



Година : LV	О П А Ц И 21. ЈАНУАР 2022. ГОДИНЕ
Број 01	

С А Д Р Ж А Ј

Акта Скупштине општине Опаци

Редни број	Назив акта	Страна
1.	Решење о утврђивању престанка мандата одборнику Скупштине општине Опаци	2.
2.	Решење о потврђивању мандата одборнику кандидату за одборника Скупштине општине Опаци	2.
3.	Одлука о оснивању Савета за родну равноправност	3.
4.	Одлука о поступку доделе и контроле коришћења средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења грађана	5.
5.	Одлука о начину, мерилима и критеријумима за финансирање и суфинансирање пројеката изградње, одржавања и обнове верских објеката на територији општине Опаци	14.
6.	Одлука о начину, критеријумима и мерилима за избор програма и пројеката у области културе који се финансирају и суфинансирају из буџета општине Опаци	18.
7.	Одлука о предлогу преноса из јавне својине Републике Србије у јавну својину општине Опаци	25.
8.	Закључак о давању сагласности на Програм рада Центра за социјални рад „Опаци“ Опаци	26.
9.	Закључак о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“	27.
10.	Статут Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“	27.

Акта Општинског већа

Редни Број	Назив акта	Страна
11.	Правилник о измени Правилника о ближем уређивању планирања и спровођења поступка набавки и праћења и извршења уговора о набавкама	49.

Акта Председника општине

Редни Број	Назив акта	Страна
12.	Уговор о оснивању Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“	50.

1. На основу члана 46. став 3. Закона о локалним изборима («Сл.гласник РС», бр.129/07, 34/10 – одлука УС, 54/11, 12/20, 16/20-аутентично тумачење и 68/20), члана 40. став 1. тачка 69. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 2/19) и члана 179. Пословника Скупштине општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 16/2019), Скупштина општине Оџаци, на 20. седници, одржаној 21.01.2022. године, доноси следеће

Р Е Ш Е Њ Е

I

Утврђује се да је престао мандат одборнику Скупштине општине Оџаци КУЗМАНОВИЋ СЛАВОЈКИ, 1964, текстилни техничар из Богојева, пре истека времена на које је изабрана, због поднете оставке.

II

Ово Решење доставити Општинској изборној комисији општине Оџаци ради спровођења поступка доделе мандата новом одборнику у складу са законом и подносиоцу изборне листе са чије листе је био изабран одборник којем је престао мандат.

Образложење

Кузмановић Славојка, поднела је оставку на место одборника Скупштине општине Оџаци, дана 20.01.2021. године, у форми оверене писане изјаве.

У складу са чланом 46. став 4. Закона о локалним изборима, који прописује да је о оставци коју одборник поднесе између две седнице, Скупштина дужна да одлучи на првој наредној седници, Скупштина је на овој седници утврдила да је одборнику престао мандат доношењем Решења на основу прописа наведених у преамбули.

Упутство о правном средству: На ово Решење допуштена је жалба Управном суду која се подноси у року од 48 часова од дана доношења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:02-2/2022-II

Дана: 21.01.2022. године

О Џ А Ц И

заменик Председника Скупштине,
Александра Ћирић с.р.

2. На основу члана 56. став 2., а у вези члана 48. Закона о локалним изборима („Службени гласник РС“ број 129/07, 34/10-УС, 54/11, 12/20, 16/20-аутентично тумачење и 68/2020) и Извештаја Мандатно-имунитетске комисије број 06-4/2022-II од 19.01.2022.године, Скупштина општине Оџаци на 20. седници одржаној дана 21.01.2022 године, донела :

РЕШЕЊЕ

О ПОТВРЂИВАЊУ МАНДАТА ОДБОРНИКУ КАНДИДАТУ ЗА ОДБОРНИКА СКУПШТИНЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

I.

Потврђују се мандати одборника, новом одборнику, кандидату за одборника, изабраном на изборима одржаним 21. 06. 2020. године, са изборне листе и то:

2. ИВИЦА ДАЧИЋ – „Социјалистичка партија Србије (СПС), Јединствена Србија (ЈС) Драган Марковић Палма“

Редни број	Име и Презиме	Година рођења	Занимање	Пребивалиште и адреса стана
7	Вишња Николић	1971	Дипл.економиста	Оџаци

II

Мандат новог одборника траје до истека мандата одборника коме је престао мандат.

III

Ово Решење објавити у „Службеном листу општине Оџаци“.

Образложење

У складу са одредбама члана 56. став 2. а у вези члана 48. Закона о локалним изборима, („Службени гласник Републике Србије“ број 129/07, 34/10, 54/11, 12/20, 16/20-аутентично тумачење и 68/2020), а на основу Извештаја Мандатно-имунитетске комисије број: 06-4/2022-II од 21.01.2022. године, Скупштина општине Оџаци потврђује мандат одборнику Скупштине општине Оџаци, новом одборнику, кандидату за одборника изабраном на изборима одржаним 21. 06. 2020.године, после конституисања Скупштине општине Оџаци, због престанка мандата одборници због поднете оставке.

Мандат се потврђује новом одборнику са изборне листе са које је одборник коме је престао мандат пре истека времена на које је изабран.

У складу са спроведеним поступком утврђеним законом и применом прописа наведених у преамбули, Скупштина општине Оџаци је одлучила доношењем овог решења.

Поука о правном средству: Против овог Решења може се изјавити жалба Управном суду у року од 48 часова од дана његовог доношења.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЈАЦИ

Број:02-3/2022-II
Дана:21.01.2022. године
ОЈАЦИ

заменик председник Скупштине
Александра Ћирић с.р.

3. На основу члана 63. Закона о родној равноправности („Службени гласник Републике Србије“ број 52/2021) и члана 40. став 1. тачка 6) Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 2/19), Скупштина општине Оџаци је, на 20. седници одржаној дана 21.01.2022. године, доноси:

ОДЛУКУ О ОСНИВАЊУ САВЕТА ЗА РОДНУ РАВНОПРАВНОСТ

Члан 1.

Овом Одлуком оснива се Савет за родну равноправност као посебно радно тело (у даљем тексту: Савет) и ближе уређује делокруг, састав, начин избора и разрешења чланова и начин рада Савета.

Члан 2.

Савет за родну равноправност општине Оџаци образује се за разматрање и предлагање мера и активности, које су у функцији остваривања равноправности полова и политике једнаких могућности на нивоу општине.

Члан 3.

Савет има председника и десет чланова, од којих је најмање 30% припадника пола који је мање заступљен.

Чланови Савета именују се из реда именованих или постављених лица, представника установа, органа општине, удружења грађана, стручњака који се у свом раду баве унапређењем родне равноправности, органа и организација у областима значајним за родну равноправност и спречавање и сузбијање родно заснованог насиља.

Члан Савета је обавезно и лице задужено за родну равноправност у Општинској управи општине Озаци.

У раду Савета могу учествовати и други стручњаци, представници удружења грађана или институција из различитих области, по позиву, без права одлучивања, у зависности од питања које је на дневном реду.

Члан 4.

Председника и чланове Савета именује и разрешава Општинско веће посебним решењем.

Савет бира заменика председника из редова чланова Савета, који замењује председника Савета у случају његове одсутности и спречености да обавља своју дужност.

Мандат Савета траје четири године, а исто лице може бити поново именовано за члана Савета.

Општинско веће може и пре истека рока на који су именовани разрешити поједине чланове Савета и именовати нове.

Члан 5.

Задатак Савета је да:

- разматра и даје мишљење о предлозима одлука, других општих аката и стратешких докумената из надлежности општине са становишта остваривања родне равноправности и једнаких могућности и прати примену утврђених стандарда о родној равноправности нарочито у областима: запошљавања, здравства, образовања, насиља над женама, спорту и равномерној заступљености полова на местима одлучивања;

- иницира и координира израду Локалног акционог плана за остваривање родне равноправности и прати његову реализацију;

- учествује у креирању посебних мера на остваривању родне равноправности у поступку израде стратешких докумената и акционих планова општине;

- иницира програме и предлаже мере за унапређење економског положаја жена и подстицање жена за учешће у јавном и политичком животу, прати стање и предлаже мере у областима бриге о женском здрављу и спречавању насиља над женама и насиља у породици;

- оцењује учинке мера за постизање равноправности полова и остваривање политике једнаких могућности и о томе обавештава Скупштину;

- прати вођење родно осетљиве статистике и редовно објављује извештаје о заступљености жена и мушкараца на изабраним и именованим функцијама у органима Града, јавним предузећима и установама;

- сарађује са радним телима Скупштине општине и Општинским већем по питањима из њихове надлежности, а које се односе на родну равноправност и иницира одржавање заједничких седница;

- подстиче сарадњу са удружењима грађана, асоцијацијама градова и општина и другим градовима и општинама на активностима за унапређење родне равноправности и

- обавља и друге послове из надлежности општине, а који се односе на остваривање родне равноправности у општини, прописане Уставом, законом и Статутом општине.

Члан 6.

Начин рада и одлучивања Савета, детаљније се уређује Пословником о раду Савета, који Савет доноси већином гласова од укупног броја чланова.

Члан 7.

Члановима Савета припада накнада за рад, као и друга примања у складу са Одлуком којом се регулишу питања накнаде одборника и чланова радних тела.

Члан 8.

Стручне, организационе и административно - техничке послове за потребе Савета обавља Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Оџаци.

Члан 9.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-5/2022-II

Дана: 21.01.2022. године

ОЏАЦИ

заменик председника Скупштине општине

Александра Ћирић с.р.

4. На основу члана 38. став 5. Закона о удружењима („Службени гласник РС”, бр. 51/2009, 99/2011 – други закон и 44/2018 – други закон), члана 3. став 1. Уредбе о средствима за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма од јавног интереса које реализују удружења („Службени гласник РС”, број 16/2018) и члана 40. став 1. тачка 6. Статута Општине Оџаци („Службени лист Општине Оџаци”, број 2/2019), Скупштина Општине Оџаци је, на 20. седници одржаној 21.01.2022. године, доноси:

ОДЛУКУ

О ПОСТУПКУ ДОДЕЛЕ И КОНТРОЛЕ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА ПОДСТИЦАЊЕ ПРОГРАМА ИЛИ НЕДОСТАЈУЋЕГ ДЕЛА СРЕДСТАВА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ ПРОГРАМА ОД ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА КОЈЕ РЕАЛИЗУЈУ УДРУЖЕЊА ГРАЂАНА

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет уређивања

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређују услови, критеријуми, обим, начин и поступак доделе; као и начин и поступак контроле коришћења и враћања средстава за подстицање програма или недостајућег дела средстава за финансирање програма које реализују удружења, а који су од јавног интереса.

Појам удружења и примена одлуке

Члан 2.

Под удружењем, у смислу ове одлуке, подразумева се добровољна и невладина недобитна организација заснована на слободи удруживања више физичких или правних лица, основана ради остваривања и унапређења одређеног заједничког или општег циља и интереса, који нису забрањени Уставом или законом, уписана у регистар надлежног органа у складу са законом.

Ова одлука се не примењује на финансирање, односно суфинансирање програма које је уређено посебним законом и прописима донетим на основу тог закона.

Програм од јавног интереса

Члан 3.

Програмом од јавног интереса који се финансира или суфинансира из средстава буџета Општине, у смислу ове одлуке, сматрају се програми у областима утврђеним законом којим се уређује рад удружења. Програм чија реализација траје најдуже годину дана у формалном смислу може бити означен и називом пројекат.

Садржина програма

Члан 4.

Програм из члана 3. ове одлуке нарочито садржи: област у којој се програм реализује, територију на којој би се програм реализовао, време и дужину трајања програма, циљ, врсту и обим активности које би се вршиле током реализације програма и укупан број лица који је потребан за извођење програма.

Средства за подстицање програма

Члан 5.

Средства за подстицање програма од јавног интереса које реализују удружења обезбеђују се у буџету Општине, а њихов износ опредељује се одлуком о буџету за сваку календарску годину.

Средства опредељена одлуком из става 1. овог члана додељују се удружењима чији су програми одобрени на основу спроведеног јавног конкурса и закључених уговора о реализацији тих програма.

Давалац средстава је Општина Озаци.

II ПОСТУПАК ЗА ДОДЕЛУ СРЕДСТАВА

Годишњи план јавних конкурса

Члан 6.

Начелник општинске управе, на предлог одељења Општинске управе надлежних за области које ће се подстицати у текућој години и уз сагласност Председника општине утврђује Годишњи план расписивања јавних конкурса, у складу са одлуком о буџету.

Начелник општинске управе објављује годишњи план јавних конкурса на интернет презентацији Општине и на огласној табли органа општине, најкасније до 31. јануара текуће године и доставља га Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије.

Годишњи план јавних конкурса садржи податке о даваоцу и износу средстава, областима које се подстичу у текућој години, називу и планираном периоду расписивања јавног конкурса и друге релевантне податке у зависности од врсте конкурса.

Критеријуми за избор програма

Члан 7.

Избор програма који ће се финансирати средствима из буџета Општине врши се применом следећих критеријума:

1. релевантност-квалитет програма: област у којој се реализује програм, дужина трајања програма, број корисника програма, обим задовољавања јавног интереса, степен унапређења стања у области у којој се програм спроводи;

2. методологија: предвиђене активности, разрађеност, реалност и изводљивост програма, усклађеност активности са циљевима и очекиваним резултатима програма;

3. буџет и рационалност: суфинансирање програма из других извора: буџета Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, фондова Европске уније, поклона, донација, легата, кредита и друго, у случају недостајућег дела средстава за финансирање програма, усклађеност између трошкова и очекиваних резултата, неопходност трошкова;

4. одрживост програма: одрживост резултата, конкретан утицај на циљне групе.

Ближа мерила за избор програма применом критеријума из става 1. овог члана, као и допунски критеријуми који су специфични за одређену област утврђују се актом Општинског већа општине Озаци, на предлог одељења општинске управе надлежног за ту област.

Конкурс

Члан 8.

Јавни конкурс за доделу средстава за финансирање, односно суфинансирање програма од јавног интереса (у даљем тексту: конкурс), расписује председник општине и оглашава га на интернет презентацији Општине, на огласној табли органа општине, на порталу еУправа и најмање у једним дневним, односно недељним новинама које се дистрибуирају на територији општине. Обавештење о конкурсима из става 1. овог члана мора бити видљиво све време трајања конкурса на интернет презентацији Општине.

Садржина конкурса

Члан 9.

Конкурс обавезно садржи:

1. област од јавног интереса за коју се конкурс расписује;
2. износ средстава која су опредељена за конкурс;
3. најмањи и највећи износ средстава која се одобравају по програму, односно пројекту;
4. удружења која имају право учешћа;
5. критеријуме за оцену програма на основу којих ће се додељивати средства;
6. ближа мерила и допунске критеријуме чијом применом се врши вредновање пријављених програма са јасним системом за вредновање сваког појединачног критеријума, односно упућивање на службено гласило у коме је објављен пропис којим су утврђена ближа мерила и допунски критеријуми;
7. време трајања програма;
8. прецизне рокове у којима се конкурс спроводи;
9. информацију о документацији коју прилаже подносилац програма уз попуњен образац предлога програма;
10. назив органа коме се пријаве подносе и начин подношења пријаве;

11. позив одговарајућим удружењима, као и стручњацима заинтересованим за рад у конкурсној комисији.

Право учешћа на конкурс

Члан 10.

На конкурс може да учествује удружење:

1. које је регистровано у складу са законом који уређује статус и рад удружења;
2. чији циљеви се, према статутарним одредбама, остварују у области у којој се програм реализује;
3. које је регистровано најмање шест месеци за обављање делатности из области за коју се конкурс расписује, односно најмање годину дана ако конкурише за износе преко 500.000 динара;
4. чије програмске активности се реализују на територији општине Оџаци;
5. које је директно одговорно за припрему и извођење програма;
6. које није у поступку ликвидације, стечајном поступку или под привременом забраном обављања делатности и
7. које нема дуговања на основу пореза.

Конкурсна комисија

Члан 11.

За спровођење конкурса, председник општине образује конкурсну комисију за спровођење конкурса (у даљем тексту: комисија).

Комисија се именује решењем, за сваки конкурс посебно.

Комисија може имати три или пет чланова.

Решењем о образовању комисије утврђују се број чланова и састав комисије, председник комисије, задаци комисије и рокови за њихово извршење, као и друга питања значајна за рад комисије. Решење о образовању комисије објављује се на интернет презентацији Општине. Комисија на првој седници усваја пословник о раду.

Чланови комисије не добијају накнаду за свој рад.

Начин рада комисије

Члан 12.

Председник комисије координира рад комисије и води седнице. Комисија ради и одлучује у када је присутно више од половине чланова и о свом раду води записник. Комисија одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Изјава о непостојању сукоба интереса

Члан 13.

Сваки члан комисије је дужан да потпише писану изјаву да нема приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса.

Именовано лице не може предузимати радње у својству члана комисије пре него што потпише изјаву из става 1. овог члана.

У случају да у току спровођења конкурса дође до сазнања да се налази у сукобу интереса или сумњу у постојање сукоба интереса пријави треће лице, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести председника општине и остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије.

О решавању сукоба интереса председник општине одлучује у сваком случају посебно, а ако утврди сукоб интереса, именује у комисију новог члана као замену, у року од три дана од дана утврђивања сукоба интереса.

Сукоб интереса постоји ако члан комисије или чланови његове породице (брачни или ванбрачни друг, дете или родитељ), запослени или члан органа удружења које учествује на конкурс или било ког другог удружења повезаног на било који начин са тим удружењем или у односу на та удружења има било који материјални или нематеријални интерес супротан јавном интересу, и то у случајевима породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса.

Пријава

Члан 14.

Удружења која су учесници на конкурс подносе пријаву на писарници општинске управе. Пријава се подноси у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

Ако за доделу средстава конкурише партнерски програм, само једно удружење подноси пријаву и оно је одговорно за управљање финансијским средствима свих партнерских удружења на програму, и у програму мора бити означено као одговорно удружење.

Поступање по поднетим пријавама

Члан 15.

Са писарнице се целокупна конкурсна документација одмах по пријему доставља комисији.

Комисија отвара пријаве и проверава испуњеност услова за учешће на конкурс и благовременост пријава.

На захтев комисије, орган надлежан за област на коју се конкурс односи по службеној дужности утврђује да ли је удружење уписано у регистар надлежног органа и да ли се, према статутарним одредбама, циљеви удружења остварују у области у којој се програм реализује.

Неблаговремене пријаве, као и пријаве које је поднело удружење које не испуњава услове за учешће на конкурс одбацују се без разматрања.

Непотпуне пријаве, односно непотпуно или непрецизно представљени програми или остала конкурсна документација, не разматрају се.

Поступак оцењивања програма

Члан 16.

Комисија врши оцену уредно поднетих програма, применом критеријума и мерила утврђених конкурсом.

Оцењивање програма комисија врши независно, за сваки програм и по сваком од критеријума.

Комисија је дужна да за сваки програм који се разматра сачини образложење, у коме се обавезно наводе разлози за одговарајуће оцењивање тог програма.

Вредновање и рангирање програма

Члан 17.

Комисија утврђује листу вредновања и рангирања пријављених програма (у даљем тексту: листа рангирања), у року од 30 дана од дана истека рока за подношење пријаве.

Листа рангирања са подацима о комисији која је вршила оцену програма, објављује се на интернет презентацији Општине, на огласној табли органа општине и порталу еУправа.

Учесници конкурса имају право увида у поднете пријаве и приложену документацију у року од три радна дана од дана објављивања листе рангирања.

На листу рангирања учесници конкурса имају право приговора у року од осам дана од дана њеног објављивања.

Одлуку о приговору, која мора бити образложена, Општинско веће општине Оџаци доноси на предлог комисије, у року од 15 дана од дана његовог пријема.

Одлука о избору програма

Члан 18.

Одлуку о избору програма који се подстичу средствима назначеним у конкурс, доноси Општинско веће општине Оџаци, према редоследу утврђеном у Листи рангирања, у оквиру средстава која су обезбеђена за тај конкурс.

Одлука из става 1. овог члана доноси се у року од 30 дана од дана истека рока за подношење приговора.

Одлука из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине, на огласној табли општинске управе и на порталу е-Управа, у року од пет дана од дана доношења.

Решење о додели средстава

Члан 19.

На основу одлуке о избору програма, председник општине доноси решење о додели средстава удружењу за реализацију одобреног програма.

III КОРИШЋЕЊЕ СРЕДСТАВА И ПРАЋЕЊЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРОГРАМА

Коришћење средстава

Члан 20.

Средства која се, у складу са овом одлуком, доделе удружењу за реализацију програма јесу наменска средства и могу да се користе искључиво за реализацију одобреног програма и у складу са уговором који закључују Општина и удружење корисник средстава.

Пренос средстава из става 1. овог члана врши се у складу са прописима којима се уређују пренос средстава и отварање рачуна корисника јавних средстава.

Уговором се уређују међусобна права, обавезе и одговорности уговорних страна, а уговор садржи нарочито:

1. назив и садржину програма;
2. износ средстава који се додељује из буџета Општине за реализацију тог програма;
3. начин на који се додељена средства за реализацију програма преносе удружењу;
4. укупну вредност програма;
5. датум почетка и завршетка реализације програма;
6. конкретне обавезе уговорних страна;
7. садржину извештаја и начин и рокове за подношење извештаја;
8. инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију програма, односно за случај неизвршења уговорне обавезе и повраћај неутрошених средстава;
9. време трајања уговора;
10. услове за раскид уговора пре истека рока на који је закључен;

11. права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен;

12. права и обавезе уговорних страна у случају непоштовања уговором предвиђеног начина правдања средстава и

13. начин решавања спорова.

Корисник средстава дужан је да пре склапања уговора достави изјаву да средства за реализацију одобреног програма нису на други начин већ обезбеђена, као и изјаву о непостојању сукоба интереса и интерни акт о антикорупцијској политици.

Уколико се носилац одобреног програма не одазове позиву за закључење уговора у року од осам дана од дана пријема позива, сматраће се да је повукао предлог програма.

Праћење реализације програма

Члан 21.

Општинска управа, односно одељење општинске управе надлежно за област која се подстиче (у даљем тексту: надлежни орган) прати реализацију програма за који су одобрена средства у складу са овом одлуком.

Праћење реализације програма обухвата:

1. обавезу удружења да обавештава надлежни орган о реализацији програма, у роковима одређеним уговором;
2. прегледање извештаја од стране надлежног органа;
3. мониторинг посете представника надлежног органа;
4. обавезу удружења да омогући представницима надлежног органа да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације програма;
5. прикупљање информација од корисника програма;
6. друге активности предвиђене уговором.

Праћење може обухватити и ревизију овлашћеног ревизора, уколико је то предвиђено конкурсним условима и уговором.

Удружење односно реализатор програма је дужно да надлежном органу омогући праћење реализације програма.

Извештавање

Члан 22.

Удружење израђује периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје.

Периодични и завршни наративни извештај из става 1. овог члана садржи: детаљан опис активности и резултата реализације програма у односу на планиране активности дефинисане уговором како би се могла извршити процена успешности од стране надлежног органа, образложење за свако одступање од програма и преглед корективних мера чије се предузимање планира од стране корисника средстава.

Периодични и завршни финансијски извештај из става 1. овог члана садржи: приказ буџета, који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и копију целокупне рачуноводствене документације која оправдава настале трошкове.

Извештај удружења достављају Одељењу за друштвене делатности општине Озаци.

Достављање, прегледање и процена извештаја

Члан 23.

Удружење доставља периодичне и завршне наративне и финансијске извештаје у роковима предвиђеним закљученим уговором.

Надлежни орган прегледа и разматра извештаје из става 1. овог члана.

Прегледом финансијских извештаја надлежни орган утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак тих средстава.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама или су без припадајуће рачуноводствене документације, неће бити признати, о чему се носилац програма обавештава писаним путем.

Прегледом наративног извештаја надлежни орган остварује увид и врши процену квалитета и успешности програма у смислу реализације постављених циљева.

О извршеној процени надлежни орган обавештава корисника средстава.

Удружење на захтев надлежног органа доставља допуну и додатно објашњење навода изнетих у извештају у року од осам дана од пријема захтева надлежног органа за достављање допуне документације.

Мониторинг посета

Члан 24.

Ради праћења реализације програма, надлежни орган може реализовати мониторинг посете.

Мониторинг посетом, у смислу ове одлуке, сматра се: посета удружењу, одржавање састанака овлашћених представника надлежног органа са овлашћеним представницима удружења, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које удружење спроводи у склопу реализације програма.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

За програме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, као и за програме који трају дуже од годину дана, надлежни орган реализује најмање једну мониторинг посету током трајања програма, односно најмање једном годишње.

Извештај о мониторинг посети

Члан 25.

Надлежни орган израђује извештај о мониторинг посети из члана 24. ове одлуке, у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја из става 1. овог члана, надлежни орган може изградити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Сукоб интереса код корисника средстава

Члан 26.

Удружење ће предузети све потребне мере с циљем избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити председника општине о свим ситуацијама које представљају сукоб интереса или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

Сукоб интереса постоји у ситуацији у којој је непристрасно извршење уговорних обавеза било ког лица везаног уговором угрожено због прилике да то лице својом одлуком или другим активностима учини погодност себи или са њим повезаним лицима (чланови породице: супружник или ванбрачни партнер, дете или родитељ), запосленом, члану удружења, а на штету јавног интереса, и то у случају породичне повезаности, економских интереса или другог заједничког интереса са тим лицем.

Сваки сукоб интереса председник општине посебно разматра и може од удружења затражити сва потребна обавештења и документацију.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, председник општине ће затражити од удружења да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана, предузме одговарајуће мере, а ако удружење то не учини, покренуће поступак за раскид уговора.

Не сматра се сукобом интереса када корисник средстава спроводи програм који је усмерен на чланове удружења као кориснике програма који припадају социјално осетљивим групама или особама са инвалидитетом.

Прерасподела одобреног износа средстава

Члан 27.

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од председника општине ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма. Председник општине на основу мишљења комисије даје или одбија сагласност на прерасподелу средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писане сагласности, односно након потписивања анекса уговора са даваоцем средстава.

Поступање у случају неправилности

Члан 28.

Надлежни орган обавештава корисника средстава да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да онемогућавају надлежни орган да утврди да су додељена средства наменски коришћена, односно ако утврди ненаменски утрошак средстава.

Раскид уговора и повраћај средстава

Члан 29.

Ако се приликом праћења реализације програма утврди ненаменско трошење средстава председник општине је дужан да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава, односно да активира инструменте обезбеђења, а удружење је дужно да средства врати са законском каматом.

Извештај о реализованој финансијској подршци

Члан 30.

Надлежни орган израђује извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет презентацији Општине, на огласној табли органа општине и на порталу е-Управа, најкасније до 15. јануара текуће године.

Надлежни орган може спровести анализу успешности, квалитета и степена остварености циљева програма за која су додељена средства на конкурс за доделу средстава, уколико оцени да би то довело до унапређења стања у одређеној области у којој се корисницима додељују финансијска средства.

IV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Спровођење започетих поступака

Члан 32.

Поступци доделе средстава који су отпочели пре ступања на снагу ове одлуке, а нису окончани, спровешће се према прописима који су важили пре ступања на снагу ове одлуке.

Ступање на снагу

Члан 33.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу Општине Оџаци”.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-6/2022-II

Датум: 21.01.2022.године

Оџаци

заменик председника Скупштине општине

Александра Ћирић с.р.

5. На основу члана 32. став 6. Закона о црквама и верским заједницама („Службени гласник Републике Србије“ број 36/2006) и члана 40. став 1.тачка 6. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 2/2019), Скупштина општине Оџаци је, на 20. седници, одржаној 21.01.2022. године донела:

ОДЛУКА

О НАЧИНУ, МЕРИЛИМА И КРИТЕРИЈУМИМА ЗА ФИНАНСИРАЊЕ И СУФИНАНСИРАЊЕ ПРОЈЕКТА ИЗГРАДЊЕ, ОДРЖАВАЊА И ОБНОВЕ ВЕРСКИХ ОБЈЕКТА НА ТЕРИТОРИЈИ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Члан 1.

Овом одлуком уређују се начин, мерила и критеријуми за финансирање и суфинансирање пројекта цркава и верских заједница ради изградње, одржавања и обнове верских објеката на територији општине Оџаци (у даљем тексту: пројекти), за које ће се средства обезбедити из буџета општине Оџаци (у даљем тексту: буџет Општине).

Верским објектима, у смислу ове одлуке, сматрају се храмови и друга здања за богослужбене потребе, парохијски домови, манастирски конаци, административно-управне зграде и друге зграде и простори у власништву цркве и верске заједнице.

Члан 2.

Укупн износ средстава из члана 1. став 1. ове одлуке утврђује се сваке године одлуком о буџету општине Оџаци.

Средства из става 1. овог члана додељују се по јавног конкурса (у даљем тексту: конкурс).

Члан 3.

Средства из члана 2. ове одлуке користе се за:

- радове на изградњи верских објеката;
- текуће поправке и одржавање верских објеката;

- инвестиционо одржавање верских објеката;
- партерно уређење порти верских објеката и
- обнову верских објеката.

Обнова, у смислу ове одлуке, подразумева следеће врсте радова:

- рестаураторске, конзерваторске и радове на ревитализацији верских објеката који су утврђени за непокретно културно добро (у даљем тексту: културно добро), односно који су од значаја за градитељско наслеђе и

- радове на санацији, адаптацији и реконструкцији верских објеката који су утврђени за културно добро, односно који су од значаја за градитељско наслеђе.

Члан 4.

Услови за доделу средстава из члана 2. ове одлуке су:

- да подносилац пројекта има статус правног лица;
- да се пројекти реализују на објектима и просторима на територији општине Озаци (у даљем тексту: територија Општине);
- да је надлежни орган цркве, односно верске заједнице, донео одлуку о извођењу радова из члана 3. ове одлуке и

- да су прибављене потребне дозволе и сагласности надлежних органа предвиђене законом и другим прописима који регулишу област планирања и изградње.

Члан 5.

Председник општине Озаци (у даљем тексту: Председник општине), најмање једном годишње, расписује конкурс ради прикупљања предлога за финансирање и суфинансирање пројеката, чија је реализација предвиђена у години за коју се конкурс расписује.

Члан 6.

Конкурс се објављује у средствима јавног информисања на локалном ниво и интернет презентацији општине Озаци.

Текст конкурса садржи:

- предмет конкурса;
- субјекте који имају право учешћа на конкурс (у даљем тексту: подносиоци пројеката);
- образац за пријаву пројекта;
- податке о потребној документацији која се подноси уз пријаву;
- рок за подношење пријаве;
- адресу на коју се доставља пријава;
- начин објављивања одлуке о додели средстава и
- друге елементе конкурса.

Члан 7.

Пријава на конкурс подноси се у року који не може бити краћи од 15 дана од дана објављивања конкурса.

За сваки пројекат се подноси посебна пријава.

Уз пријаву, подносилац пројекта дужан је да приложи:

- основне податке о подносиоцу пројекта (назив, седиште, матични број и порески идентификациони број);
- извод из регистра цркава и верских заједница који води надлежни орган;

- одлуку надлежног органа цркве или верске заједнице о извођењу радова који су предмет конкурсисања;
- потребне дозволе и сагласности надлежних органа предвиђене законом и другим прописима који регулишу област планирања и изградње;
- детаљан опис пројекта са роком за реализацију пројекта;
- буџет пројекта;
- податке о особи одговорној за реализацију пројекта и коришћење средстава и
- изјаву носиоца пројекта о прихватању обавеза у вези са коришћењем средстава из буџета Општине.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на конкурс, пријаве упућене факсом или електронском поштом, као и пријаве учесника на конкурс који су у претходној години остварили право на суфинансирање пројекта средствима из буџета Општине, а нису поднели извештај о реализацији пројекта, неће се разматрати.

Резултати конкурса објављују се на званичној интернет страници Општине, најкасније 30 дана од дана истека рока за подношење пријава на конкурс.

Члан 8.

Поступак конкурса спроводи Комисија за избор пројеката цркава и верских заједница за изградњу, одржавање и обнову верских објеката на територији Општине (у даљем тексту: Комисија), коју образује Председник општине.

Комисија има председника и два члана.

Стручне, административне и техничке послове за потребе рада Комисије обавља одељење за друштвене делатности општинске управе Општине Оџаци.

Члан 9.

Мерила и критеријуми за избор пројеката су:

- степен угрожености верског објекта,
- категоризација верског објекта као културног добра (изузетан значај, велики значај, споменик културе), и
- значај верског објекта за културу, уметност, историју и слично, уколико верски објекат није утврђен за културно добро, ако је у поступку припреме за утврђивање за културно добро, или је добро које ужива претходну заштиту.

Посебним правилником ће се детаљније разрадити и утврдити мерила и критеријуми из става 1. овог члана, као и евентуално дадатна мерила и критеријуми.

Члан 10.

Комисија разматра пријаве на конкурс, у складу са условима конкурса, врши бодовање, доноси и објављује прелиминарну ранг листу на сајту општине Оџаци и огласној табли општине Оџаци.

Након објављивања прелиминарне листе учесници конкурса у року од три дана од дана објављивања листе имају право увида у конкурсну документацију свих учесника конкурса, а у року од 8 дана од дана објављивања листе имају право приговора. Приговор се преко комисије подноси Општинском већу општине Оџаци. Општинско веће одлучује по приговору у року од 10 дана од дана достављања приговора.

Након истека рока за подношење приговора, односно након доношења решења по пристиглим приговорима, Комисија доставља председнику општине предлог одлуке о

додели средстава за финансирање и суфинансирање пројекта изградње, одржавања и обнове верских објеката на територији општине Озаци у року од 5 дана од дана истека рока за подношење приговора, односно након доношења решења по пристиглим приговорима.

На основу предлога из става 3. овог члана, председник општине доноси Одлуку о додели средстава за финансирање и суфинансирање пројекта изградње, одржавања и обнове верских објеката на територији општине Озаци и Решење о расподели средстава за финансирање и суфинансирање пројекта.

Члан 11.

На основу одлуке из члана 10. став 4. ове одлуке, Председник општине са носиоцем изабраног пројекта закључује уговор о финансирању или суфинансирању пројекта.

Уговором из става 1. овог члана уређују се међусобна права и обавезе уговорних страна, начин и рок за преношење одобрених средстава, рок за реализацију пројекта, обавеза подношења извештаја, услови за раскид уговора пре истека рока на који је закључен и повраћај неутрошених средстава, начин решавања спорова, као и друга права и обавезе уговорних страна.

Члан 12.

Средства која се у складу са овом одлуком одобре за реализацију пројекта јесу наменска средства и могу се користити искључиво за реализацију одобреног пројекта.

Члан 13.

Носилац пројекта је дужан да у сваком моменту омогући општинској управи контролу реализације пројекта и увид у сву документацију у вези са реализацијом пројекта.

Ако се приликом контроле утврди ненаменско трошење средстава, уговор се раскида и носилац пројекта је дужан да изврши повраћај средстава у буџет Општине.

Члан 14.

Носилац пројекта дужан је да до краја календарске године поднесе извештај о утрошеним средствима, са одговарајућом документацијом.

Извештај о реализацији пројекта подноси се Одељењу за друштвене делатности Општинске управе Општине Озаци у форми наративног и финансијског извештаја, а у складу са уговором из члана 11. ове одлуке.

Наративни део извештаја садржи детаљан опис активности које су финансиране средствима из буџета Општине.

Финансијско извештавање садржи приказ буџета пројекта, који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и целокупну документацију која оправдава трошење средстава одобрених из буџета Општине.

Члан 15.

Прегледом финансијских извештаја Општинска управа утврђује да ли су средства из буџета Општине наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која потврђује наменски утрошак одобрених средстава.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама или су без припадајуће рачуноводствене документације неће бити признати, о чему се носилац пројекта обавештава писаним путем.

Општинска управа обавештава носиоца пројекта да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да онемогућавају да се утврди да су додељена средства наменски утрошена, односно ако утврди ненаменски утрошак средстава.

Члан 16.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Озаци".

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЗАЦИ

Број: 011-7/2022-II

Датум: 21.01.2022. године

Озаци

заменик председника Скупштине општине

Александра Ћирић с.р.

6. На основу члана 76. Закона о култури („Службени гласник Републике Србије“, број 72/2009, 13/2016, 30/2016– исправка, 6/2020, 47/2021 и 78/2021), Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, број 105/2016 и 112/2017), и члана 40. став 1. тачка 6. Статута општине Озаци („Службени лист општине Озаци“, број 2/2019) Скупштина општине Озаци је, на 20. седници одржаној дана 21.01.2022. године донела:

О Д Л У К У

О НАЧИНУ, КРИТЕРИЈУМИМА И МЕРИЛИМА ЗА ИЗБОР ПРОГРАМА И ПРОЈЕКТА У ОБЛАСТИ КУЛТУРЕ КОЈИ СЕ ФИНАНСИРАЈУ И СУФИНАНСИРАЈУ ИЗ БУЏЕТА ОПШТИНЕ ОЗАЦИ

Члан 1.

Овом одлуком ближе се уређују начин, критеријуми и мерила за избор програма и пројеката у области културе (у даљем тексту: пројекат) који се финансирају и суфинансирају из буџета општине Озаци (у даљем тексту: Општина), начин и поступак враћања додељених средстава, уколико се утврди да корисници добијена средства не користе за реализацију одобрених пројеката, као и друга питања од значаја за финансирање пројеката у области културе, а који су од јавног интереса и у складу са законом и статутом утврђеног непосредног интереса за грађане општине Озаци.

Члан 2.

Термини којима су у овој одлуци означени положаји, професије, односно, занимања, изражени у граматичком мушком роду, подразумевају природни мушки и женски род лица на која се односе, у складу са начелима и прописима о родној равноправности.

Члан 3.

Средства за финансирање и суфинансирање пројеката у области културе утврђују се одлуком о буџету општине Озаци за сваку буџетску годину и могу се користити само до висине средстава утврђених истом одлуком.

Члан 4.

Под пројектима у области културе који се финансирају и суфинансирају из буџета Општине, подразумевају се пројекти који се односе на:

1. стварање услова за подстицање културног и уметничког стваралаштва;

2. обезбеђивање услова за доступност културног наслеђа јавности;
3. ширење и унапређивање едукације у области културе;
4. организовање културних догађања (програма, концерата, фестивала, такмичења, саветовања, сусрета, изложби) значајних за очување културног идентитета и развоја културног живота Општине;
5. подстицање дечијег стваралаштва и стваралаштва за децу и младе у култури;
6. књижевност (стваралаштво, преводилаштво);
7. музика (стваралаштво, продукција, интерпретација);
8. ликовне, примењене, визуелне уметности, дизајн, дигитално стваралаштво и мултимедија;
9. сценско стваралаштво и интерпретација (драма, опера, балети и плес);
10. филмска уметност и остало аудио-визуелно стваралаштво;
11. уметничка игра-класичан балет, народна игра, савремена игра (стваралаштво, продукција и интерпретација);
12. аматерско културно и уметничко стваралаштво, изворно народно стваралаштво и очување нематеријалног културног наслеђа;
13. подстицање примене нових технологија у култури, нарочито информационих технологија и дигитализације;
14. културно стваралаштво националних мањина;
15. културно стваралаштво особа са инвалидитетом;
16. друга питања утврђена законом као општи интерес у области културе.

Члан 5.

Средства за финансирање и суфинансирање пројеката додељују се на основу јавног конкурса.

Годишњи план расписивања јавних конкурса Начелник општинске управе општине Озаци објављује на интернет презентацији Општине и на огласној табли органа општине, најкасније до 31. јануара текуће године и доставља га Канцеларији за сарадњу са цивилним друштвом Владе Републике Србије.

Годишњи план јавних конкурса садржи податке о даваоцу и износу средстава, областима које се подстичу у текућој години, називу и планираном периоду расписивања јавног конкурса и друге релевантне податке у зависности од врсте конкурса.

Члан 6.

Председник општине Озаци расписује Јавни конкурс за финансирање и суфинансирање пројеката (у даљем тексту: конкурс), за сваку буџетску годину.

Председник расписује јавни конкурс за сваку наредну буџетску годину најкасније 60 дана од дана усвајања буџета за наредну годину.

Члан 7.

Право учешћа на конкурсима имају установе, уметничка и друга удружења и правна лица регистрована за обављање делатности културе и појединци (уметници, сарадници, односно стручњаци у култури регистровани у складу са Законом о култури) који пројекат реализују на подручју Општине, односно у циљу промоције културних вредности општине Озаци.

Подносилац пријаве који нема статус правног лица, поред доказа о утврђеном статусу у складу са законом, у пријави доставља податке о правном лицу преко кога ће се пројекат реализовати.

Цркве и верске заједнице имају право да конкуришу за доделу средстава за реализацију културних и научних програма под истим условима као и учесници конкурса из става 1. овог члана, у складу са Законом о црквама и верским заједницама („Службени гласник Републике Србије”, број 36/2006).

Члан 8.

Поступак јавног конкурса спроводи комисија коју решењем именује председник Општине (у даљем тексту: комисија).

Решењем се уређује састав и мандат комисије.

Комисија се састоји од председника и два члана који се бирају из реда угледних и афирмисаних уметника и стручњака у култури за област културне делатности за коју се конкурс расписује.

Комисија на првој седници бира председника комисије, који координира рад Комисије и води седнице.

Комисија доноси и усваја Пословник о раду.

Чланови комисије не добијају накнаду за свој рад.

Стручне, административно-техничке и организационе послове за потребе комисије обавља одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Оџаци.

Члан 9.

Чланови комисије, пре почетка рада, дужни су да потпишу изјаву да нису у сукобу интереса, односно да немају приватни интерес у вези са радом и одлучивањем комисије, односно спровођењем конкурса који може да угрози јавни интерес у обављању послова члана комисије за финансирање и суфинансирање пројеката из буџета општине Оџаци.

У случају сазнања да се налази у сукобу интереса, члан комисије је дужан да о томе одмах обавести остале чланове комисије и да се изузме из даљег рада комисије.

Председник општине Оџаци, након што се именовани члан изузео услед постојања сукоба интереса, именује у комисију новог члана уместо изузетог члана.

Сва акта која је комисија донела у поступку у коме је учествовао члан који је био у сукобу интереса, поништиће се одлуком председника општине Оџаци.

Члан 10.

Јавни конкурс расписује председник Општине.

Конкурс се објављује на званичној интернет страни и огласној табли Општине као и у најмање једном дневном штампаном медију који излази на територији општине Оџаци.

Јавни конкурс садржи:

- области од јавног интереса из којих се подстичу пројекти у области културе, са приоритетима;
- ко може бити учесник конкурса;
- услове које учесник конкурса мора да испуни;
- процедуру и рок за пријављивање на јавни конкурс;
- обавезну документацију која се подноси уз пријаву предлога пројекта, која може да обухвати и ревизију овлашћеног ревизора;
- прописане обрасце на којима подносилац предлога треба да поднесе пријаву пројекта;
- трајање пројекта;
- укупан износ средстава опредељених за реализацију пројеката;
- максималну вредност средстава која се додељују по пројекту;
- критеријуме и мерила за оцену и бодовање свих програма и пројеката, као и допунска мерила са јасним системом за вредовање сваког појединачног критеријума;
- рок за доношење одлуке о додели средстава;
- начин објављивања одлуке о додели средстава;
- обавезе учесника на јавном конкурсима чији пројекти у култури буду изабрани;
- образац наративног и образац финансијског извештаја;
- друге елементе које уобичајено садржи јавни конкурс.

Члан 11.

Пријаве на конкурс подnose се на посебном пријавном обрасцу, који је саставни део конкурсне документације, у року од 15 дана од дана објављивања јавног конкурса, а пријавни образац може се преузети са интернет странице Општине.

Под потпуном пријавом подразумева се:

- пријавни образац (који садржи образац за предлог пројекта и образац за буџет пројекта);
- детаљан опис пројекта;
- детаљно разрађен буџет пројекта;
- потписану и оверену изјаву о висини учешћа сопственим средствима у случају суфинансирања;
- биографије предавача, координатора и лица ангажованих на реализацији пројекта;
- доказ о регистрацији;
- оснивачки акт;
- потврду о јавном објављивању редовног годишњег финансијског извештаја.
- писану изјаву да ће додељена средства бити наменски утрошена.

Подносиоци пријава могу аплицирати са највише једном пријавом.

Рок за реализацију пројекта је до краја године за коју се расписује конкурс.

Непотпуне и неблаговремене пријаве, као и пријаве које нису у складу са условима јавног конкурса неће бити разматране.

Учесник конкурса дужан је да приликом подношења пријаве на конкурс достави изјаву да средства за реализацију одобреног пројекта нису на други начин већ обезбеђена; изјаву о непостојању сукоба интереса; интерни акт о антикорупцијској политици (усвојени етички кодекс, изјава о приступању етичком кодексу мреже организација, план интегритета корисника средстава или други вид интерног антикоруптивног акта) и писану изјаву да ли су и по ком основу већ додељена средства државне помоћи за исте оправдане трошкове у складу са чланом 5. Уредбе о правилима за доделу државне помоћи.

Члан 12.

Критеријуми на основу којих ће се оцењивати пројекти пријављени на јавни конкурс су:

- 1) усклађеност пројекта са општим интересом у култури и циљевима и приоритетима конкурса;
- 2) квалитет и садржајна иновативност пројекта;
- 3) стручни, односно уметнички капацитети и неопходни ресурси за реализацију пројекта;
- 4) финансијски план – разрађеност, усклађеност са планом активности пројекта, економичност и укљученост више извора финансирања;
- 5) степен утицаја пројекта на квалитет културног живота на подручју Општине.

Критеријуми из става 1. овог члана примењују се на појединачне области културне делатности уз поштовање специфичности тих области.

Јавним конкурсом могу се утврдити и други - допунски критеријуми и начин њиховог вредновања.

Комисија врши оцену сваког пројекта на основу вредновања критеријума утврђених одлуком.

Члан 13.

Комисија је дужна да:

- прегледа и размотри све пристигле пријаве и приложену документацију;
- утврди испуњеност услова и критеријума предвиђених јавним конкурсом;
- изврши оцењивање предложених пројеката тако што ће сваки члан комисије, на основу анализе садржаја пристиглих пријава, сваки пројекат оценити дајући од 0 до 20 бодова за сваки од 5 критеријума;

– сачини ранг-листу пројеката (сабирањем оцена сваког члана комисије за сваки предложени пројекат);

– за сваки пројекат који се разматра сачини писмено образложење у коме се наводе разлози за прихватање или неприхватање пројекта;

– донесе одлуку о утврђивању ранг листе вредновања и рангирања пријављених пројеката која садржи списак изабраних пројеката и износе финансијских средстава, као и списак пројеката који нису прихваћени за финансирање/суфинансирање.

Комисија ће одбацити пријаву за коју се утврди да је неблаговремена, није комплетна, није у складу са наведеним областима из јавног конкурса или је поднета од стране подносиоца који није препознат као подносилац програма у складу са чланом 7. ове одлуке.

О раду комисије води се записник.

Члан 14.

Комисија ће у року најкасније од 30 дана од завршетка конкурса донети Одлуку о утврђивању ранг листе вредновања и рангирања пријављених пројеката и објавити је на званичној интернет страници Општине и на огласној табли Општине.

На листу из става 1. овог члана учесници конкурса имају право приговора Општинском већу општине Оџаци у року од осам дана од дана њеног објављивања, а у року од три дана од дана објављивања има право увида у комплетну конкурсну документацију.

Општинско веће општине Оџаци одлучује о поднетом приговору који мора бити образложен, у року од 10 дана од дана његовог пријема.

Члан 15.

Одлуку о избору програма који се финансирају и суфинансирају из буџета општине и додели средстава, на основу коначне ранг-листе, доноси председник општине Оџаци у року од 15 дана од дана истека рока за подношење приговора, односно доношења решења по приговорима.

Одлука о додели средстава објављује се на огласној табли, званичној интернет страници Општине и порталу е-управе. На основу одлуке о додели средстава, председник закључује појединачне уговоре о финансирању/суфинансирању пројеката у области културе средствима из буџета Општине са сваким носиоцем пројекта.

Члан 16.

Председник, на предлог комисије, може одобрити пројекат и закључити уговор о суфинансирању пројекта у култури и без јавног конкурса, ако се ради о изузетно значајном пројекту који није било могуће унапред планирати и уколико тај пројекат испуњава најмање три критеријума утврђена у члану 12. ове одлуке, у складу са Законом о култури, с тим да се за ове пројекте може ангажовати највише до 25% укупне масе одобрених буџетских средстава на годишњем нивоу за ту намену.

Предлози за суфинансирање пројеката из претходног става подносе се комисији у складу са чланом 11. ове одлуке.

На поступак разматрања приспелих пројеката за доделу средстава корисницима из става 1. овог члана примењиваће се одредбе члана 4. и 13. ове одлуке.

Члан 17.

Уговор о финансирању или суфинансирању пројеката садржи:

1. назив и садржину пројекта;
2. износ средстава који се додељује из буџета Општине за реализацију пројеката;
3. укупну вредност пројекта;
4. начин на који се преносе додељена средства за реализацију пројекта;
5. датум почетка и завршетка реализације пројеката;
6. права, обавезе и одговорности уговорних страна;

7. време трајања уговора;
8. начин и рокове за подношење извештаја;
9. инструменте обезбеђења за случај ненаменског трошења средстава обезбеђених за реализацију пројекта, односно за случај неизвршења уговорне обавезе – предмета пројекта и повраћај неутрошених средстава;
10. услове за раскид уговора пре истека рока на који је закључен;
11. права и обавезе уговорних страна у случају раскида уговора пре истека времена на који је закључен;
12. начин решавања спорова.

Саставни део уговора чине опис и буџет пројекта.

Члан 18.

Средства која се, у складу са овом одлуком, одобре за реализацију пројекта су наменска средства и могу се користити искључиво за реализацију конкретног пројекта.

Носилац пројекта дужан је да промет буџетских средстава врши преко посебног рачуна отвореног код управе за трезор за реализацију пројекта наведеног у предлогу који ће се користити искључиво за буџетска средства у складу са прописима којима се уређује пренос средстава из буџета.

Члан 19.

Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Озаци прати реализацију програма за које су одобрена средства, у складу са Уредбом о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе.

Праћење реализације програма обухвата:

- 1) обавезу корисника средстава да обавештава Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Озаци о реализацији пројекта, у роковима одређеним уговором;
- 2) прегледање извештаја од стране надлежне организационе јединице Општине;
- 3) обавезу корисника средстава да омогући овлашћеним лицима Општине да изврше увид у релевантну документацију насталу у току реализације пројекта;
- 4) прикупљање информација од корисника пројекта;
- 5) друге активности предвиђене уговором.

Удружење је дужно да комисији и Одељењу за друштвене делатности Општинске управе општине Озаци омогући праћење реализације пројекта.

Члан 20.

Председник ће овластити лица која ће бити ангажована за мониторинг посете.

Под мониторинг посетом, у смислу ове одлуке, сматра се: посета кориснику средстава, присуство одређеним догађајима и манифестацијама или другим програмским активностима које корисник средстава спроводи у склопу реализације пројекта.

Мониторинг посета може бити најављена или ненајављена.

За програме чије трајање је дуже од шест месеци и чија је вредност одобрених средстава већа од 500.000,00 динара, овлашћена лица реализују најмање једну мониторинг посету у току трајања пројекта.

Члан 21.

Овлашћена лица израђују извештај о мониторинг посети из члана 20. ове одлуке у року од десет дана од дана спроведене посете.

Поред извештаја из става 1. овог члана овлашћена лица могу израдити и препоруке за отклањање недостатака и рокове за њихову реализацију и упутити их кориснику средстава.

Члан 22.

Реализатор пројекта ће предузети све потребне мере у циљу избегавања сукоба интереса приликом коришћења наменских средстава и одмах по сазнању обавестити

Председника Општине о свим ситуацијама које представљају или би могле довести до сукоба интереса, у складу са законом.

У случају утврђеног постојања сукоба интереса у спровођењу уговора, Председник Општине ће затражити од реализатора пројекта да без одлагања, а најкасније у року од 30 дана, предузме одговарајуће мере.

Члан 23.

Корисник средстава, у изузетним ситуацијама, може да тражи сагласност од председника општине ради прерасподеле средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма. Председник општине на основу мишљења комисије даје или одбија сагласност на прерасподелу средстава за реализацију планираних активности у оквиру одобреног програма.

Захтевом за прерасподелу средстава не може се тражити повећање расхода који се односе на људске ресурсе.

Прерасподела средстава се може извршити тек након добијања писане сагласности, односно након потписивања анекса уговора са даваоцем средстава.

Члан 24.

Корисници средства из ове одлуке дужни су да Одељењу за друштвене делатности Општинске управе општине Озаци достављају периодичне, наративне и финансијске извештаје о утрошку одобрених средстава на име реализације пројекта и завршни извештај у року од 15 дана од дана завршетка реализације пројекта.

Периодични и завршни наративни извештај из става 1. овог члана садржи: детаљан опис активности и резултата реализације програма у односу на планиране активности дефинисане уговором, како би се могла извршити процена успешности од стране надлежне организационе јединице и образложење за свако одступање од програма и преглед корективних мера чије се предузимање планира од стране корисника средстава.

Периодични и завршни финансијски извештај из става 1. овог члана садржи: приказ буџета, који је саставни део уговора, са прегледом свих трошкова који су настали током извештајног периода, као и целокупну документацију која оправдава настале трошкове.

Члан 25.

Прегледом финансијских извештаја Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Озаци утврђује да ли су буџетска средства наменски коришћена и да ли постоји рачуноводствена документација која указује на наменски утрошак истих.

Плаћања и издаци који нису у складу са уговорним обавезама и/или без припадајуће рачуноводствене документације неће бити признати, о чему се носилац програма обавештава писаним путем.

Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Озаци обавештава корисника средстава да ће покренути поступак за раскид уговора и повраћај средстава са припадајућом каматом уколико су неправилности такве природе да онемогућавају надлежну организациону јединицу да утврди да су додељена средства наменски коришћена, односно ако утврди ненаменски утрошак средстава.

Ако се приликом праћења реализације програма утврди ненаменско трошење средстава, председник је дужан да раскине уговор, захтева повраћај пренетих средстава, односно да активира инструменте обезбеђења, а корисник средстава је дужан да средства врати са законском каматом.

Корисницима средстава из претходног става неће бити додељена средства у наредне три године, односно, њихове пријаве за учешће на јавном конкурсима неће бити разматране.

Члан 26.

Одељење за друштвене делатности Општинске управе општине Оџаци сачињава извештај о реализованој финансијској подршци програмима удружења из буџетских средстава у претходној календарској години.

Извештај из става 1. овог члана објављује се на званичној интернет страници општине Оџаци.

Члан 27.

На поједина питања која нису уређена овом одлуком примењиваће се одредбе Закона о култури и Уредбе о критеријумима, мерилима и начину избора пројеката у култури који се финансирају и суфинансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине, односно јединица локалне самоуправе.

Члан 28.

Ова одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-9/2022-II

Дана: 21.01.2022. године

ОЏАЦИ

заменик Председника Скупштине,
Александра Ћирић, с.р.

7. На основу члана 40. став 69. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“ број 2/2019) Скупштина општине Оџаци је, на 20. седници одржаној 21.01.2022. године донела:

ОДЛУКУ

**О ПРЕДЛОГУ ПРЕНОСА ИЗ ЈАВНЕ СВОЈИНЕ РЕПУБЛИКЕ СРБИЈЕ
У ЈАВНУ СВОЈИНУ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ**

Члан 1.

Општина Оџаци предлаже Влади Републике Србије да изврши пренос катастарских парцела број **2551/1** пашњак прве класе, земљиште у грађевинском подручју, укупне површине 37181м², **2551/2** пашњак прве класе, земљиште у грађевинском подручју, укупне површине 30000м² и **2551/3** пашњак прве класе, земљиште у грађевинском подручју, укупне површине 30000м² уписаних у лист непокретности број 2903 Катастарска Општина Ратково; катастарске парцеле број **2013** виноград друге класе, површине 2346м² и њива друге класе површине 3941м², земљиште у грађевинском подручју, укупне површине 6287м² уписане у лист непокретности број 2244 Катастарска Општина Српски Милетић и катастарске парцеле број **3662** пашњак четврте класе, земљиште у грађевинском подручју, укупне површине 44874м² уписане у лист непокретности број 2692 Катастарска Општина Бачки Брестовац из јавне својине Републике Србије у јавну својину општине Оџаци.

Члан 2.

Општина Оџаци предлаже Влади Републике Србије да пренос катастарских парцела из члана 1. Ове одлуке пренесе из јавне својине Републике Србије у јавну својину општине Оџаци без накнаде.

Члан 3.

Просторним планом општине Оџаци и насеља Бачки Брестовац, Бачки Грачац и Лалић („Службени лист општине Оџаци“ број 11/2011); Планом генералне регулације насеља Ратково („Службени лист општине Оџаци“ број 8/2010) и Планом генералне регулације насеља Српски Милетић („Службени лист општине Оџаци“ број 2/2012) на парцелама из члана 1. Ове одлуке предвиђена је градња пречистача фекалне канализације за насеља Ратково, Српски Милетић и Бачки Брестовац. Да би се спровео план и изградили предвиђени објекти неопходно је да парцеле из члана 1. Ове одлуке буду у јавној својини општине Оџаци.

Члан 4.

На основу члана 26. Став 1. Тачка 3. Закона о јавној својини („Службени Гласник Републике Србије“ број 72/2011, 88/2013, 105/2014, 104/2016-други закон, 113/2017, 95/2018 и 153/2020) могућ је пренос без накнаде из јавне својине Републике Србије у јавну својину јединице локалне самоуправе, у овом случају општине Оџаци.

Члан 5.

Овлашћује се начелник општинске управе Оџаци да предузме све потребне мере да се изврши пренос из јавне својине Републике Србије у јавну својину општине Оџаци парцела из члана 1. Ове одлуке.

Члан 6.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Оџаци“.

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:011-8/2022-II
Датум: 21.01.2022.године
Оџаци

Заменик председника Скупштине
Александра Ћирић, с.р.

8. На основу члана 40. став 1. тачка 55. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» број: 2/19), Скупштина општине Оџаци, је на 20. седници, одржаној дана 21.01.2022. године, донела:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Годишњи програм рада Програм рада Центра за социјални рад „Оџаци“ Оџаци, број: 551-490/2021-01 од 27.12.2021.године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-5-1/2022-II
Дана:21.01.2022.године
О Џ А Ц И

заменик председника Скупштине,
Александра Ћирић с.р.

9. На основу члана 40. став 1. тачка 9. Статута општине Оџаци («Сл.лист општине Оџаци» број: 2/19), Скупштина општине Оџаци, је на 20. седници, одржаној дана 21.01.2022. године, донела:

ЗАКЉУЧАК

I

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Јавног комуналног предузећа „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“, број: 4/2021 од 09.12.2021.године.

II

Овај Закључак објавити у «Службеном листу општине Оџаци».

СКУПШТИНА ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број:06-5-2/2022-II

Дана: 21.01.2022.године

О Џ А Ц И

заменик председника Скупштине,

Александра Ћирић с.р.

10. На основу члана 22. став 1. тачка 7) Закона о јавним предузећима ("Сл. гласник РС", бр. 15/2016 и 88/2019- даље: Закон) и члана 44. Уговора о оснивању ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор, Надзорни одбор ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор, Трг цара Лазара број 1. на првој седници одржаној дана 09.12.2021. године, донео је

СТАТУТ ЈАВНО КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ РАНЧЕВО“

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Предмет статута

Члан 1.

Јавно комунално предузеће „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор (у даљем тексту Предузеће), основано је закључењем Уговора о оснивању ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор између:

- Град Сомбор, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, матични број 08337152, ПИБ 100123258

- Општина Апатин, ул. Српских владара број 29, Апатин, матични број 08350957, ПИБ 101269416

- Општина Оџаци, ул. Кнез Михајлова број 24, Оџаци, матични број 08327700, ПИБ 101429168

- Општина Кула, ул. Леџинова број 11, Кула, матични број 08368660, ПИБ 100260889

и

- Општина Бач, Трг Зорана Ћинђића број 2, Бач, матични број 08012814, ПИБ 101759575.

Предмет уређења

Члан 2.

Овим статутом се уређују питања од значаја за организовање и рад Предузећа, а нарочито:

- пословно име и седиште;
- претежна делатност и делатности од општег интереса;
- износ основног капитала, као и опис, врста и вредност неновчаног улога;
- удели;

- права, обавезе и одговорности оснивача према Предузећу и Предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, начин покрића губитка и сношење ризика;
- органи Предузећа и њихов делокруг и рад;
- заступање Предузећа;
- услови и начин задужења Предузећа;
- имовина која се не може отуђити;
- располагање (отуђење и прибављање) ствари у јавној својини које су пренете у својину Предузећа у складу са законом;
- пословна тајна;
- време на које се Предузеће оснива;
- заштита животне средине; и
- друга питања од значаја за Предузеће.

Оснивач

Члан 3.

Оснивачи ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор су:

- Град Сомбор, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, матични број 08337152, ПИБ 100123258
 - Општина Апатин, ул. Српских владара број 29, Апатин, матични број 08350957, ПИБ 101269416
 - Општина Озаци, ул. Кнез Михајлова број 24, Озаци, матични број 08327700, ПИБ 101429168
 - Општина Кула, ул. Лењина број 11, Кула, матични број 08368660, ПИБ 100260889
- и
- Општина Бач, Трг Зорана Ђинђића број 2, Бач, матични број 08012814, ПИБ 101759575.

Оснивач ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор има права и обавезе предвиђене оснивачким актом, Законом и другим прописима који уређују положај оснивача јавног предузећа.

II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ПРЕДУЗЕЋА

1. Пословно име

Врсте пословних имена

Члан 4.

ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор има пословно име и скраћено пословно име.

Пословно име

Члан 5.

Пословно име Предузећа је:

- Јавно комунално предузеће „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор.
- Javno komunalno preduzeće „Regionalni centar za upravljanje otpadom Rančevo“ Sombor.
- „Regionális Hulladékgazdálkodási Központ Rančevo” Kommunális Közvállalat Zombor

Скраћено пословно име

Члан 6.

Скраћено пословно име јавно комуналног предузећа је:

- ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор.

- ЈКР „Regionalni centar za upravljanje otpadom Rančevo“ Sombor.
- КК „Regionális Hulladékgazdálkodási Központ Rančevo“ Zombor

2. Седиште

Члан 7.

Седиште ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор је у Сомбору, ул. Трг цара Лазара број 1.

3. Обележја Јавног предузећа

Печат и штамбиљ

Члан 8.

Предузеће има печат и штамбиљ.

Изглед, садржину и број печата и штамбиља одређује Директор.

Знак

Члан 9.

Предузеће може да има свој знак, који симболизује претежну делатност.

Знак Предузећа одређује и мења Надзорни одбор.

Ознаке у пословној комуникацији

Члан 10.

Пословна акта предузећа намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже, поред пуног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, пословно име и седиште банке код које Предузеће има рачун, као и број текућег рачуна, са навођењем података за комуникацију (телефон, факс, маил, веб страница).

Промена седишта и пословног имена

Члан 11.

Одлуку о промени пословног имена или седишта доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

III. ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 12.

Предузеће, у складу са законом, може обављати све делатности за које испуњава прописане услове.

Претежна делатност предузећа је:

38.21 - Третман и одлагање отпада који није опасан.

Осим претежне делатности, Предузеће ће обављати и друге делатности, у складу са законом.

Промена претежне делатности

Члан 13.

Предузеће може да промени претежну делатност о чему одлучује оснивач.

Промена претежне делатности уписује се у регистар привредних друштава.

IV. ВРЕМЕ

Члан 14.

Јавно предузеће се оснива на неодређено време.

V. ОДГОВОРНОСТ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 15.

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима, као и према оснивачима и другим учесницима Предузећа, Предузеће одговара целокупном својом имовином. Оснивачи не одговарају за обавезе Предузећа, осим у случају пробијања правне личности и у другим случајевима предвиђеним законом.

VI. ОСНОВНИ КАПИТАЛ ПРЕДУЗЕЋА

1. Вредност основног капитала и улози

Укупна вредност основног капитала

Члан 16.

Укупан уписани основни капитал предузећа износи: 6.000.000,00 динара.

Улози у новцу

Члан 17.

Новчани део основног капитала износи: 6.000.000,00 динара.

Оснивачи међусобно потврђују ће у року од 60 дана од дана регистрације предузећа на име уплате основног капитала уплатити следеће износе и то:

- Оснивач Град Сомбор износ од 4.800.000,00 динара;
- Оснивач Општина Апатин износ од 300.000,00 динара;
- Оснивач Општина Оџаци, износ од 300.000,00 динара;
- Оснивач Општина Кула, износ од 300.000,00 динара и
- Оснивач Општина Бач, износ од 300.000,00 динара.

Неновчани улози и процена њихове вредности

Члан 18.

Предузеће може да има и неновчани капитал.

2. Удели

Номинална вредност и подела капитала на уделе

Члан 19.

Основни капитал Предузећа подељен је на уделе.

Оснивачи учествују у основном капиталу сразмерно броју становника на својим територијама по попису становништва из 2011. године и то:

- Оснивачу Град Сомбор, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, матични број 08337152 припада новчани капитал у износу од 4.800.000,00 динара што представља удео од 80 % капитала,

- Оснивачу Општини Апатин, ул. Српских владара број 29, Апатин, матични број 08350957 припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала,

- Оснивачу Општини Оџаци, ул. Кнез Михајлова број 24, Оџаци, матични број 08327700 припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала,

- Оснивачу Општини Кула, ул. Лељинова број 11, Кула, мат.бр. 08063761 припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала

- Оснивачу Општини Бач, Трг Зорана Ђинђића број 2, Бач, матични број 08012814 припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала.

Располагање уделом

Члан 20.

Оснивач може да располаже својим уделом, у целости или делимично, и пренесе право на њему другом субјекту који може бити оснивач јавног предузећа.

3. Повећање основног капитала

Одлука о повећању основног капитала

Члан 21.

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређује тржиште хартија од вредности.

4. Смањење основног капитала

Одлука о смањењу основног капитала

Члан 22.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси Надзорни одбор.

Одлуком о смањењу основног капитала Предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

VII. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТ ОСНИВАЧА

1. Права оснивача

Врсте права

Члан 23.

Оснивач има статусна и имовинска права.

Статусна права оснивача

Врсте статусних права

Члан 24.

Статусна права оснивача су:

- право на информисање,
- право учешћа у управљању,
- право на приступ актима и документима предузећа;
- право контроле рада предузећа.

Право на информисање

Члан 25.

Предузеће и његови органи су дужни да осниваче информишу о свом пословању и финансијском стању и да им учине доступним информације од значаја за права и обавезе оснивача или Предузећа.

Оснивач има право да органима Предузећа поставља питања у вези са пословањем предузећа и финансијским стањем, а надлежни орган Предузећа је дужан да да одговор. Давање одговора може се ускратити само из законом предвиђених разлога.

Право учешћа у управљању

Члан 26.

Право управљања оснивачи врши доношењем одлука за које је законом предвиђено да их доноси оснивач.

Оснивачи достављају своје одлуке предузећу преко лица које је по закону овлашћено да заступа оснивача или другог лица коме је издато пуномоћје за заступање.

Право на приступ актима и документима предузећа

Члан 27.

Оснивач има право на увид и приступ актима и документима предузећа, осим оних која садрже пословне тајне које нису доступне оснивачима или закон или овај статут искључује право приступа и увида.

Право на увид остварује се на основу писаног захтева оснивача у коме оснивач мора да наведе: 1) своје личне податке и податке који га идентификују као оснивача предузећа; 2) документе, акте и податке који се траже на увид; 3) сврху ради које се тражи увид; 4) податке о трећим лицима којима члан предузећа који тражи увид намерава да саопшти тај документ, акт или податак, ако постоји таква намера.

Оснивач нарочито има право да врши увид у:

- Статут и све његове измене;
- акте о регистрацији Предузећа;
- интерна документа која су донета или одобрена од стране Надзорног одбора и других органа Предузећа;
- акт о образовању огранка Предузећа и заступништва;
- документа која доказују својинска и друга права Предузећа;
- записнике и одлуке Надзорног одбора и других органа и тела предузећа;
- писане налоге и одлуке органа и тела предузећа;
- финансијске извештаје, извештаје о пословању и извештај ревизора;
- књиговодствену документацију и рачуне;
- листу повезаних правних лица са подацима о акцијама и уделима у њима;
- листу са пуним именима и адресама свих лица која су овлашћена да заступају предузеће, као и обавештење о томе да ли лица овлашћена да заступају предузеће то чине заједно или појединачно;
- листу са пуним именима и адресама ревизора;
- списак уговора које је са предузећем закључио директор.

Право контроле рада Предузећа

Члан 28.

Оснивач има право контроле рада предузећа.

У вршењу права контроле оснивач је овлашћен да захтева од предузећа:

- да му доставља на сагласност акте које Предузеће доноси уз сагласност оснивача;
- да му доставља податке о реализацији програма, запошљавању и исплатама зарада на начин и када је то предвиђено законом;
- да поступа по налозима оснивача када је законом или оснивачким актом предвиђена таква обавеза.

Имовинска права оснивача

Врсте имовинских права

Члан 29.

Имовинска права оснивача су:

- право на учешће у расподели добити и губитка предузећа;

- право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе у случају престанка Предузећа;

- право располагања уделима;

- право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала.

Учешће у расподели добити

Члан 30.

Оснивач има право на учешће у расподели расположиве добити предузећа која се дели оснивачима на основу позитивног финансијског резултата пословања у пословној години, која преостане након одбитка свих трошкова пословања и обавеза предвиђених законом.

Расположива добит и удео оснивача у расподели добити одређује се одлуком Надзорног одбора у складу са законом, оснивачким актом предузећа и одлуком оснивача о буџету за наредну годину.

Одлука садржи нарочито:

- укупан износ добити која припада оснивачу;

- динамику исплате добити.

Право на добит

Члан 31.

Оснивач има право на учешће у добити предузећа сразмерно вредности удела који поседује, ако није другачије предвиђено оснивачким актом.

Оснивачем из угла добити, сматра се оснивач који је на дан доношења одлуке о расподели добити уписан код Агенције за привредне регистре као оснивач предузећа.

Предузеће је дужно да о одлуци о исплати добити обавести сваког оснивача који има право на исплату добити у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Право учешћа у расподели стечајног или ликвидационог остатка

Члан 32.

Оснивач има право на учешће у расподели стечајног или ликвидационог остатка предузећа у случају престанка предузећа сразмерно номиналној вредности удела које поседује, применом правила стечајног или ликвидационог поступка.

2. Обавезе оснивача

Члан 33.

Оснивач је дужан да:

- унесе свој улог у облику, року и вредности која је одређена уговором;

- чува пословну тајну коју сазна по основу својства оснивача или на други начин за време док има статус оснивача и у року од 5 година од дана престанка статуса оснивача;

- обавести предузеће о постојању личног интереса у правном послу или правној радњи коју предузеће предузима, ако има значајно учешће у основном капиталу предузећа или се сматра контролним оснивачем у смислу одредаба Закона о привредним друштвима;

- се уздржава од коришћења имовине предузећа;

- се уздржава од коришћења информација до којих је дошао у својству оснивача, а које нису јавно доступне;

- не злоупотребљава свој положај у предузећу;

- не користи могућности за закључење уговора или других правних послова у своје име, ако су се могућности указале Предузећу

- да у року од 15 дана од дана закључења овог уговора, одреде једно или више лица који ће бити службено задужено за сарадњу са Предузећем у обављању делатности и послова за које је основано или других послова и делатности управљања отпадом о чему се оснивачи писмено договоре у складу са законом.

3. Одговорност оснивача

Члан 34.

Оснивач не оговара за обавезе Предузећа.

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима Предузеће одговара целокупном својом имовином.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана оснивач може одговарати за обавезе Предузећа ако је то предвиђено посебним законом, као и по основу пробијања правне личности, у случајевима и на начин предвиђен законом.

VIII. ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Организациона структура

Члан 35.

Органи Предузећа су:

- Надзорни одбор и
- Директор.

1. Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора

Члан 36.

Надзорни одбор Предузећа има 3 (три) члана, од којих је 1 (један) представник града Сомбора, 1 (један) представник општина оснивача, а 1 (један) представник запослених у Предузећу.

Представници општина оснивача Кула, Оџаци, Апатин и Бач, за чланове надзорног одбора предлажу своје представнике по редоследу величине општине.

Уговорне стране су сагласне да Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града Сомбора на предлог надлежног органа Града Сомбор, (представник града Сомбора), надлежног органа општине која је на реду с обзиром на претходни став овог члана (представник општине) и репрезентативног синдиката Предузећа (представник запослених) након спроведеног непосредног изјашњавања запослених у Предузећу, под условима, на начин и о поступку утврђеним законом.

Мандат чланова Надзорног одбора траје 4 (четири) године.

Позив и материјал за седнице Надзорног одбора достављају се и лицима из члана 33. став 1. алинеја 8. овог уговора, који могу учествовати у раду Надзорног одбора, без права гласа.

Члан 37.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницама Надзорног одбора, предлаже дневни ред и потписује одлуке и друге акте које доноси Надзорни одбор.

Услови за чланове и председника Надзорног одбора

Члан 38.

За члана или председника Надзорног одбора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

- 5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују

кривична дела, и то:

- (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
- (3) обавезно лечење наркомана;
- (4) обавезно лечење алкохоличара;
- (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Програм за додатно стручно усавршавање председника и чланова надзорног одбора утврђује Влада.

Услови за независног члана Надзорног одбора

Члан 39.

Независни члан Надзорног одбора, поред услова који су предвиђени за члана Надзорног одбора, мора да испуњава следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке;
- 3) да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у Предузећу или друштву капитала чији је оснивач ово Предузеће.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 40.

Мандат председника и члановима Надзорног одбора износи четири године рачунајући од дана именовања и престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити именован поново по истеку мандата.

Место одржавања седница Надзорног одбора

Члан 41.

Седнице Надзорног одбора се одржавају у седишту Предузећа.

Председник Надзорног одбора може одлучити да се седница Надзорног одбора одржи и на другом месту ако је то потребно ради олакшане организације седнице.

Председник Надзорног одбора

Члан 42.

Председник Надзорног одбора је лице које су оснивачи именовали за председника.

Седницом Надзорног одбора може да председава и неко од чланова Надзорног одбора кога председник овласти за то.

Седнице Надзорног одбора сазива председник Надзорног одбора и председава њима.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 43.

1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;

3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;

5) усваја финансијске извештаје;

6) надзире рад директора;

7) доноси статут;

8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;

9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;

10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;

11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлукама оснивача

12) доноси одлуку о давању или узимању прокуре

13) доноси одлуку о располагању средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа, велике вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених Оснивачким актом

14) доноси одлуку о висини цена услуге

15) Одлучује о улагању капитала Предузећа

16) одлучује о смањењу и повећању капитала Предузећа

17) врши друге послове у складу са законом и статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 7), 9), 13) и 14) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност надлежних органа оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог члана надзорни одбор доноси уз претходну сагласност надлежног органа оснивача.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова присутних чланова доноси пословник о раду Надзорног одбора.

Позив за седницу

Члан 44.

Позив члановима Надзорног одбора за седницу (даље: позив за седницу) садржи нарочито:

1. дан слања позива;

2. време и место одржавања седнице;

3. предлог дневног реда седнице, са јасном назнаком о којим тачкама дневног реда се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку;

4. обавештење о начинима на који се могу преузети материјали за седницу;

5. Обавештење да члан Надзорног одбора може учествовати у раду Надзорног одбора само лично, те да не може дати пуномоћје другом лицу да уместо њега гласа на седници.

Позив за седницу упућује се на адресе чланова Надзорног одбора које су чланови доставили предузећу најкасније на један дан пре одржавања седнице, а објављује се и на интернет страници Предузећа даном одашиљања позива.

Предузеће сноси све трошкове објављивања и слања позива за седницу.

Материјали за седницу морају се ставити на располагање члановима Надзорног одбора истовремено са слањем позива:

1. личним преузимањем или путем пуномоћника, у седишту Предузећа у редовно радно време,
2. достављањем путем електронске поште или
3. на интернет страници Јавног предузећа, тако да их чланови могу преузети у целисти.

Дневни ред

Члан 45.

Предлог дневног реда седнице Надзорног одбора Предузећа састављају стручне службе предузећа уз претходну сагласност директора и председник Надзорног одбора.

Сваки члан Надзорног одбора може председнику предложити додатне тачке за дневни ред седнице о којима предлаже да се расправља, као и додатне тачке о којима се предлаже да надзорни одбор донесе одлуку, под условом да образложи тај предлог или да доставе текст одлуке коју предлаже.

Предлог из става 2. овог члана даје се писаним путем, уз навођење података о подносиоцима захтева, а може се упутити Предузећу најкасније 20 дана пре дана одржавања редовне седнице.

Ако председник, прихвати предлог из става 2. овог члана, Предузеће је дужно да нови дневни ред без одлагања достави члановима Надзорног одбора.

Ако председник не прихвати предлог за допуну дневног реда, дужан је да предлог дневног реда који је одбијен, ипак, достави члановима Надзорног одбора са информацијом да је предлог одбијен.

Гласање у одсуству

Члан 46.

Чланови Надзорног одбора могу да гласају писаним путем без присуства седници, уз оверу свог потписа на формулару за гласање у складу са законом којим се уређује овера потписа.

Формулар за гласање доставља се уз позив за седницу са објашњењем о начину гласања.

Попуњени формулар мора стићи до почетка седнице Надзорног одбора да би био узет у обзир приликом пребројавања гласова. Председник констатује на почетку седнице колико је формулара пристигло и од којих лица.

Ако се о предлогу за који је стигао попуњен формулар гласа тајно, попуњени формулар мора имати изглед гласачког листића који ће бити коришћен на седници, мора бити запакован у коверту и пресавијен тако да се не види за шта је гласано. Председник отвара коверте са таквим листићима и убацује их у гласачку кутију тако да се приликом отварања не може видети на који начин је гласано, уз записничко констатовање колики број листића је убачен и у име којих лица.

Кворум

Члан 47.

Кворум за седницу Надзорног одбора чини обична већина од укупног броја гласова у Надзорном одбору Предузећа.

У кворум се рачунају и гласови чланова који су гласали у одсуству.

Кворум на седници утврђује се пре почетка рада Надзорног одбора.

Већина за одлучивање

Члан 48.

Надзорни одбор доноси одлуке обичном већином гласова од укупног броја чланова, осим ако је законом, Уговором о оснивању ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор или статутом за поједина питања одређен већи број гласова.

Приликом утврђивања броја гласова присутних чланова за потребе утврђивања већине за одлучивање у обзир се узимају и гласови чланова који су гласали писаним путем.

Поновљена седница

Члан 49.

Ако је седница Надзорног одбора одложена због недостатка кворума, може бити поново сазвана са истим дневним редом.

Резултати гласања

Члан 50.

Председник је дужан да за сваку одлуку о којој су чланови Надзорног одбора гласали утврди укупан број чланова који су учествовали у гласању, број гласова за и против те одлуке као и број гласова чланова који су се уздржали од гласања.

Предузеће је у обавези да најкасније у року од три дана од дана одржане седнице на својој интернет страници објави донете одлуке и резултате гласања по свим тачкама дневног реда о којима су чланови Надзорног одбора гласали.

Информације из става 2. овог члана морају да буду доступне на интернет страници Јавног предузећа најмање 30 дана.

Начин гласања

Члан 51.

Гласање може бити јавно или тајно. Гласање је, по правилу, јавно.

Надзорни одбор може одлучити да о одређеном питању гласа тајно и када то није предвиђено законом, овим статутом или пословником о раду.

Ако актима из става 2. овог члана није предвиђен начин гласања, одлуке се доносе јавним гласањем.

У случају тајног гласања, гласачки листићи биће састављени тако да лицима која гласају обезбеде јасан избор.

Председник је дужан да утврди и укупан број гласачких листића, као и број неискоришћених и неважећих листића.

Ако гласачки листић садржи више питања о којима се гласа, непуноважност гласа по једном питању не утиче на пуноважност његових гласова по другим питањима.

Ступање на снагу одлука Надзорног одбора

Члан 52.

Одлука Надзорног одбора ступа на снагу даном доношења, осим у следећим случајевима:

- ако је у одлуци одређен неки други датум;
- када Закон изричито уређује да одлука ступа на снагу кад се региструје и објави, у ком случају је дан регистрација, односно њеног објављивања, дан ступања на снагу;
- када је за пуноважност потребна сагласност оснивача, у ком случају ступа на снагу даном достављања сагласности Јавном предузећу.

Записник

Члан 53.

О седници Надзорног одбора води се записник.

Свака одлука Надзорног одбора уноси се у записник.

Записник са седнице сачињава се најкасније у року од осам дана од дана њеног одржавања.

Записник садржи:

1. место и дан одржавања седнице;
2. име лица које води записник;
3. имена чланова комисије за гласање;
4. сажети приказ расправе по свакој тачки дневног реда;
5. начин и резултат гласања по свакој тачки дневног реда по којој је надзорни одбор одлучивао са прегледом донетих одлука;
6. по свакој тачки дневног реда о којој је надзорни одбор гласао: број гласова који су дати, број важећих гласова и број гласова "за", "против" и "уздржан";
7. постављена питања чланова и дате одговоре, као и приговоре чланова.

Саставни део записника чини списак лица која су учествовала у раду седнице Надзорног одбора, као и докази о прописном сазивању седнице.

Записник потписују председник и записничар.

Објављивање годишњих извештаја о пословању Предузећа

Члан 54.

Предузеће је обавезно да годишњи извештај о пословању и консолидовани годишњи извештај о пословању објави у складу са законом, као и да их региструје у складу са законом о регистрацији.

Материјали за седницу

Члан 55.

Директор је у обавези да за седницу Надзорног одбора припреми и члановима стави на располагање следеће документе и информације:

1. текст предлога сваке одлуке чије се доношење предлаже, са образложењем;
2. текст сваког уговора или другог правног посла који се предлаже за одобрење;
3. гласачки листић;
4. детаљан опис сваког питања које се предлаже за расправу, са образложењем или изјашњењем о питању.

2. Директор

Именовање и мандат директора

Члан 56.

Предузеће има директора.

Оснивачи су сагласни да директора именује Скупштина града Сомбора не период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса, а на начин и у поступку предвиђеним Законом о јавним предузећима и Статутом Град Сомбора.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовање директора јавног предузећа.

Комисију именује скупштина града Сомбора на предлог Градског већа.

Услови за именовање директора

Члан 57.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
 - 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
 - 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;
 - 4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;
 - 5) да познаје област корпоративног управљања;
 - 6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 - 7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;
 - 8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 - 9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.
- Директор не може имати заменика.

Делокруг рада директора

Члан 58.

Директор Предузећа:

- 1) представља и заступа Предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) извршава одлуке надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о систематизацији;
- 13) самостално доноси одлуке и акта које нису у надлежности других органа
- 14) доноси одлуке о окретању поступка јавне набавке, одлуке о додели уговора у поступцима јавних набавки и друге одлуке у поступцима јавних набавки;
- 15) доноси одлуке о остваривању права из радног односа;
- 16) именује чланове комисија за поједине области из своје надлежности;
- 17) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом Предузећа

Накнада за рад директора

Члан 59.

Директор је у радном односу са Предузећем и има право на зараду у складу са законом и одлуком оснивача.

Директор има право на стимулацију када је Предузеће пословало позитивно, у складу са законом и подзаконским актима.

Одлуку о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, односно оснивачи.

Стимулација се исплаћује из средстава Предузећа.

Престанак мандата директора

Члан 60.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Оставка директора

Члан 61.

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем. Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Директор који је дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу са законом о регистрацији.

Истек мандата директора и разрешење

Члан 62.

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

Ако нови директор или вршилац дужности није именован, директор чији је мандат истекао дужан је да настави са обављањем функције директора до именовања новог, а најдуже 30 дана од дана истека мандата.

Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Предлог за разрешење директора

Члан 63.

Предлог за разрешење директора подноси надлежни орган оснивача одређен законом или подзаконским актом, а може га поднети и Надзорни одбор преко надлежног органа оснивача.

Предлог за разрешење мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење.

Обавезно разрешење директора

Члан 64.

Орган надлежан за именовање директора разрешиће директора ако:

1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа предвиђене законом;

2) јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним законом;

3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и

организовању послова у јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања јавног предузећа, односно од плана пословања јавног предузећа;

4) се утврди да делује на штету јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;

5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;

6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;

7) у другим случајевима прописаним законом.

Факултативно разрешење директора

Члан 65.

Орган надлежан за именовање директора може разрешити директора:

1) Предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном законом;

2) Предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

3) Предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4) Предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање у складу са законом;

5) Предузеће врши исплату зарада без овере образаца прописане законом;

6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;

7) Предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;

8) не извршава одлуке надзорног одбора;

9) у другим случајевима прописаним законом.

Суспензија директора

Члан 66.

Уколико у току трајања мандата против директора буде потврђена оптужница, орган надлежан за именовање директора Предузећа доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 67.

Орган надлежан за именовање директора именује вршиоца дужности директора, у следећим случајевима:

1) уколико директору престане мандат због истека периода на који је именован, због подношења оставке или у случају разрешења пре истека мандата;

2) уколико буде донето решење о суспензији директора;

3) у случају смрти или губитка пословне способности директора.

Вршилац дужности може бити именован на период који није дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћење директора.

Вршилац дужности мора испуњавати услове предвиђене законом и овим статутом за именовање директора.

Одговорност директора и вршиоца дужности директора

Члан 68.

Директор, односно вршилац дужности директора одговара Предузећу за штету коју му проузрокује кршењем одредаба закона, статута или одлуке Надзорног одбора.

Изузетно, он неће бити одговоран за штету ако је поступао у складу са одлуком Надзорног одбора за коју није знао да се њеном применом може нанети штета Предузећу или је оправдано сматрао да Надзорни одбор зна за наступање штете и да то прихвата.

Предузеће се не може одрећи захтева за накнаду штете од директора или вршиоца дужности директора, осим у складу са одлуком Надзорног одбора са којом су се сагласили оснивачи већином од укупног броја гласова.

Комисије директора

Члан 69.

Директор може образовати комисије које му помажу у раду, а нарочито ради припремања одлука које доноси, односно надзора над спровођењем одређених одлука или ради обављања одређених стручних послова за потребе директора.

Чланови комисија могу бити физичка лица која имају одговарајућа знања и радна искуства од значаја за рад комисије.

Комисије не могу одлучивати о питањима из надлежности директора.

Комисије су дужне да о свом раду редовно извештавају директора, у складу са одлуком о њиховом образовању.

Састав комисија директора

Члан 70.

Комисије директора имају најмање три члана.

У одлучивању комисија које формира директор не учествује директор.

3. Извршни директори

Број извршних директора

Члан 71.

Предузеће има 3 (три) извршна директора.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор је у радном односу у Предузећу.

Извршни директори региструју се у складу са законом о регистрацији.

Услови за извршног директора

Члан 72.

За извршног директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу;
- 5) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Оставка извршног директора

Члан 73.

Извршни директор може у свако доба дати оставку писаним путем. Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Надлежност извршног директора

Члан 74.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Зарада и стимулација извршних директора

Члан 75.

Извршни директори су у радном односу са Предузећем и по том основу им припада право на зараду у складу са законом, подзаконским актом оснивача и актима Предузећа.

Одлуку о исплати стимулације извршним директорима доноси Надзорни одбор, на предлог директора, уз сагласност надлежног органа оснивача.

5. Надзор

Ревизија финансијских извештаја

Члан 76.

Предузеће је дужно да преко спољњег ревизора који је независан од предузећа организује ревизију годишњих финансијских извештаја.

Надзорни одбор одлучује о избору спољњег ревизора са којим ће бити закључен уговор о ревизији финансијског извештаја.

IX. ДРУГИ ЗАСТУПНИЦИ

Прокура

Члан 77.

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокурису већином од укупног броја чланова.

Прокуристи

Члан 78.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриса не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

X. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Одређење пословне тајне

Члан 79.

Под пословном тајном се подразумевају исправе и подаци утврђени одлуком Надзорног одбора као пословна тајна чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Предузећа и које би штетило његовим интересима или пословном угледу.

О одлуци из става 1. овог члана се обавештавају чланови Предузећа, чланови органа Предузећа и запослени и друга лица која су, у складу са законом дужна да чувају пословну тајну.

Обавеза чувања пословне тајне важи и после престанка одређеног статуса у Предузећу, а најдуже за пет година од дана престанка.

Повреда дужности чувања пословне тајне

Члан 80.

Повреда дужности чувања пословне тајне од стране члана органа Предузећа је основ за његово разрешење.

Ако запослени или члан органа Предузећа који је на основу овог својства запослен у Предузећу прекрши забрану одавања пословне тајне чини тешку повреду радне дужности, за коју се може изрећи мера престанка радног односа.

Накнада штете због повреде дужности чувања пословне тајне

Члан 81.

Директор покреће поступак за накнаду штете против лица које је повредило дужност чувања пословне тајне, односно Надзорни одбор ако се поступак покреће против директора.

Директор одлучује о ослобођењу од обавезе накнаде штете из става 1. овог члана или о умањењу обавезе, односно Надзорни одбор, ако се ослобођење, односно умањење односи на директора.

XI. ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Надлежност за одлучивање

Члан 82.

О покрићу губитака из средстава Предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

О покрићу губитака из средстава оснивача, одлучује надлежни орган оснивача.

Дужност обавештавања о губитку и мерама за покриће губитака

Члан 83.

Надзорни одбор Предузећа дужан је да обавести осниваче о губитку Предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитка и о резултатима обавестити осниваче.

Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које су одредили оснивачи, оснивачи ће покривати губитак Предузећа.

XII. СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Комерцијални ризик

Члан 84.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Предузећа сноси Предузеће.

Ако Предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, оснивачи ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 85.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Предузећа, по правилу, сноси Предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доносе оснивачи.

Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доносе оснивачи сnose оснивачи.

Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи сnose Предузеће и оснивачи, у складу са својим могућностима.

Расподела ризика и управљање ризицима у Предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Предузећу.

XIII. ЗАДУЖИВАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Одлука о задужењу

Члан 86.

Предузеће, по правилу, самостално одлучује о задуживању код банака и других субјеката.

Предузеће дужно је да прибави претходну сагласност оснивача приликом сваког задужења.

Располагање имовином велике вредности

Члан 87.

Предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу закона којим се уређују привредна друштва, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

XIV. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Ствари у јавној својини пренете у својину Предузећа

Члан 88.

Стварима у јавној својини које су оснивачи уложили у основни капитал Предузећа, Предузеће располаже слободно, осим ствари за које је предвиђено да не могу бити отуђене из својине Предузећа.

Ствари у јавној својини које су Предузећу предате на коришћење

Члан 89.

Стварима у јавној својини које су оснивачи уложили у Предузеће предајом у државину и преносом права коришћења, без преноса права својине, Предузеће не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности оснивача.

Стицање права коришћења од других носилаца јавне својине

Члан 90.

Предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

XV. АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Чување аката и докумената

Члан 91.

Предузеће чува следеће акте и документа:

- уговор о оснивању;
- статут;
- решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- правилнике и друге опште акте које доноси у складу са законом;
- записнике, одлуке и друге појединачне акте;
- документа која доказују својинска и друга права Предузећа;
- записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- друге појединачне акте које Предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство Предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Предузећа.

Предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним Оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у документацију.

Јавно предузеће чува оснивачки акт и његове измене трајно, а остала документа пет година ако законом није одређен други рок, а после тога документа се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Надлежност за доношење аката

Члан 92.

Ако законом или овим статутом није другачије предвиђено, опште акте Предузећа доноси Надзорни одбор.

Ако законом или овим статутом није другачије предвиђено, појединачне акте Предузећа доноси Директор.

Општи и појединачни акти Предузећа

Члан 93.

Општи акти Предузећа су акти који садрже норме које се односе на унапред неодређена лица, предвиђањем критеријума за примену норме, као што су: појединачни колективни уговор, правилници, одлуке и други општи акти.

Статут је основни општи акт Предузећа кога доноси надзорни одбор.

Општи и појединачни акти Предузећа морају бити у сагласности са Статутом.

Ступање општих аката на снагу

Члан 94.

Општи акти Предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Предузећа.

XVI. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 95.

Предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;

4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;

6) друге информације од значаја за јавност, а нарочито информације које су актом Владе одређене као информације од нарочитог значаја за јавност.

XVII. ПРЕСТАНАК ПРЕДУЗЕЋА

Члан 96.

Предузеће престаје: на основу одлуке Оснивача; правноснажном одлуком надлежног суда којом се утврђује да је регистрација Предузећа била ништава и одређује његово брисање по службеној дужности; одлуком стечајног већа о отварању и закључењу стечајног поступка којом се одбија отварање главног стечајног поступка због немогућности да се из стечајне масе покрију трошкови стечајног поступка; банкротством (стечајем) и у другим случајевима предвиђеним законом.

XVIII. ПОСТУПАК ИЗМЕНЕ СТАТУТА

Предлог за промену статута

Члан 97.

На предлог Директора или оснивача Надзорни одбор, уз сагласност оснивача, одлучује о измени статута.

Уз предлог за промену статута доставља се и писано образложење предложених мера, изјава Директора да ће измене бити упућене оснивачима.

Пречишћени текст статута

Члан 98.

Директор израђује и објављује пречишћени текст статута у року од 15 дана од дана ступања на снагу измена и допуна.

Регистрација промена статута и других општих аката

Члан 99.

Промена статута, као и других аката за које је то законом прописано, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XIX. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање са статутом

Члан 100.

Надлежни органи Предузећа ће у року од 30 дана од ступања на снагу донети или изменити опште акте у складу са овим статутом.

Ступање на снагу и престанак важења

Члан 101.

Статут ступа на снагу наредног дана од дана пријема одлука свих оснивача о давању сагласности.

Статут се даном пријема одлука свих оснивача о давању сагласности има објавити на огласној табли Предузећа.

Председник Надзорног одбора
Лидија Маодуш с.р.

ЈКП „Регионални центар за
управљање отпадом Ранчево“ СОМБОР
Трг цара Лазара број 1
Сомбор
Надзорни одбор
Број 4/2021
Дана: 09.12.2021. године

11. На основу члана 49. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, број 91/19), члана 46. став 1 тачка 8. Закона о локалној самоуправи („Сл.гласник РС „ број 129/07, 83/14-др.закон ,101/16-др.закон , 47/18 и 111/2021-др.закон) и члана 70. став 1. тачка 28. Статута Општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, број 2/2019), Општинско веће је, на 61. седници, одржаној дана 13.01.2022. године, донело

**ПРАВИЛНИК
О ИЗМЕНИ ПРАВИЛНИКА О БЛИЖЕМ УРЕЂИВАЊУ ПЛАНИРАЊА И
СПРОВОЂЕЊА ПОСТУПКА НАБАВКИ И ПРАЋЕЊА И ИЗВРШЕЊА
УГОВОРА О НАБАВКАМА**

Члан 1.

У Правилнику о ближем уређивању планирања и спровођења поступка набавки и праћења и извршења уговора о набавкама („Службени лист општине Оџаци“, број 20/2020) у члану 5. став 15., прилози 6 и 7 бришу се, а прилози 8 и 9, након измена, постају прилози 6 и 7, и додаје се нови прилог 8 који гласи: „Одлука о додели уговора за набавку на коју се не примењује закон“.

Члан 2.

Члан 53. Правилника мења се и гласи:

„За набавке чија процењена вредност на годишњем нивоу износи до 100.000 динара за добра, услуге и радове , предмет набавке се набавља директно од добављача на основу претходног испитивања тржишта.

За набавке чија процењена вредност на годишњем нивоу износи до 1.000.000 динара за добра, услуге и радове заључује се уговор након спроведеног поступка набавке на који се не примењује Закон.

За набавке чија је процењена вредност на годишњем нивоу за добра, услуге и радове већа од 1.000.000 динара, Јавни позив се објављује на Порталу јавних набавки и Интернет страници Наручиоца.“

Члан 3.

У члану 55. Правилника бришу се став 3. и 4.

Члан 4.

Члан 58. став 1. Правилника мења се и гласи: „Након отварања понуда приступа се стручној оцени понуда“.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ОЏАЦИ

Број: 011-1/2022-III
Дана:13.01.2022. године
ОЏАЦИ

Председник Општинског већа
Горан Николић, с.р.

12. На основу члана 7. став 1., члан 20. став 1. тачка 2., члана 32. став 1. тачка 8., члана 88., и 88а Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, број 129/2007 и 83/2014 - др.закон, 101/2016-др.закон и 47/2018), члана 5., 6., 7. и 14. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016 и 88/2019), члана 2. и 3., 9. и 10. Закона о комуналним делатностима („Службени гласник РС“, број 88/2011, 104/2016 и 95/2018), члана 6. тачка 2. и члана 12. Закона о управљању отпадом („Службени гласник РС“ број 36/2009, 88/2010 и 14/2016 и 95/2018-др.закон), Споразума о формирању региона за управљање комуналним отпадом и Регионалним планом управљања отпадом, Одлуком о усвајању Уговора о оснивању ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ донетом од стране Скупштине града Сомбора број 352-2504/2021-I од 25.11.2021., Скупштине општине Кула број 01-023-22/2021 од 07.12.2021., Скупштине општине Оџаци број 011-80/2021-II од 02.12.2021., Скупштине општине Апатин број 011-45/2021-I од 08.12.2021. и Скупштине општине Бач број 011-69/2021-I од 30.11.2021. и члана 63. Статута града Сомбора („Службени лист општине Сомбор“, број 2/19), члана 56. Статута општине Кула („Службени лист општине Кула“ број 13/19 и 10/21) члана 66. Статута општине Оџаци („Службени лист општине Оџаци“, број 2/19), члана 65. Статута општине Апатин („Службени лист општине Апатин“ бр.1/19 и 21/20-исправка) и члана 66. Статута општине Бач („Службени лист општине Бач“ бр.2/19 и 38/20), дана 09.12.2021. године, закључују

УГОВОР О ОСНИВАЊУ ЈАВНО КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „РЕГИОНАЛНИ ЦЕНТАР ЗА УПРАВЉАЊЕ ОТПАДОМ РАНЧЕВО“

I. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим уговором оснива се ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор (у даљем тексту Предузеће) и у складу са Законом о јавним предузећима регулишу се међусобна права и обавезе оснивача и Предузећа у обављању делатности од општег интереса из члана 10. овог уговора, а нарочито:

- назив, седиште и матични број оснивача;
- пословно име и седиште Предузећа;
- претежна делатност Предузећа;
- права, обавезе и одговорности оснивача према Предузећу и Предузећа према оснивачу;
- услови и начин утврђивања и распоређивања добити, односно начину покрића губитака и сношењу ризика;
- условима и начину задуживања Предузећа;
- заступању Предузећа;
- износ и врста основног капитала;
- податке о уделима оснивача у основном капиталу израженог у процентима;
- органи Предузећа и њиховој надлежности;
- заштита животне средине;
- друга питања од значаја за несметано обављање делатности за коју се оснива Предузеће.

Члан 2.

Оснивачи Предузећа су јединице локалне самоуправе:

- Град Сомбор, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, матични број 08337152, ПИБ 100123258

- Општина Апатин, ул. Српских владара број 29, Апатин, матични број 08350957, ПИБ 101269416
 - Општина Оџаци, ул. Кнез Михајлова број 24, Оџаци, матични број 08327700, ПИБ 101429168
 - Општина Кула, ул. Лењина број 11, Кула, матични број 08368660, ПИБ 100260889
- и
- Општина Бач, Трг Зорана Ђинђића број 2, Бач, матични број 08012814, ПИБ 101759575.

Права оснивача остварују надлежни органи оснивача.

Члан 3.

Уговорне стране сагласно констатују да су потписнице Споразума о формирању региона за управљање комуналним отпадом који је закључен на основу Националне стратегије управљања комуналним отпадом усвојене од стране Владе Републике Србије број 353-4070/2003-001 и Регионалног плана за управљања отпадом, а ради формирања региона за управљање комуналним отпадом као просторно-функционалне целине са циљем заједничког решавања проблема управљања комуналним отпадом.

II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ОБЕЛЕЖЈА ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име

Члан 4.

Пословно име јавно комуналног предузећа је:

- Јавно комунално предузеће „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор.
 - Javno komunalno preduzeće „Regionalni centar za upravljanje otpadom Rančevo“ Sombor.
 - „Regionális Hulladékgazdálkodási Központ Rančevo” Kommunális Közvállalat Zombor
- Скраћено пословно име јавно комуналног предузећа је:
- ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор.
 - ЈКР „Regionalni centar za upravljanje otpadom Rančevo“ Sombor.
 - КК „Regionális Hulladékgazdálkodási Központ Rančevo“ Zombor

Седиште

Члан 5.

Седиште ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор је у Сомбору, ул. Трг цара Лазара број 1. Одлуку о промени пословног имена и седишта доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача.

Правни статус

Члан 6.

ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор има статус правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом.

ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор у правном промету са трећим лицима има сва овлашћења и иступа у своје име и за свој рачун.

ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор за своје обавезе у правном промету одговора цолокупном својом имовином (потпуна одговорност) а оснивачи до висине својих улога.

Обележја предузећа

Печат и штамбиљ

Члан 7.

Предузеће има печат, штамбиљ и заштитни знак који означава делатност Предузећа.

Број печата и штамбиља, изглед, величину, начин употребе, чување, руковање и уништавање одређује директор посебном одлуком.

Печат Предузећа је округлог облика са текстом по обору: ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор.

Штамбиљ Предузећа је правоугаоног облика са текстом: ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор са местом за број и датум.

Знак

Члан 8.

Предузеће може да има свој знак који означава његову делатност.

Знак Предузећа одређује и мења Надзорни одбор.

Ознаке у пословној комуникацији

Члан 9.

Пословна акта Предузећа намењена трећим лицима (меморандум, фактура, наруџбеница и сл.) садрже, поред пуног пословног имена и седишта, матични број, ПИБ, пословно име и седиште банке код које има рачун и број текућег рачуна.

III. ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Претежна делатност и друге делатности

Члан 10.

У оквиру комуналне делатности, управљање комуналним отпадом, сходно члану 3. став 1. тачка 4) Закона о комуналним делатностима, Предузеће обавља посао безбедног одлагања и третман отпада, као и селекцију секундарних сировина и одржавање, њихово складиштење на територији коју чини Депонија „Ранчево“ а која се налази на парцелама број 28937, 28938, 28939 и 28942, КО СОМБОР 2.

Претежна делатност предузећа је:

38.21 - Третман и одлагање отпада који није опасан.

Осим претежне делатности, Предузеће, у складу са законом, може обављати и друге делатности, за које испуњава прописане услове.

Члан 11.

ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор се за обављање своје делатности од општег интереса, утврђене овим, уговором, упусује у регистар у складу са законом којим се уређује правни положај привредних друштава и поступак регистрације.

Промена претежне делатности

Члан 12.

Предузеће може да промени претежну делатност о чему одлучује оснивач.
Промена претежне делатности уписује се у регистар привредних друштава.

Почетак обављања делатности

Члан 13.

Предузеће може да отпочне са обављањем одређене делатности ради чијег обављања је основано када надлежни државни орган утврди да су испуњени услови за обављање те делатности у погледу:

- 1) техничке опремљености;
- 2) кадровске оспособљености;
- 3) безбедности и здравља на раду;
- 4) заштите и унапређења животне средине;
- 5) других услова прописаних законом.

Одредбе става 1. овог члана не примењују се у ситуацијама када нису прописани услови за обављање делатности, односно када није предвиђена и уређена надлежност органа за оцену да ли су прописани услови испуњени.

IV. МЕЋУСОБНИ ОДНОСИ ОСНИВАЧА И ПРЕДУЗЕЋА

1. Права оснивача према предузећу

Врсте права

Члан 14.

Оснивачи имају статусна и имовинска права.
Статусна права оснивача

Врсте статусних права

Члан 15.

Статусна права оснивача су:

- право на информисање,
- право учешћа у управљању,
- право на приступ актима и документима предузећа;
- право контроле рада предузећа.

Право на информисање

Члан 16.

Предузеће и његови органи су дужни да оснивача информишу о свом пословању и финансијском стању и да му учине доступним информације од значаја за права и обавезе оснивача или Предузећа.

Оснивач има право да органима Предузећа поставља питања у вези са пословањем предузећа и финансијским стањем, а надлежни орган предузећа је дужан да дâ одговор. Давање одговора може се ускратити само из законом предвиђених разлога.

Право учешћа у управљању

Члан 17.

Право управљања оснивачи врше доношењем одлука за које је законом предвиђено да их доноси оснивач.

Оснивачи достављају своје одлуке предузећу преко лица које је по закону овлашћено да заступа оснивача или другог лица коме је издато пуномоћје за заступање.

Право на приступ актима и документима предузећа

Члан 18.

Оснивач има право на увид и приступ актима и документима предузећа, осим оних која садрже пословне тајне које нису доступне оснивачима или закон или овај статут искључује право приступа и увида.

Право на увид остварује се на основу писаног захтева оснивача у коме оснивач мора да наведе: 1) своје личне податке и податке који га идентификују као оснивача предузећа; 2) документе, акте и податке који се траже на увид; 3) сврху ради које се тражи увид; 4) податке о трећим лицима којима члан предузећа који тражи увид намерава да саопшти тај документ, акт или податак, ако постоји таква намера.

Оснивач нарочито има право да врши увид у:

- Статут и све његове измене;
- акте о регистрацији Предузећа;
- интерна документа која су донета или одобрена од стране Надзорног одбора и других органа Предузећа;
- акт о образовању огранка Предузећа и заступништва;
- документа која доказују својинска и друга права Предузећа;
- записнике и одлуке Надзорног одбора и других органа и тела предузећа;
- писане налоге и одлуке органа и тела предузећа;
- финансијске извештаје, извештаје о пословању и извештај ревизора;
- књиговодствену документацију и рачуне;
- листу повезаних правних лица са подацима о акцијама и уделима у њима;
- листу са пуним именима и адресама свих лица која су овлашћена да заступају предузеће, као и обавештење о томе да ли лица овлашћена да заступају предузеће то чине заједно или појединачно;
- листу са пуним именима и адресама ревизора;
- списак уговора које је са предузећем закључио директор.

Право контроле рада предузећа

Члан 19.

Оснивач има право контроле рада предузећа.

У вршењу права контроле оснивач је овлашћен да захтева од предузећа:

- да му доставља на сагласност акте које Предузеће доноси уз сагласност оснивача;
- да му доставља податке о реализацији програма, запошљавању и исплатама зарада на начин и када је то предвиђено законом;
- да поступа по налозима оснивача када је законом или оснивачким актом предвиђена таква обавеза.

Имовинска права оснивача

Врсте имовинских права

Члан 20.

Имовинска права оснивача су:

- право на учешће у расподели добити и губитка предузећа;
- право учешћа у расподели стечајне или ликвидационе масе у случају престанка

Предузећа;

- право располагања уделима;
- право пречег стицања удела приликом повећања основног капитала.

Учешће у расподели добити

Члан 21.

Оснивач има право на учешће у расподели расположиве добити предузећа која се дели оснивачима на основу позитивног финансијског резултата пословања у пословној години, која преостане након одбитка свих трошкова пословања и обавеза предвиђених законом.

Расположива добит и удео оснивача у расподели добити одређује се одлуком Надзорног одбора у складу са законом, оснивачким актом предузећа и одлуком оснивача о буџету за наредну годину.

Одлука садржи нарочито:

- укупан износ добити која припада оснивачу;
- динамику исплате добити.

Право на добит

Члан 22.

Оснивач има право на учешће у добити предузећа сразмерно вредности удела који поседује, ако није другачије предвиђено оснивачким актом.

Оснивачем из угла добити, сматра се оснивач који је на дан доношења одлуке о расподели добити уписан код Агенције за привредне регистре као оснивач предузећа.

Предузеће је дужно да о одлуци о исплати добити обавести оснивача који има право на исплату добити у року од 15 дана од дана доношења одлуке.

Право учешћа у расподели стечајног или ликвидационог остатка

Члан 23.

Оснивач има право на учешће у расподели стечајног или ликвидационог остатка предузећа у случају престанка предузећа сразмерно номиналној вредности удела које поседује, применом правила стечајног или ликвидационог поступка.

2. Обавезе оснивача према предузећу

Члан 24.

Оснивач је дужан да:

- унесе свој улог у облику, року и вредности која је одређена уговором;
- чува пословну тајну коју сазна по основу својства оснивача или на други начин за време док има статус оснивача и у року од 5 година од дана престанка статуса оснивача;

- обавести предузеће о постојању личног интереса у правном послу или правној радњи коју предузеће предузима, ако има значајно учешће у основном капиталу предузећа или се сматра контролним оснивачем у смислу одредаба Закона о привредним друштвима;

- се уздржава од коришћења имовине предузећа;

- се уздржава од коришћења информација до којих је дошао у својству оснивача, а који нису јавно доступне;

- не злоупотребљава свој положај у предузећу;

- не користи могућности за закључење уговора или других правних послова у своје име, ако су се могућности указале Предузећу;

- да у року од 15 дана од дана закључења овог уговора, одреде једно или више лица који ће бити службено задужено за сарадњу са Предузећем у обављању делатности и послова за које је основано или других послова и делатности управљања отпадом о чему се оснивачи писмено договоре у складу са законом.

3. Одговорност оснивача и Предузећа

Члан 25.

Оснивач не оговара за обавезе Предузећа.

За обавезе преузете у правном промету према трећим лицима Предузеће одговара целокупном својом имовином.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана оснивач може одговарати за обавезе Предузећа ако је то предвиђено посебним законом, као и по основу пробијања правне личности, у случајевима и на начин предвиђен законом.

4. Обавезе Предузећа према оснивачу

Планови и програм пословања

Члан 26.

Надзорни одбор предузећа доноси дугорочни и средњерочни план рада и развоја.

Надзорни одбор предузећа доноси годишњи програм пословања и доставља га Оснивачу ради давања сагласности, најкасније до 01. децембра текуће године за наредну годину.

Програм се сматра донетим када на њега сагласност да Оснивач.

Програм садржи, нарочито: планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама; планирани начин расподеле добити предузећа, односно планирани начин покрића губитка предузећа; елементе за целовито сагледавање политике цена производа и услуга, зарада и запошљавања у Предузећу, односно зависном друштву капитала, који се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, коју утврђује Влада за годину за коју се програм доноси; критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију, као и критеријуме за одређивање накнаде за рад председника и чланова надзорног одбора.

Члан 27.

Предузеће је дужно да делатности од општег интереса за које је основано и друге делатности које му у складу са законом и овим уговором повере оснивачи, обавља на начин којим се обезбеђује стално, континуирано и квалитетно пружање услуга оснивачима, грађанима и другим субјектима.

Предузеће је дужно да предузима мере и активности за редовно одржавање и несметано функционисање постројења и других објеката који су неопходни за обављање

делатности, у складу са законом и другим прописима којима се уређују услови обављања делатности због које је основано.

У случају поремећаја или прекида у пружању услуга, услед више силе или других разлога које Предузеће није могло да предвиди, а ни спречи, уз обавезу да одмах предузме мере за отклањање узрока поремећаја, односно прекида или на други начин обезбеди пружање услуга, Предузеће је обавезно да о томе истовремено обавести осниваче.

У случају поремећаја у пословању Предузећа, оснивачи су обавезни на предузимање мера прописаних законом, а којима ће обезбедити услове за несметано функционисање Предузећа у обављању делатности за које је основано.

Обавеза извештавања о реализацији програма

Члан 28.

Предузеће дужно је да министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове рада и ресорном министарству доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања.

5. Овлашћења Оснивача према предузећу

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 29.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у јавном предузећу надлежни орган Оснивача даје сагласност предузећу на:

- 1) статут;
- 2) дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 2. овог става;
- 4) одлуку о расподели добити;
- 5) одлуку о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала.
- 6) одлуку о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 7) посебан програм за коришћење средстава из буџета;
- 8) давање гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 9) тарифу (одлуку о ценама, тарифни систем и др.) осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 10) располагање (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овим актом;
- 11) акт о општим условима за испоруку производа и услуга;
- 12) акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у уделима, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 13) друге одлуке, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и оснивачким актом.

Овлашћења Оснивача за случај поремећаја у пословању предузећа

Члан 30.

У случају поремећаја у пословању предузећа, Оснивач може предузети мере којима ће обезбедити услове за његово несметано функционисање, као и за обављање делатности од општег интереса, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именовање привремених органа предузећа;
- 3) ограничења права огранака предузећа и друштва капитала или њихових зависних друштава да иступају у правном промету са трећим лицима;
- 4) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 5) друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса и оснивачким актом.

V. ОСНОВНИ (РЕГИСТРОВАНИ) КАПИТАЛ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Вредност основног капитала и улози

Укупна вредност основног капитала

Члан 31.

Укупан уписани основни капитал предузећа износи: 6.000.000,00 динара.

Улози у новцу

Члан 32.

Новчани део основног капитала износи: 6.000.000,00 динара.

Оснивачи међусобно потврђују ће у року од 60 дана од дана регистрације предузећа на име уплате основног капитала уплатити следеће износе и то:

- Оснивач Град Сомбор износ од 4.800.000,00 динара;
- Оснивач Општина Апатин износ од 300.000,00 динара;
- Оснивач Општина Оџаци, износ од 300.000,00 динара;
- Оснивач Општина Кула, износ од 300.000,00 динара и
- Оснивач Општина Бач, износ од 300.000,00 динара.

Неновчани улози

Члан 33.

Предузеће може да има и неновчани капитал.

2. Удели у Предузећу

Удели

Члан 34.

Основни капитал Предузећа подељен је на уделе.

Оснивачи учествују у основном капиталу сразмерно броју становника на својим територијама по попису становништва из 2011. године

- Оснивачу Граду Сомбору, Трг цара Уроша број 1, Сомбор, матични број 08337152, ПИБ 100123258, припада новчани капитал у износу од 4.800.000,00 динара што представља удео од 80 % капитала,

- Оснивачу Општини Апатин, ул. Српских владара број 29, Апатин, матични број 08350957, ПИБ 101269416, припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала,

- Оснивачу Општине Озаци, ул. Кнез Михајлова број 24, Озаци, матични број 08327700, ПИБ 101429168, припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала,

- Оснивачу Општине Кула, ул. Лењина број 11, Кула, мат.бр. 08368660, ПИБ 100260889, припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала

- Оснивачу Општине Бач,Трг Зорана Ђинђића број 2, Бач, матични број 08012814, ПИБ 101759575, припада новчани капитал у износу од 300.000,00 динара што представља удео од 5 % капитала.

Располагање уделом

Члан 35.

Оснивач може да располаже својим уделом, у целости или делимично, и пренесе право на њему другом субјекту који може бити оснивач јавног предузећа.

3. Повећање основног капитала

Одлука о повећању основног капитала

Члан 36.

Одлуку о повећању основног капитала доноси оснивач.

Одлуком о повећању основног капитала одређује се износ повећања, начин повећања, почетак учествовања у расподели добити по основу улога којим се повећава основни капитал, време уплате односно уношења улога у имовину друштва, као и друга питања у складу са законом којим се уређује тржиште хартија од вредности.

4. Смањење основног капитала

Одлука о смањењу основног капитала

Члан 37.

Одлуку о смањењу основног капитала доноси оснивач, осим одлуке о смањењу основног капитала по основу поништења сопствених удела коју доноси Надзорни одбор.

Одлуком о смањењу основног капитала Предузећа утврђује се обим, циљ, врста и начин спровођења смањења основног капитала.

VI. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Организациона структура

Члан 38.

Органи Предузећа су:

- Надзорни одбор; и
- Директор.

1. Надзорни одбор

Састав и рад Надзорног одбора

Члан 39.

Надзорни одбор Предузећа има 3 (три) члана, од којих је 1 (један) представник града Сомбора, 1 (један) представник општина оснивача, а 1 (један) представник запослених у Предузећу.

Представници општина оснивача Кула, Озаци, Апатин и Бач, за чланове надзорног одбора предлажу своје представнике по редоследу величине општине.

Уговорне стране су сагласне да Председника и чланове Надзорног одбора именује Скупштина града Сомбора на предлог надлежног органа Града Сомбор, (представник града Сомбора), надлежног органа општине која је на реду с обзиром на претходни став овог члана (представник општине) и репрезентативног синдиката Предузећа (представник запослених) након спроведеног непосредног изјашњавања запослених у Предузећу, под условима, на начин и о поступку утврђеним законом.

Мандат чланова Надзорног одбора траје 4 (четири) године.

Позив и материјал за седнице Надзорног одбора достављају се и лицима из члана 24. став 1. алинеја 8. вог уговора, који могу учествовати у раду Надзорног одбора, без права гласа.

Члан 40.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницама Надзорног одбора, предлаже дневни ред и потписује одлуке и друге акте које доноси Надзорни одбор.

Услови за чланове и председника Надзорног одбора

Члан 41.

За члана или председника Надзорног одбора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5) да познаје област корпоративног управљања или област финансија;

6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Председник и чланови надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Програм за додатно стручно усавршавање председника и чланова надзорног одбора утврђује Влада.

Услови за независног члана Надзорног одбора

Члан 42.

Представник запослених у Надзорном одбору, поред услова који су предвиђени чланом 41. ове одлуке, мора да испуњава следеће услове:

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Предузећа у последњих пет година;
- 2) да није члан политичке странке;
- 3) да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у Предузећу или друштву капитала чији је оснивач ово Предузеће.

Мандат чланова Надзорног одбора

Члан 43.

Мандат председника и члановима Надзорног одбора износи четири године рачунајући од дана именовања и престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник, односно члан Надзорног одбора може бити именован поново по истеку мандата.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 44.

Надзорни одбор:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- 3) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје;
- 6) надзире рад директора;
- 7) доноси статут;
- 8) одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала;
- 9) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка;
- 10) закључује уговоре о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлукама оснивача
- 12) доноси одлуку о давању или узимању прокуре
- 13) доноси одлуку о располагању средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа, велике вредности која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених Оснивачким актом
- 14) доноси одлуку о висини цена услуге
- 15) Одлучује о улагању капитала Предузећа
- 16) одлучује о смањењу и повећању капитала Предузећа
- 17) врши друге послове у складу са законом и статутом.

Надзорни одбор не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на директора или друго лице у јавном предузећу.

Одлуке из става 1. тач. 1), 2), 7), 9), 13) и 14) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност надлежних органа оснивача.

Одлуку из става 1. тачка 8) овог члана надзорни одбор доноси уз претходну сагласност надлежног органа оснивача.

Надзорни одбор на првој седници, на предлог председника, већином гласова присутних чланова доноси пословник о раду Надзорног одбора.

Кворум и одлучивање у Надзорном одбору

Члан 45.

Ако није другачије предвиђено законом, Надзорни одбор:

- може да ради и одлучује ако седници присуствује више од половине чланова;
- доноси одлуке већином од укупног броја чланова.

Накнада за рад члановима Надзорног одбора

Члан 46.

Председник и чланови надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у надзорном одбору.

Висину накнаде утврђује Оснивач у складу са законом и подзаконским актима, на основу извештаја о степену реализације програма пословања јавног предузећа, а исплаћује Јавно предузеће.

Члан 47.

Први Надзорни одбор ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор именује се на период од 4 (четири) године и чине га:

1. Лидија Маодуш из Сомбора, ул. Др Ђорђа Лазића број 1, председник Надзорног одбора и представник је града Сомбора

2. Александар Тодоровић из Оџака, ул. Железничка број 27, члан, и представник је града Оџака.

3. Трећи члан Надзорног одбора, који је из реда запослених биће именован након оснивања предузећа.

Сваки наредни Надзорни одбор биће именован Решењем у складу са Законом и овим уговором.

2. Директор

Члан 48.

Предузеће има директора.

Уговорне стране су сагласне да директора именује Скупштина града Сомбора не период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса, а на начин и у поступку предвиђеним Законом о јавним предузећима и Статутом Град Сомбора.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Јавни конкурс спроводи Комисија за именовање директора јавног предузећа.

Комисију именује скупштина града Сомбора на предлог Градског већа.

Комисија има председника и четири члана. Једног члана Комисије предлаже Стална конференција градова и општина.

Један члан Комисије мора бити члан надзорног одбора предузећа у коме се именује директор.

Председници и чланови не могу бити одборници у скупштини града, као ни именована лица у органима јединице локалне самоуправе.

Члан 49.

Спровођење јавног конкурса започиње доношењем одлуке о спровођењу јавног конкурса за

именовање директора Предузећа коју доноси Скупштина града Сомбора на предлог Одељења за комуналне послове градске управе Града Сомбора. Предлог може поднети и надзорни одбор Предузећа или било који од оснивача Предузећа.

Члан 50.

Оглас о јавном конкурс у припрема Одељење за комуналне послове и доставља га скупштини града Сомбора ради доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора јавног предузећа.

Одељења за скупштинске послове градске управе Града Сомбора у року од 8 дана од дана доношења одлуке о спровођењу јавног конкурса за именовање директора Предузећа доставља оглас "Службеном гласнику Републике Србије" и најмање једним дневним новинама које се дистрибуирају на целој територији Републике Србије, ради објављивања.

Оглас о јавном конкурс у објављује се и на интернет страници Града Сомбора, интернет страници општине Кула, интернет страници општине Апатин, интернет страници општине Оџаци, интернет страници општине Бач, с тим што се мора навести када је оглас о јавном конкурс у објављен у "Службеном гласнику Републике Србије".

Члан 51.

Оглас о јавном конкурс у садржи:

- податке о Предузећу;
- радном месту;
- условима за именовање директора Предузећа;
- месту рада;
- стручној оспособљености, знањем и вештинама које се оцењују у изборном поступку и начину њихове провере;
- року у коме се подносе пријаве;
- податке о лицу задуженом за давање обавештења о јавном конкурс у;
- адресу на коју се подносе пријаве,
- податке о доказима који се прилажу уз пријаву.

Рок за подношење пријава на јавни конкурс не може бити краћи од 30 дана од дана објављивања јавног конкурса у "Службеном гласнику Републике Србије".
Неблаговремене, неразумљиве и пријаве уз које нису приложени сви потребни докази, комисија одбацује закључком против кога није допуштена посебна жалба.

Члан 52.

Комисија саставља списак кандидата који испуњавају услове за именовање и међу њима спроводи изборни поступак.

У изборном поступку се оцењивањем стручне способности, знања и вештина, утврђује резултат кандидата према мерилима прописаним за именовање директора Предузећа.

Изборни поступак може да се спроведе из више делова, писменом провером, усменим разговором или на други одговарајући начин.

Ако се у изборном поступку спроводи писмена провера, приликом те провере кандидати се обавештавају о месту, дану и времену када ће се обавити усмени разговор с кандидатима.

Члан 53.

Кандидате који су испунили мерила прописана за именовање директора Предузећа, комисија увршћује на ранг листу. Листа за именовање са највише три најбоље рангирана кандидата са бројчано исказаним и утврђеним резултатима према мерилима прописаним за

именовање, доставља се Одељењу за комуналне послове. Истовремено, комисија доставља и записник о изборном поступку.

Одељење за комуналне послове, на основу листе за именовање и записника о изборном поступку, припрема предлог акта о именовању и доставља га Скупштини града Сомбра.

Скупштина града након разматрања достављене листе и предлога акта, одлучује о именовању директора Предузећа, доношењем решења о именовању предложеног кандидата или неког другог кандидата са листе.

Решење о именовању директора коначно је.

Члан 54.

Решење о именовању доставља се лицу које је именовано и објављује се у "Службеном гласнику Републике Србије" и у "Службеном листу града Сомбора" и на интернет презентацији општине Апатин, општине Оџаци, општине Кула и општине Бач.

Решење из става 1. овог члана са образложењем обавезно се објављује на интернет страници Града Сомбора.

По примерак решења о именовању са образложењем доставља се именованом лицу и свим кандидатима који су учествовали у поступку јавног конкурса.

Кандидату који је учествовао у изборном поступку, на његов захтев, комисија је дужна да у року од два дана од дана пријема захтева омогући увид у документацију јавног конкурса, под надзором комисије.

Члан 55.

Именовани кандидат дужан је да ступи на рад у року од осам дана од дана објављивања решења о именовању у "Службеном гласнику Републике Србије".

Рок из става 1. овог члана Скупштина града из оправданих разлога може продужити за још осам дана.

Директор јавног предузећа заснива радни однос на одређено време.

Ако именовано лице не ступи на рад у року који му је одређен, Скупштина града Сомбора може да именује неког другог кандидата са листе кандидата.

Ако нико од кандидата са листе за именовање не ступи на рад у року из става 1. овог члана,

Комисија за именовање директора, одлучиће о даљем току поступка.

Члан 56.

Ако ни после спроведеног јавног конкурса Скупштини града не буде предложен кандидат за именовање због тога што је комисија утврдила да ниједан кандидат који је учествовао у изборном поступку не испуњава услове за именовање или ако орган надлежан за именовање директора Предузећа не именује предложеног кандидата или другог кандидата са листе, спроводи се нови јавни конкурс на начин и по поступку прописаном овим уговором и Законом.

Услови за именовање Директора

Члан 57.

За Директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

1) да је пунолетно и пословно способно;

2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;

3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2) овог става;

4) да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима јавног предузећа;

5) да познаје област корпоративног управљања;

6) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;

7) да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;

9) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

(1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;

(2) обавезно психијатријско лечење на слободи;

(3) обавезно лечење наркомана;

(4) обавезно лечење алкохоличара;

(5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Директор не може имати заменика.

Делокруг рада директора

Члан 58.

Директор Предузећа:

1) представља и заступа Предузеће;

2) организује и руководи процесом рада;

3) води пословање Предузећа;

4) одговара за законитост рада јавног предузећа;

5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;

6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;

7) предлаже финансијске извештаје;

8) извршава одлуке надзорног одбора;

9) бира извршне директоре;

10) бира представнике Предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Предузеће;

11) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;

12) доноси акт о систематизацији;

13) самостално доноси одлуке и акта које нису у надлежности других органа

14) доноси одлуке о окретању поступка јавне набавке, одлуке о додели уговора у поступцима јавних набавки и друге одлуке у поступцима јавних набавки;

15) доноси одлуке о остваривању права из радног односа;

16) именује чланове комисија за поједине области из своје надлежности;

17) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и статутом Предузећа.

Накнада за рад директора

Члан 59.

Директор је у радном односу са Предузећем и има право на зараду у складу са законом и одлуком оснивача.

Директор има право на стимулацију када је Предузеће пословало позитивно, у складу са законом и подзаконским актима.

Одлуку о исплати стимулације директору доноси Надзорни одбор уз сагласност оснивача, односноосни вачи.

Стимулација се исплаћује из средстава Предузећа.

Престанак мандата директора

Члан 60.

Мандат директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем.

Оставка директора

Члан 61.

Директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Директор који је дао оставку, у обавези је да настави да предузима послове који не трпе одлагање до именовања новог Директора али не дуже од 30 дана од дана регистрације те оставке у складу са законом о регистрацији.

Истек мандата директора и разрешење

Члан 62.

Мандат директора престаје даном истека периода на који је именован.

Ако нови директор или вршилац дужности није именован, директор чији је мандат истекао дужан је да настави са обављањем функције директора до именовања новог, а најдуже 30 дана од дана истека мандата.

Директор може бити разрешен из разлога предвиђених законом и Статутом Предузећа.

Мандат директора који је разрешен престаје даном разрешења, ако у одлуци о разрешењу није одређен неки други датум.

Решење о разрешењу директора доноси Скупштина Града Сомбора у складу са Законом, Статутом града Сомбора и овим уговором.

3. Вршилац дужности директора

Члан 63.

Вршилац дужности директора може се именовати до именовања директора Предузећа по спроведеном јавном конкурс.

Период обављања функције вршиоца дужности директора не може бити дужи од једне године.

Исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора јавног предузећа из члана 57. овог уговора.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења која има директор јавног предузећа.

До именовања директора ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор, функцију директора обављаће вршилац дужности директора.

За вршиоца дужности директора ЈКП „Регионални центар за управљање отпадом Ранчево“ Сомбор именује се Мирослав Ковачић из Сомбора, ул. Блашка Марковића број 11,

који се потписом на овом уговору овлашћује да заступа оснивача пред овлашћеном банком, Агенцијом за привредне регистре, и другим органима и организацијама у поступку оснивања и регистрације ЈКП.

4. Извршни директори

Број извршних директора

Члан 64.

Предузеће има 3 (три) извршна директора.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор је у радном односу у Предузећу.

Извршни директори региструју се у складу са законом о регистрацији.

Именовање и мандат извршних директора.

Члан 65.

Директор може формирати комисију за именовања која ће му предложити кандидате за извршне директоре.

Мандат извршног директора траје четири године, с тим да може бити поново именован.

Услови за извршног директора

Члан 66.

За извршног директора може бити именовано лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
- 3) да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
- 4) да има најмање три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу;
- 5) да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
- 6) да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
- 7) да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - (1) обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - (2) обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - (3) обавезно лечење наркомана;
 - (4) обавезно лечење алкохоличара;
 - (5) забрана вршења позива, делатности и дужности.

Оставка извршног директора

Члан 67.

Извршни директор може у свако доба дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Надлежност извршног директора

Члан 68.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Зарада и стимулација извршних директора

Члан 69.

Извршни директори су у радном односу са јавним предузећем и по том основу им припада право на зараду у складу са законом, подзаконским актом оснивача и актима Предузећа.

Одлуку о исплати стимулације извршним директорима доноси Надзорни одбор, на предлог директора, уз сагласност надлежног органа оснивача.

4. Надзор

Ревизија финансијских извештаја

Члан 70.

Јавно предузеће је дужно да преко спољњег ревизора који је независан од предузећа организује ревизију годишњих финансијских извештаја.

Надзорни одбор одлучује о избору спољњег ревизора са којим ће бити закључен уговор о ревизији финансијског извештаја.

VII. СТАТУТАРНИ И ДРУГИ ЗАСТУПНИЦИ

Прокура

Члан 71.

Одлуку да се да прокура доноси Надзорни одбор.

Надзорни одбор бира и разрешава прокурису већином од укупног броја чланова.

Прокуристи

Члан 72.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица.

Прокуриса не може пренети прокуру на друго лице.

Прокура се може опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

VIII. ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА

Надлежност за одлучивање

Члан 73.

О покрићу губитака из средстава Предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност Оснивача.

О покрићу губитака из средстава Оснивача, одлучује надлежни орган Оснивача.

Дужност обавештавања о губитку и мерама за покриће губитака

Члан 74.

Надзорни одбор Предузећа дужан је да обавести Оснивача о губитку Предузећа, као и о мерама које намерава да предузме ради покрића губитака и спречавања да се губитак понови, односно увећа.

Надзорни одбор ће анализирати узроке губитка и о резултатима обавестити Оснивача. Ако је губитак настао због мера, односно ограничења које је одредио Оснивач, Оснивач ће покрити губитак Предузећа.

IX. СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Комерцијални ризик

Члан 75.

Ризик комерцијалних ефеката обављања делатности Предузећа сноси Предузеће. Ако Предузеће није у стању да из сопствених средстава отклони негативне ефекте комерцијалних ризика, Оснивач ће предузети одговарајуће мере ради обезбеђења услова за обављање делатности Предузећа.

Некомерцијални ризик

Члан 76.

Ризик некомерцијалних ефеката обављања делатности Предузећа, по правилу, сноси Предузеће, осим ако је реч о ризику од мера које доноси Оснивач. Последице настале услед ефеката прописа и других мера које доноси Оснивач сноси Оснивач. Последице настале услед ефеката прописа и мера које доносе други државни органи сnose Предузеће и Оснивач, у складу са својим могућностима. Расподела ризика и управљање ризицима у Предузећу уређују се актима који чине политику управљања ризицима у Предузећу.

X. ЗАДУЖИВАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Одлука о задужењу

Члан 77.

Предузеће, по правилу, самостално одлучује о задужевању код банака и других субјеката. Предузеће дужно је да прибави претходну сагласност Оснивача приликом сваког задужења.

Располагање имовином велике вредности

Члан 78.

Предузеће не може без претходне сагласности оснивача да донесе одлуку о стицању или располагању имовином које се, у смислу закона којим се уређују привредна друштва, сматра стицањем или располагањем имовином велике вредности.

XI. ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА И СТВАРИ У ЈАВНОЈ СВОЈИНИ

Ствари у јавној својини пренете у својину Предузећа

Члан 79.

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у основни капитал Предузећа, Предузеће располаже слободно, осим ствари за које не могу бити отуђене из својине Предузећа.

Ствари у јавној својини које су Предузећу предате на коришћење

Члан 80.

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у Предузеће предајом у државину и преносом права коришћења, без преноса права својине, Предузеће не може да располаже, нити да их даље уступа на коришћење, без сагласности Оснивача.

Стицање права коришћења од других носилаца јавне својине

Члан 81.

Предузеће слободно стиче право коришћења на стварима у јавној својини других носилаца јавне својине.

ХИ. АКТИ И ДОКУМЕНТА ДРУШТВА

Врсте

Члан 82.

Предузеће има следећа акта и документа:

- уговор о оснивању;
- статут;
- решење о упису у регистар код Агенције за привредне регистре;
- правилнике и друге опште акте које Предузеће доноси у складу са законом;
- записнике, одлуке и друге појединачне акте;
- документа која доказују својинска и друга права Предузећа;
- записнике ревизора и његове писане налоге и закључке;
- друге појединачне акте које Предузеће доноси у складу са законом.

Рачуноводство Предузећа уређује се општим актом и рачуноводственим политикама Предузећа.

Предузеће је дужно да чува наведена документа и акта у свом седишту или у другим местима познатим и доступним Оснивачу, државним органима и другим лицима која имају право увида у документацију.

Предузеће чува оснивачки акт и његове измене трајно, а остала документа пет година ако законом није одређен други рок, а после тога документа се чувају у складу са прописима о архивској грађи.

Пристап актима

Члан 83.

Предузеће је дужно, ако посебним законом није друкчије прописано, да наведена акта стави на увид представнику или заступнику Оснивача, државним органима и другим лицима која имају право на увид.

ХИИ. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 84.

Предузеће је дужно да приликом обављања делатности води рачуна о заштити животне средине.

Предузеће може да отпочне обављање делатности која обухвата производњу, промет, дистрибуцију, прераду и ускладиштење материја опасних и штетних по здравље и животну средину, кад надлежни орган утврди да друштво испуњава услове у погледу техничке опремљености, заштите на раду и унапређења животне средине, као и друге прописане услове.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеди рационално коришћење природних богатстава, урачунавање трошкова заштите животне средине у оквиру инвестиционих и производних трошкова, примену прописа, односно предузимање мера заштите животне средине у складу са законом.

XIV. ЈАВНОСТ У РАДУ

Члан 85.

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност, а нарочито информације које су актом Владе одређене као информације од нарочитог значаја за јавност.

XV. ПРЕСТАНАК ПРЕДУЗЕЋА

Разлози за престанак

Члан 86.

Предузеће престаје: на основу одлуке Оснивача; правноснажном одлуком надлежног суда којом се утврђује да је регистрација Предузећа била ништава и одређује његово брисање по службеној дужности; одлуком стечајног већа о отварању и закључењу стечајног поступка којом се одбија отварање главног стечајног поступка због немогућности да се из стечајне масе покрију трошкови стечајног поступка; банкротством (стечајем) и у другим случајевима предвиђеним законом.

Поступак престанка

Члан 87.

Предузеће престаје у поступку стечаја или поступку ликвидације.

Право на учешће у подели стечајне или ликвидационе масе

Члан 88.

Оснивачу припадају добра која преостану после измирења свих обавеза Предузећа у стечајној или ликвидационој маси.

XVI. ПРЕСТАНАК СВОЈСТВА ОСНИВАЧА

Члан 89.

Оснивачу Предузећа престаје то својство

1. Брисањем из одговарајућег регистра,
2. Иступањем из Предузећа,
3. Искључењем из Предузећа,
4. Преносом целокупног удела.

XVII. ИСТУПАЊЕ ОСНИВАЧА ПРЕДУЗЕЋА

Иступање оснивача предузећа без потраживања накнаде за удео

Члан 90.

Члан Предузећа може у свако доба иступити из Предузећа, без навођења разлога за иступање, ако не захтева накнаду за свој удео.

Члан не може иступити из предузећа ако:

- 1) Има неизмирене обавезе према Предузећу по основу неупраћеног, односно неунетог улога у Предузеће или по основу додатних уплата или
- 2) Би због тог иступања, Предузеће према редовном току ствари претрпело штету или
- 3) Би иступањем члан Предузећа избегао примену правила о поштовању посебних дужности према Предузећу.

Иступање оснивача предузећа из оправданог разлога

Члан 91.

Члан предузећа може иступити из Предузећа и из оправданих разлога.

Оправдани разлог за иступање оснивача Предузећа постоји нарочито:

- 1) Ако му један или више осталих оснивача или Предузеће својим радњама или пропуштањем проузрокује штету, или ако је очигледно да ће таква штета, према редовном току ствари, наступити;
- 2) Ако је у значајној мери онемогућен да остварује своја права у Предузећу;
- 3) Ако му Предузеће намеће несразмерне обавезе.

Поступак иступања

Члан 92.

Члан Предузећа који жели да иступи из Предузећа дужан је да о томе достави писани захтев Надзорном одбору и исти мора да садржи:

- 1) Разлоге иступања;
- 2) Износ који се захтева од Предузећа на име накнаде за удео;
- 3) Рок у коме се захтева исплата накнаде за удео, осим ако је тај рок одређен оснивачким актом.

Надзорни одбор је дужан да донесе одлуку о захтеву из става 1.овог члана у року од 60 (шездесет) дана од дана пријема и да у истом року о томе обавести оснивача Предузећа који иступа и остале осниваче. Одлука Надзорног одбора ступа на снагу, након што скупштине свих осталих чланова оснивача дају своју сагласност.

Надзорни одбор може само у целини усвојити или одбити захтев из става 1. овог члана.

Удео оснивача Предузећа који је иступио из Предузећа постаје сопствени удео Предузећа.

Иступање оснивача из Предузећа и стицање сопственог удела региструју се у складу са Законом о регистрацији.

Залог као обезбеђење исплате накнаде

Члан 93.

Члан Предузећа може захтевом за иступање из оправданог разлога да тражи да Предузеће пружи обезбеђење за исплату накнаде за његов удео путем установљивања залогa на сопственом уделу који ће Предузеће стећи ако прихвати његов захтев за

иступање из Предузећа, у складу са законом који уређује залог на покретним стварима уписаним у регистар.

Члан друштва из става 1. овог члана дужан је да нацрт уговора о залози чије закључење предлаже достави Предузећу у прилогу захтева за иступање из Предузећа.

Исплата накнаде

Члан 94.

Предузеће може исплаћивати накнаду за удео члану Предузећа који је иступио само из:

- 1) средстава резерви Предузећа које се могу користити за те намене;
- 2) средстава остварених продајом сопственог удела Предузећа стеченог иступањем тог оснивача Предузећа.

До потпуне исплате накнаде удела оснивачу који је иступио из Предузећа, Предузеће не може делити добит својим члановима и дужно је да:

- 1) сву остварену добит распоређује у резерве из става 1. тачка 1) овог члана;
- 2) сва средства Предузећа из става 1. овог члана користи искључиво за исплату те накнаде.

Иступање из оправданог разлога по одлуци суда

Члан 95.

Ако Надзорни одбор одбије захтев за иступање, односно пропусти да о њему одлучи у року од 60 дана од дана пријема захтева, члан Предузећа може тужбом надлежном суду против Предузећа захтевати престанак својства оснивача због постојања оправданог разлога и исплату накнаде за свој удео.

Суд ће пресудом којом одређује престанак својства оснивача Предузећа одредити и:

- 1) да удео оснивача Предузећа који иступа постаје сопствени удео Предузећа;
- 2) висину накнаде коју је Предузеће у обавези да исплати оснивачу Предузећа који иступа;
- 3) рок за исплату накнаде из тачке 2) овог става;
- 4) установљавање залогe у корист оснивача Предузећа који иступа на сопственом уделу Предузећа из тачке 1) овог става, ако је тужилац то захтевао и ако суд нађе да је то нужно и оправдано ради обезбеђења исплате накнаде из тачке 2) овог става.

Накнада коју је Предузеће у обавези да исплати оснивачу Предузећа који иступа утврђује се у висини од сразмерног дела вредности нето имовине Предузећа који одговара учешћу удела тог оснивача у основном капиталу Предузећа на дан подношења тужбе умањена за износ свих потраживања Предузећа према оснивачу који иступа.

Рок за исплату накнаде коју је Предузеће у обавези да исплати оснивачу Предузећа који иступа је пет година.

Искључење члана одлуком суда

Члан 96.

Предузеће може тужбом коју подноси надлежном суду захтевати искључење оснивача Предузећа, из разлога одређених оснивачким актом или из других оправданих разлога, а нарочито ако члан Предузећа:

- 1) намерно или грубом непажњом проузрокује штету Предузећу;
- 2) не извршава посебне дужности према Предузећу прописане овим законом или оснивачким актом;
- 3) својим радњама или пропуштањем, противно оснивачком акту, закону или добрим пословним обичајима, спречава или у значајној мери отежава пословање Предузећа.

Одлуку о подношењу тужбе из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор Предузећа.

На захтев Предузећа суд може одредити привремену меру суспензије права гласа члана Предузећа чије се искључење тражи, као и других права тог члана Предузећа или

привремену меру увођења принудне управе у Предузеће, ако нађе да је то нужно и оправдано ради спречавања настанка штете за Предузеће.

Тужба за искључење оснивача Предузећа може се поднети у року од 180 (стоосамдесет) дана од дана сазнања за разлог за искључење, а најкасније у року од пет година од настанка разлога за искључење.

Искључењем оснивача Предузећа удео тог оснивача постаје сопствени удео Предузећа.

Искључени члан остаје у обавези да уплати односно унесе уписани улог и изврши додатне уплате на које је био обавезан, ако је то неопходно за намирење поверилаца Предузећа.

Накнада за удео у случају искључења одлуком суда

Члан 97.

Искључени члан Предузећа може тужбом надлежном суду против Предузећа тражити накнаду вредности свог удела у висини вредности дела ликвидационог остатка који би припадао искљученом оснивачу сразмерно његовом уделу у основном капиталу Предузећа који се умањује за износ неизмирених потраживања Предузећа, на дан правоснажности пресуде о искључењу. На тако утврђен износ обрачунава се камата у висини есконтне стопе Народне банке Србије увећане за 2% почев од дана правоснажности пресуде о искључењу.

Рок за исплату накнаде из претходног става је пет година од дана правоснажности пресуде.

Тужба из става 1. овог члана се може поднети у року од 180 дана од дана правоснажности пресуде о искључењу члана Предузећа.

Ако Предузеће не исплати досуђену накнаду оснивачу Предузећа који је искључен у року одређеном пресудом, члан Предузећа који је искључен може тражити принудно извршење само продајом сопственог удела који је Предузеће од њега стекло.

Ако средства остварена продајом сопственог удела у извршном поступку нису довољна за намирење потраживања оснивача Предузећа који је искључен у погледу досуђене накнаде, преостали део тог потраживања се гаси.

Предузећа има право да од искљученог члана потражује накнаду штете.

Члан 98.

Пренос удела може се вршити само између оснивача и између оснивача и Предузећа, с тим што право прече куповине удела који је предмет преноса има Град Сомбора.

У случају да надлежни орган Града Сомбора у року од 90 дана од дана достављања понуде не донесе одговарајућу одлуку о понуди за пренос удела, преносилац удела може, у складу са законом, понуду у прописаној форми упутити осталим оснивачима.

Понуда за пренос удела у сваком случају се доставља преко Предузећа.

XVIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Усклађивање са Одлуком

Члан 99.

Надзорни одбор Предузећа ће у року од 30 дана од дана доношења ове одлуке ускладити Статут Предузећа са законом и овом одлуком.

Мандат чланова Комисије за ревизију престаје даном избора нових чланова у складу са статутом, а најкасније у року од 60 дана од дана ступања на снагу статута.

Члан 100.

У Предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, колективним уговором и посебним актом оснивача.

У случају штрајка радника Предузећа мора се обезбедити минимум процес рада у обављању делатности од општег интереса.

Члан 101.

Оснивачи су сагласни да ради утврђивања тачних количина отпада, као основе за измену процентуалног учешћа у финансирању рада Предузећа, квартално анализирају укупне количине, врсте и састав отпада који се са територија оснивача допремају на регионалну депонију.

Члан 102.

За све што није предвиђено овим Уговором, примењиваће се Закон о јавним предузећима, Закон о привредним друштвима и други законски прописи.

Важење Одлуке

Члан 103.

Овај уговор ступа на снагу даном потписивања од стране свих овлашћених заступника оснивача.

Саставни део овог уговора су Одлуке надлежних органа оснивача о усвајању овог уговора.

Члан 104.

Овај уговор сачињен је у 13 (тринаест) истоветних примерака и то за сваког оснивача по 1 примерак, а 4 (четири) примерка за Предузеће.

Град Сомбор

Градоначелник Антонио Ратковић с.р.

Општина Кула

Председник Општине Дамјан Миљанић с.р.

Општина Оџаци

Председник Општине Горан Николић с.р.

Општина Апатин

Председник Општине Дубравка Кораћ с.р.

Општина Бач

Председник Општине Стева Панић с.р.

Град Сомбор

број 023-78/2021-II

Датум 09.12.2021.

Општина Кула

број 03-401-436/2021-III

Датум 09.12.2021.

Општина Оџаци

број 03-653/2021-I

Датум 09.12.2021

Општина Апатин

број 404-350/2021-II

Датум 09.12.2021

Општина Бач

број 020-211/2021-III

Датум 09.12.2021.