



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ КУЛА

Службени лист општине Кула излази по потреби, на три језика: српском, мађарском и русинском. Тираж овог броја је 50 примерака.	Кула 19. октобар 2018. године Број 28 Година 52	Издаје Служба Скупштине општине и Општинског већа општине Кула. Уредништво: Кула, Лењина 11. Тел. 722-333. Годишња претплата 2.500,00 динара.
--	--	---

155.

На основу члана 69. став 1. тачка 1. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/2016), члана 33. став 1. алинеја 1. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Пречистач Врбас-Кула“ Врбас („Службени лист општине Врбас“, број 11/2018 и „Службени лист општине Кула“, број 16/2018), члана 30. и 93. Статута општине Врбас („Службени лист општине Врбас“, број 35/2017) и члана 40. Статута општине Кула - пречишћен текст („Службени лист општине Кула“, број 7/2013), Скупштина општине Кула, на седници одржаној 05. септембра 2018. године и Скупштина општине Врбас, на седници одржаној 17. октобра 2018. године, донела је

РЕШЕЊЕ

1.

ДАЈЕ СЕ САГЛАСНОСТ на Статут Јавног комуналног предузећа „Пречистач Врбас - Кула“ Врбас, који је донео Надзорни одбор предузећа на седници одржаној дана 3. августа 2018. године, под бројем 2/1-2018.

2.

Ово Решење објавиће се у „Службеном листу општине Врбас“ и „Службеном листу општине Кула“.

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 01-110-26/2018
Дана: 05. септембра 2018. године
КУЛА

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Врбас
СКУПШТИНА ОПШТИНЕ
Број: 011-54/20189-1/01
Дана: 17. октобра 2018. године
ВРБАС

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ КУЛА**
Татјана Квасни, с. р.

**ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ОПШТИНЕ ВРБАС**
Марјана Мараш, с. р.

156.

На основу члана 22. став 1. тачка 7. Закона о јавним предузећима („Сл. гласник РС“, бр. 15/2016) и члана 45. став 1. тачка 6. и члана 74. став 1. Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Пречистач Врбас-Кула“ Врбас („Сл. лист општине Врбас“, бр. 11/2018 и „Сл. лист општине Кула“, бр. 16/2018), Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Пречистач Врбас-Кула“ Врбас, на седници одржаној дана 3. августа 2018. године, донео је

СТАТУТ ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПРЕЧИСТАЧ ВРБАС - КУЛА“ ВРБАС

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се:

- пословно име и седиште јавног комуналног предузећа „Пречистач Врбас-Кула“ Врбас (у даљем тексту: Предузеће),

- печат, штамбиљ и знак Предузећа,
- имовина и основни капитал Предузећа,
- делатност Предузећа,
- унутрашња организација Предузећа,
- органи Предузећа,
- заступање Предузећа,
- права и обавезе Предузећа и оснивача,
- обезбеђење општег интереса,
- дужност чувања пословне тајне Предузећа,
- расподела добити, покриће губитака и сношење ризика Предузећа,
- средства Предузећа,
- планирање рада и развоја Предузећа,
- заштита животне средине,
- јавност у раду Предузећа,
- поремећаји у пословању Предузећа,
- права, обавезе, одговорност и обавештавање запослених у Предузећу,
- обавезе запослених у Предузећу у случају штрајка,
- општи и појединачни акти Предузећа, и
- друга питања од значаја за рад, пословање и развој Предузећа.

II ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 2.

Предузеће послује под именом: Јавно комунално предузеће „Пречистач Врбас - Кула“ Врбас.

Скраћено пословно име је ЈКП „Пречистач Врбас - Кула“ Врбас.

Седиште Предузећа је у Врбасу, улица Бачкопољски пут бб.

О промени пословног имена и седишта Предузећа одлучује Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност оснивача.

III ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ И ЗНАК ПРЕДУЗЕЋА

Члан 3.

Предузеће поседује свој печат и штамбиљ са исписаним текстом на српском језику ћириличним писмом, русинском и мађарском језику и њиховом писму.

Печат Предузећа је у облику круга, пречника 50мм и садржи текст: “Јавно комунално предузеће „Пречистач Врбас-Кула“ Врбас“.

Штамбиљ је правоугаоног облика и садржи текст: “Јавно комунално предузеће „Пречистач Врбас-Кула“ Врбас“ и простор за уписивање датума и броја.

Предузеће има свој логотип који у себи садржи назив, седиште и знак Предузећа.

У оквиру логотипа исписаног ћириличним писмом у црној боји, истакнут је назив и седиште Предузећа.

Знак Предузећа је представљен капљицом чисте воде плаве боје која представља основну делатност, сврху и исход деловања Предузећа, испуњену чистом текућом водом која упућује на повратак пречишћене воде у водотокове.

Сферни облик који плута унутар капљице представља Земљину куглу, „плаву планету“, чија плава боја указује на воду као једињење на ком је заснован сав живи свет на земљи и на значај воде у процесима одржавања живота на планети, у квалитативном и квантитативном смислу.

Застава Предузећа има димензије 150x95cm, са знаком Предузећа у средини, величине 36x36cm, на белој подлози.

Застава Предузећа користи се у његовим службеним просторијама.

IV ИМОВИНА И ОСНОВНИ КАПИТАЛ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 4.

Имовину Предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Предузећа, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини оснивача.

Предузеће може користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком оснивача и посебним уговором којим се регулишу међусобни односи, права и обавезе Предузећа са једне и општина, као оснивача, са друге стране.

Општине оснивачи ће посебним уговорима, које ће свака општина оснивач закључити са Предузећем, на основу члана 19. Закона о јавној својини, уступити на управљање, коришћење и одржавање имовину која се налази у јавној својини општина, у сврху обављања делатности Предузећа, а без преношења својине на тој имовини на Предузеће.

Члан 5.

Основни капитал Предузећа који је регистрован у Регистру привредних субјеката код Агенције за привредне регистре износи: - уписан новчани капитал: 50.000,00 РСД, - уплаћен новчани капитал: 50.000,00 РСД.

Основни капитал из става 1. овог члана је удео оба оснивача, са 50% учешћа у основном капиталу Предузећа.

Усклађивање основног капитала Предузећа врши се у складу са законом.

Вредност неновчаног капитала оснивача утврђује се на основу процене извршене у складу са важећим законским прописима којима је регулисана материја јавне својине, привредних друштава, јавних предузећа и оснивачким актом.

V ДЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Претежна делатност Предузећа је:

37.00 - пречишћавање отпадних вода.

Делатност Предузећа - пречишћавање отпадних вода на територији општина Врбас и Кула и уредно задовољавање потреба крајњих корисника услуга на територији општина Врбас и Кула, је комунална делатност од општег интереса.

Предузеће поред послова обухваћених претежном делатношћу, може да обавља и друге делатности: **71.1** - архитектонске и инжењерске делатности и техничко саветовање.

Делатност Предузећа се обавља на начин којим се обезбеђују услови за заштиту животне средине.

Плановима и Програмима пословања Предузећа утврђују се мере заштите и унапређења животне средине, као и средства за њихово финансирање.

Предузеће може да промени делатност, ако том променом не ремети обављање претежне делатности.

Одлуку о промени делатности доноси Надзорни одбор, уз претходну сагласност оба оснивача.

VI УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 7.

Предузеће се организује као јединствен техничко - технолошки, економски и пословни систем са циљем да обезбеди трајно, непрекидно и уредно функционисање обављања комуналне делатности - пречишћавања отпадних вода на територији општина Врбас и Кула.

Послови Предузећа организовани су у оквиру три организациона дела:

- општи, правни и финансијски
- техничко-технолошки
- лабораторија.

Организација и систематизација послова у Предузећу уређује се актом директора Предузећа, на који сагласност дају оснивачи.

VII ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 8.

Органи Предузећа су:

1. Надзорни одбор
2. Директор

НАДЗОРНИ ОДБОР ПРЕДУЗЕЋА

Члан 9.

Надзорни одбор Предузећа има три члана, од којих је један председник.

За председника и члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава услове прописане Законом.

Председника и чланове Надзорног одбора именују Скупштине општине оснивача, на период од четири године.

По једног члана у Надзорни одбор одређују општине оснивачи, а један члан именује се из реда запослених у Предузећу.

Представника запослених у Надзорном одбору предлажу запослени, а одлука о изабраном представнику се доноси већином гласова.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Надзорни одбор Предузећа обавља послове из свог делокруга рада на седницама.

Председник Надзорног одбора сазива седнице Надзорног одбора на предлог директора Предузећа, предлаже дневни ред и председава седницама.

Седнице Надзорног одбора Предузећа се одржавају по потреби, а најмање четири пута годишње.

Надзорни одбор одлучује већином гласова својих чланова.

Надзорни одбор доноси пуноважне одлуке само под условом да су чланови из реда представника оба оснивача гласали за исте.

Надзорни одбор доноси свој Пословник о раду у складу са Законом, оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Члан 10.

Надзорни одбор:

1. Доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење,
2. Доноси годишњи програм пословања Предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом стратегије и развоја из тачке 1. овог члана,
3. Доноси посебан програм коришћења средстава из буџета општина (субвенције), који садржи намену и динамику коришћења средстава,
4. Усваја извештај о степену реализације годишњег програма пословања,
5. Усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности,
6. Усваја финансијске извештаје,
7. Доноси Статут Предузећа,
8. Надзире рад директора,
9. разматра и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима,
10. Доноси одлуку о расподели добити Предузећа, односно начину покрића губитка,
11. Доноси инвестиционе програме и критеријуме за инвестициона улагања,
12. Даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком оснивача,
13. Доноси одлуку о давању или одузимању прокуре,
14. Закључује уговор о раду са директором, у складу са законом којим се уређују радни односи,
15. Доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) 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,
16. Доноси одлуку о цени услуга,
17. Одлучује о улагању капитала Предузећа,
18. Одлучује о статусним променама Предузећа,
19. Одлучује о оснивању зависних друштава капитала,
20. Одлучује о смањењу и повећању капитала Предузећа,
21. Одлучује о издавању, продаји и куповини удела, као и продаји удела у Предузећу или куповини удела или акција у другом предузећу, односно привредном друштву,
22. Доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора,
23. Доноси одлуку о усвајању Плана набавки Предузећа и
24. Врши друге послове у складу са законом и оснивачким актом.

Одлуке из става 1. тачка 1,2,7,10,15,18,19,20 и 21 овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Скупштина општина Врбас и Кула.

Одлуке из става 1. тачка 3, 16 и 22 овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Општинских већа општина Врбас и Кула.

Члан 11.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком или разрешењем.

Председник и чланови Надзорног одбора, разрешавају се пре истека периода на који су именовани, уколико:

- Надзорни одбор не достави оснивачима на сагласност годишњи програм пословања у роковима прописаним законом,
- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице Предузећа делује на штету Предузећа несавесним понашањем или на други начин,
- се утврди да делује на штету Предузећа несавесним понашањем или на други начин,
- ако у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

ДИРЕКТОР

Члан 12.

Директор Предузећа је функционер који обавља јавну функцију.

Директора Предузећа именују Скупштине општине оснивача на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса, у складу са одредбама закона.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса за избор директора Предузећа доносе Скупштине општине оснивача, на предлог Општинских већа оба оснивача.

Јавни конкурс спроводи Комисија за спровођење конкурса за избор директора коју именују Скупштине општине оснивача, у складу са Законом.

Члан 13.

Директор Предузећа:

1. Представља и заступа Предузеће,
2. Организује и руководи процесом рада,
3. Води пословање Предузећа,
4. Одговара за законитост рада Предузећа за реализацију одлука и других аката Скупштина општина, Председника општина и Општинских већа општина оснивача,
5. Предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Предузећа и одговоран је за њихово спровођење,
6. Предлаже годишњи програм пословања Предузећа и одговоран је за његово спровођење,
7. Предлаже финансијске извештаје,
8. Предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета општине (субвенције, гаранције или коришћење других средстава),
9. Извршава одлуке Надзорног одбора,
10. Бира извршне директоре,
11. Закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи,
12. Доноси акт о организацији и систематизацији послова,
13. Предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима,
14. Предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора,
15. Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и овим Статутом.
16. Доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује Закон о јавним набавкама.

Члан 14.

За директора Предузећа именује се лице које испуњава услове прописане Законом.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Поступак именовања директора и престанак мандата директора врши се на начин и по поступку прописаним Законом и оснивачким актом Предузећа.

Члан 15.

Скупштине општина могу именовати вршиоца дужности директора 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 све услове који су прописани за именовање директора Предузећа

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

Члан 16.

Предузеће има једног извршног директора којег бира директор Предузећа, за вођење послова из одређене области од значаја за успешно функционисање Предузећа.

Извршни директор за свој рад одговара директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са Одлуком о оснивању Предузећа и овим Статутом.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор је у радном односу у Предузећу.

За извршног директора Предузећа бира се лице које испуњава услове прописане Законом.

VIII ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 17.

Предузеће заступа и представља директор предузећа, без ограничења. Директор Предузећа може, у оквиру својих овлашћења, једном или већем броју лица дати писано пуномоћје за заступање са одређеном врстом, обимом, садржином и трајањем пуномоћја коју пуномоћник не може, без сагласности директора пренети на другог. Пуномоћје односно опозив пуномоћја, директор може дати уз сагласност Надзорног одбора Предузећа.

IX ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПРЕДУЗЕЋА И ОСНИВАЧА

Члан 18.

По основу учешћа оба оснивача са по 50% у основном капиталу Предузећа, општине Врбас и Кула, као оснивачи, остварују следећа права:

- право управљања Предузећем;
- право на учешће у расподели добити Предузећа;
- право да буду информисани о пословању Предузећа;
- право да учествују у расподели ликвидационе или стечајне масе, након престанка Предузећа стечајем или ликвидацијом, а по измирењу обавеза, и
- друга права у складу са законом.

X ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА

Члан 19.

Ради обезбеђења општег интереса у делатности за коју је Предузеће основано, Скупштине општина дају сагласност на:

- Статут Предузећа,
- давање гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса,
- одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Предузећа веће вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса,
- улагања капитала,
- статусне промене,
- акт о процени вредности капитала и исказивању тог капитала у акцијама, као и на програм и одлуку о својинској трансформацији,
- друге одлуке којима се уређује обављање делатности од општег интереса у складу са законом.

XI ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 20.

Пословном тајном сматрају се исправе и подаци утврђени одлуком директора или Надзорног одбора Предузећа чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању предузећа и штетило би његовом пословном угледу и интересима.

XII РАСПОДЕЛА ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 21.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет општина на прописан рачун за уплату јавних прихода оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 1. овог члана утврђује се у складу са законом и одлукама о буџету општина - оснивача за наредну годину.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност Скупштине општина оснивача.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор Предузећа уз сагласност Скупштине општина оснивача.

У случају пословања Предузећа са губитком, Надзорни одбор је дужан да утврди узроке насталог губитка и предложи мере оснивачима за отклањање узрока негативног пословања.

Члан 22.

Предузеће се може задужити само под условом да је финансијски и кредитно способно да преузме отплату зајма.

Ако се ради о дугорочном задужевању, ради финансирања капиталних инвестиционих расхода предвиђеним програмом пословања, потребна је сагласност оба оснивача на одлуку Надзорног одбора о задужевању.

XIII СРЕДСТВА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 23.

Предузеће, за обављање својих делатности, обезбеђује средства из следећих извора:

1. прихода од продаје услуга,
2. из кредита,
3. из донација и поклона,
4. из буџета оснивача, буџета Републике Србије, буџета Аутономне Покрајине и
5. из осталих извора, у складу са законом.

XIV ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 24.

Планирање рада и развоја Предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја, годишњем програму пословања Предузећа и финансијским и другим плановима.

Плановима и програмима из става 1. ове Одлуке утврђују се пословна политика и развој Предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

XV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 25.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности човекове средине, у складу са законом.

Предузеће је дужно да у обављању своје делатности редовно експлоатише ЦППОВ у свему у складу са постојећим мерама и условима за заштиту животне средине и посебно предвиђеним мерама за ову врсту постројења, а за околности:

- у току редовног рада,
- по престанку рада или измештању и
- у случају удеса.

Мере које ће се предузети за смањење или спречавање могућих штетних утицаја на животну средину и здравље људи, обухватају мере за уређење простора, техничке, правне, економске и друге мере које су дефинисане Студијом о процени утицаја ЦППОВ насеља Врбас и Кула у насељу Врбас на животну средину („Универзитет у Новом Саду; Факултет техничких наука од априла 2007. године):

- мере које су предвиђене законом и другим прописима и нормативима и стандардима и роковима за њихово достизање,
- мере заштите у току редовног рада постројења за пречишћавање отпадних вода (опште мере заштите; мере заштите вода; мере заштите земљишта и подземних вода; мере безбедности за отклањање опасности од хемикалија; мере управљања отпадом, мере заштите ваздуха; мере заштите од повећаног нивоа буке и др.),
- мере које ће се предузети за случајудеса(мере превенције, приправности и одговора на удес; мере отклањања последица удеса, односно санације),
- мере заштите од пожара (Главни пројекат заштите од пожара израђен од стране „Института за превентиву“, заштиту на раду, противпожарну заштиту и развој д.о.о. број 2011-2034-2 D1 од августа 2011. године)
- мере у случају измештања и по престанку рада постројења за пречишћавање отпадних вода
- друге специфичне мере које могу утицати на спречавање или смањење штетних утицаја на животну средину.

XVI ЈАВНОСТ У РАДУ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 26.

Предузеће дужно је да на својој интернет страници објави:

1. радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора,
2. организациону структуру,
3. годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Предузеће има конкуренцију на тржишту,
4. тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања,
5. годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора, и
6. друге информације од значаја за јавност.

Члан 27.

Доступност информација од јавног значаја Предузеће врши у складу са одредбама закона који регулише област слободног приступа информацијама од јавног значаја.

XVII ПОРЕМЕЋАЈИ У ПОСЛОВАЊУ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

У случају поремећаја у пословању Предузећа, Скупштине општина оснивача могу предузети мере прописане законом, ради обезбеђења услова за несметано функционисање и обављања делатности од општег интереса, а нарочито:

- промену унутрашње организације Предузећа,
- разрешење Надзорног одбора и директора и именовање привременог органа Предузећа,
- ограничење права појединих делова Предузећа да иступају у правном промету са трећим лицима,
- ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини, и
- друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, у складу са одлуком Владе, надлежни органи оснивача могу у Предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за општине Врбас и Кула.

XVIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ, ОДГОВОРНОСТ И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 29.

Запослени у Предузећу остварују своја права, обавезе и одговорности на начин и по поступку утврђеним колективним уговором и уговором о раду, у складу са законом и општим актима оснивача.

Члан 30.

Директор Предузећа обезбеђује благовремено и истинито обавештавање запослених о пословању Предузећа, развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, о материјално-финансијском стању и расподели добити, коришћењу средстава, раду Надзорног одбора, као и другим питањима везаним за рад и пословање Предузећа, односно за остваривање права запослених.

XIX ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДУЗЕЋУ У СЛУЧАЈУ ШТРАЈКА

Члан 31.

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

У случају штрајка запослених у Предузећу мора се обезбедити минимум процеса рада у обављању делатности од општег интереса.

Минимум процеса рада посебном одлуком утврђују Општинска већа општина у складу са законом.

XX ОПШТИ И ПОЈЕДИНАЧНИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 32.

Општи акти Предузећа су оснивачки акт, статут и други општи акти утврђени законом.

Општим актима Предузећа уређују се права и обавезе редузећа и оснивача у обављању комуналне делатности, организација и систематизација послова у Предузећу, финансијско пословање и књиговодство, планирање и развој, односи са корисницима услуга, информисање запослених, као и друга питања од значаја за Предузеће.

Сва друга општа акта Предузећа морају бити у сагласности са оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Предлог за доношење општег акта може дати сваки члан Надзорног одбора или директор Предузећа. Сва акта донета од стране надлежног органа једног од оснивача Предузећа, морају у истоветном тексту бити донета и од стране надлежног органа другог оснивача.

Измене и допуне општих аката Предузећа врше се по поступку прописаним за њихово доношење.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци у Предузећу морају бити у складу са општим актима Предузећа.

XXI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 33.

На овај Статут сагласност дају Скупштине оба оснивача Предузећа.

Члан 34.

Даном ступања на снагу овог Статута престаје да важи Статут Заједничког јавног комуналног предузећа „Пречистач Врбас-Кула“ Врбас број: 1/2018-1 од 15.03.2018. године.

Члан 35.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Врбас“ и „Службеном листу општине Кула“, а по добијању сагласности од стране оба оснивача.

ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Блажо Костић, дипл. инж. инд. инж., с. р.

157.

На основу члана 58 Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 21/16 и 113/17), члана 5 Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Сл. гласник РС“, број 88/16), члана 4 Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), члана 5 Одлуке о Општинској управи („Сл. лист општине Кула“, бр. 16/08, 4/09, 27/12, 36/12, 32/15, 34/16 и 2/17) и члана 15 Одлуке о општинском правобранилаштву („Сл. лист општине Кула“ број 16/14), Општинско веће општине Кула, на предлог начелника Општинске управе Кула, на седници одржаној 19. октобра 2018. године, усвојило је

П Р А В И Л Н И К

О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ И ОПШТИНСКОМ ПРАВОБРАНИЛАШТВУ ОПШТИНЕ КУЛА

Члан 1.

У члану 4 Правилника организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кула („Сл. лист општине Кула“, бр. 3/17, 12/17, 19/17, 20/17, 22/17, 26/17, 27/17, 28/17, 34/17, 1/18, 19/18, 22/18, 26/18 и 27/18) у табели „Службеници - извршиоци“, у колони „Број радних места“ и колони „Број службеника“ број: „36“ замењује се бројем: „35“, број: „5“ замењује се бројем: „9“, број: „26“ замењује се бројем: „23“.

Члан 2.

У члану 25, у табели „Службеници - извршиоци“, у колони „Број радних места“ и колони „Број службеника“, број: „36“ замењује се бројем: „35“, број: „5“ замењује се бројем: „9“, бројем: „26“ замењује се бројем.: „23“.

Члан 3.

У члану 26 став 1. тачка 17. „Послови вођења бирачког списка и послови овере“, мења се и гласи:

“17. Послови вођења бирачког списка, посебног бирачког списка националне мањине и послови овере

Звање: млађи саветник

Број службеника: 1

Врсте послова: мање сложени управни и стручно оперативни послови

- доноси решења и води евиденцију о упису лица у бирачки списак (упис пунолетних лица, упис грађана по пријави пребивалишта);
- издаје решења и води евиденцију о брисању из бирачког списка (брисање умрлих, брисање због промене пребивалишта, брисање и отпуст из држављанства);
- ажурира јединствени бирачки списак за подручје општине Кула;
- захтев за упис у посебан бирачки списак припадник националне мањине;
- врши упис и промене у посебном бирачком списку националне мањине (брисање, измене, допуне или исправке) за подручје општине Кула;
- води посебан бирачки списак националних мањина за општину Кула;
- овлашћеним представницима подносилаца потврђених изборних листа омогућује увид у посебан бирачки списак, као и увид у службену документацију на основу које врши упис, брисање, измене, допуне или исправке бирачког списка;
- води првостепени поступак по изјављеним жалбама на решења којима се одбија упис бирача у посебан бирачки списак или брисање из списка;
- издаје потврде о упису у бирачки списак и саставља извештаје из бирачког списка;
- врши оверу потписа, рукописа и преписа;
- врши оверу фотокопија докумената на основу увида у оригинале;
- врши и друге послове које му повери руководиоца одељења.

Посебни услови за обављање послова:

- Стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- положен државни стручни испит,
- 1 година радног искуства у струци."

Тачка 30 "Општи послови из области одбране", мења се и гласи:

"30. Послови из области одбране**Звање: млађи саветник****Број службеника: 1****Врсте послова: сложени управни и стручно оперативни послови из области одбране:**

- врши послове израде: плана мера приправности, плана задатака и мера за мобилизацију, плана телекомуникационог-информатичког обезбеђења и заштите (криптозаштите) информација, плана организације и функционисања, плана измештања на ратну локацију, плана мера безбедности и заштите, исказивање и прикупљање података потребних за израду Плана одбране (план функционисања), израда процене војних и невојних изазова, ризика и послови по безбедност општине;
- обавља стручно оперативне послове из области одбране и безбедности општине, области привреде, јавних предузећа и субјеката одбране општине Кула, у складу са законом и подзаконским актима;
- обавља послове радне обавезе Општинске управе Кула;
- припрема материјале из области одбране за седнице скупштине општине, председника општине, општинског већа и начелника општинске управе;
- руковалац Плана одбране општине Кула;
- учествује у координирању послова одбране са Центром МО Сомбор и са Регионалним Центром МО Нови Сад;
- учествује у обуци субјеката одбране;
- уз надзор претпостављеног Одсека врши доношење одлука на основу постојеће праксе или општих и појединачних упуштава претпостављеног Одсека;
- решава техничке и процедуралне проблеме у обављању послова одбране;
- врши и друге послове по налогу руководиоца одсека, председника општине и начелника општинске управе, из области послова планирања одбране.

Посебни услови за обављање послова:

- стечено високо образовање из научне, односно стручне области индустријско инжењерство и инжењерски менаџмент на основним академским студијама у обиму најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- положен државни стручни испит,
- познавање рада на рачунару;
- 1 година радног искуства у струци;
- безбедносна провера. "

Тачка 85 "Административно-технички послови и послови протокола ", мења се и гласи:

"85. Административно - правни послови и послови протокола**Звање: млађи саветник****Број службеника: 1****Врста послова: сложени административно - правни, стручно оперативни послови и канцеларијско - документациони**

- обавља послове протокола за органе општине Кула;
- обавља организационе, стручно-оперативне и документационе послове сазивања, вођења и обраде седница Општинског већа и радних тела Општинског већа према распореду;
- обавља послове вођења записника на седницама Општинског већа и његових радних тела према распореду;
- врши припрему нацрта и предлога мање сложених општих и појединачних аката које доноси или предлаже Општинско веће, председник општине и радна тела и стручну обраду и доставу аката донетих од стране наведених органа;
- води евиденцију и чување записника и других докумената у вези рада Општинског већа и његових радних тела;
- припрема, организује и води у правном делу седнице Општинског већа и радних тела Општинског већа према распореду;

- израђује предлоге анализа, извештаја о раду Општинског већа и радних тела Општинског већа за које је задужен;
- врши канцеларијско манипулативне послове за потребе председника и заменика председника општине, председника и заменика председника Скупштине, рад на факсу, копирање и е-маил кореспонденцију;
- врши преглед, пријем и евиденцију поште и документације за потребе лица које бира или именује Скупштина;
- врши послове организовања пријема код председника општине и Скупштине општине, односно посета делегација општини и органима општине;
- врши послове у вези организовања и одржавања састанака, договора, консултација које врше изабрана лица;
- води евиденцију требовања и набавки за лица које бира или именује Скупштина;
- успоставља телефонске везе за потребе изабраних и именованих лица у органима општине;
- врши и друге послове по налогу начелника и руководиоца Службе.

Посебни услови за обављање послова:

- Стечено високо образовање из научне, односно стручне области правних наука на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- положен државни стручни испит;
- 1 година радног искуства у струци."

У тачки 90. "Координатор за рурални развој и пројектне активности" после речи: "звање:", реч: "саветник" замењује се речју: "млађи саветник"

Алинеје једанаеста брише се.

Досадашња алинеја тринаеста постаје алинеја дванаеста.

У делу - Посебни услови за обављање послова, у алинеји трећој број: "3" замењује се бројем "1".

Члан 4.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Кула".

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Кула
ОПШТИНСКО ВЕЋЕ
Број: 013-110-34/2018
19. октобар 2018. године
Кула

ПРЕДСЕДНИК ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Велибор Милојичић, с. р.

САДРЖАЈ

	<i>Страна</i>
155. Решење о давању сагласности на Статут Јавног комуналног предузећа „Пречистач Врбас - Кула“ Врбас	441
156. Статут Јавног комуналног предузећа "Пречистач Врбас-Кула" Врбас	441
157. Правилник о изменама и допунама Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи и Општинском правобранилаштву општине Кула	449