

На основу члана 5. став 1. тачка а) Закона о јавним предузећима у Републици Српској („Службени гласник Републике Српске“ број: 75/04 и 78/11), члана 11. став 2. став 3. и став 8. Одлуке о усклађивању правне форме организовања Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и развој града“ Бијељина („Службени гласник Града Бијељина“ број: 11/13) Скупштина ЈП "Дирекција за изградњу и развој града " д.о.о. Бијељина, дана 11.07.2013. године д о н о с и

**СТАТУТ**  
**ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА"**  
**ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ**  
**БИЈЕЉИНА**

**1.ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим Статутом се уређују питања од значаја за функционисање и пословање Јавног предузећа "Дирекција за изградњу и развој града" друштва са ограниченом одговорношћу Бијељина (у даљем тексту предузеће) а нарочито:

- фирма и сједиште предузећа,
- дјелатност предузећа,
- оснивачки улог и средства предузећа,
- приходи, расходи, расподјела добити и начин покрића губитака
- избор, опозив и дјелокруг рада органа предузећа,
- извјештавање и ограничења овлаштења,
- начин потписивања фирме предузећа и заступање предузећа,
- усвајање и примјена етичког кодекса,
- пословна тајна и јавност рада предузећа,
- права и обавезе послодавца у области радних односа,
- поступак набавке,
- планирање пословања предузећа,
- оснивање и куповина других предузећа,
- резерве јавног предузећа,
- заштита животне средине,
- одбор за ревизију и одјељење интерне ревизије,
- забрањене и ограничене активности јавног предузећа,
- начин промјене облика и престанак предузећа,
- друга питања од значаја за рад предузећа.

Члан 2.

Јавно предузеће "Дирекција за изградњу и развој града" Бијељина основано је Одлуком о оснивању Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и развој града“ Бијељина (Службени гласник општине Бијељина број: 9/03, 6/05, 4/08 и 3/11) а Одлуком о усклађивању правне форме организовања Јавног предузећа“Дирекција за изградњу и развој града“ Бијељина (Службени гласник Града Бијељина број: 11/13) усклађена је правна форма организовања предузећа са Законом о јавним предузећима (Службени гласник Републике Српске: број:75/04 и 78/11) и Законом о привредним друштвима („Службени гласник

Републике Српске“ број: 127/08, 58/09 и 100/11) тако што се предузеће организује као привредно друштво-друштво са ограниченом одговорношћу.

Јавно предузеће се оснива као једночлано друштво са ограниченом одговорношћу.

Јавно предузеће „Дирекција за изградњу и развој града“ друштво са ограниченом одговорношћу (у даљем тексту: Јавно предузеће) је правни сљедбеник Јавног предузећа „Дирекција за изградњу и развој града“ Бијељина, те задржава континуитет права, обавеза и одговорности досадашњег јавног предузећа у новој правној форми организовања, све у складу са законом, одлуком и овим Статутом.

Предузеће је правно лице које као јавно предузеће обавља дјелатност од општег интереса.

Предузеће је стекло својство правног лица даном уписа у судски регистар.

#### Члан 3.

Имовина предузећа је у државној својини и састоји се од новчаних и неновчаних средстава која су му стављена на располагање.

#### Члан 4.

Јавно предузеће је дужно да послује у складу са законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом.

## **2. ФИРМА И СЈЕДИШТЕ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 5.

Предузеће послује под пуном и скраћеном фирмом.

Пун назив фирме је:

**ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА"  
ДРУШТВО СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ БИЈЕЉИНА**

Скраћени назив фирме је:

**ЈП " ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА" Д.О.О. БИЈЕЉИНА**

#### Члан 6.

Сједиште предузећа је у Бијељини, ул. Карађорђева бр. 33

Сједиште фирме може бити измијењено одлуком Скупштине предузећа. Таква измјена ће бити уписана у судски регистар.

#### Члан 7.

Предузеће има печат и штамбиљ.

Печат предузећа је округлог облика уобичајене величине.

По његовом ободу а са унутрашње стране је текст који означава назив предузећа, а у средини је ријеч " Бијељина " као мјесто сједишта предузећа.

Штамбиљ предузећа је правоугаоног облика уобичајене величине. У горњој ивици садржана је фирма предузећа и ријеч "Бијељина". У средини је ознака "број" са повлаком. У доњој ивици је ознака „Датум“ повлака са ознаком године. Испод доње ивице је ријеч " Бијељина ".

За употребу печата одговоран је директор или лице које он овласти.

## **3. ДЈЕЛАТНОСТ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 8.

Јавно предузеће основано је за обављање послова прибављања, припремања и уређења градског грађевинског земљишта, организовање и вођење инвестиција од значаја за Град, као и активности заштите и унапређења животне средине.

Јавно предузеће обавља дјелатности од општег интереса, а пословаће за потребе оснивача и других јавних предузећа и установа на подручју Града Бијељина без економске користи, односно као непрофитабилно, а сва његова потенцијална добит ће се реинвестирати за потребе опште заједнице.

#### Члан 9.

„Дјелатности предузећа уписане су у регистру надлежног суда сагласно класификацији дјелатности утврђеној важећим прописима и то како слиједи:

- 41.10 Организација извођења пројеката за зграде
- 52.21 Услугне дјелатности у копненом саобраћају
- 62.09 Остале услужне дјелатности које се односе на информационе технологије и рачунаре
- 68.31 Агенције за некретнине
- 68.32 Управљање некретнинама уз наплату или на основу уговора
- 71.11 Архитектонске дјелатности
- 71.12 Инжењерске дјелатности и с њима повезано техничко савјетовање.“

Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, обављати и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар надлежног суда, које се уобичајено обављају уз те дјелатности, у мањем обиму или привремено.

#### Члан 10.

Одлуку о промјени и допуни дјелатности Јавног предузећа доноси оснивач Јавног предузећа.

### **4. ОСНИВАЧКИ УЛОГ И СРЕДСТВА ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 11.

Оснивачки улог оснивача предузећа чине новчана средства оснивача у износу од 2.000,00 КМ, која су на основу Одлуке о оснивању бр. 01-022-36/03 од 27.11.2003. године уплаћена у корист рачуна предузећа („Службени гласник општине Бијељина“ број: 9/03, 6/05, 4/08 и 3/11).

Оснивач у току рада предузећа може донијети одлуку о повећању или смањењу оснивачког улога у предузећу, на основу одлуке Скупштине Јавног предузећа, у складу са Законом о привредним друштвима.

Оснивач Јавног предузећа одговара за обавезе Јавног предузећа до висине оснивачког улога.

#### Члан 12.

Средства предузећа чине основна средства, средства пласирана у пословним банкама и средства на жиро рачунима.

У правном промету с трећим лицима Јавно предузеће иступа у своје име и за свој рачун, а за обавезе одговара без ограничења, свим својим средствима.

#### Члан 13.

Предузеће стиче средства у складу са актима надлежних органа предузећа и позитивним законским прописима.

#### Члан 14.

Предузеће управља и користи средства у складу са законом, природом и намјеном средстава.

#### Члан 15.

Предузеће води евиденцију о стању и кретању средстава која користи.

### **5. ПРИХОДИ, РАСХОДИ, ДИОБА ДОБИТИ И НАЧИН СНОШЕЊА РИЗИКА И ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА**

#### Члан 16.

Приходи предузећа су:

- приходи остварени обављањем дјелатности Предузећа,
- други приходи које предузеће стекне у складу са актима надлежних органа предузећа и законским прописима.

Расходи предузећа су:

- расходи у обављању дјелатности предузећа у складу са законом и другим прописима, одлукама и дугим актима надлежних органа,
- материјални трошкови предузећа,
- амортизација,
- бруто зараде, накнаде и друга примања запослених у складу са законом и колективним уговором,
- други расходи.

#### Члан 17.

Бруто добит предузећа чини позитивна разлика између укупних прихода и укупних расхода.

Нето добит је разлика између бруто добити и обрачунатих пореза и доприноса за бруто добит.

#### Члан 18.

Распоређивање нето добити се врши у складу са законом и Статутом.

Надзорни одбор предузећа одобрава препоруке Одбора за ревизију о расподјели добити.

Из нето добити врши се издвајање за фонд обавезне резерве, те друга издвајања у складу са законом и овим статутом.

Издвајање из нето добити може се вршити и за реинвестирање у предузеће те за друге намјене, у складу с одлуком оснивача, односно Скуштине предузећа.

#### Члан 19.

Покривање евентуалних губитака врши се средствима из фонда обавезних резерви, а уколико она нису довољна, из нераспоређене добити и средстава која је оснивач уложио у предузеће (оснивачки улог).

### **5. ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЈЕЛОКРУГ ОРГАНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 20.

Органи Јавног предузећа "Дирекција за изградњу и развој града "друштва са ограниченом одговорношћу Бијељина су:

1. Скупштина
2. Надзорни одбор
3. Управа

#### Члан 21.

Скупштину Јавног предузећа чини представник оснивача.

Послове Скупштине Јавног предузећа обавља Градоначелник, као представник оснивача, у складу са надлежностима одређеним Законом о јавним предузећима, Одлуком о усклађивању правне форме организовања предузећа и овим Статутом.

Скупштину предузећа сазива Надзорни одбор, Градоначелник а у изузетним ситуацијама и Управа предузећа.

Дневни ред Скупштине предузећа утврђује се на приједлог Надзорног одбора или Скупштине.

Скупштина предузећа надлежна је да:

- доноси статут јавног предузећа,
- доноси измјене и допуне статута,
- утврђује пословну политику јавног предузећа,
- доноси планове пословања (годишњи, трогодишњи) и ревидовани план пословања,
- усваја извјештаје о пословању,
- доносити пословник о свом раду и друге пословне акте у складу са законом,
- доноси етички кодекс,
- доноси програм инвестиција за плански период,
- именује и разрјешава Надзорни одбор, именује и разрјешава Одбор за ревизију и одлучује о њиховим накнадама,
- одлучује о статусним промјенама, промјенама облика и престанку предузећа,
- одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
- одлучује о расподјели годишње добити и покрићу губитака,
- одлучује о повећању и смањењу основног капитала предузећа,
- одлучује о оснивању нових предузећа,
- одлучује о другим питањима у складу са законом и Статутом предузећа.

Скупштина се сазива по потреби, а најмање једном годишње (редовна скупштина).

#### Члан 22.

Приликом номиновања кандидата за избор чланова Надзорног одбора, Скупштина поступа у складу са Законом о министарским, владиним и другим именованима, а избор и именовање спроводи се на основу расписаног јавног конкурса.

Критеријум за избор чланова Надзорног одбора, поред општих услова прописаних законом, је и завршен први циклус студија, најмање 240 ЕЦТС

бодова или VII степен стручне спреме, као и пет година радног искуства у наведеном степену образовања.

Опште и посебне услове и критеријуме за избор и именовање чланова Надзорног одбора прописује Скупштина Јавног предузећа, посебном одлуком.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године, уз могућност поновног избора.

Скупштина може именовати вршиоце дужности чланова Надзорног одбора, до коначног избора путем јавног конкурса.

#### Члан 23.

Надзорни одбор састоји се од 5 (пет) чланова.

За члана Надзорног одбора не може бити именован радник Јавног предузећа.

Надзорни одбор може одлучивати ако је на сједници присутна натполовична већина, а одлуке доноси већином гласова чланова Надзорног одбора.

Надзорни одбор надлежан је да:

- надзире рад Управе,
- доноси пословник о свом раду,
- предлаже статут, етички кодекс и друге акте из надлежности Скупштине,
- сазива Скупштину Јавног предузећа и предлаже дневни ред,
- предлаже именовање и разрјешење чланова Одбора за ревизију,
- именује и разрјешава чланове Управе у складу са поступцима утврђеним Статутом и законом,
- надзире Управу у провођењу препорука датих од стране Одбора за ревизију те вањског ревизора са специфицираним роковима,
- систематски надзире пословање и законитост пословање предузећа,
- одобрава препоруке Одбора за ревизију о расподјели добити, те другим питањима,
- доноси смјернице о набавци и врши надзор над њиховим спровођењем,
- даје овлаштење за ограничене активности у складу са законом,
- даје упите директору за провођење истраге у вези са учињеним неправилностима,
- доноси одлуке о инвестирању у складу са законом и Статутом,
- даје приједлог Скупштини о оснивању нових предузећа,
- даје приједлог Скупштини о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
- присуствује сједницама Скупштине Јавног предузећа уз учешће у расправи без права гласа,
- врши преглед пословних књига и исправа предузећа,
- редовно извјештава Скупштину о свом раду,
- даје инструкције органима предузећа ради отклањања неправилности о раду предузећа,
- доноси акт о систематизацији радних мјеста и остала општа акта из своје надлежности
- обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и другим актима предузећа.
- 

#### Члан 24.

Надзорни одбор има обавезу и одговорност осигурати:

- доношење пословника којим се утврђују оперативни и функционални аспекти рада Надзорног одбора и Управе у складу са законом, Статутом и Етичким кодексом,
- да пословници садрже детаљне одредбе о правичном поступку смјењивања за одговорна лица која су поступала несавјесно и непоштено или су ступала у сукоб интереса или су осуђена због кривичног дјела или новчано кажњена у складу са казнама утврђеним у закону,
- да је законитост пословника потврђена од стране квалификованих, независних правних савјетника,
- да наведени пословници садрже одредбе о трајном искључењу с посла или функције у јавном предузећу на период најмање пет година за лица која су смијењена на начин описану претходном ставу, укључујући и дужност Управе да за ту сврху води адекватне кадровске евиденције,

#### Члан 25.

Надзорни одбор има обавезу и одговорност:

- организовати израду вјеродостојних рачуноводствених евиденција и финансијских исказа, сачињених у складу са Међународним рачуноводственим стандардима и Међународним стандардима ревизије како се предвиђа на основу Закона о рачуноводственим и ревизорском стандардима Републике Српске, из којих је видљив финансијски положај јавног предузећа, те које се дају на увид свим лицима која имају легитиман интерес у пословању јавног предузећа,
- надzirати интерне ревизоре у њиховом раду, задацима и извјештајима
- надzirати Управу у примјени препорука датих од стране ревизора у датим роковима,
- вршити преглед завршног извјештаја ревизора,
- изградити нацрт етичког кодекса који ће садржавати обавезујуће одредбе утврђене статутом.

Надзорни одбор неће преносити наведене надлежности.

#### Члан 26.

Сједнице Надзорног одбора обављају се по потреби, а најмање једном у 3 (три) мјесеца.

Сједнице Надзорног одбора одржавају се на иницијативу чланова Надзорног одбора, на захтјев Управе предузећа или на захтјев Скупштине.

Доношење одлука Надзорног одбора писмено, телефонски, путем електронске поште или коришћењем других техничких средстава, дозвољено је ако се томе не противи ни један члан Надзорног одбора.

#### Члан 27.

Предеједник Надзорног одбора је солидарно одговоран са члановима Надзорног одбора за извршење задатака у оквиру утврђених надлежности овог органа.

Свако кршење начела Етичког кодекса представља основ за опозив члана Надзорног одбора.

Висина и начин исплате накнаде члановима Надзорног одбора одређује се у сразмјери са финансијским стањем Јавног предузећа, задацима и резултатима рада Надзорног одбора.

Утврђена накнада се може у пословној години повећати или смањити у зависности од извршења планских циљева и резултата пословања, а што се регулише посебним актом предузећа.

#### Члан 28.

Управу Јавног предузећа чине директор и два извршна директора.

Директора и извршне директоре именује Надзорни одбор на основу спроведеног јавног конкурса, на период од четири године, уз могућност поновног избора.

Одлуку о расписивању јавног конкурса за избор чланова Управе доноси Надзорни одбор, који уједно врши улогу комисије за избор и именовање.

Критеријум за избор директора и извршних директора, поред општих услова прописаних законом, је и завршен први циклус студија, најмање 240 ЕЦТС бодова или VII степен стручне спреме одговарајуће струке, као и пет година радног искуства у наведеном степену образовања.

Поступак избора и утврђивање најквалификованијих кандидата доноси се одлуком већине, отвореним избором технички најквалификованијег кандидата, у складу са оперативним и пословним потребама предузећа. Сва постављења биће спроведена на начин који ће допустити да иста буду предмет испитивања од стране треће стране, која није учествовала у избору и постављењу.

У случају отказа члану Управе или престанка функције из других разлога, Надзорни одбор може именовати привременог члана Управе као вршиоца дужности до спровођења поступка избора у складу са овим Статутом и законом.

Одлука Надзорног одбора о избору чланова Управе је коначна у Јавном предузећу.

Члан Управе не може бити лице које обавља извршну функцију у политичкој странци.

#### Члан 29.

Надлежност Управе је:

- извјештавање Надзорног одбора на захтјев надзорног органа
- провођење Етичког кодекса
- организација и вођење послова предузећа
- заступање предузећа према трећим лицима
- старање и одговорност за законитост рада предузећа
- израда и надгледање реализације планова пословања
- предлагање и провођење смјерница о набавци и провођење важећих прописа
- обезбјеђење поступања свих одговорних лица у складу са Етичким кодексом тако што ће се у случају кршења начела истог проводити прописани дисциплински поступак
- утврђивање приједлога о расподјели добити и покрићу губитака
- запошљавање и отпуштање запосленика у складу са поступцима утврђеним актима предузећа и важећим законима
- давање приједлога Надзорном одбору о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима
- давање приједлога Надзорном одбору о инвестиционим одлукама у складу са важећим законима о инвестицијама

- давање приједлога Надзорном одбору о оснивању нових предузећа
- доношење приједлога акта о систематизацији, припрема и предлагање Надзорном одбору осталих аката из његове надлежности
- други послови утврђени законом, статутом и другим актима предузећа.

#### Члан 30.

Управа може обављање одређених послова из свог дјелокруга повјерити директору или другом члану Управе предузећа. Право на обављање повјерених послова може се опозвати у свако доба.

Користећи се Међународним рачуноводственим стандардима којима се уређују таква питања, Управа предузећа ће изградити и надгледати реализацију трогодишњег плана пословања за предузеће. Након што предузеће усвоји овај план пословања, директор Одјелења за интерну ревизију ће план предочити ресорном министарству.

Управа има обавезу и одговорност да извршава препоруке ревизора у датим роковима за извршење.

Чланови Управе обављају послове из свог дјелокруга у интересу Јавног предузећа и вођењу послова из свог дјелокруга поступају с пажњом доброг привредника, те у складу са начелима Етичког кодекса.

Свако кршење правила Етичког кодекса основ је за отказ члану Управе.

#### Члан 31.

Директор Јавног предузећа у остваривању својих права и обавеза обавља сљедеће послове и надлежан је да:

- организује и води пословање Јавног предузећа
- заступа Јавно предузеће, без ограничења
- потписује акте и одлуке из надлежности Управе Јавног предузећа
- одлучује о пријему и отпуштању радника у Јавном предузећу, у складу са позитивно-правним прописима и актима предузећа
- одлучује о распореду радног времена
- одлучује о распореду радника, појединачним правима, обавезама и одговорностима радника из радног односа у складу са законом, колективним уговорима и општим актима Јавног предузећа
- обавља и друге послове утврђене законом, оснивачким актом и статутом, као и послове повјерене од стране Управе.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати писмену пуномоћ за заступање Јавног предузећа другом лицу.

Директор, уз сагласност оснивача, може одређеном лицу дати прокуру која садржи овлашћење за закључивање уговора и вршење правних послова и радњи у вези са дјелатношћу Јавног предузећа.

Прокура се може опозвати у свако доба.

#### Члан 32.

Извршни директори руководе секторима и обављају послове из свог дјелокруга и надлежности, као и послове повјерене од стране Управе и директора, све у интересу Јавног предузећа. У вођењу послова поступају савјесно и одговорно, у складу са начелима Етичког кодекса.

Извршни директори учествују у припреми материјала и предлажу директору нацрте аката и предузимање активности из његове надлежности.

Извршни директори одговорни су за послове из области за коју су именовани, као и послове повјерене од стране Управе или директора.

## **6. ИЗВЈЕШТАВАЊЕ И ОГРАНИЧЕЊА ОВЛАШТЕЊА**

### **Члан 33.**

Повезано лице не смије ступати у стварне или очигледне сукобе интереса са јавним предузећем у личним или професионалним односима.

Повезано лице ће омогућити Надзорном одбору увид у све трансакције или односе за које повезано лице оправдано очекује да би могле довести до стварног или очигладног сукоба интереса са јавним предузећем .

Повезаним лицима сматрају се:

- чланови Управе, чланови Надзорног одбора и чланови (радници) предузећа који су повезана лица у смислу сваког поступка предузетог у складу са Законом о набавци,
- чланови уже породице повезаних лица до трећег степена крвног сродства или тазбине, односно лица која живе у истом домаћинству са повезаним лицима,
- правна лица која располажу гласачким правима у јавном предузећу,
- правна лица у којима је повезано лице или чланови његове уже породице члан надзорног одбора

Ако повезано зна или је морало знати да је неко друго повезано лице дјеловало у супротности са одредбама овог члана Статута, то повезано лице је дужно одмах обавијестити Надзорни одбор или други надзорни орган и друге надлежне органе.

### **Члан 34.**

Структура извјештавања у Јавном предузећу ће бити како слиједи:

1. Управа има обавезу да извјештава Надзорни одбор
2. Надзорни одбор има обавезу да извјештава Скупштину

Ниједан од органа управљања Јавним предузећем неће преносити своје дужности које се тичу надзора.

Надлежност за смјењивање имају органи како слиједи:

1. Надзорни одбор има овлаштење опозвати члана Управе
2. Скупштина предузећа има овлаштење опозвати чланове Надзорног одбора
3. Управа може да откаже уговоре о раду запосленицима.

Било који од органа управљања из овог члана може опозвати чланове или отказати поједине уговоре искључиво у складу са одговарајућом, законитом процедуром.

## **7. НАЧИН ПОТПИСИВАЊА ФИРМЕ ПРЕДУЗЕЊА И ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЊА**

### **Члан 35.**

Јавно предузеће заступа директор, без ограничења

Заступник предузећа у односу на предузеће које заступа дужан је да се придржава овлаштења датих Статутом и одлуком надлежних органа предузећа.

Заступник предузећа може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање предузећа, само уз писмену сагласност свих чланова Управе.

Директор уз сагласност оснивача може одређеном лицу дати прокуру која садржи овлашћење за закључивање уговора и вршење правних послова и радњи у вези са дјелатношћу Јавног предузећа.

Прокура се може опозвати у свако доба.

## **8. УСВАЈАЊЕ И ПРИМЈЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА**

### **Члан 36.**

Јавно предузеће је дужно усвојити етички кодекс који представља интегрални дио обавеза и одговорности чланова Управе и Надзорног одбора за цијело вријема трајања њиховог ангажмана у предузећу .

Етички кодекс јавног преузећа садржаваће најмање правила о сукобу интереса, повезаним лицима, повјерљивости, праведном поступању, заштити и исправној употреби средстава јавног предузећа, поступања у складу са важећим прописима као и интерним актима јавног предузећа, пријављивању незаконитог или неетичког понашања, одобравању зајмова повезаним лицима и члановима управе и надзорног одбора, упознавању са правилима етичког кодекса те немогућности одрицања од истих.

Кршење правила усвојеног етичког кодекса јавног предузећа представљаће основ за опозив, односно отказ поједине функције на основу спроведеног дисциплинског поступка. Правила дисциплинског поступка и утврђивање одговорности у истом биће утврђени пословником о рoаду појединог органа.

## **9. РАСПОДЈЕЛА ДОБИТИ И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТАКА**

### **Члан 37.**

У свакој финансијској години Управа Јавног предузећа ће на бази утврђене добити изражене у ревидованом финансијском извјештају, утврђеном у складу са важећим прописима, одлучити о износу (уколико такав постоји) који ће се распоредити као добит (дивиденда).

Добит се распоређује сљедећим распоредом:

- за покриће губитака пренесених из ранијих година,
- за законске резерве,
- за донације, највише до 10% од нето добити, а које су планиране у складу са прописима којим се уређује додјела донација предузећа у јавном власништву.

Приликом одлучивања о износу који може бити распоређен, Управа Јавног предузећа ће водити рачуна о инструкцијама датим од стране Одбора за ревизију, те укупним обавезама предузећа у години на коју се расподјела дивиденде односи, укључујући и износ неопходан за реализацију плана пословања за текућу финансијску годину, као и износ неопходан за друге инвестиције и очекивано одржавање, односно раст јавног предузећа.

Одлуку о расподјели добити доноси Скупштина предузећа, на образложен приједлог Управе, уз претходно прибављено мишљење Одбора за ревизију и сагласност Надзорног одбора.

Уколико Јавно предузеће искаже губитак на крају финансијске године, исти се може покривати из обавезних резерви предузећа и на друге начине утврђене законом.

Управа није овлаштена:

- да издваја за резерве у износу већем од једне половине нето добити расположиве за расподјелу,
- да издваја за расподјелу добити уколико износ нето средстава предузећа није већи од укупног износа уплаћеног капитала и нераспоређених резерви.

## **10. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 38.**

Пословну тајну представљају исправе и подаци утврђени одлуком Управе предузећа чије би саопштавање неовлаштенем лицу било противно пословању предузећа и штетило његовим интересима и пословном угледу.

Као пословна тајна не могу се утврдити исправе и подаци који су по закону јавни или исправе и подаци о кршењу закона, добрих пословних обичаја и начела пословног морала.

### **Члан 39.**

Поред података из претходног члана, као и исправа података који су законом проглашени за пословну тајну, пословном тајном у предузећу се сматрају:

1. документи које надлежни орган прогласи пословном тајном,
2. подаци које надлежни орган као повјерљиве саопшти предузећу,
3. подаци од посебног друштвено-економског значаја,
4. подаци који садрже понуде за конкурс или јавно надметање до објављивања резултата конкурса, односно јавног надметања,
5. истраживања и проналасци,
6. мјере и начин поступања у случају изузетних и ванредних околности,
7. планови развоја и други планови предузећа,
8. план физичко-техничког обезбјеђења објеката и имовине предузећа.

### **Члан 40.**

Поводом чувања пословне тајне не сматра се саопштавање на сједницама органа предузећа исправа и података који се сматрају пословном тајном ако је такво саопштавање неопходно ради вршења његових послова.

Радник који саопштава податке који се сматрају пословном тајном на начин описан у ставу 1. овог члана дужан је упозорити присутне да се саопштени подаци и исправе сматрају пословном тајном.

### **Члан 41.**

Пословну тајну дужни су да чувају сви радници предузећа и друга лица која на било који начин сазнају за податке или исправе које се сматрају пословном тајном и након престанка радног односа у предузећу односно истека мандата .

#### Члан 42.

Рад предузећа је јаван. Јавност рада предузећа се обезбјеђује путем средстава јавног информисања, путем огласне табле предузећа и на друге погодне начине.

Обавјештавање јавности врши директор предузећа, члан Управе или лице које они овласте.

### **11. ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ПОСЛОДАВЦА ИЗ ОБЛАСТИ РАДНИХ ОДНОСА**

#### Члан 43.

Права и обавезе запосленог и послодавца се уређују законом и колективним уговором.

Радници предузећа имају право на синдикално организовање ради заштите својих права и интереса утврђених законом и колективним уговором.

### **12. ПОСТУПАК НАБАВКЕ**

#### Члан 44.

Сви поступци набавке јавног предузећа биће спровођени уз строго поштовање Закона о јавним набавкама.

#### **Управа предузећа дужна је :**

1. донијети правилник који ће регулисати поступак набавке у складу са важећим прописима,
2. надzirати запослене у предузећу у имплементацији прописа о набавци, те одредаба правилника о набавци јавног предузећа,
3. учествовати у раду комисије за набавке, како је то прописано одредбама важећих прописа о набавци,
4. припремати извјештаје о поступцима набавке на начин како је то прописано,
5. подносити извјештај о набавци Одбору за ревизију и Надзорном одбору у року од 15 дана од дана закључења уговора о набавци.

У поступку набавке **Надзорни одбор има обавезу и одговорност како слиједи:**

1. да прегледа правилник за поступак набавке у смислу усаглашености истог са важећим прописима о набавци,
2. да врши надзор над радом Управе и запослених у погледу примјене прописа о поступку набавке у јавном предузећу,
3. прегледа извјештаје о набавци и припреме извјештаја о могућој превари или злоупотреби од стране надлежних органа јавног предузећа.

У поступку набавке **Одбор за ревизију је одговоран за:**

1. мјесечни преглед извјештаја о набавци и писмено извјештавање Надзорног одбора или другог надлежног органа јавног предузећа о било каквом кршењу важећих прописа о набавкама.

Одбор за ревизију не може преносити своје обавезе другим органима јавног предузећа.

Понуђачима у поступку набавке строго је забрањено учешће или кориштење утицаја на Надзорни одбор или Управу у вези са поступком набавке. Чланови Управе и Надзорног одбора и акционари су са јавним предузећем повезана лица у погледу поступка и циљева важећих прописа о набавци .

Уколико на основу извјештаја о набавци или информације из другог извора Надзорни одбор нађе да је дошло до кршења Етичког кодекса, важећих прописа о набавкама или упутства и правилника јавног предузећа о набавкама, предузеће ће без одлагања предузети кораке за суспендовање са посла одговорног лица, те спровођење пуне истраге.

Уколико Надзорни одбор нађе да је дошло до кршења важећих прописа о набавкама или етичког кодекса, Одбор ће препоручити тренутно отпуштање одговорног лица.

За спровођење мјера предложених од стране Надзорног одбора предвиђених у претходном ставу, одговорна је Управа Јавног предузећа.

### **13. ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА**

#### **Члан 45.**

Управа јавног предузећа, користећи се добром пословном праксом, планираће развој јавног предузећа припремом средњорочног (трогодишњег) плана пословања. Након усвајања, трогодишњи план пословања ће бити предочен главном ревизору и ресорном министарству за јавно предузеће.

У претходном ставу наведени план ће садржавати најмање, како слиједи:

1. предвиђање прихода и расхода,
2. капиталне трошкове предвиђене у трогодишњем периоду који план обухвата,
3. изворе финансија предложене за капиталне издатке, те друге пословне циљеве,
4. све кредите, односно позајмице који су планирани у трогодишњем плану пословања,
5. обезбјеђења предложена за осигурање кредита наведених у претходној тачки,
6. приједлоге за оснивање или куповину других предузећа или послова било у цјелини или дјелимично,
7. запошљавање, као и предвиђене трошкове за исто,
8. приједлоге за кориштење вишка добити за период плана пословања,
9. приједлоге за продају непокретне имовине,
10. предвиђене финансијске исказе, функционални и главни буџет са полугодишњим анализама и радни капитални буџет, наведени буџети морају одражавати планиране активности јавног предузећа и са тим активностима повезане приходе и трошкове.

План пословања ће за период за који је донесен представљати основ пословних активности јавног предузећа. Без обзира на предње, Управа ће годишње усаглашавати план пословања и у случају потребе, у складу са циљевима истог, ревидовати и усагласити исти ради прилагођавања плана пословања тржишним условима.

## **14. ОСНИВАЊЕ И КУПОВИНА ДРУГИХ ПРЕДУЗЕЋА**

### **Члан 46.**

Јавно предузеће може оснивати или куповати друга предузећа под условом да за то постоји одлука Скупштине предузећа и ако су кумулативно испуњени услови како слиједи:

- да је предузеће које се оснива, односно које се купује директно везано за дјелатност коју јавно предузеће оснива, односно купује и
- ако ће се оснивањем, односно куповином другог предузећа остварити директна корист јавном предузећу, односно уколико ће се оснивањем или куповином другог предузећа постићи најрационалнија искориштеност постојећих капацитета јавног предузећа.

## **15. РЕЗЕРВЕ**

### **Члан 47.**

Јавно предузеће формира обавезне резерве.

У обавезне резерве се сваке финансијске године од добити коју јавно предузеће оствари уноси најмање 5%, док резерва не достигне размјеру према основном капиталу у проценту од 20%.

Статутом се може предвидјети издвајање из добити и за посебне резерве.

## **16. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### **Члан 48.**

Јавно предузеће је у обављању своје дјелатности и послова дужно предузимати све мјере заштите и унапређења радне и животне средине у складу са важећим прописима.

Предузеће је дужно да се придржава мјера заштите и унапређења животне средине и да у складу са тим мјерама донесе правилник о мјерама заштите радне и животне средине у условима еколошког окружења у коме послује.

## **17. ОДБОР ЗА РЕВИЗИЈУ И ОДЈЕЉЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ**

### **Члан 49.**

Одбор за ревизију

Јавно предузеће је дужно формирати одбор за ревизију.

Одбор за ревизију је орган састављен од 3 ( три ) члана. Члан одбора за ревизију не може бити лице које има финансијски и други интерес у предузећу.

Одбор за ревизију дужан је:

1. именовати вањског ревизора
2. именовати директора одјељења за интерну ревизију на основу јавног конкурса за избор најбоље квалификованог кандидата, уколико главни ревизор није извршио именовање у складу са одрдама Закона о јавним предузећима
3. размотрити годишњу студију ризика и план ревизије у којима су приказане појединости у погледу ризичних подручја и ревизија које ће се извршити, те осигурати да пријављена питања буду без одлагања и на одговарајући начин коригована

4. размотрити студију ризика из претходне одредбе и план ревизије у споразуму са главним ревизором по питању обраде , нарочито у случају када је главни ревизор именовано директора одјељења за интерну ревизију предузећа
5. осигурати да одјељење за интерну ревизију изврши свој посао у складу са планом ревизије
6. осигурати да интерне контроле предузећа буду адекватне и да функционишу како је предвиђено
7. подносити надзорном одбору сажете мјесечне извјештаје о својим састанцима сваког мјесеца
8. консултовати се са главним ревизором у погледу независне ревизорске организације или струковне стручне групе која врши стручно унутрашње струковно оцјењивање одјељења за интерну ревизију сваке двије до три године
9. осигурати да одјељење за интерну ревизију обавља своје обавезе у складу са међународним ревизијским стандардима.

Управа је дужна и одговорна за реализацију препорука Одбора за ревизију у роковима које у погледу реализације препоручи Одбор за ревизију. Управа може пренијети ову дужност, али је и даље одговорна за реализацију исте.

Одбор за ревизију одговара директно Скупштини јавног предузећа.

#### Члан 50.

##### Одјељење за интерну ревизију

Директор Одјељења за интерну ревизију је дужан и одговоран за:

1. успостављање одјељења интерне ревизије одговарајућег обима потребног да се адекватно обављају дужности утврђене статутом
2. испуњавања искључиве надлежности за одабир и руковођење лицима запосленим у одјељењу

Одјељење за интерну ревизију има дужност и одговорност да:

1. поднесе годишњу студију ризика и план ревизије одбору за ревизију која садржи детаљан приказ ризичних подручја и ревизија које ће бити извршене
2. обавља своје дужности у потпуном складу са Међународним стандардима ревизије

Одјељење за интерну ревизију ову дужност не може пренијети.

Цјелокупно особље одјељења за интерну ревизију биће запослено од стране јавног предузећа.

Управа је дужна и одговорна:

1. за обезбјеђење адекватног простора с циљем да се омогући да одјељење за интерну ревизију функционише и да му се омогући да неометано обавља свој посао.
2. да обезбиједи да без изузетка одјељење за интерну ревизију има потпуни и цјеловит увид у сву евиденцију јавног предузећа потребан за обављање послова.

Органи управљања јавним предузећем и управа дужни су сарађивати са члановима одбора за ревизију те учинити доступним све исправе и

финансијске и рачуноводствене исказе на захтјев одбора и одјељења за ревизију.

## **18. ЗАБРАЊЕНЕ И ОГРАНИЧЕНЕ АКТИВНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### Члан 51.

Јавном предузећу није допуштено:

1. давање кредита или позајмица запосленим у предузећу или другим лицима или пружање гаранција или осигурања за кредит,
2. давање путем донација у супротности са одредбама важећих прописа у јавном власништву или под јавном контролом,
3. исплате плата, доприноса и накнада супротно одредбама прописа о раду, пензионом и инвалидском осигурању као здравственом осигурању, или лицима на било каквој листи чекања,
4. учешће у поступку набавке у својству понуђача било ког лица које је припремило позив на тендер или сваког повезаног лица или лица у вези са повезаним лицима,
5. вршење измјена и допуна у било ком од већ закључених уговора о набавци, осим ако су те измјене, односно допуне извршене у складу са законом,
6. прихват плаћања замјеном за новац, плаћања у натури или готовинском еквиваленту,
7. инвестиције из краткорочних извора средстава предузећа, осим када се ради о одобреним инвестицијама,
8. склапање уговора о располагању са кумулативном вриједношћу већом од 10.000 КМ без потписа два директора.

### Члан 52.

Предузеће може предузимати следеће активности само уз писмено овлаштење већине чланова Надзорног одбора:

1. измирење дуга према повјериоцу предузећа плаћањем трећем лицу (уговор о цесији),
2. пребијање дугова према некој страни са дуговима те исте стране, која је из тог разлога истовремено и повјерилац и дужник предузећа (уговори о простој компензацији),
3. учешће у аранжману вишеструког пребијања дугова између више страна (мултилатерална компензација),
4. измирење дуга према предузећу у случају да дужник плаћа повјериоцу предузећа,
5. отпис дуговања.

## **19. НАЧИН ПРОМЈЕНЕ ОБЛИКА И ПРЕСТАНАК ПРЕДУЗЕЋА**

### Члан 53.

Предузеће може промијенити облик на начин утврђен одредбама Закона о привредним друштвима и другим законским прописима, о чему одлуку доноси оснивач предузећа.

Члан 54.

Предузеће је основано на неодређено вријеме.

Члан 55.

Предузеће ће престати са радом у следећим случајевима:

1. ако се донесе одлука о престанку без навођења правног сљедбеника предузећа,
2. ако се предузеће споји са другим предузећем, припоји другом предузећу, подијели или претвори у други облик предузећа,
3. у случају стечаја или ликвидације.

**20. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 56.

Општи акти јавног предузећа биће без одлагања усклађени са Статутом јавног предузећа.

На сва питања која нису регулисана овим Статутом примјењују се одредбе Закона о јавним предузећима.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут ЈП "Дирекција за изградњу и развој града" Бијељина („Службени гласник општине Бијељина“ број: 2/06 и 12/11).

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана усвајања од стране Скупштине Јавног предузећа, а објавиће се на огласној табли у сједишту предузећа, у улици Карађорђева број 33. Бијељина.

ЗА СКУПШТИНУ  
ЈП“ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ  
ГРАДА“ Д.О.О. БИЈЕЉИНА

Број:  
Бијељина,  
Датум:

Мићо Мићић, Градоначелник

**ЈП „ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА“  
Д.О.О. БИЈЕЉИНА**

**СТАТУТ  
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ДИРЕКЦИЈА ЗА ИЗГРАДЊУ И РАЗВОЈ ГРАДА"  
ДРУШТВА СА ОГРАНИЧЕНОМ ОДГОВОРНОШЋУ  
БИЈЕЉИНА**

**Бијељина, 2013. године**