

На основу члана 18. став 1. тачка 8, члана 66. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 119/12) и члана 30. Одлуке о промени оснивачког акта - Одлуке о оснивању Јавног предузећа за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац („Сл лист града Београда“ број 12/13), а у вези тачке 2. Решења Скупштине градске општине Обреновац VI-01 бр.020-237 од 24.12.2012.године, Управни одбор Јавног предузећа за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац, на седници одржаној дана 07. маја 2013. године, донео је:

С Т А Т У Т ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ЗАШТИТУ И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ НА ТЕРИТОРИЈИ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ОБРЕНОВАЦ

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Јавно предузеће за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац, основано је Одлуком о оснивању Јавног предузећа за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац, VI-01 бр. 020 - 149 од 11.12.2009. године, која је објављена у "Службеном листу града Београда" број 56/09, а Одлуком о промени оснивачког акта - Одлуке о оснивању Јавног предузећа за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац ("Службени лист града Београда" број 12/13) извршено је усклађивање оснивачког акта са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“ број 119/12).

Јавно предузеће за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац (у даљем тексту: Предузеће) оснивано је у циљу обезбеђивања услова за праћење стања и старање о предузимању мера за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац.

Члан 2.

Оснивач Предузећа је градска општина Обреновац (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 3.

Овим статутом уређују се питања која се односе на: пословно име и седиште Предузећа, печат, штамбиљ, заштитни знак и логотип; претежну делатност и друге послове Предузећа; унутрашњу организацију; имовину Предузећа; планирање рада и развоја; податке о висини уписаног основног капитала; органе Предузећа - именовање, разрешење и делокруг, права, обавезе и одговорности органа Предузећа; заступање Предузећа; начин статусних промена Предузећа; чување аката и докумената; дужности чувања пословне тајне; право на информисање; остваривање права, обавеза и одговорности запослених у Предузећу; заштиту животне и радне средине; опште акте и начин њиховог доношења, измене статута и друга питања од значаја за рад и пословање Предузећа.

II ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТАМБИЉ, ЗАШТИТНИ ЗНАК И ЛОГОТИП ПРЕДУЗЕЋА

Пословно име и седиште

Члан 4.

Предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац.

Скраћено пословно име Предузећа је: ЈП ЗЖС, Обреновац.
Седиште Предузећа је у Обреновцу у улици Краља Александра I бр. 8 б.
Одлуку о промени пословног имена и седишта Предузећа, доноси Надзорни одбор Предузећа уз сагласност Оснивача.

Печат, штампил, заштитни знак и логотип

Члан 5.

Предузеће има печат и штампил.

Печат Предузећа је округлог облика, пречника 32 мм са текстом о пословном имену и седишту Предузећа исписаном по ободу печата који гласи:

"Јавно предузеће за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац, Обреновац".

Штампил Предузећа је правоугаоног облика димензија 60 x 30 мм и садржи водоравно исписан текст који гласи:

"Јавно предузеће за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац, Обреновац, рубрике тј. водоравне линије за упис заводног броја и датума".

Текст на печату и штампилу исписује се на српском језику, ћириличним писмом.

Члан 6.

Број печата и штампил, њихова евиденција, задужења, употреба, чување и уништавање регулишу се посебним актом директора.

Запослени који рукује печатом и штампилем задужује се уз потпис и лично је одговоран за њихову употребу и чување.

Печат и штампил се чувају после употребе закључани.

Члан 7.

Предузеће има свој заштитни знак са обележјима који симболизују делатност Предузећа. Заштитни знак је правоугаоног облика у три боје: плаве, жуте и зелене. Исти представља стилизовано стабло храста са једним жутиим храстовим листом на десној страни крошње. Изнад стилизованог стабла храста је плава боја, а испод крошње је зелена боја.

Испод заштитног знака је логотип Предузећа исписан црном бојом штампаним словима ћириличним писмом скраћеног пословног имена Предузећа.

Употреба пословног имена и других података у документима

Члан 8.

Пословна писма и други документи Предузећа укључујући и оне у електронској форми који су упућени трећим лицима садрже: пословно име и правну форму Предузећа, седиште, јавни рачун код Управе за трезор, матични број и порески идентификациони број.

Ближу садржину, облик, изглед и начин коришћења типских образаца пословних писама и других докумената из става 1. овог члана, уређују се актом који доноси директор Предузећа.

Трајање Предузећа и одговорност

Члан 9.

Предузеће је основано на неодређено време.

Предузеће стиче својство правног лица регистрацијом у складу са законом којим се уређује поступак регистрације привредних субјеката.

Предузеће одговара за своје обавезе целокупном својом имовином коју чине ствари, права и новчана средства у складу са законом, статутом и другим актима града Београда.

III ПРЕТЕЖНА ДЕЛАТНОСТ И ДРУГИ ПОСЛОВИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 10.

Предузеће у складу са надлежностима градске општине Обреновац, као претежну делатност обавља:

- 9104 Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности
- управљање заштићеним подручјима (национални паркови, резервати, споменици и паркови природе, предели и др.) на територији градске општине Обреновац.

Осим наведене претежне делатности, Предузеће обавља и следеће послове:

- Праћење стања природних вредности животне средине (ваздух, вода, земљиште, шуме, биљни и животињски свет) и старање о предузимању мера на заштити и унапређењу животне средине;
- мерење нивоа буке;
- успостављање локалног регистра извора загађивача;
- израда програма и пројеката употребе обновљивих и алтернативних извора енергије;
- израда и спровођење појединачних пројеката подизања, уређења или обнове јавних зелених површина и сађење дрвећа за заштиту од буке, ветра и ерозије и др;
- уређење и одржавање јавних зелених површина специјалних намена – арборетуми и ботаничке баште;
- управљање новоформираним шумским културама на јавним површинама;
- успостављање катастра јавних зелених површина;
- издавање и публикување података, извештаја и информација о стању животне средине;
- сузбијање штетних организама (комараца, крпеља, глодара и др.);
- развијање јавне свести о значају заштите и унапређења животне средине;
- успостављања информационог система и вођење базе података о стању животне средине из делокруга рада Предузећа;
- промоција и презентација пројеката из делокруга рада Предузећа;
- израда акционих и санационих планова од значаја за заштиту животне средине на подручју градске општине;
- пружа стручне услуге правним и физичким лицима, на њихов захтев, у припреми пројеката из области заштите животне средине, по посебном уговору, по основу којег стиче приход;
- и друге послове и услуге које су у функцији и у вези са подстицањем заштите животне средине утврђене законом и овим Статутом у складу са надлежностима градске општине, који се уобичајено врше са пословима из овог члана.

Предузеће може, поред делатности и послова за чије је обављање основано, да обавља и друге послове уз сагласност Оснивача.

О промени претежне делатности и послова Предузећа одлучује Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

IV УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 11.

Предузеће послује као јединствена радна целина.

Унутрашња организација Предузећа уређује се посебним Правилником о организацији и систематизацији послова, који доноси директор Предузећа, у складу са овим статутом.

V ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 12.

Предузеће има своју имовину којом управља и располаже у складу са законом, Статутом града Београда, овим Статутом и уговором.

Имовину Предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчаним средствима и хартијама од вредности и друга имовинска права која су пренета у својину Предузећа укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Предузеће може за обављање делатности од општег интереса користити средства у јавној и другим облицима својине, у складу са законом, одлуком Оснивача и посебним уговором.

Предузеће не може да отуђи односно да располаже објектима и другим непокретностима, постројењима и уређајима веће вредности који су у функцији обављања претежне делатности за коју је Предузеће основано.

Непокретним стварима у јавној својини, које су пренете у својину Предузећа у складу са законом, Предузеће може располагати у складу са законом и то: уз сагласност Оснивача за прибављање непокретности веће вредности, за чију набавку је у складу са законом потребно претходно обавештење о намери да се спроведе поступак јавне набавке и за отуђење непокретности чија је вредност већа од вредности која је законом или другим прописом утврђена као горња граница јавне набавке мале вредности.

Предузеће може без сагласности Оснивача прибављати покретне ствари чија је набавка предвиђена годишњим програмом пословања и отуђивати покретне ствари мање вредности.

VI ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА ПРЕДУЗЕЋА

Планови и програм

Члан 13.

Унапређење рада и развоја Предузећа заснива се на дугорочном и средњорочном плану и годишњем програму рада и развоја.

Плановима и програмом рада из става 1. овог члана, утврђују се пословна политика и развој Предузећа, одређују се непосредни задаци и утврђују средства и мере за њихово извршавање.

Планови и програми рада Предузећа морају се заснивати на законима којима се уређује делатност и послови којима се бави Предузеће.

Планови и програми Предузећа су:

- дугорочни и средњорочни план рада и развоја Предузећа,
- годишњи програм пословања са финансијским планом и
- други посебни планови и програми (за коришћење буџетске помоћи, субвенција, гаранција и др.).

Планове рада и развоја и годишњи програм пословања на предлог директора доноси Надзорни одбор Предузећа, уз сагласност Оснивача.

Годишњи програм пословања

Члан 14.

За сваку календарску годину Предузеће доноси годишњи програм пословања и доставља га Оснивачу најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину, на сагласност.

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, односно планирани начин покрића губитка, елементе за целовито сагледавање политике цена услуга, зараде и запошљавање у Предузећу који се утврђују у складу са политиком пројектованог раста зарада у јавном сектору, који 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.

Извештаји о реализацији Програма и о редовности плаћања у комерцијалним трансакцијама

Члан 15.

Пословни резултат Предузећа утврђује се у временским периодима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Предузеће на прописаном обрасцу доставља тромесечни извештај о реализацији Програма и то: министарству надлежном за послове финансија, министарству надлежном за послове трговине, министарству надлежном за послове рада, министарству надлежном за област у оквиру које је делатност за коју је основано Предузеће.

Предузеће министарству надлежном за послове финансија, на прописаном обрасцу месечно доставља извештај о роковима измирења обавеза према привредним субјектима, утврђених законом којим се уређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Оснивачу Предузеће подноси годишњи извештај о свом раду, односно квартални извештај о степену реализације програма пословања.

Предузеће је дужно да у складу са законом омогући надлежним органима праћење реализације програма и контролу редовности плаћања.

VII СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД ПРЕДУЗЕЋА

Члан 16.

Основни капитал Предузећа, чини улог у новцу у укупном износу од 500.000,00 динара (петстотинахиљада динара).

Члан 17.

Средства у јавној својини могу се улагати у капитал Предузећа, у складу са законом и актима Оснивача.

По основу улагања средстава из става 1. овог члана Оснивач стиче уделе у Предузећу као и права по основу тих удела.

Капитал у Предузећу подељен на уделе уписује се у регистар.

Члан 18.

Предузеће послује у складу са законом којим се уређује буџетски систем и индиректни је корисник буџета.

Предузеће, у обављању делатности, стиче и прибавља средства из следећих извора:

- 1) буџета градске општине Обреновац;
- 2) прихода од других нивоа власти;
- 3) прилога, донација, поклона и помоћи и
- 4) других извора у складу са законом и другим прописима.

Члан 19.

О повећању или смањењу основног капитала Предузећа одлучује Оснивач у складу са законом.

Предузеће може, по истеку пословне године, да изврши процену вредности имовине и исту достави на сагласност Оснивачу.

VIII UPRAVLJAЊE У ПРЕДУЗЕЋУ

Органи Предузећа

Члан 20.

Управљање у Предузећу организовано је као једнодомно.

Органи Предузећа су:

- 1) Надзорни одбор и
- 2) директор.

1. Надзорни одбор

Састав Надзорног одбора и мандат

Члан 21.

Надзорни одбор Предузећа има три члана.

Председника и два члана именује Оснивач, на период од четири године, под условима, на начин и по поступку утврђеним законом.

Један члан Надзорног одбора именује се из реда запослених.

Представника запослених Оснивачу предлаже директор Предузећа по претходно прибављеном мишљењу већине запослених.

Услови за чланове Надзорног одбора

Члан 22.

За председника и чланове Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање трећег или другог степена односно на основним студијама у трајању од најмање четири године;
- 3) да је стручњак у једној или више области из које је далатност од општег интереса за чије обављање је основано јавно предузеће;
- 4) најмање три године искуства на руководећем положају;
- 5) да поседује стручност из области финансија, права или корпоративног управљања;
- 6) да није осуђивано на условну или безусловну казну за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, као и да му није изречена мера безбедности забране обављања претежне делатности јавног предузећа.

Члан 23.

Председник Надзорног одбора сазива и председава седницом Надзорног одбора, предлаже дневни ред и одговоран је за вођење записника са седнице Надзорног одбора.

Начин рада и одлучивања Надзорног одбора

Члан 24.

Надзорни одбор по правилу ради и одлучује на седницама.

Надзорни одбор може пуноважно да ради и одлучује ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова.

Надзорни одбор одлучује већином гласова од укупног броја својих чланова.

Члан 25.

У хитним случајевима, када одлагање доношења одређене одлуке не би било у интересу Предузећа, Надзорни одбор може доносити одлуку и без сазивања и одржавања седнице (писмено, телефонски, електронском поштом или на други сличан начин), ако се томе не противи ниједан члан надзорног одбора.

Када наступи случај из става 1. овог члана председник Надзорног одбора обавештава чланове о неопходности потребе доношења одлуке без сазивања седнице и упознаје их са предлогом одлуке о којој треба да се изјасне.

Ако се ниједан члан Надзорног одбора не противи доношењу одлуке на начин из става 1. овог члана иста се може сматрати донетом када се за њу изјасни већина од укупног броја чланова Надзорног одбора.

О гласању чланова Надзорног одбора, на начин утврђен ставом 1. овог члана, сачињава се протокол о гласању и донетој одлуци и исти се доставља Надзорном одбору на првој наредној седници, на усвајање.

Члан 26.

Начин рада и одлучивања на седницама Надзорног одбора ближе се регулише Пословником о раду.

Надзорни одбор на првој седници доноси Пословник о свом раду.

Одговорност чланова Надзорног одбора

Члан 27.

Чланови Надзорног одбора одговарају Предузећу, солидарно за штету коју му проузрокују кршењем одредаба закона, овог статута и аката Оснивача.

Престанак мандата Надзорног одбора

Члан 28.

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:

- 1) Надзорни одбор не достави Оснивачу на сагласност годишњи програм пословања;
- 2) Оснивач не прихвати финансијски извештај Предузећа;
- 3) пропусти да предузму неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања сумње да одговорно лице Предузећа делује на штету Предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем и на други начин.

Председник и чланови Надзорног одбора могу се разрешити пре истека периода на који су именовани, уколико Предузеће не испуни годишњи програм пословања или не оствари кључне показатеље учинка.

У случају разрешења председника или члана Надзорног одбора пре истека периода на који је именован, нови председник или члан именује се до истека периода на који је именован Надзорни одбор.

Члан 29.

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.

Члан 30.

Стручна служба Предузећа најкасније 30 дана пре истека мандата председнику и члановима Надзорног одбора обавештава Оснивача, о томе када истиче мандат председнику

и члановима Надзорног одбора, како би се покренуо поступак за предлагање и избор новог председника и чланова Надзорног одбора.

Надлежност Надзорног одбора

Члан 31.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 3) доноси годишњи програм пословања, уз сагласност Оснивача;
- 4) надзире рад директора;
- 5) врши унутрашњи надзор над пословањем Предузећа;
- 6) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима;
- 7) утврђује финансијске извештаје Предузећа и доставља их Оснивачу ради давања сагласности;
- 8) доноси статут, уз сагласност Оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз сагласност Оснивача;
- 10) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, статутом и одлуком Оснивача;
- 11) закључује уговоре о раду на одређено време са директором Предузећа;
- 12) врши друге послове у складу са законом, овим Статутом и прописима којима се уређује правни положај јавних предузећа и привредних друштава.

Члан 32.

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

Члан 33.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору.

Висину накнаде из става 1. овог члана утврђује Оснивач, на основу извештаја о степену реализације програма пословања Предузећа.

2. Директор Предузећа

Члан 34.

Директора Предузећа именује Оснивач, на период од четири године, а на основу спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс за именовање директора Предузећа спроводи се на начин прописан законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

За директора Предузећа именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има високо образовање стечено на студијама другог степена (мастер академске студије или специјалистичке академске студије или специјалистичке струковне студије) или стечено одговарајуће високо образовање на студијама првог степена (основне академске или основне струковне студије), односно високо образовање стечено на основним студијама у трајању од четири или три године;
3. да има најмање три године радног искуства;

4. да није осуђивано за кривично дело против привреде, правног саобраћаја и службене дужности;

5. да лицу није изречена мера безбедности забране обављања делатности која је претежна делатност Предузећа.

Директор Предузећа је јавни функционер у смислу закона којим се регулише област вршења јавних функција.

Директор Предузећа заснива радни однос на одређено време.

Надлежности директора

Члан 35.

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 годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 6) предлаже финансијске извештаје;
- 7) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 8) врши и друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим Статутом.

Зарада директора

Члан 36.

Директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију у случају када Предузеће послује са позитивним пословним резултатима.

Одлуку о исплати стимулације доноси Оснивач.

Престанак мандата директора

Члан 37.

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

Оставку у писаној форми директор Предузећа подноси Оснивачу.

Разрешење директора

Члан 38.

Предлог за разрешење директора може поднети Надзорни одбор Предузећа.

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

Члан 39.

Законом који уређује правни положај јавних предузећа утврђени су случајеви због којих Оснивач разрешава или због којих може разрешити директора пре истека периода на који је именован.

Суспензија директора

Члан 40.

Уколико против директора ступи на снагу оптужница за кривична дела против привреде, правног саобраћаја или службене дужности, Оснивач доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

Вршилац дужности директора

Члан 41.

Оснивач 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 до шест месеци.

У нарочито оправданим случајевима, Оснивач може донети одлуку о именовану вршиоца дужности директора на још један период до шест месеци.

Вршилац дужности директора има сва права, обавезе и овлашћења директора.

IX ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 42.

Предузеће заступа и представља директор, без ограничења овлашћења.

Уговоре као и друге акте Предузећа, те документацију у платном промету потписује директор Предузећа.

Овлашћење за потписивање аката и докумената директор може пренети писаним пуномоћјем на запослене у оквиру послова и задатака које обављају у одређеним областима пословања у Предузећу.

Директор може, у складу са законом, а у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Предузећа.

Директор, уз сагласност Надзорног одбора, може дати и опозвати прокуру, у складу са законом.

Члан 43.

Унутрашњи надзор пословања Предузећа спроводиће се у складу са законом.

Спољни надзор пословања Предузећа надлежни органи спроводиће у складу са законом, а у оквиру надзора коришћења буџетских средстава.

X ОБАВЕЗА ЧУВАЊА АКТА И ДОКУМЕНАТА

Члан 44.

Предузеће чува следеће акте и документа:

- 1) оснивачки акт;
- 2) решење о регистрацији оснивања Предузећа;
- 3) статут и све његове измене и допуне;
- 4) опште акте Предузећа;
- 5) записнике са седница Надзорног одбора и одлуке Надзорног одбора;
- 6) документа којима се доказује својина и друга имовинска права Предузећа;
- 7) годишње извештаје о пословању Предузећа и консолидоване извештаје;
- 8) закључене уговоре и
- 9) другу документацију у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању Предузећа.

Предузеће је дужно да акте и документа из става 1. овог члана чува у свом седишту у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању Предузећа.

XI ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 45.

Пословном тајном сматрају се материјали, подаци и исправе односно акти који су законом и другим прописима или нормативним актом, као и појединачним одлукама и документима одговарајућих органа Предузећа, проглашени пословном тајном.

Пословну тајну представља документација и подаци чије би достављање и саопштавање неовлашћеном лицу произвело штетне последице на законито, благовремено и ваљано извршавање послова Предузећа утврђених законом и статутом или би штетило угледу и интересима Предузећа

Пословну тајну дужни су да чувају чланови Надзорног одбора, директор и сви запослени који на било који начин сазнају за исправе или податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у Предузећу у периоду од две године од дана престанка тог својства.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне дужности.

Предузеће може поднети тужбу против лица које повреди дужност чувања пословне тајне, којом може тражити накнаду штете. Подношење тужбе не искључује и не условљава могућност отказа уговора о раду, у складу са законом којим се уређују радни односи.

Члан 46.

Посебним општим актом Надзорног одбора утврђује се документација и подаци који представљају пословну тајну Предузећа.

XII ЈАВНОСТ РАДА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 47.

Јавност у раду Предузећа, обезбеђује се редовним извештавањем јавности о програму рада предузећа и реализацији програма, као и другим чињеницама које могу бити од интереса за јавност, а нарочито: о годишњим финансијским извештајима, као и о мишљењу овлашћеног ревизора на одређени извештај, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора, о имену директора, о организационој структури Предузећа, као и о начину комуникације са јавношћу.

Предузеће је дужно да усвојени годишњи програм пословања и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, ревидиране годишње финансијске извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, састав и контакте надзорног одбора и директора, као и друга питања значајна за јавност, објављују на својој интернет страници.

За јавност рада Предузећа одговоран је директор.

Члан 48.

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

XIII ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 49.

Права, обавезе и одговорности запослених из радног односа уређују се Правилником о раду Предузећа.

Правилник о раду Предузећа мора бити сагласан са законом, општим колективним уговором и другим прописима.

Запослени у Предузећу могу организовати синдикалну организацију у складу са законом.

Обавештавање запослених врши се путем огласне табле Предузећа, путем електронске поште и на други начин доступан свим запосленима.

Члан 50.

У Предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка, Правилником о раду и актима Оснивача о минимуму процеса рада.

За време трајања штрајка у Предузећу се организује извршавање послова и задатака у циљу обезбеђења вршења послова из делатности Предузећа, сагласно општем акту о минимуму процеса рада.

Запослени који обављају послове и задатке из предходног става, дужни су да извршавају налоге директора Предузећа.

О раду Предузећа и организацији вршења послова за време штрајка, директор Предузећа је дужан да упозна јавност.

Запослени који учествују у штрајку, остварују права из радног односа сагласно закону.

Члан 51.

За обављање појединих стручних послова и консултантских услуга из своје надлежности, Предузеће може ангажовати друга правна и физичка лица, у складу са законом.

У случају када Предузеће поверава обављање појединих стручних послова лицима из става 1. овог члана, њихова међусобна права и обавезе уређују се уговором.

XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ И РАДНЕ СРЕДИНЕ

Члан 52.

Запослени у Предузећу имају право и дужност да обезбеђују услове за заштиту животне и радне средине, да спречавају штетне последице које доводе у опасност живот и здравље запослених, као и других грађана.

Предузимање мера за заштиту животне и радне средине у Предузећу саставни је део укупних активности запослених, Надзорног одбора и директора, а превасходно у сталном унапређивању организације рада и отклањању узрока који доводе до отежавања услова рада.

Надзорни одбор и директор Предузећа, редовно ће информисати запослене и надлежне органе о мерама, активностима и проблемима који се јављају у вези са заштитом животне и радне средине.

У складу са мерама из става 3. овог члана, Надзорни одбор Предузећа ће информисати и друге организације које се баве овим питањима, како би се на том плану остваривала сарадња у складу са законом.

XV ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 53.

Општи акти Предузећа су: Статут, правилници, пословници и одлуке, којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Предузећа и други општи акти Предузећа морају бити у сагласности са Статутом.

Општи акти се објављују истицањем на огласну таблу Предузећа или у Службеном листу града Београда, о чему одлучује доносилац акта и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

Из оправданих разлога општи акт може ступити на снагу наредног дана од дана објављивања, о чему одлучује доносилац акта.

Општи акти морају бити доступни свим запосленима у Предузећу.

Општа акта Предузећа доноси Надзорни одбор, осим оних за које је по закону или по овом статуту, надлежан директор.

Општи акти Предузећа мењају се на начин и по поступку по коме се и доносе.

Члан 54.

Статут Предузећа мења се одлуком Надзорног одбора Предузећа, на коју сагласност даје Оснивач.

Надзорни одбор Предузећа дужан је да после сваке измене статута на коју је добио сагласност Оснивача, утврди пречишћен текст статута.

Свака измена статута, као и његов пречишћен текст после измене, региструје се у складу са законом о регистрацији.

XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Органи Предузећа ускладиће општа акта са овим Статутом у року од 90 дана од дана његовог ступања на снагу.

Члан 56.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа за заштиту и унапређење животне средине на територији градске општине Обреновац, дел.бр.02/09 од 17.12.2009. године.

Члан 57.

Овај Статут, по добијању сагласности Оснивача, објавиће се на огласној табли Предузећа и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

**ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА**

Милан Вукосављевић