

На основу члана 22. став 1. тачка 7. и члана 79. став 2. Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Србије“, број 15/16), члана 13. став 1. тачка 8. и члана 42. Одлуке о усклађивању Одлуке о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад („Службени лист Града Новог Сада“, бр. 47/16 и 57/16-испр.) и члана 39. став 1. тачка 9. Статута Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад, број 2013-0-590/3 од 13. марта 2013. године, Надзорни одбор Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад на 41. седници од 7. новембра 2016. године, доноси

**СТАТУТ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ПАРКИНГ СЕРВИС“
НОВИ САД**

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом се уређују питања од значаја за организовање и рад Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад (у даљем тексту: Јавно предузеће), а нарочито:

- пословно име, седиште, печат и знак Јавног предузећа;
- представљање и заступање Јавног предузећа;
- делатност Јавног предузећа;
- планирање пословања и развоја Јавног предузећа;
- извештавање и начин контроле пословања Јавног предузећа;
- распоређивање добити и покриће губитка Јавног предузећа;
- унутрашња организација Јавног предузећа;
- одлучивање о статусним променама Јавног предузећа;
- органи Јавног предузећа и њихова надлежност;
- заштита општег интереса у Јавном предузећу;
- имовина Јавног предузећа;
- финансирање пословања Јавног предузећа;
- права, обавезе и одговорности запослених;
- обавештавање запослених;

- остваривање сарадње са синдикатом;
- јавност рада;
- извршавање послова од интереса за одбрану;
- пословна тајна;
- заштита и унапређивање животне средине;
- општи акти у Јавном предузећу;
- доношење и промене статута Јавног предузећа;

као и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа.

Члан 2.

Јавно предузеће уписано је у регистар привредних субјеката код Агенције за привредне регистре под бројем БД 21832/05 од 2. августа 2005. године.

Оснивач Јавног предузећа је Град Нови Сад, Жарка Зрењанина 2, Матични број: 08179115.

Град Нови Сад је власник 100% удела у основном капиталу Јавног предузећа.

Члан 3.

Јавно предузеће не може да промени облик организовања без претходне сагласности Скупштине Града Новог Сада (у даљем тексту: Скупштина Града).

Члан 4.

Јавно предузеће има својство правног лица и за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

У правном промету са трећим лицима Јавно предузеће иступа у своје име и за свој рачун.

Члан 5.

Јавно предузеће обележава 16. децембар сваке године, као традицију и подсећање на 16. децембар 2004. године када је Скупштина Града Новог Сада донела Одлуку о оснивању Јавног комуналног предузећа „Паркинг сервис“ Нови Сад.

II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ ПЕЧАТ И ЗНАК ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 6.

Пословно име под којим послује Јавно предузеће је: Јавно комунално предузеће „Паркинг сервис“ Нови Сад.

Скраћено пословно име је: ЈКП „Паркинг сервис“ Нови Сад.
Седиште Јавног предузећа је у Новом Саду, Филипа Вишњића број 47.

Члан 7.

Одлуку о промени пословног имена и седишта Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Градског већа Града Новог Сада (у даљем тексту: Градско веће).

Члан 8.

Јавно предузеће има свој печат и штамбиљ.

Текст печата и штамбиља Јавног предузећа исписан је на српском језику ћириличким писмом.

Печат има облик круга, пречника 30 мм, у чијој средини је знак Јавног предузећа и текст „Паркинг сервис“, а по рубу круга је исписан текст Јавно комунално предузеће, Филипа Вишњића 47.

Величина и број печата и штамбиља, начин њихове употребе, чувања и уништавања утврђује својим актом директор Јавног предузећа (у даљем тексту: Директор).

Члан 9.

Предузеће има знак.

Изглед и садржина знака из става 1. овог члана и начин његовог коришћења утврђени су Књигом графичких стандарда Јавног предузећа.

Члан 10.

Пословна писма и друга документа Јавног предузећа, укључујући и оне у електронској форми, која су упућена трећим лицима садрже: знак Јавног предузећа, пословно име или скраћено пословно име, седиште, ознаку претежне делатности, матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа, пословно име и седиште банке код које Јавно предузеће има рачун, број текућег рачуна, податке за комуникацију (телефон, е-маил адреса).

III. ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 11.

Јавно предузеће представља и заступа Директор.

Као заступник Јавног предузећа Директор је овлашћен да, у оквиру делатности Јавног предузећа и у складу са овим статутом, закључује уговоре и правне послове и

обавља друге правне радње, као и да заступа Јавно предузеће пред судовима и другим органима.

Члан 12.

Директор може генералном или специјалном пуномоћи пренети поједина овлашћења за заступање на друга лица, који у складу са законом испуњавају услове за заступање, и као таква морају бити регистрована у складу са законом о регистрацији.

Члан 13.

У случају одсутности или спречености Директора, Јавно предузеће заступа лице, које својом одлуком овласти Директор.

Члан 14.

Лица која као запослени у Јавном предузећу раде на пословима чије обављање у редовном пословању укључује и предузимање одређених правних радњи, овлашћена су да предузимају те правне радње у границама послова на којима раде, без посебне пуномоћи.

IV. ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 15.

Претежна делатност Јавног предузећа је:

52.21 Услугне делатности у копненом саобраћају;

- пратеће активности у вези са коришћењем (наплата и одржавање) путева, мостова, тунела, паркиралишта или гаража, паркиралишта за бицикле, зимског смештаја приколица

- вучу возила и помоћ на путу.

Поред делатности из става 1. овог члана, Јавно предузеће обавља и делатности:

- 41.20 Изградња стамбених и нестамбених зграда;
 - Паркинг гаража, укључујући и подземне гараже
- 42.11 Изградња путева и аутопутева;
 - Постављање ограда и саобраћајних ознака и сл.
 - Бојење и обележавање ознака на путевима
- 43.12 Припремна градилишта;
 - Земљани радови: ископавање, насипање, нивелисање терена, ископ канала, уклањање стена, минирање и др.
- 45.20 Одржавање и поправка моторних возила;

- 49.41 Друмски превоз терета;
 - Превоз аутомобила
 - Изнајмљивање теретног возила са возачем
- 55.30 Делатност кампова, ауто- кампова и кампова за туристичке приколице;
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања;
- 58.29 Издавање осталих софтвера;
- 60.10 Емитовање радио-програма;
- 62.01 Рачунарско програмирање;
 - Писање, мењање, тестирање, документовање и одржавање софтвера; укључује и писање програма на основу упутства корисника
- 62.02 Консултантске делатности у области информационе технологије;
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање;
- 72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама;
- 73.11 Делатност рекламних агенција;
- 77.11 Изнајмљивање и лизинг аутомобила и лаких моторних возила;
- 77.21 Изнајмљивање и лизинг опреме за рекреацију и спорт;
- 82.30 Организовање састанака и сајмова;
- 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности.

Делатност управљања јавним паркиралиштима на територији Града Новог Сада, која обухвата стварање и одржавање услова за коришћење јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањање и премештање паркираних возила и постављање уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа, Јавно предузеће обавља као делатност од општег интереса.

Јавно предузеће може да обавља делатности и послове из овог члана и за друге кориснике у складу са законом у обиму који неће утицати на редовно испуњавање обавеза према Граду Новом Саду.

Члан 16.

Управљање јавним паркиралиштима Јавно предузеће врши на основу Програма коришћења јавних саобраћајних површина и посебних простора одређених за паркирање моторних возила, као и уклањања и премештања паркираних возила и постављања уређаја којима се спречава одвожење возила по налогу надлежног органа.

Акт из става 1. овог члана доноси Градоначелник Града Новог Сада (у даљем тексту: Градоначелник), пре почетка периода на који се односи.

Члан 17.

Јавно предузеће дужно је да приликом обављања делатности организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђују трајно и несметано пружање комуналних услуга, прописани обим и квалитет комуналних услуга, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга, предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности, развој и унапређење квалитета и врсте комуналних услуга, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Члан 18.

У случају поремећаја у пословању, више силе, прекида у обављању делатности и у случају штрајка запослених у Јавном предузећу, Градско веће предузима оперативне и друге неопходне мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање комуналне делатности, у складу са Законом и одлуком Скупштине Града.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности Градско веће може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, аутономну покрајину или Град Нови Сад.

Члан 19.

Одлуку о промени делатности доноси Надзорни одбор, уз сагласност Скупштине Града.

V. ПЛАНОВИ ПОСЛОВНЕ СТРАТЕГИЈЕ И РАЗВОЈА И ПРОГРАМ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 20.

Јавно предузеће доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи, односно трогодишњи програм пословања.

Члан 21.

Градско веће утврђује смернице за израду програмских аката тако што у току поступка припреме ових аката утврђује приоритетне циљеве пословне политике за наредну годину, начин и критеријуме за расподелу добити као основ за доношење одлуке о расподели добити, као и друге мере и активности које Јавно предузеће треба да предузима како би се обезбедило редовно, квалитетно и поуздано пружање услуга.

У поступку реализације аката из става 1. овог члана, Градско веће прати спровођење пословне политике Јавног предузећа и предлаже односно предузима мере којима се обезбеђују услови за његово несметано функционисање.

Члан 22.

Одлуку о изради дугорочног и средњорочног плана пословне стратегије и развоја, и годишњег, односно трогодишњег програма пословања доноси Директор.

Одлуком се утврђује програм рада на изради аката из става 1. овог члана.

Дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и годишњи, односно трогодишњи програм пословања, на предлог Директора, доноси Надзорни одбор.

Акта из претходног става 3. овог члана се сматрају донетим када на њих да сагласност Скупштина Града.

Члан 23.

Годишњи програм пословања садржи нарочито:

- планиране изворе прихода и позиције расхода по наменама;
- планиране набавке;
- план инвестиција;
- планирани начин расподеле добити, односно планирани начин покрића губитка;
- елементе за целовито сагледавање цена услуга;
- план зарада и запошљавања;
- критеријуме за коришћење средстава за помоћ, спортске активности, пропаганду и репрезентацију.

Годишњи програм пословања из става 1. овог члана Јавно предузеће је дужно да поднесе Скупштини Града.

Члан 24.

Годишњи програм пословања на који је Скупштина Града дала сагласност Јавно предузеће доставља надлежном министарству складу са Законом о јавним предузећима (у даљем тексту: Закон).

Члан 25.

Јавно предузеће доноси посебан програм коришћења средстава из Буџета Града Новог Сада (у даљем текст: Буџет Града) (субвенције, гаранције или друга средства), који садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм из става 1. овог члана усваја Надзорни одбор, а сматра се донетим када на њега да сагласност Градско веће.

VI. ИЗВЕШТАВАЊЕ И КОНТРОЛА ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

1. Извештавање

Члан 26.

Надзорни одбор прати остваривање годишњег програма пословања, а Директор је дужан да организује праћење остваривања годишњег програма пословања и да предузима мере за његово остваривање.

Ако се годишњи програм пословања не остварује Надзорни одбор је дужан да анализира узроке и да у оквиру својих права и дужности предузме мере за које је овлашћен, односно да предложи мере које треба спровести ради остваривања годишњег програма пословања и извршавања преузетих обавеза, у складу са Законом, одлуком Скупштине Града и овим статутом .

Члан 27.

Јавно предузеће је дужно да тромесечне извештаје о реализацији програма пословања достави Градском већу у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Јавно предузеће доставља месечне извештаје о роковима измирења обавеза према привредним субјектима , министарству надлежном за послове финансија у складу са Законом.

Члан 28.

Јавно предузеће је дужно да Скупштини Града поднесе Извештај о реализацији годишњег односно трогодишњег програма пословања Јавног предузећа као и годишњи обрачун.

Извештај из става 1. овог члана садржи податке о: остваривању реализације програма, утврђеној пословној политици, циљевима и пословној стратегији Јавног предузећа, структури и организацији Јавног предузећа, оперативном извршењу послова у оквиру делатности, и податке о начину и ефикасности остваривања права и интереса грађана и других субјеката, корисника услуга Јавног предузећа, финансијским резултатима пословања, анализу нереализованих циљева пословне политике и друго.

Члан 29.

На захтев Скупштине Града, Градоначелника, односно Градског већа, а најмање једанпут годишње, Јавно предузеће обавештава Скупштину Града, Градоначелника, односно Градско веће, о свом раду.

Члан 30.

Јавно предузеће је дужно да пре исплате зарада овери образац за контролу обрачуна и исплате зараде.

Образац из става 1. овог члана оверава Градоначелник, на предлог надлежне градске управе.

2. Контрола

Члан 31.

Директор је одговоран за успостављање и обезбеђење услова за адекватно функционисање интерне ревизије у складу са Законом о буџетском систему.

Повеља интерне ревизије је интерни акт који потписују интерни ревизор и Директор, у којем су наведени циљ, овлашћења и одговорности интерне ревизије.

Члан 32.

Јавно предузеће је дужно да има извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Ревизију финансијских извештаја Јавног предузећа врши овлашћени ревизор кога својом одлуком одређује Директор.

Финансијски извештај са извештајем из става 1. овог члана Јавно предузеће доставља Скупштини Града, ради информисања.

VII. НАЧИН РАСПОРЕЂИВАЊА ДОБИТИ И ПОКРИЋА ГУБИТКА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 33.

Добит се утврђује у годишњем обрачуну у складу са Законом о рачуноводству и Правилником о рачуноводству и рачуноводственим политикама Јавног предузећа и распоређује у складу са одлуком о расподели добити.

Начин и критеријуме за доношење одлуке о расподели добити утврђује Градско веће.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност Скупштине Града.

Нето добит Јавног предузећа може се распоредити за:

- покриће губитака из ранијих година;
- оснивача;
- повећање основног капитала.

Члан 34.

У случају да добит није остварена, Надзорни одбор утврђује разлоге неостваривања добити и доноси одговарајућу одлуку.

Члан 35.

Надзорни одбор може да одлучи да се покриће губитка из ранијих година врши:

- из нераспоређене добити или
- смањењем основног капитала

Одлуку о начину покрића губитка доноси Надзорни одбор уз сагласност Скупштине Града.

VIII. УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 36.

Сагласно потребама делатности, технолошкој повезаности појединих процеса рада и рационалном функционисању организације рада, у Јавном предузећу образују се сектори као основне унутрашње организационе јединице.

Члан 37.

Сектори и уже организационе јединице, садржај рада, методологија и технологија рада у организационим јединицама ближе се одређују Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова.

Правилник из става 1. овог члана доноси Директор.

IX. СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 38.

О статусним променама Јавног предузећа одлучује Надзорни одбор уз сагласност Скупштине Града.

Статусне промене Јавног предузећа врше се на основу елабората, који припрема Директор, у коме се наводе потребе и разлози за статусне промене, циљеви, услови, последице и друга значајна питања.

X. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 39.

Органи Јавног предузећа су:

- Надзорни одбор и
- Директор.

1. Надзорни одбор

Члан 40.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина Града, на период од четири године.

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

Један члан Надзорног одбора се именује из реда запослених у Јавном предузећу.

Представник запослених у Надзорном одбору предлаже се на начин утврђен овим статутом.

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

Висина накнаде из става 5. овог члана утврђује се у складу са Законом.

Члан 41.

За члана или председника Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог става;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања или област финансија;
6. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
7. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:

- обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
- обавезно психијатријско лечење на слободи;
- обавезно лечење наркомана;
- обавезно лечење алкохоличара, и
- забрана вршења позива, делатности или дужности.

Представник запослених у Надзорном одбору поред услова из става 1. овог члана мора испуњавати и следеће услове:

1. да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година, и
2. да није члан политичке странке.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања, у складу са Законом и Програмом за додатно стручно усавршавање.

Члан 42.

Избор представника запослених у Надзорном одбору спроводи се у изборном поступку у Јавном предузећу.

Изборни поступак се спроводи најмање 60 дана пре истека мандата представника запослених у Надзорном одбору.

Надзорни одбор доноси одлуку о спровођењу изборног поступка за избор представника запослених у Надзорни одбор.

Члан 43.

Изборни поступак спроводи Изборна комисија чије чланове именује Надзорни одбор из реда запослених.

Репрезентативни синдикати у Јавном предузећу предлажу по једног члана Изборне комисије.

Број чланова Изборне комисије мора бити непаран.

Право кандидовања за представника запослених у Надзорном одбору имају сви запослени који испуњавају услове из члана 41. овог статута.

Задатак Изборне комисије је да :

- сачини јавни позив за подношење пријава кандидата;
- утврди исправност пријаве сваког пријављеног кандидата за члана Надзорног одбора;
- сачини листу кандидата који испуњавају услове;
- на огласној табли објави листу кандидата
- одреди и објави датум и време избора, односно гласања; и

- донесе одлуку о кандидату који је добио највећи број гласова.

Члан 44.

На основу одлуке Надзорног одбора из члана 42. став 3. овог статута Изборна комисија сачињава јавни позив за подношење пријава кандидата који се објављује на огласним таблама Јавног предузећа и садржи услове које кандидати морају да испуњавају, начин и рок за достављање пријава, доказе који се уз пријаву прилажу и друге елементе.

Члан 45.

Након истека рока за подношење пријава кандидата Изборна комисија разматра пристигле пријаве и сачињава листу кандидата који испуњавају услове.

Неблаговремене, неуредне и непотпуне пријаве Изборна комисија ће одбацити својом одлуком.

Изборна комисија листу кандидата из става 1. овог члана објављује на огласној табли у Јавном предузећу, најкасније три дана пре одржавања избора.

Члан 46.

Гласање се врши заокруживањем редног броја испред кандидата, а листић из кога се не може поуздано утврдити за кога је гласано сматра се неважећим.

Гласачки листићи морају бити оверени печатом Јавног предузећа.

Право гласа имају сви запослени.

За члана Надзорног одбора из реда запослених предлаже се кандидат који добије највећи број гласова од броја запослених који су изашли на изборе.

Члан 47.

Изборна комисија најкасније у року од три дана од дана од дана завршетка гласања доноси одлуку о избору кандидата који је освојио највећи број гласова, која се доставља Скупштини Града као предлог за именовање члана Надзорног одбора из реда запослених у Јавном предузећу.

Члан 48.

Надзорни одбор:

1. доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја Јавног предузећа и одговоран је за њихово спровођење;
2. доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог става;
3. усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања Јавног предузећа;
4. усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
5. усваја финансијске извештаје Јавног предузећа;
6. усваја извештај о редовном годишњем попису имовине и обавеза Јавног предузећа;
7. надзире рад Директора;
8. одговара за законитост рада Јавног предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначелника и Градског већа;
9. доноси Статут Јавног предузећа;
10. одлучује о статусним променама, оснивању других правних субјеката и улагању капитала Јавног предузећа;
11. доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Јавног предузећа;
12. закључује уговоре о раду са Директором, у складу са законом којим се уређују радни односи;
13. даје сагласност Директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом Јавног предузећа и одлуком Скупштине Града;
14. доноси одлуку о условима задуживања ради финансирања развојних пројеката предвиђених програмом Јавног предузећа;
15. доноси одлуку о условима задуживања за финансирање текуће ликвидности;
16. доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења,
17. доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) имовином Јавног предузећа;
18. доноси одлуку о повећању и смањењу основног капитала;
19. доноси одлуку о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
20. доноси одлуку о општим условима за пружање услуга Јавног предузећа;
21. доноси одлуку о утврђивању цена комуналних услуга и других услуга које пружа Јавно предузеће;
22. доноси одлуку о оглашавању;

23. доноси посебан програм коришћења средстава из буџета Града Новог Сада (у даљем тексту: буџет Града), у складу са Законом;
24. предлаже доношење годишњих програма инвестиционих активности Јавног предузећа које се финансирају из Буџета Града;
25. доноси инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања, за инвестиције које се не финансирају из буџета Града;
26. доноси Пословник о раду Надзорног одбора и друга општа акта у складу са Законом и овим статутом;
27. врши друге послове у складу са законом, Статутом Јавног предузећа и прописима којима се уређује правни положај привредних друштава.

Посебан програм коришћења средстава из буџета Града из става 1. тачка 23. овог члана, садржи намену и динамику коришћења средстава и сматра се донетим када сагласност на њега да Градско веће.

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

Члан 49.

Председник Надзорног одбора представља Надзорни одбор, сазива седнице и њима председава, предлаже дневни ред и потписује акта које доноси Надзорни одбор.

Права и дужности председника и чланова Надзорног одбора и начин рада Надзорног одбора ближе се уређују Пословником о раду Надзорног одбора.

Члан 50.

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

Члан 51.

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

- Јавно предузеће не достави оснивачу на сагласност годишњи односно трогодишњи програм пословања, у року прописаном Законом;
- Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органом у случају постојања основане сумње да одговорно лице Јавног предузећа делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- се утврди да делује на штету Јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин; и
- 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 именованња новог Надзорног одбора, односно именованња новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Директор

Члан 52.

Директора именује и разрешава Скупштина Града.

Директор се именује на период од четири године на основу спроведеног јавног конкурса у складу са Законом.

Одлуку о спровођењу јавног конкурса из става 2. овог члана доноси Скупштина Града, на предлог Градског већа.

Оглас о јавном конкурсy саставни је део одлуке из става 3. овог члана и објављује се у складу са Законом, и на интернет страници Скупштине Града.

Јавни конкурс из става 2. овог члана спроводи комисија за спровођење конкурса за избор Директора коју образује и именује Скупштина Града у складу са Законом.

Комисија из става 5. овог члана саставља ранг листу са највише три кандидата, у складу са Законом и са записником о спроведеном изборном поступку доставља Градском већу које припрема предлог акта о именованњу првог кандидата са ранг листе, са образложењем.

Градско веће доставља предлог акта о именованњу из става 6. овог члана Скупштини Града ради усвајања.

Акт о именованњу Директора са образложењем објављује се у складу са Законом.

Члан 53.

За Директора се именује лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
4. да има најмање три године радног искуства на пословима који су повезани са пословима Јавног предузећа;
5. да познаје област корпоративног управљања;
6. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
7. да није члан органа политичке странке, односно да му је одређено мировање у вршењу функције у органу политичке странке;

8. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
9. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - обавезно лечење наркомана;
 - обавезно лечење алкохоличара; и
 - забрана вршења позива, делатности или дужности.

Члан 54.

Директор:

1. представља и заступа Јавно предузеће;
2. организује и руководи процесом рада;
3. води пословање Јавног предузећа;
4. одговара за законитост рада Јавног предузећа, као и за реализацију одлука и других аката Скупштине Града, Градоначеника и Градског већа;
5. предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
6. предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа и одговоран је за његово спровођење;
7. предлаже финансијске извештаје Јавног предузећа;
8. извршава одлуке Надзорног одбора;
9. бира Извршног директора;
10. закључује уговоре о раду са Извршним директором, у складу са Законом којим се уређују радни односи;
11. бира представнике Јавног предузећа у Скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће;
12. образује комисије, радне групе и радна тела ради извршења одређених послова из делокруга своје надлежности;
13. организује припреме за рад Јавног предузећа у случају ратног или ванредног стања и извршава друге задатке од интереса за одбрану у складу са законом и другим прописима;
14. одлучује о службеном путовању у земљи и иностранству;
15. одлучује о правима, обавезама и одговорностима запослених;
16. надлежан је за информисање јавности о раду Јавног предузећа;
17. доноси акт о организацији и систематизацији и друга општа акта у складу са законом и овим статутом;
18. врши друге послове одређене Законом, Одлуком Скупштине Града и овим статутом.

Члан 55.

Скупштина Града може именовати вршиоца дужности директора, у складу са Законом.

Вршилац дужности директора именује се на период, који није дужи од једне године и исто лице не може бити два пута именовано за вршиоца дужности директора.

Услови за именовање Директора, као и сва права, обавезе и овлашћења Директора, односе се и на вршиоца дужности директора.

Члан 56.

Мандат Директора престаје истеком периода на који је именован, оставком и разрешењем, у складу са Законом.

Директор се разрешава пре истека периода на који је именован уколико:

1. у току трајања мандата престане да испуњава услове за Директора из члана 53. овог статута;
2. Јавно предузеће не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним Законом;
3. се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у Јавном предузећу, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања Јавног предузећа, односно од плана пословања Јавног предузећа;
4. се утврди да делује на штету Јавног предузећа кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
5. извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
6. у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
7. и у другим случајевима прописаним законом.

Члан 57.

Директор може бити разрешен пре истека периода на који је именован уколико:

1. Јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаном Законом;
2. Јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
3. Јавно предузеће утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;

4. Јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање у складу са Законом;
5. Јавно предузеће врши исплату зарада без овере обрасца из члана 30. овог статута;
6. не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја Јавног предузећа;
7. Јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
8. не извршава одлуке Надзорног одбора; и
9. у другим случајевима прописаним законом.

Члан 58.

Предлог за разрешење Директора подноси Градско веће, у складу са Законом.

Предлог за разрешење Директора може поднети и Надзорни одбор преко Градског већа.

Предлог за разрешење Директора мора бити образложен, у складу са Законом и доставља се Директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже његово разрешење.

Након истека рока из става 3. овог члана и утврђивања потребних чињеница Градско веће предлаже Скупштини Града доношење одговарајућег решења.

Члан 59.

Уколико у току трајања мандата против Директора буде потврђена оптужница, Скупштина Града доноси решење о суспензији, у складу са Законом, и решење о именовању вршиоца дужности директора.

Суспензија траје док се поступак правноснажно не оконча.

На сва питања о суспензији Директора сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане законом којим се уређују радни односи.

Члан 60.

Директор бира једног извршног директора, уз претходну сагласност Градског већа.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.

За извршног директора Јавног предузећа бира се лице које испуњава следеће услове:

1. да је пунолетно и пословно способно;
2. да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године, односно на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама,

- специјалистичким академским студијама или специјалистичким струковним студијама;
3. да има најмање пет година радног искуства на пословима за које се захтева високо образовање из тачке 2. овог члана;
 4. да има радно искуство у организовању рада и вођењу послова;
 5. да није осуђивано на казну затвора од најмање шест месеци;
 6. да му нису изречене мере безбедности у складу са законом којим се уређују кривична дела, и то:
 - обавезно психијатријско лечење и чување у здравственој установи;
 - обавезно психијатријско лечење на слободи;
 - обавезно лечење наркомана;
 - обавезно лечење алкохоличара;
 - забрана вршења позива, делатности или дужности; и
 - да има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у Јавном предузећу.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му одреди Директор у складу са статутом Јавног предузећа и за свој рад одговара Директору.

Члан 61.

Директор и извршни директор могу имати право на стимулацију, у складу са законом.

Одлуку о исплати стимулације из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор, уз сагласност Скупштине Града.

Одлуку о исплати стимулације извршног директора из става 2. овог члана Надзорни одбор доноси на предлог Директора.

Члан 62.

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

Члан 63.

Поступак за именовање Директора покреће се шест месеци пре истека периода на који је именован, односно у року од 30 дана од дана подношења оставке или разрешења.

Члан 64.

Директор може у свако доба дати оставку у писаној форми Скупштини Града.

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

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

Члан 65.

Мандат Директора престаје даном истека периода на који је именован.

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

Мандат Директора који је разрешен престаје даном доношења решења о разрешењу, уколико решењем о разрешењу није другачије уређено.

XI. ЗАШТИТА ОПШТЕГ ИНТЕРЕСА У ЈАВНОМ ПРЕДУЗЕЋУ

Члан 66.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина Града даје сагласност на:

1. статут Јавног предузећа;
2. дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја;
3. годишњи, односно трогодишњи програм пословања Јавног предузећа;
4. извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
5. одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Јавног предузећа;
6. финансијске извештаје Јавног предузећа;
7. одлуку о давању гаранција, авала, јемства, залога и других средстава обезбеђења за послове, који нису из оквира делатности од општег интереса;
8. одлуку о процени вредности капитала; и
9. инвестиционе програме и програме и критеријуме за инвестициона улагања, које се не финансирају из Буџета Града.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Скупштина Града даје претходну сагласност на:

1. одлуку о повећању и смањењу основног капитала;
2. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини, која су пренета у својину Јавног предузећа веће вредности, односно чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа

- исказане у последњем годишњем билансу, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
3. програм и одлуку о својинској трансформацији; и
 4. одлуку о статусним променама и оснивању других правних субјеката и улагању капитала Јавног предузећа.

Члан 67.

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у Јавном предузећу, Градско веће даје сагласност на:

1. одлуку о утврђивању цена других услуга које пружа Јавно предузеће;
2. одлуку о општим условима за пружање услуга Јавног предузећа;
3. одлуку о оглашавању у складу са Законом; и
4. тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности.

Градско веће даје претходну сагласност на:

1. одлуку о утврђивању цена комуналних услуга Јавног предузећа;
2. уговоре о финансијском, односно оперативном лизингу;
3. преговоре, радње и правне послове са трећим лицима којима се имовина Јавног предузећа користи, као средство обезбеђења потраживања;
4. одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа мање вредности, чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља мање од 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, а која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса;
5. посебан програм коришћења средстава из Буџета Града из члана 25. овог статута;
6. избор представника Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће; и
7. одлуку о покретању поступка јавне набавке добара, услуга или радова Јавног предузећа.

XII. ИМОВИНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 68.

Имовину Јавног предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства и хартије од вредности и друга имовинска права, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Јавно предузеће може користити и средства у јавној и другим облицима својине, у складу са прописима који уређују обављање делатности од општег интереса и одлуком Скупштине Града.

Члан 69.

Јавно предузеће може да располаже имовином која му је пренета у својину у складу са законом чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља до 30% од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Градског већа Града .

Јавно предузеће може да располаже имовином, из става 1. овог члана чија набавна и/или продајна и/или тржишна вредност у моменту располагања представља 30% или више од књиговодствене вредности укупне имовине Јавног предузећа исказане у последњем годишњем билансу, уз сагласност Скупштине Града.

Јавно предузеће не може да отуђи ствари у јавној својини на којима има право коришћења.

XIII. ФИНАНСИРАЊЕ ПОСЛОВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 70.

Обављање комуналне делатности за коју је основано Јавно предузеће финансира се из цене комуналних услуга, Буџета Града и осталих прихода у складу са законом и одлукама Скупштине Града.

Члан 71.

Цене комуналних услуга одређују се према пословним расходима исказаним у пословним књигама и финансијским извештајима, расходима за изградњу и реконструкцију објеката комуналне инфраструктуре и набавку опреме, према програмима пословања и добити Јавног предузећа.

Члан 72.

Јавно предузеће може да се кредитно задужи код пословних банака, фондова и других финансијских организација којима се обезбеђују средства за инвестиционе пројекте и текућу ликвидност којим се омогућава трајно и несметано пружање комуналних услуга.

Члан 73.

За финансирање инвестиционих пројеката Јавно Јавно предузеће се задужује узимањем кредита ради финансирања развојних пројеката предвиђених програмом

Јавног предузећа, којим ће се омогућити унапређење, ефикасност и ефективност Јавног предузећа, под условом да се финансирање врши на рок дужи од једне године.

Износ неизмиреног укупног дугорочног задуживања из става 1. овог члана не може бити већи од 50% укупно остварених прихода Јавног предузећа у претходној години.

Износ главнице и камате који доспева у свакој години на сва неизмирена дугорочна задуживања за финансирање капиталних расхода из става 1. овог члана, не може бити већи од 10% укупно остварених прихода Јавног предузећа у претходној години.

Одлуку о условима задуживања из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор уз претходну сагласност Скупштине Града.

Члан 74.

Јавно предузеће може да се задужи за финансирање текуће ликвидности која настаје услед неуравнотежености кретања у приходима и расходима Јавног предузећа.

У току године у којој се Јавно Јавно предузеће задужује за финансирање текуће ликвидности, износ задужења не сме прећи 5% укупно остварених прихода Јавног предузећа у претходној години.

Одлуку о условима задуживања из става 1. овог члана доноси Надзорни одбор уз претходну сагласност Градског већа.

XIV. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 75.

Запослени у Јавном предузећу одговорни су да послове и радне налоге извршавају квалитетно и у утврђеним роковима, на начин предвиђен актом Јавног предузећа о унутрашњој организацији и систематизацији послова односно уговором о раду, издатом радном налогу и утврђеним нормама и стандардима.

Радни однос и зарада запослених у Јавном предузећу уређују се колективним уговорима и уговором о раду.

Запослени у Јавном предузећу за време трајања радног односа не може основати Јавно предузеће нити радњу за обављање делатности за коју је Јавно предузеће регистровано нити може да ради у своје име и за свој рачун као у име и за рачун другог правног или физичког лица, послове из делатности Јавног предузећа.

Члан 76.

Запослени у Јавном предузећу остварују право на штрајк у складу са законом, колективним уговорима, општим актима Јавног предузећа и одлуком Скупштине Града.

Запослени могу почети штрајк ако се обезбеди минимум процеса рада.

Актом Скупштине Града утврђују се послови који чине минимум процеса рада за време штрајка.

При утврђивању минимума процеса рада из става 3. овог члана, Скупштина Града је обавезна да узме у обзир мишљење, примедбе и предлоге синдиката.

Директор одређује запослене који ће извршавати послове који обезбеђују минимум процеса рада Јавног предузећа.

Према запосленима који не изврше налог Директора из става 5. овог члана предузеће се мере у складу са законом.

XV. ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 77.

Запослени у Јавном предузећу обавештавају се на начин и по поступку предвиђеним законом и овим статутом.

Надзорни одбор и Директор редовно и истинито обавештавају запослене о питањима значајним за пословање Јавног предузећа, остваривању и распоређивању добити, располагању, коришћењу и удруживању средстава, као и о другим питањима значајним за остваривање права запослених.

Члан 78.

Обавештавање запослених врши се:

- објављивањем општих аката, одлука, закључака, информација, записника и др. на огласним таблама Јавног предузећа;
- писаним извештајима, анализама и другим писаним материјалима из делокруга пословања Јавног предузећа;
- путем интерних новина; и
- путем званичне интернет презентације Јавног предузећа.

Члан 79.

За обавештавање и информисање запослених, у складу са овим статутом, одговоран је Директор.

XVI . ОСТВАРИВАЊЕ САРАДЊЕ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ СИНДИКАТА

Члан 80.

Организација синдиката у Јавном предузећу остварује свој положај, права, обавезе и одговорности као организација ванстраначког синдикалног организовања запослених, у складу са законом и колективним уговорима.

Организација синдиката у Јавном предузећу уписана у регистар код надлежног органа као репрезентативна организација синдиката (у даљем тексту: Синдикат), је овлашћени и законом утврђени представник запослених у поступку преговарања и закључивања Колективног уговора у Јавном предузећу.

Надзорни одбор и Директор у Јавном предузећу обавештавају Синдикат о питањима значајним за његову активност и дужни су да размотре предлоге и заузму став о предлозима Синдиката и о томе обавесте Синдикат.

Представници Синдиката у Јавном предузећу имају право да присуствују седницама Надзорног одбора, када се одлучује о питањима од значаја за положај запослених.

У организовању и спровођењу синдикалних активности у Јавном предузећу Синдикат је дужан да води рачуна о карактеру делатности Јавног предузећа.

XVII. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 81.

Рад Јавног предузећа је јаван.

Јавност рада остварује се давањем информација средствима јавног информисања, надлежним органима и организацијама, као и издавањем Информатора о раду, путем интернет презентације и организованим пријемом корисника услуга и других заинтересованих лица.

Члан 82.

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

Јавно предузеће, дужно је да усвојени годишњи, односно трогодишњи програм пословања и тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, ревидиране финансијске годишње извештаје, као и мишљење овлашћеног ревизора на те извештаје, организациону структуру Јавног предузећа, састав и радне биографије чланова Надзорног одбора и Директора, као и друга питања значајна за јавност објављују на својој интернет страници.

Члан 83.

Информисање јавности врши Директор или лице које он овласти.

XVIII. ОДБРАНА

Члан 84.

Јавно предузеће континуирано врши припреме за рад у случају ратног или ванредног стања и извршава послове од интереса за одбрану, у складу са законом и актима органа Града Новог Сада.

У остваривању послова и задатака одбране, Јавно предузеће обезбеђује потребна средства, доноси планове одбране и друга акта и предузима потребне мере и активности у реализовању тих аката.

Планове, програме и друге акте одбране доноси Надзорни одбор на предлог Директора.

Директор је непосредно одговоран за спровођење планова, програма и других аката из става 3. овог члана и дужан је да организује послове за њихово спровођење.

За време ратног или ванредног стања Јавно предузеће је дужно да делатност, организацију, облике и методе рада прилагоди насталој ситуацији у складу са законом и актима донетим од стране надлежног органа, ради отклањања последица ратног или ванредног стања.

За време ратног или ванредног стања Градско веће може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију, Аутономну Покрајину или Град Нови Сад.

XIX. ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 85.

Под пословном тајном подразумевају се исправе и подаци утврђени посебним актом Надзорног одбора као пословна тајна, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било штетно за пословање Јавног предузећа и које би штетило интересима и пословном угледу Јавног предузећа.

Чланови Надзорног одбора, Директор и запослени у Јавном предузећу дужни су да чувају пословну тајну Јавног предузећа.

Лица из става 2. овог члана дужна су да чувају пословну тајну четири године од дана истека мандата, односно престанка радног односа.

Актом из става 1. овог члана ближе се уређује пословна тајна, утврђују се исправе и подаци који настају у вези са радом Јавног предузећа а представљају пословну тајну, начин поступања са њима, органи и појединци који су одговорни за чување и саопштавање пословне тајне, мере заштите података који представљају пословну тајну,

поступак за накнаду штете против лица које је повредило дужност чувања пословне тајне и друга питања значајна за поступање са пословном тајном Јавног предузећа.

XX. ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 86.

Јавно предузеће дужно је да се у обављању делатности руководи принципима одрживог развоја и заштите животне средине, као и да примењује прописане и усвојене стандарде.

Јавно предузеће је дужно да утврди мере ради заштите и унапређивања животне средине у вези са вршењем делатности Јавног предузећа, обезбеди средства за те намене, задужи поједине запослене који се старају о спровођењу одлука и мера заштите и унапређивања животне средине, у складу са законом .

XXI. ОПШТИ АКТИ

Члан 87.

Поред Статута у Јавном предузећу се доносе и други општи акти.

Надзорни одбор доноси следеће опште акте:

- Правилник о рачуноводству и рачуноводственим политикама;
 - Правилник о пословној тајни;
 - Правилник о заштити од пожара;
 - Правилник о безбедности и здрављу на раду;
 - Правилник о додели донација;
 - Правилник о унутрашњој контроли и безбедности саобраћаја;
 - Пословник о раду Надзорног одбора;
- и друге правилнике и опште акте у складу са законом.

Директор доноси:

- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова;
 - Правилник о канцеларијском пословању, начину евидентирања, класификацији, архивирању и чувању регистратурског материјала;
 - Кодекс понашања запослених;
 - Правилник о физичком и техничком обезбеђењу;
 - Акт о процени ризика;
- и друге правилнике и опште акте у складу са законом.

Члан 88.

Измене и допуне општих аката обављају се по поступку за њихово доношење.

Општи акти Јавног предузећа не могу бити у супротности са законом и другим прописима, Одлуком Скупштине Града и овим статутом.

Појединачни акти морају бити у складу са општим актима Јавног предузећа.

Ако је општи акт у супротности са одредбама закона и других прописа, одлуке Скупштине Града и овог статута, до усклађивања тог акта примењиваће се одредбе закона, и овог статута.

Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања или касније, уколико је то утврђено општим актом.

Само из нарочито оправданих разлога, у складу са законом, општи акт може ступити на снагу даном његовог доношења, о чему одлучује орган који га доноси.

Члан 89.

Тумачење одредаба општег акта даје орган који га је донео.

XXII. ПРОМЕНЕ СТАТУТА

Члан 90.

Предлог за промену Статута могу поднети Скупштина Града, Надзорни одбор и Директор.

О предлогу за промену Статута одлучује Надзорни одбор.

XXIII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 91.

Општи акти који су важили на дан ступања на снагу овог статута остају на снази до доношења нових, а уколико су у супротности са законом, оснивачким актом и овим статутом примењиваће се одредбе закона, оснивачког акта и овог статута.

Јавно предузеће је дужно да општа акта усклади са овим статутом у року од 60 дана од дана ступања на снагу овог статута.

Члан 92.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут Јавног комуналног предузећа "Паркинг сервис" Нови Сад број 2013-0-590/3 од 13. марта 2013. године.

Члан 93.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласним таблама Јавног предузећа, а објавиће се по добијању сагласности Скупштине Града.

**Председник Надзорног одбора
мр Ивица Достанић**



**Јавно комунално предузеће
„Паркинг сервис“ Нови Сад
Нови Сад, Филипа Вишњића 47
број: 2016-0-1870/1
датум: 7. новембар 2016. године**

ОБЈАВЛЕНО НА ОГЛАСНОЈ
ТАБЛИ ПРЕДУЗЕЋА ЈАВНО
6. ДЕЦЕМБРА 2016. ГОДИНЕ

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to the official mentioned in the stamp above.