



Назив записа Статут ЈП ПЕУ Ресавица	ВРСТА : 0. МАТ.ДОК.: 01-6793	Ознака:
--	---------------------------------	---------

Датум: 28.08.2017.г

На основу члана 22. став 1. тачка 7. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/16) и члана 24. став 1. тачка 6. Одлуке о усклађивању пословања Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља са Законом о јавним предузећима ("Службени гласник РС" 13/17 од 24.02.2017.године), Надзорни одбор ЈП ПЕУ је на својој седници одржаној дана 28.08.2017.године, донео следећи:

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ЗА ПОДЗЕМНУ ЕКСПЛОАТАЦИЈУ УГЉА РЕСАВИЦА

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Садржина Статута Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља

Члан 1.

Статутом Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља ближе се уређују: претежна делатност и остале делатности Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља Ресавица; права, обавезе и одговорности оснивача према Јавном предузећу; пословно име, седиште, печат и штамбил Јавног предузећа; организација обављања делатности Јавног предузећа и оснивање зависног друштва капитала; имовина Јавног предузећа; планирање рада и развоја Јавног предузећа; средства за оснивање и рад јавног предузећа; начин расподеле добити и покривања губитка Јавног предузећа; резерве; органи Јавног предузећа; заступање Јавног предузећа; унутрашњи надзор; дужност чувања пословне тајне Јавног предузећа; јавност рада Јавног предузећа; правни акти Јавног предузећа и доношење и објављивање општих правних аката Јавног предузећа, заштита животне средине и друга питања од значаја за рад и пословање Јавног предузећа.

Оснивање Јавног предузећа

Члан 2.

Јавно предузеће за подземну експлоатацију угља Ресавица (у даљем тексту: Јавно предузеће) основано је Одлуком о оснивању Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља („ Службени гласник РС“, број 54/03) ради обављања делатности производње и прераде угља, као делатности од општег интереса.

Јавно предузеће основано је на неодређено време, са својством правног лица.



Члан 3.

Оснивање Јавног предузећа уписано је у Регистар привредних субјеката у Агенцији за привредне регистре решењем БД 63661/2005 од 15. јула 2005.године.

Члан 4.

Пословање Јавног предузећа је са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16) усклађено Одлуком о усклађивању пословања Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља Ресавица са Законом о јавним предузећима 05 број 023-1450/2017 од 23. фебруара 2017. године, која је објављена у "Службеном гласнику Републике Србије", број 13/17 од 24. фебруара 2017.године (у даљем тексту: Оснивачки акт).

Оснивач и остваривање права Оснивача

Члан 5.

Оснивач Јавног предузећа је Република Србија.

Права оснивача врши Влада, Београд, Немањина бр.11, матични број 07020171 (у даљем тексту: Оснивач).

Права, обавезе и одговорности Оснивача према Јавном предузећу и Јавног предузећа према Оснивачу

Члан 6.

Оснивач даје сагласност на следеће акте Јавног предузећа:

- 1) дугорочне и средњорочне планове рада и развоја и годишњи програм пословања;
- 2) посебан програм за коришћење средстава из буџета (субвенције, гаранције или друга средства);
- 3) одлуку о расподели добити и начину покрића губитка Јавног предузећа;
- 4) Статут;
- 5) о процени вредности капитала Јавног предузећа, као и програм и одлуку о својинској трансформацији Јавног предузећа;
- 6) о повећању и смањењу основног капитала;
- 7) о промени делатности (обављању других делатности осим оних за чије је обављање основано), као и промени седишта и пословног имена Јавног предузећа;
- 8) о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса утврђених Оснивачким актом;
- 9) о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 10) одлуку о ценама угља и других производа из делатности Јавног предузећа, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 11) друге акте, у складу са законом којим се уређује обављање делатности од општег интереса и Оснивачким актом.



Акт на који Оснивач даје сагласност сматра се донетим кад Оснивач на њега да сагласност. Оснивач даје претходну сагласност на следеће акте Јавног предузећа:

- 1) о улагању капитала;
 - 2) о статусним променама;
 - 3) о оснивању других правних субјеката.
- О промени правне форме Јавног предузећа одлучује Оснивач.

Мере Оснивача у случају поремећаја у пословању

Члан 7.

У случају поремећаја у пословању Јавног предузећа, Оснивач предузима мере којима се обезбеђује несметано обављање делатности од општег интереса Јавног предузећа, осим ако је оснивачким актом и законом којим се одређује делатност од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

- 1) промену унутрашње организације Јавног предузећа;
- 2) разрешење органа које именује и именување привремених органа;
- 3) ограничење у погледу права располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) друге мере одређене законом којим се одређују делатности од општег интереса, оснивачким актом и овим Статутом.

У случају поремећаја у пословању зависног друштва, којим се угрожава несметано функционисање Јавног предузећа, Надзорни одбор Јавног предузећа предузима мере којима се обезбеђује несметано функционисање и обављање делатности тог зависног друштва.

За време ратног стања или непосредне ратне опасности, Оснивач може у Јавном предузећу утврдити организацију за извршавање послова од стратешког значаја за Републику Србију.

Члан 8.

У случају штрајка, Јавно предузеће дужно је да предузме мере за обезбеђење минимума процеса рада, у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка и актом Оснивача о одређивању минимума процеса рада у Јавном предузећу.

Ако се у Јавном предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада у њему се спроводе мере које су одређене законом.



II. ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ЖИГ И ШТАМБИЉ

Пословно име и седиште

Члан 9.

Јавно предузеће послује под пословним именом Јавно предузеће за подземну експлоатацију угља Ресавица.

Скраћено пословно име Јавног предузећа је „ЈП ПЕУ Ресавица“.

Седиште Јавног предузећа је у Ресавици, Улица Петра Жалца број 2.

Промена пословног имена и седишта

Члан 10.

Пословно име и седиште Јавног предузећа могу да се промене одлуком Надзорног одбора, уз сагласност Оснивача.

Печат, жиг и штамбиљ

Члан 11.

Јавно предузеће има печат, жиг и штамбиљ.

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

Печат, жиг и штамбиљ Јавног предузећа посебно се чувају и обезбеђују од неовлашћеног коришћења и злоупотребе.

Директор Јавног предузећа одређује врсту, садржај, облик, величину и број печата, жига и штамбиља, начин њихове употребе и чувања, као и лица овлашћена за руковање печатима и штамбиљима.

Меморандум и заштитни знак

Члан 12.

Јавно предузеће има свој меморандум.

Меморандум Јавног предузећа садржи: пословно или скраћено пословно име и седиште Јавног предузећа; матични број и порески идентификациони број Јавног предузећа и друге податке у складу са законом.



Члан 13.

Јавно предузеће има свој заштитни знак који у свом обележју садржи ознаку ЈП ПЕУ.

Изглед, садржину и начин употребе заштитног знака Јавног предузећа утврђује Надзорни одбор Јавног предузећа.

III ДЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 14.

Претежна делатност Јавног предузећа је експлоатација лигнита и мрког угља.

- Шифра делатности: 0520

Јавно предузеће обавља и делатности:

- 05.10 Експлоатација каменог угља
- 07.29 Експлоатација руда, осталих црних, обојених, племенитих и другим метала
- 08.11 Експлоатација грађевинског и украсног камена, кречњака, гипса, креде
- 08.12 Експлоатација шљунка, песка, глине и каолина
- 08.99 Експлоатација осталих неметаличних руда и минерала
- 20.13 Производња осталих основних нерганских хемикалија
- 20.30 Производња боја, лакова и сличних премаза, графичких боја и китова
- 20.41 Производња детерџената, сапуна, средстава за чишћење и полирање
- 23.61 Производња производа од бетона намењених за грађевинарство
- 24.45 Производња осталих обојених метала
- 28.92 Производња машина за руднике, каменоломе и грађевинарство
- 27.12 Производња опреме за дистрибуције електричне енергије и опреме за управљање електричном енергијом
- 35.30 Снабдевање паром и климатизација
- 36.00 Скупљање, пречишћавање и дистрибуција воде
- 43.11 Рушење објеката
- 43.12 Припремна градилишта
- 43.13 Испитивање терена бушењем и сондирањем
- 41.20 Изградња стамбених и нестамбених зграда
- 42.13 Изградња мостова и тунела
- 42.21 Изградња цевовода
- 42.22 Изградња електричних и телекомуникационих водова
- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови
- 43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизованих система
- 45.20 Одржавање и поправка моторних возила
- 46.44 Трговина на велико порцеланом, стакленом робом и средствима за чишћење
- 46.73 Трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом
- 46.71 Трговина на велико чврстим, течним и гасовитим горивима и сличним



- производима
- 46.72 Трговина на велико металима и металним рудама
 - 46.75 Трговина на велико хемијским производима
 - 46.77 Трговина на велико отпацама и остацима
 - 46.62 Трговина на велико алатним машинама
 - 46.63 Трговина на велико рударским и грађевинским машинама
 - 46.66 Трговина на велико осталим канцеларијским машинама и опремом
 - 47.52 Трговина на мало металном робом, бојама и стаклом у специјализованим продавницама
 - 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама
 - 55.10 Хотели и сличан смештај
 - 46.69 Трговина на велико осталим машинама и опремом
 - 46.90 Неспецијализована трговина на велико
 - 55.20 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
 - 55.90 Остали смештај
 - 56.10 Делатности ресторана и покретних угоститељских објеката
 - 56.29 Остале услуге припремања и послуживања хране
 - 49.31 Градски и приградски копнени превоз путника
 - 49.39 Остали превоз путника у копненомобраћају
 - 49.41 Друмски превоз терета
 - 71.11 Архитектонска делатност
 - 71.12 Инжињерске делатности и техничко саветовање
 - 71.20 Техничко испитивање и анализе
 - 38.11 Скупљање отпада који није опасан
 - 91.02 Делатност музеја, галерија и збирки
 - 01.13 Гајење поврћа, бостана, коренастих и кртоластих биљака
 - 01.19 Гајење осталих једногодишњих и двогодишњих биљака
 - 01.30 Гајење садног материјала
 - 01.46 Узгој свиња
 - 01.61 Услугне делатности у гајењу усева и засада

Јавно предузеће може без уписа у надлежни регистар да обавља и друге делатности које нису у супротности са законом.

Јавно предузеће обавља спољнотрговинске послове из оквира регистрованих делатности.

Члан 15.

Делатности Јавног предузећа могу се мењати уз сагласност Оснивача на начин одређен Оснивачким актом и овим статутом.

Члан 16.

Јавно предузеће у обављању делатности производње и прераде угља, у складу са законом и Оснивачким актом, дужно је да обезбеди рационалну и економичну експлоатацију угља и других минералних сировина, у складу са прописима којима се уређује заштита животне средине, истраживање и експлоатација минералних сировина.



Јавно предузеће своју делатност обавља у рудницима и то:

1. Рудник антрацита „Вршка Чука“, Аврамица,
2. Ибарски рудници каменог угља, Бањевац,
3. Рудник мрког угља „Рембас“, Ресавица,
4. Рудник мрког угља „Боговина“, Боговина,
5. Рудник мрког угља „Соко“, Сокобања,
6. Рудник мрког угља „Јасеновац“, Крепољин,
7. Рудник лигнита „Лубница“, Лубница,
8. Рудник мрког угља „Штаваљ“, Сјеница,
9. Алексиначки рудници угља, Алексинац.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Унутрашња организација Јавног предузећа

Члан 17.

Организација Јавног предузећа утврђује се према потребама обављања делатности пословања.

Јавно предузеће се организује као јединствен правни субјект без огранака.

Унутрашња организација Јавног предузећа уређује се општим актом о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Јавно предузеће може као своје организационе делове организовати руднике, пословне јединице, секторе, службе и друге организационе целине у складу са законом.

Иступање у правном промету и одговорност за обавезе

Члан 18.

Јавно предузеће иступа у правном промету у своје име и за свој рачун.

Јавно предузеће за преузете обавезе у правном промету одговара целокупном својом имовином.

Оснивање зависних друштава капитала

Члан 19.

Јавно предузеће може да оснива друштва капитала, у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, законом којим се уређује правни положај привредних



друштва, законом којим се уређују услови за обављање и начин обављања делатности за коју је Јавно предузеће основано, оснивачким актом и овим статутом.

Одлука о оснивању друштва капитала сматра се донетом, када на њу Оснивач да сагласност.

Јавно предузеће има према друштву капитала иста права, обавезе и одговорности као што их Оснивач има према Јавном предузећу.

V. ИМОВИНА

Састав имовине и управљање и располагање имовином

Члан 20.

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

Право својине из става 1. овог члана ће бити ближе одређено посебним актом Оснивача у складу са законом.

Стварима у јавној својини које је Оснивач уложио у капитал јавног предузећа јавно предузеће располаже у складу са законом.

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

Јавно предузеће управља и располаже имовином тако да обезбеди њено одржавање, обнављање и унапређивање, сагласно закону, оснивачком акту и овом статуту.

VI. ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Планови и програми

Члан 21.

Рад и развој Јавног предузећа заснивају се на плановима и програмима којима се одређују циљеви развоја, мере за њихово испуњење и друге активности којима се унапређују делатности Јавног предузећа.



Дугорочни и средњорочни планови рада и развоја

Члан 22.

Надзорни одбор доноси дугорочне и средњорочне планове рада и развоја, који морају бити усклађени са законом и програмским и планским актима Оснивача.

Дугорочни план рада и развоја доноси се, по правилу, на десет година, а средњорочни на пет година.

Дугорочни и средњорочни планови рада и развоја ступају на снагу кад на њих Оснивач да сагласност.

Годишњи програм пословања

Члан 23.

Надзорни одбор усваја годишњи програм пословања за сваку календарску годину, који мора бити усклађен са законом, програмским и планским актима Оснивача и дугорочним и средњорочним плановима рада и развоја Јавног предузећа.

Садржина годишњег програма пословања и последице његовог недоношења прописани су законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

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

Годишњи програм пословања доноси се и доставља Оснивачу ради давања сагласности најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету Републике Србије.

Годишњи програм пословања ступа на снагу када на њега Оснивач да сагласност.

Извештаји о реализацији годишњег програма пословања и о редовности плаћања у комерцијалним трансакцијама.

Члан 24.

Јавно предузеће дужно је да министарству надлежном за послове привреде, доставља тромесечне извештаје о реализацији годишњег програма пословања, на обрасцу извештаја који пропише министар надлежан за послове привреде у складу са законом.



VII. СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И РАД

Основни капитал

Члан 25.

Укупан регистровани основни капитал Јавног предузећа на дан 30. април2003. године износи 4.304.442.000,00 динара (четиримилијарде триста четири милиона четиристо четрдесет две хиљаде динара), од чега 340.201.000,00 динара новчани и 3.964.241.000,00 динара неновчани капитал.

Основни капитал је уплаћен и унет у целости.

Основни капитал из става 1. овог члана је удео Оснивача, као јединог члана са 100 % учешћа у основном капиталу Јавног предузећа.

Средства за рад Јавног предузећа

Члан 26.

Јавно предузеће, у оквиру својих делатности, стиче средства из следећих извора:

- 1) продаје производа и услуга;
- 2) финансијских кредита;
- 3) улагања домаћих и страних лица;
- 4) буџета Републике Србије;
- 5) других извора сагласно закону.

Јавно предузеће обавља редовно пословање преко рачуна у складу са прописима који уређују отварање рачуна предузећа.

Јавно предузеће може у складу са прописима који уређују отварање рачуна предузећа да отвори и друге рачуне посебних намена.

VIII. РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИВАЊЕ ГУБИТАКА

Члан 27.

Добит и губитак Јавног предузећа утврђују се, расподељују и покривају у складу са законом.

Одлуку о расподели добити Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача и њоме се одређује део средстава који се уплаћује у Буџет Републике Србије, у складу са законом.

Одлуку о начину покрића губитка Јавног предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.



IX. УСЛОВИ И НАЧИН ЗАДУЖИВАЊА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 28.

Јавно предузеће може да се задужује под условима који су предвиђени законом којим се уређује јавни дуг.

X РЕЗЕРВЕ

Члан 29.

Јавно предузеће има обавезну резерву.

У обавезну резерву се сваке године уноси 5 % од добити све док резерве не достигну вредност у висини 105 % основног капитала Јавног предузећа.

Јавно предузеће може образовати и посебне резерве издвајањем из добити Јавног предузећа.

XI. ОРГАНИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 30.

Органи Јавног предузећа су Надзорни одбор и Директор.

1. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 31.

Надзорни одбор има пет чланова, које именује Оснивач, од којих је један члан из реда запослених, који се предлаже на начин утврђен овим статутом и један члан који мора бити независан члан Надзорног одбора.

Председник и чланови Надзорног одбора морају испуњавати услове прописане законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора је четири године.

Мандат председнику и члановима Надзорног одбора престаје истеком периода на који су именовани, оставком и разрешењем у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Председника Надзорног одбора оснивач именује из реда чланова Надзорног одбора истовремено када именује и чланове Надзорног одбора.



Директор не може бити представник запослених у Јавном предузећу.

Делокруг Надзорног одбора Јавног предузећа

Члан 32.

Надзорни одбор:

- 1) утврђује пословну стратегију и пословне циљеве Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 2) усваја тромесечни извештај о степену реализације годишњег програма пословања;
- 3) доноси дугорочне и средњорочне планове рада и развоја Јавног предузећа и годишњи програм пословања Јавног предузећа и стара се о њиховој реализацији;
- 4) усваја финансијске извештаје;
- 5) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка Јавног предузећа;
- 6) доноси Статут;
- 7) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката;
- 8) одлучује о улагању капитала Јавног предузећа;
- 9) одлучује о повећању и смањењу основног капитала;
- 10) доноси акт о процени вредности капитала Јавног предузећа као и програм и на одлуку о својинској трансформацији;
- 11) доноси одлуку о давању сагласности на акт директора о давању или опозивању прокуре;
- 12) одлучује о промени делатности (обављању других делатности осим оних за чије је обављање Јавно предузеће основано), као и промени седишта и пословног имена Јавног предузећа;
- 13) предлаже Оснивачу доношење одлуке о промени правне форме и измени оснивачког акта;
- 14) доноси одлуку о располагању (прибављање и отуђење) средствима у јавној својини која су пренета у својину Јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, утврђених овом одлуком;
- 15) доноси одлуку о висини цена угља и других производа из делатности Јавног предузећа;
- 16) надзире рад директора и извршних директора;
- 17) врши унутрашњи надзор над пословањем Јавног предузећа;
- 18) даје сагласност директору за предузимање послова или радњи у складу са законом, Статутом и одлуком Оснивача;
- 19) успоставља, одобрава и прати рачуноводство, унутрашњу контролу, финансијске извештаје и политику управљања ризицима у Јавном предузећу;
- 20) закључује уговор о раду на одређено време са директором;
- 21) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 22) именује чланове Комисије за ревизију и поверава јој послове који нису предвиђени овим статутом и разрешава њене чланове и именује ревизора Јавног предузећа;
- 23) обавља и друге послове у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

Одлуке из става 1. тач. 3), 5), 6), 9), 10), 12), 14), 15) и 21) овог члана Надзорни одбор доноси уз сагласност Оснивача.

Одлуку из става 1. тач. 7) и 8) овог члана Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Оснивача.

Надзорни одбор обавља и друге послове који су као његов делокруг предвиђени законима, оснивачким актом, прописима којима се уређује правни положај привредних друштава и јавних предузећа и овим статутом.



Забрана преношења одлучивања у питањима из делокруга Надзорног одбора

Члан 33.

Надзорни одбор не може пренети право на одлучивање у питањима из свог делокруга на Директора или друго лице у Јавном предузећу.

Одговорност Надзорног одбора за штету Јавном предузећу

Члан 34.

На одговорност Надзорног одбора примењују се одредбе закона.

Услови за именовање председника и чланова Надзорног одбора

Члан 35.

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 на основним студијама у трајању од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 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
 - забрана вршења позива, делатности и дужности
- Председник и чланови надзорног одбора су дужни да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.



Услови за именовање независног члана Надзорног одбора

Члан 36.

За независног члана Надзорног одбора може бити именовано пунолетно и пословно способно лице које испуњава следеће услове

- 1) да није био ангажован у вршењу ревизије финансијских извештаја предузећа у последњих пет година
- 2) да није члан политичке странке.
- 3) да није постављено, именовано или изабрано лице и да није запослен ни ангажован по другом основу у јавном предузећу или друштву капитала чији је оснивач јавно предузеће.

Независан члан Надзорног одбора мора испуњавати и услове из члана 35. овог статута.

Предлагање председника и чланова Надзорног одбора

Члан 37.

Именовање представника запослених у Надзорни одбор споразумно предлажу оснивачу репрезентативни синдикати Јавног предузећа за подземну експлоатацију угља Ресавица.

Начин рада и одлучивања Надзорног одбора

Члан 38.

Надзорни одбор ради на седници на којој присуствује већина његових чланова (кворум).

Надзорни одбор доноси одлуке већином гласова од укупног броја чланова.

Надзорни одбор доноси Пословник о раду на првој седници.

Овлашћења председника Надзорног одбора

Члан 39.

Председник Надзорног одбора сазива седнице Надзорног одбора, предлаже дневни ред седнице у сарадњи са Директором Јавног предузећа и председава седници Надзорног одбора.

Одржавање седница Надзорног одбора

Члан 40.

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



Председник Надзорног одбора сазива седницу на властиту иницијативу или на иницијативу Директора Јавног предузећа, као и на захтев члана Надзорног одбора Јавног предузећа.

Ако је председник Надзорног одбора спречен или одсутан, седницу сазива и њоме председава члан Надзорног одбора кога овласти председник Надзорног одбора, који је уједно и председавајући седнице.

Сазивање седнице Надзорног одбора

Члан 41.

Седница Надзорног одбора сазива се писменим путем.

Уз писмени позив, члановима Надзорног одбора доставља се предлог дневног реда, записник са претходне седнице и материјали за седницу с предлогом одлука, у року одређеном Пословником о раду Надзорног одбора, ако сви чланови Надзорног одбора не одлуче да тај рок буде краћи.

Доношење одлуке у изузетно хитним случајевима

Члан 42.

У изузетно хитним случајевима када би одлагање доношења одређене одлуке нанело штету Јавном предузећу, односно када је доношење одлуке неопходно за несметано обављање делатности од општег интереса, Надзорни одбор Јавног предузећа може донети одлуку писаним или електронским путем, телефонски, телеграфски или коришћењем других техничких средстава.

У случају из става 1. овог члана, председник Надзорног одбора Јавног предузећа обавештава чланове Надзорног одбора Јавног предузећа о разлозима одлучивања без одржавања седнице и упознаје их са одлуком која се предлаже за доношење.

Ако су сви чланови Надзорног одбора сагласни да се одлука донесе на начин из става 1. овог члана, одлука се сматра донетом у складу са чланом 40. овог статута. Одлуку донету на начин из става 1 овог члана Надзорни одбор верификује на првој следећој седници Надзорног одбора.

Уколико се не остваре услови, утврђени овим чланом, за одлучивање у хитним случајевима, председник Надзорног одбора Јавног предузећа сазива редовну седницу.

Верификација одлуке

Члан 43.

Одлука донета на начин из члана 42. став 1. овог статута верификује се на првој наредној седници Надзорног одбора.



Сходна примена

Члан 44.

Одредбе овог статута у вези са сазивањем и вођењем седница Надзорног одбора, сходно се примењују и када седници председава овлашћени члан Надзорног одбора.

Присуство других лица седницама Надзорног одбора

Члан 45.

Седници Надзорног одбора поред чланова присуствује Директор, а по посебном позиву: извршни директори Јавног предузећа, представници стручних служби, известиоци и представници репрезентативних синдиката.

По позиву или одобрењу председника Надзорног одбора, у вези појединих питања, седници Надзорног одбора могу присуствовати и друга лица која нису запослена у Јавном предузећу.

Седници на којој се разматрају финансијски извештаји Јавног предузећа присуствују чланови Комисије за ревизију Јавног предузећа.

Записник са седнице Надзорног одбора

Члан 46.

О току седнице Надзорног одбора води се записник.

У записник се уносе редни број и датум седнице, име и презиме председавајућег седнице, имена и презимена присутних и одсутних лица, време трајања седнице, место у коме је одржана, дневни ред седнице, битна садржина расправе о свакој тачки дневног реда, исход гласања, донете одлуке и издвојена мишљења.

Записник потписују председник Надзорног одбора и записничар и он се доставља члановима Надзорног одбора, Директору Јавног предузећа, известиоцима са претходне седнице, а осталим лицима на основу одобрења председника Надзорног одбора.

Записник са претходне седнице прихвата се на почетку наредне седнице.

За вођење и садржину записника одговоран је председник Надзорног одбора.



Право председника и чланова Надзорног одбора на накнаду за рад

Члан 47.

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

Висину накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање, одређује Оснивач.

Престанак дужности председнику и члановима Надзорног одбора

а) Сви разлози за престанак дужности

Члан 48.

Председнику и члановима Надзорног одбора дужност престаје истеком времена на које су именовани, оставком или разрешењем председника и чланова Надзорног одбора.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је дужност престала настављају да је врше док Оснивач не именује новог председника или члана Надзорног одбора или цео Надзорни одбор, а најдуже шест месеци.

б) Оставка

Члан 49.

Председник или члан Надзорног одбора оставку подноси Оснивачу, у писменој форми.

ц) Разрешење

Члан 50.

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

- 1) Јавно предузеће не достави годишњи програм пословања у роковима прописаним законом;
- 2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин.
- 3) Се утврди да делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин
- 4) У току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора.



2. ДИРЕКТОР

Именовање Директора Јавног предузећа

Члан 51.

Директора Јавног предузећа именује Оснивач на четири године, на основу спроведеног јавног конкурса .

Јавни конкурс води се у поступку одређеном законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Директор Јавног предузећа је јавни функционер, у смислу закона којима се уређују борба против корупције и вршење јавних функција.

Директор не може имати заменика.

Услови за именовање Директора Јавног предузећа

Члан 52.

За Директора Јавног предузећа се именује пунолетно и пословно способно лице које:

- 1) да је пунолетно и пословно способно;
- 2) да има стечено високо образовање на основним студијама у трајању од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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
 - забрана вршења позива, делатности и дужности



Делокруг Директора Јавног предузећа

Члан 53.

Директор:

- 1) представља и заступа Јавно предузеће;
- 2) организује рад Јавног предузећа и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Јавног предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Јавног предузећа;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи програм пословања и предузима мере за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје Јавног предузећа;
- 8) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира извршне директоре;
- 10) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 11) бира представнике Јавног предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник Јавно предузеће, у складу са законом;
- 12) доноси опште акте, акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и друге акте за чије доношење није надлежан Надзорни одбор;
- 13) доноси план набавки;
- 14) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и Статутом.

Члан 54.

Одговорност Директора за штету Јавном предузећу

На одговорност Директора Јавног предузећа примењују се одредбе закона.

Зарада Директора Јавног предузећа

Члан 55.

Директор Јавног предузећа има право на зараду, а може имати право и на стимулацију.

Престанак дужности Директора Јавног предузећа

Члан 56.

Директору Јавног предузећа дужност престаје истеком времена на које је именован, оставком или разрешењем.

Оставка

Члан 57.

Директор Јавног предузећа подноси оставку оснивачу, у писменој форми.



Разрешење Директора Јавног предузећа


Члан 58.

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

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

Члан 59.

Директор Јавног предузећа може бити разрешен:

- 1)  јавно предузеће не достави тромесечни извештај у року прописаним законом којим се уређује правни положај јавних предузећа ;
- 2) јавно предузеће не испуни планиране активности из годишњег 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 програма пословања
- 4) јавно предузеће не спроводи усвојен годишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање.
- 5) јавно предузеће врши исплату зарада без овере образаца у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја
- 7) јавно предузеће не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора



- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Предлагање разрешења и одлучивање о разрешењу

Члан 60.

Предлог за разрешење Директора Јавног предузећа може поднети министарство надлежно за послове привреде и Надзорни одбор преко овог министарства.

Предлог за разрешење мора бити образложен прецизним навођењем разлога због којих се разрешење предлаже.

Суспензија (удаљење с рада) Директора Јавног предузећа

Члан 61.

Оснивач решењем суспендује Директора Јавног предузећа ако против њега буде потврђена оптужница.

Суспензија траје док се правноснажно не оконча поступак.

На суспензију Директора Јавног предузећа, сходно се примењују одредбе о удаљењу запосленог с рада, предвиђене законом којим се уређује област рада.

Вршилац дужности Директора Јавног предузећа

Члан 62.

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

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

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

Вршилац дужности мора испуњавати услове за именовање директора у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа и овим Статутом.

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



3. ИЗВРШНИ ДИРЕКТОР

Члан 63.

У Јавном предузећу именује се пет извршних директора.

За извршног директора може бити изабрано 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 240 ЕСПБ бодова, мастер академским 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 има три године радног искуства на пословима за које ће бити задужен у јавном предузећу
- 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
 - забрана вршења позива, делатности и дужности

Члан 64.

Јавно предузеће има пет извршних директора, и то:

- 1.извршног директора за техничке послове;
- 2.извршног директора за комерцијалне послове;
- 3.извршног директора за правне, кадровске и опште послове;
- 4.извршног директора за економско-финансијске послове;
- 5.извршног директора за безбедност и здравље на раду.

Извршни директори региструју се у складу са Законом о регистрацији.

Члан 65.

Извршни директор мора бити у радном односу у Јавном предузећу.



Извршни директор одговара за свој рад директору и обавља послове у оквиру овлашћења која му је одредио директор, у складу са овом одлуком и Статутом.

Извршни директор не може имати заменика.

Послови и делокруг извршних директора

Члан 66.

Извршни директори:

1. воде послове Јавног предузећа у сектору којим руководе, према одредбама Правилника о организацији и систематизацији послова;
2. спроводе одлуке органа Јавног предузећа у сектору којим руководе;
3. одговарају за спровођење одлука органа Јавног предузећа у сектору којим руководе;
4. одговарају за законитост рада сектора Јавног предузећа којим руководе;
5. у вођењу послова морају се придржавати овлашћења која су одређена законом, одлукама органа Јавног предузећа или закљученим уговорима;
6. одговарају за квалитет, обим и резултате рада сектора Јавног предузећа којим руководе.

Извршни директори не заступају Јавно предузеће, сем на основу пуномоћја које издаје Директор Јавног предузећа.

Зарада извршних директора

Члан 67.

Извршни директор има право на зараду и друга примања према Појединачном колективном уговору и Одлуци о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, а може имати право и на стимулацију.

Одговорност извршних директора

Члан 68.

На одговорност извршних директора примењују се одредбе закона.

ХИ. ЗАСТУПАЊЕ

Члан 69.

У пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета Јавно предузеће заступа Директор Јавног предузећа, без ограничења, о чему се врши упис у складу са прописима о регистрацији привредних субјеката.



Извршни директори овим статутом нису овлашћени за заступање, осим на основу пуномоћја које издаје Директор Јавног предузећа.

Директор Јавног предузећа може, у оквиру својих овлашћења, дати једном лицу или већем броју лица (пуномоћник) писмено пуномоћје за заступање Јавног предузећа, у коме одређује врсту, обим, садржину и трајање пуномоћја.

Пуномоћје за закључивање Уговора о продаји угља Директор Јавног предузећа може дати одређеном лицу уз сагласност Надзорног одбора Јавног предузећа.

Пуномоћник не може без пристанка Директора Јавног предузећа пренети пуномоћје на другог.

Директор Јавног предузећа може дати и опозвати прокуру, уз сагласност Надзорног одбора.

Прокурита се региструје у складу са прописима о регистрацији привредних субјеката.

На основу одлуке Надзорног одбора могу бити именовани и остали заступници, о чему се врши упис у складу са прописима о регистрацији привредних субјеката.

ХИИ. УНУТРАШЊИ НАДЗОР

Овлашћења Надзорног одбора

Члан 70.

Организацију и начин спровођења унутрашњег надзора у Јавном предузећу одређује Надзорни одбор Јавног предузећа.

Надзорни одбор одређује и професионалне и стручне услове и услове везане за радно искуство које мора да испуни запослени који ради на пословима унутрашњег надзора или руководи њима.

Комисија за ревизију

Члан 71.

Јавно предузеће има Комисију за ревизију.

Комисија за ревизију има три члана, које именује и разрешава Надзорни одбор. Независни члан Надзорног одбора је председник Комисије за ревизију.

Најмање један члан Комисије за ревизију, мора бити лице које је овлашћени ревизор у складу са законом којим се уређује ревизија или које има одговарајућа знања и радно искуство у области финансија и рачуноводства.

Члан Комисије за ревизију не може бити лице које је:



- 1) било ангажовано у вршењу ревизије финансијских извештаја Јавног предузећа у последњих пет година;
- 2) члан политичке странке.

Комисија за ревизију обавља послове у складу са законом и Статутом, као и друге послове које јој повери Надзорни одбор.

Комисија за ревизију саставља и Надзорном одбору подноси извештаје о питањима из става 5. овог члана најмање једанпут годишње, осим ако Надзорни одбор не одлучи да се сви или поједини извештаји састављају и подносе у краћим временским интервалима.

Интерни ревизор

Члан 72

Најмање један запослени који ради на пословима унутрашњег надзора мора да испуни услове за интерног ревизора предвиђене законом којим се уређује рачуноводство и ревизија.

Интерног ревизора именује и разрешава Надзорни одбор, на предлог Комисије за ревизију.

Интерни ревизор мора да буде запослен у Јавном предузећу на неодређено време и да обавља искључиво послове унутрашњег надзора.

Директор, извршни директори, председник и чланови Надзорног одбора не могу радити на пословима унутрашњег надзора нити руководити њима.

Садржина унутрашњег надзора

Члан 73.

Унутрашњи надзор нарочито обухвата:

- 1) контролу усклађености пословања Јавног предузећа са законом и другим прописима и актима Јавног предузећа;
- 2) надзор над спровођењем рачуноводствених политика и финансијским извештавањем;
- 3) проверу спровођења политике управљања ризицима;
- 4) праћење усклађености организације и деловања Јавног предузећа са кодексом корпоративног управљања;
- 5) вредновање политика и процеса у Јавном предузећу и предлагање њиховог унапређења;

Лице које руководи пословима унутрашњег надзора дужно је да о спроведеном надзору извести Комисију за ревизију.



XIV ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Појам пословне тајне

Члан 74.

Пословна тајна је податак који је као пословна тајна одређен општим актом Јавног предузећа, а чије саопштавање трећем лицу може нанети штету Јавном предузећу, као и податак који има или може имати економску вредност зато што није општепознат нити лако доступан трећим лицима ако би трећа лица његовим коришћењем или саопштавањем могла остварити економску корист и који је Јавно предузеће заштитило одговарајућим мерама којима се чува његова тајност.

Пословна тајна јесте и податак који је законом или другим прописом одређен као пословна тајна.

Податак који се штити пословном тајном може бити производни, технички, технолошки, финансијски или комерцијални, студија, резултат истраживања, документ, формула, цртеж, објекат, метод, поступак, обавештење или упутство интерног карактера и слично.

Дужност чувања пословне тајне

Члан 75.

Дужност чувања пословне тајне обавезује председника и чланове Надзорног одбора, Директора Јавног предузећа и све запослене који на било који начин сазнају за податак који се штити пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и две године по престанку својства због кога је лице било дужно да чува пословну тајну.

Санкција за повреду дужности чувања пословне тајне

Члан 76.

Јавно предузеће може поднети тужбу за накнаду штете против лица које повреди дужност чувања пословне тајне.

Изузимање од санкција

Члан 77.

Не сматра се повредом дужности чувања пословне тајне ако је саопштавање податка који је заштићен пословном тајном предвиђено као законска обавеза, ако је оно неопходно ради обављања послова или заштите интереса Јавног предузећа или ако је учињено надлежним органима или јавности искључиво ради указивања на постојање дела кажњивог законом.



XV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 78.

Јавно предузеће дужно је да у обављању делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања последице које угрожавају животну средину.

Начин обезбеђивања услова из става 1.овог члана, утврђује Јавно предузеће у зависности од штетног утицаја делатности које обављају на животну средину.

Дугорочним и средњорочним плановима развоја и годишњим програмом пословања Јавног предузећа утврђују се мере, средства, као и начин заштите и унапређења животне средине.

XVI ЈАВНОСТ У РАДУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 79.

Јавност у раду Јавног предузећа обезбеђује се редовним извештавањем јавности о годишњем програму пословања Јавног предузећа и тромесечним извештајима о реализацији годишњег програма пословања и извештавањем јавности о другим чињеницама које могу бити значајне за њу, а нарочито:о ревидираним финансијским годишњим извештајима и мишљењу овлашћеног ревизора на те извештаје, извештај о посебним или ванредним ревизијама, о саставу Надзорног одбора, о имену Директора, о организацији Јавног предузећа и начину комуникације Јавног предузећа са јавношћу.

Јавно предузеће дужно је да на својој интернет страници објави усвојени годишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако Јавно предузеће има конкуренцију на тржишту и тромесечне извештаје о његовој реализацији, финансијске годишње извештаје са мишљењем овлашћеног ревизора, састав и контакте Надзорног одбора и контакте директора, радне биографије чланова Надзорног одбора, директора и извршних директора, организациону структуру, као и друге чињенице, које су од значаја за јавност, а нарочито информације које су актом Владе одређене као информације од нарочитог значаја за јавност.

Члан 80.

Надзорни одбор Јавног предузећа и Директор Јавног предузећа обавештавају запослене о питањима утврђеним законом и колективним уговором, а нарочито о питањима од значаја за положај запослених, кретању зарада, расподели добити, безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада.

Обавештавање запослених врши се редовно, благовремено, потпуно и по садржају приступачно објављивањем обавештења и других аката на огласној табли достављањем посебних информација или извода из аката, односно на други начин.



ХVII. ОПШТИ АКТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Врсте општих аката

Члан 81.

Општи акти Јавног предузећа су: Статут, одлуке, правилници, пословници, упутства и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни општи акт Јавног предузећа.

Остали општи акти Јавног предузећа морају бити сагласни Статуту.

Директор доноси опште правне акте (правилнике) из делокруга Јавног предузећа чије доношење према закону, другим прописима или овом Статуту није у делокругу Надзорног одбора.

Ступање на снагу општих аката Јавног предузећа

Члан 82.

Општи акти ступају на снагу најраније осмог дана од дана објављивања и могу ступити на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

Општи акти Јавног предузећа објављују се на интернет страници Јавног предузећа ако је то прописано или су значајни за ширу јавност и ако то одлучи Надзорни одбор, односно Директор Јавног предузећа.

Поступак измена и допуна општих аката Јавног предузећа

Члан 83.

Статут и остали општи акти Јавног предузећа мењају се и допуњавају у поступку у коме се доносе.

ХVIII. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 84.

По добијању сагласности Оснивача, овај статут објављује се на огласној табли Јавног предузећа и ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли.

Овај статут објављује се на интернет страници Јавног предузећа.



ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА

Раденко Луковић, дипл.екоп.