



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ШАМАЦ



[www.opstinasamac.org](http://www.opstinasamac.org)

Година XVII	<b>Број</b> <b>5</b>	Сриједа, 3. март 2010. године Шамац	Главни и одговорни уредник Митар Митровић дипл. правник <a href="mailto:mitrovic2007@yahoo.com">mitrovic2007@yahoo.com</a>	Краља Александра I Карађорђевића 4 75230 Шамац Тел. 054/611-237 Факс. 054/620-300	Жиро рачун: Орган управе општине Шамац 562-011- 00001661-17
----------------	-------------------------	---	---	---	--

48

На основу члана 9. Одлуке о измјени и допуни Одлуке о усклађивању организације и пословања Јавне здравствене установе Дом здравља Шамац ("Службени гласник општине Шамац", бр. 2/010), а у складу са чланом 52. став 3. Пословника скупштине општине Шамац ("Службени гласник општине Шамац", бр. 10/09), Комисија за прописе Скупштине општине Шамац на Четвртој сједници одржаној 24. фебруара 2010. године, утврдила је Пречишћени текст Одлуке о усклађивању организације и пословања Јавне здравствене установе Дом здравља Шамац ("Службени гласник општине Шамац", бр. 7/09, 8/09-исправка, 14/09, 2/010 и 3/010-исправка) у којем је означен дан ступања на снагу наведене Одлуке.

Пречишћени текст Одлуке примјењује се од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Шамац“.

Број: 07-013-1-9/10  
24.2. 2010. године  
Шамац

Предсједник Комисије  
Ђуро Ивановић, с.р.

## О Д Л У К А о усклађивању организације и пословања Јавне здравствене установе Дом здравља Шамац - Пречишћени текст -

### Члан 1.

Овом Одлуком врши се усклађивање организације и пословања Јавне здравствене установе Дом здравља Шамац са Законом о систему јавних служби и Законом о здравственој заштити («Службени гласник Републике Српске», бр. 106/09).

Јавна здравствена установа Дом здравља Шамац основан је Одлуком о оснивању Дома здравља Шамац коју је донијела Скупштина општине Шамац дана 11. марта 1994. године под бројем 809/94.

### I – НАЗИВ ОСНИВАЧА

#### Члан 2.

Општина Шамац (у даљем тексту: Оснивач) организује и усклађује пословање Јавне здравствене установе Дом здравља Шамац, која обавља дјелатност на територији општине Шамац.

### II – НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ УСТАНОВЕ

#### Члан 3.

Назив установе из члана 2. ове Одлуке је: **Јавна здравствена установа Дом здравља Шамац.**

Скраћени назив установе је: **ЈЗУ Дом здравља Шамац.**

Сједиште ЈЗУ Дом здравља Шамац је у Шамцу, улица Доситеја Обрадовића бб.

#### Члан 4.

ЈЗУ Дом здравља Шамац је установа од посебног друштвеног интереса.

#### Члан 5.

ЈЗУ Дом здравља Шамац има својство правног лица, које стиче уписом у судски регистар.

#### Члан 6.

У правном промету са трећим лицима, ЈЗУ Дом здравља Шамац иступа у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.

За обавезе створене у правном промету са трећим лицима, ЈЗУ Дом здравља Шамац одговара својом цјелокупном имовином.

За обавезе ЈЗУ Дом здравља Шамац у правном промету, Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

### III – ДЈЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА

#### Члан 7.

ЈЗУ Дом здравља Шамац је здравствена установа која организује и проводи примарну здравствену заштиту по систему породичне медицине.

У циљу провођења мјера од посебног друштвеног интереса (примарна, секундарна и терцијарна превенција болести, повреда и стања), ЈЗУ Дом здравља Шамац у складу са Законом о здравственој заштити, обезбојењује: породичну медицину, заштиту жена и рад на планирању породице, дјечију, превентивну и општу стоматолошку дјелатност, хитну медицинску помоћ, ампулиране лијекове и потребан санитарски материјал, лабораторијску дијагностику, RTG дијагностику и амбуланте за специјалистичке консултације, физикалну рехабилитацију у заједници (ЦБР), психо-

социјалну рехабилитацију у заједници (ЦМЗ) и гинеколошко-специјалистичке консултације (гинеколошки диспансер).

ЈЗУ Дом здравља Шамац обавља следеће дјелатности,у складу са Законом о класификацији дјелатности и о регистру јединица разврставања,и то:

#### 85.121 Медицинска пракса

Директна медицинска пракса:медицинске консултације и лијечење у области опште и специјалистичке медицине које обављају љекари опште праксе и специјалисти

Овај разред обухвата и:

- медицинске консултације и лијечење код куће
- хитну медицинску помоћ

#### 85.122 Здравствено-превентивна пракса:

- епидемиолошка и хигијенска заштита
- лабораторијско испитивање животне средине
- здравствена заштита жена

#### 85.130 Стоматолошка пракса,

Овај разред обухвата:

- стоматолошка пракса општег и специјалистичког карактера,

- ортодонске дјелатности

85.141 Самостална здравствена дјелатност, коју не врше болнице и доктори медицине

#### 85.142 Алтернативна медицина

#### 85.143 Остали видови здравствене заштите:

- РТГ и УЗ дијагностика,  
- физикална и психосоцијална рехабилитација у заједници.

- организовани здравствено-васпитни рад,

- праћење здравственог стања становништва и предузимање мјера на спречавању и сузбијању заразних болести,

- откривање и сузбијање ризика за незаразне болести,
- дијагностику и лијечење болести, повреда, стања за која нису потребна сложенија испитивања и лијечења,
- кућно лијечење болесника-којима није неопходно болничко лијечење,
- продужено лијечење и рехабилитација болесника, после отпуштања из болнице

#### 85.322 Дјелатност хуманитарних организација

85.324 Социјални рад у установама без смјештаја

51.900 Остала трговина на велико искључиво за сопствени рачун

52.630 Остала трговина на мало ван продавница.

ЈЗУ Дом здравља Шамац обавља и спољнотрговинске послове увоза и извоза и превоза робе и средстава неопходних за обављање дјелатности из области здравствене заштите.

### IV–СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И ПОЧЕТАК РАДА УСТАНОВЕ И НАЧИН ОБЕЗБЈЕЂЕЊА СРЕДСТАВА

#### Члан 8.

Средства за почетак рада Дома здравља чине основна и обртна средства бившег Дома здравља: РО Медицински центар Брчко-ООУР Дом здравља

Босански Шамац затечена на дан 31. 12. 1993.године у износу од 13.332.153.067 динара као и средства стечена из других извора у складу са законом,а чија се вриједност води у пословним књигама.

Основни капитал Јавне здравствене установе Дом здравља Шамац по књиговодственом стању на дан 31.12.2008.године износи: 1.349.234,00 КМ.

Средства из ст.1.и 2.овог члана су у државној својини.

#### Члан 9.

Средства за пословање ЈЗУ Дом здравља Шамац обезбјеђују се из:

- Фонда здравственог осигурања Републике Српске,

- Буџета Оснивача(за вакцинације,за превентивну заштиту здравља,за трошкове мртвозорства,за утврђивање и праћење здравствених и еколошких ризика,за пружене услуге хитне медицинске помоћи за које се није могла извршити редовна наплата,као и за збрињавање обољелих од болести овисности, те дио трошкова за инвестиционо одржавање и набавку сталних средстава у складу са финансијским могућностима),

- од корисника здравствене заштите, и

- других извора,у складу са законом.

### V – ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ

#### Члан 10.

У циљу обављања дјелатности због које је ЈЗУ Дом здравља Шамац основан,Оснивач,у складу са Законом:

- обезбјеђује средства и прописане услове за рад,

- врши благовремено именовање и разрешење органа управљања и руковођења,

- даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план,

- разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун,

- даје сагласност на Статут његове измјене, и

- даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

### VI – МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА ШАМАЦ И ОСНИВАЧА

#### Члан 11.

ЈЗУ Дом здравља Шамац се обавезује да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено,квалитетно и по правилима струке,на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области здравствене заштите и подручја за који је основан,на законит начин и у складу са закљученим уговорима и споразумима,те да неће,без сагласности Оснивача,предузети обављање

других послова који не представљају предмет дјелатности утврђених овом Одлуком.

ЈЗУ Дом здравља Шамац преузео је имовину и све раднике бившег ООУР Дом здравља Босански Шамац и обезбиједио им остваривање права у складу са законом и колективним уговором. ЈЗУ Дом здравља Шамац се обавезује да ће очувати несмањену вриједност преузете имовине и да ће том имовином, као и новостеченом имовином, поступати са пажњом доброг привредника.

ЈЗУ Дом здравља Шамац ће подносити Оснивачу извјештај из члана 10.ове Одлуке најмање једанпут годишње,а на захтјев Оснивача и чешће.

Оснивач према ЈЗУ Дом здравља Шамац има обавезе,које су садржане у члановима 9.и 10.ове Одлуке, као и у другим законским и подзаконским актима.

## VII – ОРГАНИ ЈЗУ ДОМ ЗДРАВЉА ШАМАЦ

### Члан 12.

Органи ЈЗУ Дом здравља Шамац су Управни одбор и Директор.

### Члан 13.

Чланове Управног одбора именује и разрјешава Оснивач,на период од четири године,по претходно проведеном поступку јавне конкуренције.

Чланови Управног одбора поред општих услова утврђених законом морају испуњавати следеће посебне услове:

- завршен први циклус академског звања завршеног додипломског студија одговарајућег студијског програма или еквивалент,односно високу или вишу стручну спрему,

- најмање једну годину радног искуства,и

- познавање дјелатности ЈЗУ Дом здравља Шамац и дјелокруга рада и одговорности Управног одбора.

Вршиоце дужности чланова Управног одбора именује Скупштина општине Шамац на период од 60 дана,односно за период док траје поступак јавне конкуренције за њихово именовање,у складу са законом.

### Члан 14.

Управни одбор ЈЗУ Дом здравља Шамац има три (3) члана.Запослени у ЈЗУ Дом здравља Шамац не могу бити чланови Управног одбора.

### Члан 15.

Директор руководи,заступа и представља ЈЗУ Дом здравља Шамац и одговоран је за законитост његовог рада,без ограничења.

Директора именује и разрјешава Оснивач,на период од четири године,уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције,уз мишљење министра надлежног за здравство

За директора ЈЗУ Дом здравља Шамац може бити именовано лице које испуњава следеће посебне услове:

1. висока стручна спрема и звање доктор/ка медицине-специјалиста са лиценцом издатом од стране надлежне коморе или другог надлежног

органа у складу са законом, или дипломирани економиста, и

- 2.најмање пет године радног искуства у струци.

Вршиоца дужности директора именује Скупштина општине Шамац на период од 60 дана,односно за период трајања поступка за именовање директора.

### Члан 16.

Стручна тијела ЈЗУ Дом здравља Шамац су:

1. колегијум и
2. етички одбор.

Колегијум и етички одбор се организују, односно именују у складу са законом и статутом ЈЗУ Дом здравља Шамац.

### Члан 17.

Надлежност,избор,именовање и разрјешење органа и друга питања од значаја за рад и пословање ЈЗУ Дом здравља Шамац,ближе ће се регулисати Статутом ЈЗУ Дом здравља Шамац.

## VIII – РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА

### Члан 18.

ЈЗУ Дом здравља Шамац ће ускладити своју организацију, рад и опште акте најкасније до 10.децембра 2010. године.

Сагласност на Статут ЈЗУ Дом здравља Шамац даје начелник општине Шамац,уз претходно прибављено мишљење министарства надлежног за здравство.

## IX–ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 19.

Даном ступања на снагу ове Одлуке,престаје мандат члановима Управног и Надзорног одбора и директора ЈЗУ Дом здравља Шамац изабраним у складу са досадашњим оснивачким актом.

Поступак именовања Управног одбора, Надзорног одбора и директора ЈЗУ Дом здравља Шамац,покренуће се,најкасније,у року од 60 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке,у складу са Статутом ЈЗУ Дом здравља Шамац и Законом.

До именовања Управног одбора,Надзорног одбора и директора ЈЗУ Дом здравља Шамац, послове из њихове надлежности обављаће Управни одбор,Надзорни одбор и директор у досадашњем мандату.

### Члан 20.

До доношења Статута и других општих аката, примјењиваће се важећа општа акта ЈЗУ Дом здравља Шамац,уколико нису у супротности са Законом,овом Одлуком и другим прописима.

### Члан 21.

Ова Одлука ступила је на снагу 5.августа 2009. године,а измјене и допуне Одлуке ступиле су на снагу 12.новембра 2009.године и 11.фебруара 2010. године .

**49**

На основу члана 52.став 3.Пословника скупштине општине Шамац("Службени гласник општине Шамац",бр.10/09),Комисија за прописе Скупштине општине Шамац на Четвртој сједници одржаној 24.2. 2010. године, утврдила је Пречишћени текст Одлуке о организовању и усклађивању пословања Јавне установе Народна библиотека Шамац ("Службени гласник општине Шамац", бр.7/09, 12/09,16/09 и 2/010)у којем је означен дан ступања на снагу наведене Одлуке.

Пречишћени текст Одлуке примјењује се од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Шамац“.

Број: 07-013-1-8/10  
24.2. 2010.године  
Шамац

Предсједник Комисије  
Ђуро Ивановић,с.р.

**ОДЛУКУ**

**о организовању и усклађивању  
пословања Јавне установе Народна  
библиотека „Шамац“ Шамац**

– Пречишћени текст –

**Члан 1.**

Овом Одлуком врши се усклађивање организовања и пословања Јавне установе Народна библиотека Шамац са Законом о систему јавних служби.

Јавна установа Народна библиотека Шамац основана је Одлуком о оснивању Народне библиотеке бр.01-023-109/94 од 10.10.1994.године.

**I – НАЗИВ ОСНИВАЧА****Члан 2.**

Скупштина општине Шамац(у даљем тексту: Оснивач)организује и усклађује пословање Јавне установе Народна библиотека Шамац,која обавља дјелатност на територији општине Шамац.

**II – НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ УСТАНОВЕ****Члан 3.**

Назив установе из члана 2. ове Одлуке је: **Јавна установа Народна библиотека Шамац.**

Скраћени назив установе је:**Народна библиотека Шамац.**

Сједиште Народне библиотеке Шамац је у Шамцу,улица Краља Александра I Карађорђевића бб.

**Члан 4.**

Народна библиотека Шамац је установа од посебног друштвеног интереса за општину Шамац,за област дјелатности библиотека.

Народна библиотека Шамац основана је ради обезбјеђивања услова за остваривање основног људског права на слободу изражавања потребе за знањем и слободу приступа информацијама, знањима и идејама садржаним у публикацијама.

**Члан 5.**

Народна библиотека Шамац има својство правног лица,које стиче уписом у судски регистар.

**Члан 6.**

У правном промету са трећим лицима, Народна библиотека Шамац иступа у своје име и за свој рачун, самостално и без ограничења.

За обавезе створене у правном промету са трећим лицима,Народна библиотека Шамац одговара својом цјелокупном имовином.

За обавезе Народне библиотеке Шамац у правном промету,Оснивач одговара до висине оснивачког улога.

**III – ДЈЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ****Члан 7.**

Дјелатност установе је:

92.511 Дјелатност библиотека,

- дјелатност библиотека, читаоница, слушаоница и видеотека за опште и посебне кориснике као што су студенти, научници, наставно особље и чланови:

организовање збирки,без обзира да ли су специјализоване или не

- израда каталога позајмљивање или чување књига, карата, часописа, филмова, плоча, трака, умјетничких дјела и др.

- проналажење материјала према захтјевима за информацијама

92.512 Дјелатност архива,

92.522 Заштита културних добара,природних и других знаменитости,

71.400 Изнајмљивање предмета за личну употребу и домаћинство, д.н.

- књиге, новине и часописи,

- видео-траке, плоче, CD, DVD и др.

72.400 Израда и управљање базама података.

Народна библиотека Шамац без уписа у регистар може да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар,које се уобичајено обављају уз те дјелатности,у мањем обиму или повремено, а у циљу остваривања функције за коју је основана.

**IV–СРЕДСТВА ЗА ОСНИВАЊЕ И  
ПОЧЕТАК РАДА УСТАНОВЕ И НАЧИН  
ОБЕЗБЈЕЂЕЊА СРЕДСТАВА**

**Члан 8.**

Средства за оснивање и почетак рада библиотеке одређена су Одлуком о оснивању Народне библиотеке бр.01-023-109/94 од 10. 10. 1994.године,и то:основна и обртна средства бивше РЈ Народна библиотека Босански Шамац која је пословала у оквиру РО Спомен дом Митар Трифуновић-Учо(простор и опрема за смјештај, чување,обраду и коришћење књига и друге библиотечке грађе).

Библиотека је преузела комплетан фонд библиотекарске грађе бивше Народне библиотеке Босански Шамац.

Новчани оснивачки улог Оснивача износи 2.000,00 КМ(двје хиљаде и 0/100 конвертибилних марака).

**Члан 9.**

Средства за пословање Народне библиотеке Шамац обезбјеђују се из:

- Буџета Републике за плате,накнаде,друга лична примања и заједничку потрошњу,
- Буџета Општине за инвестиције,инвестиционо текуће одржавање,материјалне трошкове и друге обавезе библиотеке,
- донација,
- поклона и завјештања,
- накнада коју плаћају читаоци,
- и других извора насталих обављањем дјелатности.

**V–ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ОСНИВАЧА У ПОГЛЕДУ ОБАВЉАЊА ДЈЕЛАТНОСТИ****Члан 10.**

У циљу обављања дјелатности због које је Народна библиотека Шамац основана,Оснивач,у складу са Законом:

- обезбјеђује средства и прописане услове за рад,
- врши благовремено именовање и разрешење органа управљања и руковођења,
- даје сагласност на годишњи програм рада и финансијски план,
- разматра и усваја годишњи извјештај о пословању и годишњи обрачун,
- даје сагласност на Статут, и
- даје сагласност на акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста.

**VI–МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ЈУ НАРОДНА БИБЛИОТЕКА ШАМАЦ И ОСНИВАЧА****Члан 11.**

Народна библиотека Шамац се обавезује да ће послове из своје дјелатности обављати благовремено, квалитетно и по правилима струке,на начин који ће задовољити потребе и интересе грађана из области дјелатности библиотека на територији општине Шамац, на законит начин и у складу са закљученим уговорима и споразумима,те да неће,без сагласности Оснивача предузети обављање других послова који не представљају предмет дјелатности утврђених овом Одлуком.

Народна библиотека Шамац је преузела имовину и све запослене раднике досадашње Народне библиотеке и обавезује се да,у складу са Законом,чува несмањену вриједност имовине,као и да овом имовином и новостеченом имовином поступа са пажњом доброг привредника.

Народна библиотека Шамац ће подносити Оснивачу извјештај из члана 10. најмање једанпут годишње,а на захтјев Оснивача и чешће.

Оснивач према Народној библиотеци Шамац има обавезе које су садржане у члановима 9.и 10.ове Одлуке,као и у другим законским и подзаконским актима.

**VII–ОРГАНИ ЈУ НАРОДНА БИБЛИОТЕКА ШАМАЦ****Члан 12.**

Органи Народне библиотеке су Управни одбор као орган управљања и директор,као орган руковођења.

**Члан 13.**

Чланове Управног одбора именује и разрешава Скупштина општине,на период од четири године и уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

**Члан 14.**

Управни одбор састоји се од три (3) члана,од којих се два(2) члана именују из реда представника оснивача,а један (1)члан се именује из реда представника читалаца.

Чланови управног одбора поред општинских услова утврђених законом морају испуњавати следеће посебне услове:

- да имају завршен први циклус одговарајућег студijsког програма или еквивалент,односно високу или вишу стручну спрему друштвеног смјера,и
- да имају најмање једну годину радног искуства.

За члана Управног одбора не може се именовати лице из реда запослених у Народној библиотеци.

Вршиоце дужности чланова Управног одбора именује Скупштина општине Шамац,за период док траје поступак за именовање управног одбора или у случају престанка мандата прије истека времена на које је управни одбор именован или у другим случајевима,у складу са законом.

**Члан 15.**

Директор руководи,представља и заступа Народну библиотеку Шамац и одговоран је за законитост њеног рада,без ограничења.

Директора именује и разрешава Скупштина општине,на период од четири године,уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

За директора Народне библиотеке може бити именовано лице које има завршен први циклус одговарајућег студijsког програма или еквивалент, односно високу стручну спрему друштвеног смјера и најмање три године радног искуства у области културе.

Вршиоца дужности директора именује Скупштина општине Шамац,за период док траје поступак за именовање директора.

**Члан 16.**

Надлежност,поступак именовања и разрешења органа управљања и руковођења,ближе ће се регулисати Статутом ЈУ Народна библиотека Шамац.

**VIII – РОК ЗА ДОНОШЕЊЕ СТАТУТА****Члан 17.**

Управни одбор ЈУ Народна библиотека Шамац ће донијети Статут у року од 30 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

**Члан 18.**

До доношења Статута и других општих аката, примјењиваће се општа акта досадашње Народне библиотеке Шамац,уколико нису у супротности са Законом и другим прописима.

**Члан 19.**

Ступањем на снагу ове Одлуке престају да важе одредбе Одлуке о оснивању Народне библиотеке бр.01-023-109/94 од 10.10. 1994. године.

**Члан 20.**

Ова Одлука ступила је на снагу 5.августа 2009. године,а измјене и допуне Одлуке ступиле су на снагу 22.октобра 2009.године,12.децембра 2009. године и 11. фебруара 2010. године.

**50**

На основу члана 17.Закона о систему јавних служби(„Службени гласник Републике Српске“, бр.68/07) и члана 17.Одлуке о организовању и усклађивању пословања Јавне установе народна библиотека „Шамац“ Шамац број:07-022-107/09 те Одлука о измјенама и допунама Одлуке о организовању и усклађивању пословања Јавне установе Народна библиотека Шамац, Шамац бр: 07-022-182/09,07-022-245/09 и 07-022-24/010 Управни одбор исте,на сједници одржаној дана 19. фебруара године, *доноси*

**СТАТУТ****ЈАВНЕ УСТАНОВЕ НАРОДНА БИБЛИОТЕКА  
ШАМАЦ, ШАМАЦ****I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ****Члан 1.**

Овим Статутом, у складу са Законом, уређују се:

- назив, сједиште и правни положај Установе,
- заступање и представљање,
- дјелатност рада,
- средства Установе,
- организација рада,
- планирање рада и развоја,
- стицање и распоређивање средстава,
- органи управљања, руковођења и надзора са дјелокругом њиховог рада,
- стручно органи и дјелокруг њиховог рада,
- начин остваривања јавности рада Установе,
- општа акта, пословна тајна и остална питања од значаја за пословање Установе.

**Члан 2.**

Јавна установа Народна библиотека Шамац (у даљем тексту Народна библиотека) основана је Одлуком Скупштине општине Шамац бр: 01-023-109/94 од 10.10.1994.год.

Народна библиотека је уписана у Регистар код Основног суда у Добоју под бројем:1-3136-00 од 11.01.1995.године.

**Члан 3.**

Народна библиотека има један печат и један штамбиљ.

Печат је округлог облика пречника 35мм са исписаним текстом: Јавна установа Народна библиотека Шамац, Шамац.

Народна библиотека може имати и више печата који би били означени арапским бројем уколико организација рада то захтјева а о чему одлуку доноси директор.

Печатом се потврђује аутентичност сваког службеног акта којим Народна библиотека одлучује или службено општи са другим органима, правним лицима и грађанима.

Штамбиљ је четвртастог облика са исписаним текстом: Јавна установа Народна библиотека Шамац, Шамац, број и датум.

**Члан 4.**

Употребу и чување печата и штамбиља прописује директор посебном одлуком.

Неовлаштена употреба печата и штембиља представља тежу повреду радне обавезе и повлачи материјалну и кривичну одговорност у складу са законом.

**II НАЗИВ И СЈЕДИШТЕ НАРОДНЕ  
БИБЛИОТЕКЕ****Члан 5.**

Пун назив Установе је: **ЈАВНА УСТАНОВА НАРОДНА БИБЛИОТЕКА ШАМАЦ.**

Скраћени назив установе је:**НАРОДНА БИБЛИОТЕКА ШАМАЦ.**

Сједиште Народне библиотеке је у Шамцу улица краља Александра I Карађорђевића бб.

Назив Народне библиотеке исписан је на српском језику ћириличним писмом.

Одлуку о сједишту и промјени сједишта Народне библиотеке доноси Управни одбор исте уз сагласност оснивача.

**III ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ,ЗАСТУПАЊЕ И  
ПРЕДСТАВЉАЊЕ****Члан 6.**

Народна библиотека има својство правног лица са потпуном одговорношћу за обавезе у правном саобраћају.

**Члан 7.**

Народну библиотеке заступа и представља директор са неограниченим овлашћењима, у складу са Законом.

## Члан 8.

Директор може овластити и друго лице у вези закључивања одређених правних послова у складу са законом и овим Статутом.

У случају одсутности или спријечености, директора Народне библиотеке замјењује лице које он одреди.

## IV ДЈЕЛАТНОСТ НАРОДНЕ БИБЛИОТЕКЕ

## Члан 9.

Дјелатност Народне библиотеке је:

- 92.511 дјелатност библиотека,

Дјелатност библиотека, читаоница, слушаоница и видеотека за опште и посебне кориснике као што су студенти, научници, наставно особље и чланови:

Организоване збирке, без обзира да ли су специјализоване или не израда каталога позајмљивање или читање књига, карата, часописа, филмова, плоча, трака, умјетничких дјела и др.

Проналажење материјала према захтјевима за информацијама.

- 92.512 дјелатност архива,

- 92.522 заштита културних добара, природних и другх знаменитости,

- 71.400 изнајмљивање предмета за личну употребу и домаћинство, д.н.

Књиге, новине и часописи,

Видео-траке, плоче, ЦД, ДВД и др.

- 72.400 израда и управљање базама података.

Народна библиотека Шамац без уписа у регистар може да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар, које се уобичајно обављају уз дјелатности, у мањем обиму или повремено, а у циљу остваривања функције за коју је основана.

## Члан 10.

Народна библиотека не може мијењати своју дјелатност без сагласности оснивача.

## V СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

## Члан 11.

Средства за оснивање и поћетак рада библиотеке одређена су Одлуком о оснивању Народне библиотеке бр: 01-023-109/94 од 10.10.1994 године, и то: основна и обртна средства бивше РЈ Народна библиотека Босански Шамац која је пословала у оквиру РО Спомен дом Митар Трифуновић Учо(простор и опрема за смјештај, чување, обраду и коришћење књига и друге библиотекарске грађе).

Библиотека је преузела комплетан фонд библиотекарске грађе бивше Народне библиотеке Босански Шамац.

Новчани оснивачки улог Оснивача износи 2.000,00КМ(двиехиљаде и 0/100 конвертибилних марака) .

## VI ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА

## Члан 12.

Унутрашња организација рада обезбјеђује оптимално кориштење радног времена радника, заинтересованост радника за рад, планирање и одговорност у раду.

## VII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

## Члан 13.

Народна библиотека има право и обавезу да доноси план и програм рада и финансијски план у складу са законом, те планом и програмом рада оснивача.

## Члан 14.

Годишњи програм рада Народне библиотеке усваја Управни одбор на приједлог директора, на крају текуће за наредну пословну годину, а на исти даје сагласност оснивач.

## VIII СТИЦАЊЕ И РАСПОРЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

## Члан 15.

Средства за пословање Народне библиотеке Шамац обезбјеђују се из:

- буџета Републике за плате, накнаде, друга лична примања и заједничку потрошњу,

- буџета општине за инвестиције, инвестиционо текуће одржавање, материјалне и друге обавезе Народне библиотеке,

- донација,

- поклона и завјештања,

- накнада коју плаћају читаоци,

- и других извора насталих обављањем дјелатности.

## Члан 16.

Приход који се оствари на други начин, Народна библиотека распоређује у складу са законским прописима, колективним уговором и својим општим актима.

## IX ОРГАНИ УПРАВЉАЊА, РУКОВОЂЕЊА И НАДЗОРА СА ДЈЕЛОКРУГОМ РАДА

## Члан 17.

Органи управљања и руковођења су: Управни одбор и директор.

## УПРАВНИ ОДБОР

## Члан 18.

Чланове Управног одбора Народне библиотеке на основуведеног јавног конкурса и приједлога Комисије за избор, именује Скупштина општине.

Управни одбор броји три(3) члана, од којих се два (2) члана именују из реда представника оснивача, а један (1) члан се именује из реда представника читалаца.

Запослени у Народној библиотеци не могу бити чланови Управног одбора исте.

Управни одбор се именује на период од четири године.

Предсједник управног одбора бира се из реда чланова Управног одбора на првој конститутивној сједници.

За свој рад чланови Управног одбора имају право на накнаду.

#### Члан 19.

Поред општих услова прописаних законом кандидати за члана Управног одбора у Народној библиотеци мора испуњавати и следеће критеријуме:

- да имају завршен први циклус одговарајућег студијског програма или еквивалент, односно високу или вишу стручну спрему друштвеног смјера, и

- да имају најмање једну годину радног искуства.

Вршиоце дужности чланова Управног одбора именује Скупштина општине Шамац, за период док траје поступак за именовање управног одбора или у случају престанка мандата прије истека времена на које је управни одбор именован или у другим случајевима, у складу са законом.

#### Члан 20.

Чланови Управног одбора одговорни су за свој рад оснивачу.

Оснивач може донијети рјешење о опозиву појединог члана Управног одбора као и опозиву Управног одбора у цјелини, уколико се утврди да не извршавају своје обавезе у складу са законом и овим Статутом.

#### Члан 21.

Управни одбор:

- доноси Статут Народне библиотеке,
- одлучује о пословању Народне библиотеке,
- разматра и усваја извјештај о пословању и годишњи обрачун,
- доноси програм рада и финансијски план Народне библиотеке,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и Статутом,
- врши друге послове утврђене актом о оснивању и Статутом.

#### Члан 22.

Ближе одредбе о начину рада Управног одбора регулишу се Пословником о раду Управног одбора.

### ДИРЕКТОР

#### Члан 23.

Директор руководи Народном библиотеком представља и заступа Народну библиотеку и одговоран је за законитости њеног рада.

Директора установе именује и разрјешава Оснивач на период од четири године и уз претходно спроведен поступак јавне конкуренције.

#### Члан 24.

Поред општих услова прописаних Законом, за директора ће бити именовано лице које испуњава и следеће критеријуме:

- има завршен први циклус одговарајућег студијског програма или еквивалент, односно високу стручну спрему друштвеног смјера и најмање три године радног искуства у области културе.

#### Члан 25.

Ако директор није именован или је због дуже одсутности спријечен да обавља своје послове Скупштина општине именује вршиоца дужности директора.

Вршилац дужности директора има сва права, дужности и одговорности директора и може обављати ту функцију до именовања директора.

#### Члан 26.

Директор је самосталан у вршењу послова из дјелокруга свога рада.

Директор је за свој рад непосредно одговоран Управном одбору Народне библиотеке и оснивачу.

#### Члан 27.

Директор Народне библиотеке организује и руководи процесом рада и пословања Народне библиотеке, заступа и представља Народну библиотеку према трећим лицима и одговоран је за законитост рада Установе.

У остваривању обавеза из става 1. овог члана, директор, поред осталих, обавља и следеће послове:

- планира и организује рад,
- врши надзор предузима мјере на отклањању одређених пропуста у том раду,.,
- ради на изради годишњег програма рада, извјештаја и информација о раду и сл.
- закључује уговоре и врши друге правне радње и заступа Народну библиотеку пред судом и другим органима,
- ради на организацији послова око текућег и инвестиционог одржавања објеката, опреме, инвентара, инсталација и доноси планове обезбјеђења потребних средстава,
- контролише утрошак финансијских средстава, учествује у припреми и доношењу финансијског плана,
- организује послове на годишњем попису и изради периодичног обрачуна и завршних рачуна,
- предлаже Управном одбору број извршилаца по сваком радном мјесту,
- врши пријем радника и склапа уговор о раду у складу са Законом о раду,



- доноси одлуке и рјешења о распоређивању радника, годишњем одмору, одсуствовању радника и покреће дисциплински поступак против радника,

- учествује у изради нацрта нормативних аката и других прописа,

- доноси рјешења о износу и исплати плата и других новчаних примања радника по Колективном уговору уз претходну сагласност Управног одбора,

- извршава правоснажне одлуке суда донесене у поступку за заштиту права радника,

- обавља и друге послове предвиђене законом и општим актима Народне библиотеке

#### Члан 28.

Иницијатива за разрешење директора може се покренути и прије истека времена на који је именован на приједлог Управног одбора.

Разрешење директора прије истека времена на које је именован може услиједити и на лични захтјев директора.

Директора разрјешава дужности оснивач-Скупштина општине.

### X ПОСЛОВИ НАДЗОРА

#### Члан 29.

Управни надзор и надзор над законитошћу рада установе врши надлежни орган управе, у складу са законом и актима оснивача.

#### Члан 30.

Кад орган надлежан за вршење надзора над законитошћу рада Народне библиотеке утврди да Народна библиотека не испуњава прописане услове за рад или не остварује законом или актом о оснивању утврђене циљеве и задатке, рјешењем ће одредити рок за испуњење тих услова и о томе обавијестити Оснивача.

Ако Народна библиотека не изврши рјешење из става 1. овог члана, надлежни орган ће о томе обавијестити оснивача – Скупштину општине.

### XI ИНФОРМИСАЊЕ

#### Члан 31.

Органи Народне библиотеке дужни су редовно информисати органе оснивача о пословању, значајним питањима и проблемима у раду Народне библиотеке.

#### Члан 32.

Органи Народне библиотеке дужни су раднике информисати редовно, благовремено и потпуно о цјелокупном пословању Народне библиотеке.

#### Члан 33.

Радници имају право да буду обавијештени о раду и извршењу одлука Управног одбора и директора као и о осталим питањима од интереса за раднике и Народну библиотеку. За благовремено и истинито информисање одговорни су Управни одбор и директор.

### XII ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 34.

Пословном тајном сматрају се сви документи и подаци чије би саопштење неовлашћеним лицима, због њихове природе и значаја, било противно интересу Народне библиотеке.

#### Члан 35.

Пословном тајном Народне библиотеке сматрају се нарочито она документа и подаци:

- које надлежни орган прогласи пословном тајном,

- које надлежни орган као такве саопшти Народној библиотеци,

- породичне и личне природе радника.

#### Члан 36.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима или органима саопштити само директор или лице које је он овластио.

Радници који располажу документима и подацима који су проглашени пословним тајном дужни су да их чувају на безбједном мјесту и не могу их неовлашћено саопштавати или давати на увид.

Обавеза чувања пословне тајне траје и након престанка радног односа у Народној библиотеци.

### XIII ОПШТИ АКТИ

#### Члан 37.

Статут је основни општи акт Народне библиотеке.

Остали општи акти Народне библиотеке не могу бити у супротности са овим Статутом.

Појединачни акти доносе се на основу Закона, Статута и општих аката.

#### Члан 38.

Иницијативу за доношење измјена и допуна Статута и других аката могу покренути:

- оснивач,

- управни одбор Народне библиотеке,

- директор.

Иницијатива из става један овог члана покреће се достављањем приједлога у писменој форми директору и Управном одбору који су дужни да је размотре у року од 15 дана од дана пријема и припреме одговарајуће приједлоге.

#### Члан 39.

Објављивање општих аката врши се одмах по њиховом усвајању истицањем на огласној табли Народне библиотеке.

Општа акта ступају на снагу 8 дана након њиховог објављивања.

## XIV ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

## Члан 40.

Пословање у Народној библиотеци мора се вршити на начин којим ће се у највећој мјери заштитити животна средина.

Директор Народне библиотеке сваке године утврђује мјере које је потребно спроводити ради остваривања циља из претходног става, као и висину средстава потребних за остваривање тих мјера уз сагласност Управног одбора.

## XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

## Члан 41.

На овај Статут сагласност даје начелник општине након чега ће се објавити на огласној табли Народне библиотеке.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Народне библиотеке.

## Члан 42.

Ступањем на снагу овог Статута престају да важе одредбе Статута бр:48/07 од 11.12. 2007.год.

Број: 12/10 Предсједник Управног одбора  
Датум: 19.2.2010. Цвијета Јовић,с.р.  
Шамац

На овај Статут Начелник општине дао је сагласност Закључком број 01-023-1/2010 од 1.3.2010.године.

**51**

На основу члана 4.став 2.Закона о министарским,владиним и другим именованима Републике Српске(“Службени гласник Републике Српске, број 41/03), а у складу са чланом 52.став 1. Закона о јавним предузећима(“Службени гласник Републике Српске”,бр.75/04) и тачком 11. Закључка Скупштине општине Шамац бр. 07-022-94/09 од 20.5.2009. године(“Службени гласник општине Шамац”),бр.4/09)а у циљу усклађивања организовања,пословања и општих аката ЈП “Шамац-стан” Шамац са одредбама Закона о јавним предузећима, Скупштина јавних предузећа општине Шамац на сједници одржаној 3.3.2010.године, *донијела је*

**ОДЛУКУ****О УСКЛАЂИВАЊУ И ПРОШИРЕЊУ ДЈЕЛАТНОСТИ У СКЛАДУ СА ЗАКОНОМ****I**

Дозвољава се проширање дјелатности и упис у судски регистар следећег:

- 74.200 - Архитектонске и инжењерске дјелатности
- 90.020 - Прикупљање одлагање осталог отпада
- 92.512 - Дјелатност архива .

**II**

Ова одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у Службеном гласнику општине Шамац.

Број: 01-26/2010 Предсједавајући Скупштине  
3.3.2010. године Крста Бајкановић,с.р.  
Шамац

**52**

На основу члана 4. став 2.Закона о министарским,владиним и другим именованима Републике Српске(“Службени гласник Републике Српске, број 41/03), а у складу са чланом 52. став 1. Закона о јавним предузећима(“Службени гласник Републике Српске”,бр.75/04) и тачком 11. Закључка Скупштине општине Шамац бр. 07-022-94/09 од 20.5.2009. године (‘‘Службени гласник општине Шамац’’),бр.4/09) а у циљу усклађивања организовања, пословања и општих аката ЈП ‘‘Шамац-стан’’ Шамац са одредбама Закона о јавним предузећима, Скупштина јавних предузећа општине Шамац на сједници одржаној 3.3.2010. године,*донијела је*

**ОДЛУКУ****О ПРОДУЖЕЊУ МАНДАТА ЧЛАНОВИМА ВД НАДЗОРНОГ ОДБОРА****I**

Продужење мандата ВД. члановима Надзорног одбора за још 90 дана, односно до окончања поступка регистрације у суду и до окончања избора Надзорног одбора ЈП ‘‘Шамац-Стан’’ Шамац, и то:

1. Саво Курешевић, пресједник
2. Милан Стевић,
3. Слађана Мишић.

**II**

Именовање из тачке 1. ове одлуке врши се на период од 90 дана тј. од 30.01.2010. године па до окончања поступка регистрације у суду и до окончања избора Надзорног одбора ЈП ‘‘Шамац-Стан’’ Ша,ац.

**III**

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења, а биће објављена у Службеном гласнику општине Шамац.

Број:01-25/2010 Предсједавајући Скупштине  
3.3.2010. године Крста Бајкановић,с.р.  
Шамац

**53**

На основу члана 4.став 2.Закона о министарским, владиним и другим именованима Републике Српске (‘‘Службени гласник Републике Српске, број 41/03), а у складу са чланом 52. став 1. Закона о јавним

предузећима(“Службени гласник Републике Српске”,бр.75/04) и тачком 11.Закључка Скупштине општине Шамац бр. 07-022-94/09 од 20.5.2009.године(“Службени гласник општине Шамац”),бр.4/09) а у циљу усклађивања организовања,пословања и општих аката ЈП “Шамац-стан” Шамац са одредбама Закона о јавним предузећима, Скупштина јавних предузећа општине Шамац на сједници одржаној 3.3.2010. године, *донијела је*

## ОДЛУКУ О ПРОДУЖЕЊУ МАНДАТА ВД ДИРЕКТОРА ЈП "ШАМАЦ-СТАН" ШАМАЦ

### I

Продужава се мандат ВД директору још за 90 дана, до окончања поступка регистрације у суду и до окончања избора директора ЈП "Шамац-Стан" Шамац, Милић Ђукић дипл. екон. из Шамца ЈМБГ 190757181944.

### II

Именовање из тачке 1. ове одлуке односи се на период од 90 дана тј. од 30.01.2010. године па до окончања регистрације у суду и до избора директора ЈП "Шамац-Стан" Шамац.

### III

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења а биће објављена у Службеном гласнику општине Шамац.

Број:01-27/2010 Предсједавајући Скупштине  
3.3.2010. године Крста Бајкановић,с.р.  
Шамац

## 54

На основу члана 5.став 2.Закона о јавним предузећима(«Службени гласник Републике Српске»,број 75/04),и чланова 61.и 215. Закона о предузећима(«Службени гласник Републике Српске»,број 24/98 и 62/02),Скупштина Јавног предузећа на сједници одржаној дана 3.3.2010. године,*донијела је*

## СТАТУТ

### Јавног предузећа «Шамац-стан» Шамац, са п.о.

#### ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Основно јавно државно предузеће «Шамац-стан» Шамац,са потпуном одговорношћу, трансформише се у Јавно предузеће. Овим Статутом Јавног предузећа «Шамац-стан» Шамац,са п.о. утврђују се следећа питања:

- фирма,сједиште и облик предузећа,
- дјелатности предузећа,
- унутрашња организација предузећа

- основног капитала и начин уплате истог,као и резерве предузећа,
- заступање и представљање предузећа,
- избор,опозив и дјелокруг органа предузећа,
- примјена етичког кодекса,
- расподјела добити (дивиденде) и начин покрића губитака,
- поступак набавки у предузећу,
- планирање пословања предузећа,
- инвестиције,
- примјена књиговодствених и финансијско-рачуноводствених стандарда,
- резерве предузећа,
- заштита животне околине,
- начин промјене облика предузећа,
- поступак измјене и допуне Статута,
- прелазне и завршне одредбе,
- те друга питања значајна за успјешно и законито пословање предузећа.

##### Члан 2.

Јавно предузеће «Шамац-стан» Шамац са п.о. настаје трансформацијом ОЈДП «Шамац-стан» Шамац,а које је настало Одлуком о оснивању број: 01-022-124/99 од 24.05.1999. године, Скупштине Општине Шамац,а регистровано је код Основног Суда у Добоју 17.06. 1999.год.

Јавно предузеће «Шамац-стан» Шамац са п.о.је правно лице основано на неодређено вријеме које послује у складу са Законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом,обавља дјелатности уписане у судски регистар ради стицања добити(обавља дјелатност од општег интереса).

ФИРМА, СЈЕДИШТЕ И ОБЛИК ДРУШТВА:

##### Члан 3.

Предузеће послује под фирмом:

Јавно предузеће «Шамац-стан» Шамац са потпуном одговорношћу.

Скраћени назив фирме гласи: ЈП «Шамац-стан» Шамац са п.о.

Сједиште предузећа је на адреси : Шамац., ул. Николе Пашића бб.

Предузеће у пословању користи пуну или скраћену ознаку фирме која је уписана у судски регистар.

Сједиште Јавног предузећа,као и друга питања могу бити измијењена Одлуком Скупштине оснивача.

Предње измјене ће бити уписане у судски регистар.

##### Члан 4.

Фирма,односно скраћени назив,истиче се на пословним објектима предузећа.

Предузеће има свој печат и штампиле.Печат је округлог облика и садржи фирму и сједиште предузећа.

Штамбилъ је правоугаоног облика и садржи фирму и сједиште предузећа, и текст који ближе означава намјену штамбиља, начин употребе, чување и расходовање, утврђује се Одлуком Управе друштва.

#### Члан 5

#### ДЈЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА:

Предузеће обавља следеће дјелатности:

45.110 - рушење и разбијање објеката, земљани радови,

45.210 - високоградња и изградња објеката нискоградње

45.213 - одржавање објеката високоградње, нискоградње и њихових дијелова,

45.220 - постављање кровних конструкција и покривање кровова,

45.310 - постављање електричних инсталација и опреме,

45.320 - изолациони радови,

45.330 - постављање цијевних инсталација,

45.340 - остали инсталациони радови,

45.410 - фасадни и штукатурни радови,

45.420 - уградња столарије,

45.430 - постављање подних и зидних облога,

45.440 - бојење и застакљива

70.110 - стварање нових некретнина за продају,

70.120 - куповина и продаја некретнина, за сопствени рачун,

70.200 - изнајмљивање некретнина за сопствени рачун,

70.320 - управљање некретнинама преко посредника,

74.200 - архитектонске и инжењерске дјелатности и техничко савјетовање,

90.020 - прикупљање и обрада осталог отпада

92.512 - дјелатност архива

- дјелатност јавних архива за опште и посебне кориснике

- организовање збирки, без обзира на то дали су специјализоване

- израда каталога и др.

93.030 - погребне и пратеће дјелатности.

Поред ових дјелатности Јавно предузеће може без уписа у судски регистар да обавља и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у регистар надлежног суда, у мањем обиму или повремено, а директно и објективно могле би бити од користи предузећу, између осталог и значајним побољшањем кључних капацитета или финансијских резултата предузећа.

#### УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ПРЕДУЗЕЋА

##### Члан 6.

Унутрашња организација предузећа се заснива на основним принципима којима се обезбјеђује ефикасност обављања послова из дјелатности предузећа, сигурност запослених и реалну добит.

##### Члан 7.

Макроорганизациона шема предузећа је: Скупштина, Надзорни одбор, Управа предузећа и стручне службе предузећа.

Унутарња организација и систематизација предузећа уређује се посебним правилником.

#### ОСНОВНИ КАПИТАЛ ПРЕДУЗЕЋА:

##### Члан 8.

Предузеће је правно лице, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом о Јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, бр.75/04 и Законом о предузећима („Службени гласник Републике Српске“, бр.24/98 и 62/02), другим Законом, подзаконским актима, Статутом и актима предузећа.

##### Члан 9.

Предузеће за своје обавезе у правном промету одговара цијелокупном имовином (потпуна одговорност).

Предузеће не одговара за обавезе оснивача друштва. Оснивач сноси ризик пословања предузећа до висине улога, а одговара за обавезе предузећа у случајевима и под условима предвиђеним Законом.

##### Члан 10.

Предузеће иступа у правном промету самостално и без ограничења, у своје име и за свој рачун.

##### Члан 11.

Имовину предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства, хартије од вриједности и друга имовинска права.

#### СРЕДСТВА ПРЕДУЗЕЋА

##### Члан 12.

Средства предузећа чине оснивачки улог Оснивача, и средства која предузеће оствари својим пословањем.

##### Члан 13.

Скупштина општине Шамац, као оснивач, улаже у предузеће основна средства бивше Заједнице становања (СИЗ) и комуналних дјелатности, а која се састоје у следећем:

- управна зграда величине 179 m<sup>2</sup>, која се налази у ул. Николе Пашића, на к.ч. 202/1, к.о. Шамац,

- пословно стамбени објект, величине 164 m<sup>2</sup>, који се налази у ул. Краља Александра Карађорђевића, на к.ч. 299/1, к.о. Шамац,

- гаража, величине 15 m<sup>2</sup>, која се налази на к.ч. 202/1, у ул. Вука Караџића, к.о. Шамац,

- гараже у низу (седам), величине 105 m<sup>2</sup>, које се налазе на к.ч. 289, у ул. Краља Александра Карађорђевића, к.о. Шамац,

- земљиште означено као к.ч.202/1,ул.Бука Караџића,укупне површине 1633 m<sup>2</sup>,к.о. Шамац,

- земљиште означено као к.ч.289,ул.Краља Александра Карађорђевића,укупне површине 744 m<sup>2</sup>,к.о.Шамац,

- земљиште означено као к.ч.299/1, ул.Краља Александра Карађорђевића,укупне површине 277 m<sup>2</sup>, к.о.Шамац,

- земљиште означено као к.ч.1008/1, ул.Цара Душана,укупне површине 13385 m<sup>2</sup>, к.о.Шамац.

Све некретности су уписане у посједовни лист број 244/2,посједника СИЗа становања,у Шамцу,а чији је «Шамац-стан» правни следник,са дијелом посједа 1/1,све к.о.Шамац.

Вриједност основних средстава предузећа, према Процјени вриједности непокретности, од Одјелења за просторно уређење и стамбено комуналне дјелатности Општине Шамац,од јануара 2010.године, износи 906 946,87 КМ.

Јавно предузеће «Шамац-стан» остаје власник, односно трајни корисник државне својине из става 1.овог члана,којом располаже на начин одређен Законом,Статутом и актима Оснивача.

#### Члан 14.

Средства предузећа прибављају се од:

- средстава уплаћених на име станарина и закупнина,

- средстава остварених продајом станова и пословних простора,

- средстава остварених удруживањем са другим правним и физичким лицима ради изградње, доградње и адаптације стамбеног простора,

- средстава Буџета Општине у складу са годишњим програмом рада предузећа,

- других средстава остварених вршењем послова и пружањем услуга на тржишту.

#### Члан 15.

Средства којима располаже предузеће користе се за:

- одржавање стамбеног и пословног простора,

- финансирање изградње,доградње и адаптације станова и пословних простора,

- текуће пословање предузећа,

- израду елабората и друге одговарајуће документације за вршење послова предузећа,

- стручно усавршавање радника.

#### Члан 16.

Оснивачу се не може вратити оснивачки улог док постоји Предузеће.

Оснивач може свој удио,унесен приликом оснивања,пренијети на другог оснивача или на треће лице под условима да о томе одлуку донесе Скупштина оснивача.

Оснивач Јавног предузећа «Шамац-стан» је Скупштина општине Шамац.

#### Члан 17.

Предузеће има обавезну резерву.У обавезне резерве предузећа сваке финансијске године од

остварене добити уноси се 5%,док резерва не достигне износ од 20% основног капитала.

У случају смањења обавезне резерве иста се мора допунити до Статутом предвиђеног износа.

Резерве предузећа и нераспоређена добит не могу се претворити у основни капитал предузећа,ако предузеће има губитак.

Покриће губитака у пословању предузећа вршиће се из обавезне резерве и на друге начине утврђене Законом.

### РАСПОДЈЕЛА ДОБИТИ

#### Члан 18.

У свакој финансијској години Управа предузећа,на бази утврђеног износа нето добити израженог у свом ревидираном финансијском извјештају припремљеном у складу са законом,предлаже износ,уколико такав постоји,који ће се распоредити као добит за дату финансијску годину.

Приликом одлучивања о износу који може бити распоређен као добит Управа ће водити рачуна о укупним финансијским обавезама Предузећа у финансијској години на коју се расподјела односи,укључујући и износ нето добити потребан предузећу у тој финансијској години за реализацију било којег плана пословања предузећа,као и износ капиталних издатака та других инвестиција неопходних за правилно одржавање и раст Предузећа.

### ИЗБОР,ОПОЗИВ И ДЈЕЛОКРУГ ОРГАНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА:

#### Члан 19.

Органи предузећа су:

- Скупштина,

- Надзорни одбор, и

- Управа Предузећа.

#### Члан 20.

Послове Скупштине Предузећа обављају лица именована Одлуком Скупштине општине Шамац,број: 07-022-15/09,од 30.01.2009.године.

Скупштина предузећа:

- доноси Статут,његове измјене и допуне,

- утврђује пословну политику предузећа,

- усваја годишњи план и извјештаје о пословању,

- одлучује о повећању и смањењу основног капитала,

- одлучује о статусним промјенама, промјени облика и престанку предузећа,

- доноси етички кодекс,

- доноси трогодишњи план пословања и ревидирани план пословања,

- именује и разрјешава Надзорни одбор, именује и разрјешава Одбор за ревизију и одлучује о њиховим накнадама,
- доноси програм инвестиција за плански период,
- одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
- одлучује о расподјели годишње добити и покрићу губитака,
- одлучује о захтјеву предузећа према члановима Управе, Надзорног одбора за накнаду штете настале при оснивању, куповини или вођењу пословања предузећа,
- одлучује о заступању предузећа у поступцима који се воде против чланова Управе или чланова других органа предузећа,
- доноси инвестиционе одлуке, одобрава продају или замјену имовине и друге трансакције имовином Предузећа чија вриједност је већа од вриједности за коју је овластила Надзорни одбор,
- именује и разрјешава предсједника и чланове Надзорног одбора, Одбора за ревизију и одлучује о њиховим накнадама,
- одлучује о оснивању нових предузећа и пословних јединица,
- даје сагласност на пословнике о раду појединих органа предузећа,
- одлучује о другим питањима утврђеним законом, као и о питањима која ставе на дневни ред други надлежни органи.

#### ИЗБОР И САСТАВ НАДЗОРНОГ ОДБОРА ПРЕДУЗЕЋА:

##### Члан 21.

Надзорни одбор има три члана, које бира и разрјешава Скупштина Јавног предузећа, на период од 4(четири) године уз право поновног избора на начин прописан Законом о министарским, владиним и другим именованима.

##### Члан 22.

За члана Надзорног одбора може бити биран како радник предузећа тако и лице изван предузећа.

За члана Надзорног одбора не може бити бирано лице које:

- има законских сметњи за избор,
- директор предузећа и извршни директори,
- лица која су одговорна за састављање годишњег обрачуна, извјештаја о пословању, и других финансијских исказа и обрачуна,
- радници интерне контроле и ревизије.

За члана Надзорног одбора не могу бити бирани сродници лица из става 1. овог члана до трећег степена сродства.

##### Члан 23.

Надзорни одбор:

- врши надзор над законитошћу пословања и рада управе предузећа и извршних директора,
- предлаже Статут, етички кодекс и друге акте Скупштине,
- доноси пословник о свом раду,
- доноси све друге опште акте, који нису у надлежности Скупштине или законом прописаној надлежности другог органа предузећа,
- разматра усклађеност са законом правилника и упутства за поступак набавки,
- предлаже Скупштини именовања и разрјешења чланова одбора за ревизију,
- бира и разрјешава чланове управе, у складу са поступцима утврђеним законом и статутом,
- бира и разрјешава директора,
- прегледа периодичне и годишње обрачуне и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа предузећа воде уредно и у складу са прописима, а у случају сумње може их дати на вјештачење,
- извјештава о годишњим рачуноводственим исказима и извјештајима о пословању предузећа, који се подносе Скупштини,
- одобрава препоруке одбора за ревизију о расподјели добити, те другим питањима,
- доноси смјернице о набавкама и надзире њихово спровођење,
- доноси одлуке о инвестирању до износа који одреди Скупштина,
- даје упутства директору за спровођење истраге увези са учињеним неправилностима,
- даје овлаштење за вршење законом ограничених активности предузећа,
- предлаже Скупштини основање нових предузећа или пословних јединица,
- подноси извјештаје Скупштини о резултатима свог рада и надзора,
- обавља и друге послове утврђене законом, овим статутом и другим актима.

##### Члан 24.

Надзорни одбор послове из свог дјелокурга обавља:

- на сопствену иницијативу,
- на захтјев повјерилаца чија потраживања износе најмање 5% основног капитала предузећа,

Сједнице Надзорног одбора се одржавају по потреби, а најмање једном у три мјесеца.

##### Члан 25.

Надзорни одбор ближе одредбе о раду и одлучивању уређује својим пословником.

Пословником о раду Надзорног одбора, поред осталог, посебно се регулише:

- разрјешење у случају кршења закона, одредби овог Статута или етичког кодекса,
- забрану уласка у пословне просторије предузећа разрјешеном члану,
- забрану запошљавања разрјешеног члана у трајању од најмање пет година,
- вођење евиденција о разрјешењима, изреченим мјерама и другим казнама.

#### УПРАВА ПРЕДУЗЕЋА

##### Члан 26.

Управу предузећа чине директор и извршни директори.

Управу предузећа именује и разрјешава Надзорни одбор предузећа на период од 4 (четири) године, уз право поновног избора.

Назорни одбор доноси одлуку о именовању Управе на основу јавног конкурса, већином гласова.

##### Члан 27.

Директор и извршни директори (Управа) предузећа имају дужности, одговорности и ограничења утврђена Законом, Статутом и одлукама Скупштине и Надзорног одбора предузећа.

За члана Управе не може бити именовано лице које обавља извршну функцију у политичкој странци.

##### Члан 28.

Управа предузећа:

- организује и води пословање предузећа, заступа предузеће,
- стара се о законитости рада предузећа и одговара за законитост рада предузећа из свог дјелокруга,
- доноси инвестиционе одлуке до вриједности утврђене одлуком Надзорног одбора,
- предлаже именовања и разрешења извршних директора предузећа,
- формира стална и повремена тијела предузећа у циљу реализације планских и пословних одлука,
- спроводи етички кодекс предузећа и предузима, односно предлаже мјере за његово кршење,
- израђује планове пословања и надгледа реализацију истих,
- предлаже смјернице о набавкама и спроводи усвојене смјернице, стара се о изради приједлога годишњег обрачуна, извјештаја о пословању и реализацији планова, расподјеле добити и покрићу губитака,
- врши запошљавање радника и отпуштање запослених, на начин предвиђен законом и актима предузећа,
- предлаже Надзорном одбору доношење одлука о пословној сарадњи и повезивању са другим

предузећима, инвестицијама и повезивању са другим предузећима,

- задужује извршне директоре за одређене области рада и пословања, надзор и вршење интерних контрола у истим,
- обавља остале послове утврђене законом, другим прописима, статутом и другим актима предузећа.

##### Члан 29.

Права и одговорност директора и извршних директора уређује се уговором између Надзорног одбора и тих лица.

##### Члан 30.

За директора предузећа може бити именовано лице које поред општих законских услова испуњава и следеће:

- да има најмање 6 или 7 степен стручне спреме, који одговара дјелатности предузећа,
- да има најмање пет година радног искуства на руководећим или другим одговорним пословима,
- да његов програм рада и пословања прихвати Надзорни одбор,
- да посједује моралне, организационе и пословне способности,
- да нема законских сметњи за обављање функције.

##### Члан 31.

За извршног директора предузећа може бити биран кандидат који поред општих законских услова испуњава и посебне услове:

- да има најмање 6 или 7 степен стручне спреме из области за коју се бира,
- да посједује моралне, организационе и стручне способности,
- да има најмање три године радног искуства на руководећим или другим одговорним пословима.

##### Члан 32.

Директор предузећа може од извршних директора формирати Одбор извршних директора са којим ће на сједницама расправљати о најважнијим питањима од значаја за пословање и развој предузећа, разматрати приједлоге и друге акте, расправљати о одговорности појединих органа и појединаца, те предлагати мјере за повреде закона, статута или етичког кодекса.

#### ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА

##### Члан 33.

Предузеће заступа и представља директор предузећа.

Предузеће могу заступати и други чланови управе у складу са законом и статутом.

## Члан 34.

Лица овлаштена за заступање предузећа и обим њихових овлаштења уписују се у регистар.

Лице уписано у регистар као заступник предузећа овлаштено је да у име и за рачун предузећа предузима све радње и обавља све послове у оквиру уписаних овлаштења.

## Члан 35.

Извршни директори и лица којима је повјерено обављање одређених послова у оквиру дјелатности предузећа, овлаштени су предузимати све радње и закључивати послове који се уобичајено обављају или се јављају уз послове који су им повјерени.

Директор предузећа је одговора за надзор и контролу рада сваког задуженог извршног директора за поштовање прописа и обављање интерних контрола, које су им повјерене.

Директор је солидарно одговоран са извршним директором у случајевима из предходног става.

## Члан 36.

Заступник може, у оквиру својих овлаштења, дати писмену пуномоћ другом лицу за заступање предузећа чиме се не умањује његова одговорност за уредност и квалитет обављених послова из његовог дјелокурга.

## Члан 37.

Директор предузећа може, уз сагласност Надзорног одбора, дати једном лицу прокуру (појединачна) или више физичких лица (колективна прокура). Прокура се не може дати правном лицу.

Прокура се уписује у регистар.

## Члан 38.

Прокуриста предузећа не може преносити своја овлаштења на друга лица. На права, рад и одговорност прокуристе директно се примјењују одредбе Закона, Статута и етичког кодекса.

## Члан 39.

Предузеће се потписује, по правилу, потписом законског заступника, директора. Законски или овлаштени заступник предузећа потписује предузеће тако што уз фирму предузећа додаје свој потпис, који овјерава печатом предузећа.

## Члан 40.

Правни посао или потпис лица које се представља као заступник предузећа, а овлаштење за заступање није уписано у регистар или то лице нема пуномоћ дату од лица које је уписано као заступник, је ништав. Предузеће не одговара за евентуалну штету коју неовлаштено лице из става 1. овог члана причини трећем лицу, обзиром на

законску обавезу уписа у регистар овлаштења за заступање и јавног регистра.

Предузеће може потраживати накнаду штете коју лице из става 1. овог члана причини предузећу.

ЕТИЧКИ КОДЕКС:

## Члан 41.

Приједлог етичког кодекса сачињава Надзорни одбор у сарадњи са Одбором за ревизију, а доноси га Скупштина.

Етички кодекс обавезно садржи:

- забране у погледу сукоба интереса,
- забране одавања пословних тајни,
- забране у погледу конкуренције,
- забране у погледу кредита,
- одредбе о повезаним лицима,
- одредбе о праведном поступању,
- одредбе о примјени законских прописа и аката предузећа,
- одредбе о заштити и правилној употреби средстава предузећа,
- обавезу пријављивања незаконитог, штетног и неетичког понашања,
- садржај изјаве којом се испуњавају дужности чланова органа и запослених.

Управа предузећа је овлаштена и одговорна за примјену етичког кодекса без обзира да ли је поједине дужности пренијела уз једногласну писмену сагласност Надзорног одбора.

Надзорни одбор своја права и дужности не може ни у којем случају преносити.

## Члан 42.

Предузеће посебним актом прописује услове, поступак, мјере, посљедице и евиденције у погледу одговорности за повреду етичког кодекса, радне дужности и наносења материјалне штете предузећу, укључујући и одредбе члана 268. Закона о предузећима.

## ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВАЊА И ИНВЕСТИЦИЈА У ПРЕДУЗЕЋУ:

## Члан 43.

Управа предузећа стара се за израду трогодишњег плана пословања предузећа уз примјену међународних стандарда, те прописа о рачуноводственим и ревизијским стандардима Републике, те врши надзор реализације усвојеног плана.

Директор одјелења за интерну ревизију доставља усвојен план пословања предузећа главном ревизору јавног сектора Републике Српске.

Директор предузећа усвојени план доставља надлежном министарству.

## Члан 44.

План пословања предузећа поред осталог садржи:



- план прихода и расхода
- капиталне издатке у том планском периоду и изворе финансирања
- финансирање других пословних циљева, те планирано узимање кредита за поједине циљеве, те обезбјеђење гаранција за исте
- планирање куповине предузећа, или дијела предузећа или оснивања нових предузећа.
- планирање продаје повезаних /зависних/ предузећа те других некретнина,
- план употребе евентуалног вишка прихода у планском периоду,
- планирање кадрова,
- те главни и функционални буџет и финансијске извјештаје са полугодишњим анализама и варијантама, као и буџет обртног капитала при чему сви морају исказивати потребне приходе и планиране трошкове у реализацији планираних активности.

#### Члан 45.

Предузеће послује на основу плана пословања усвојеном за одрђени период.

Управа предузећа приликом разматрања годишњег извјештаја о пословању може ревидирати и усаглашавати план пословања ради прилагођавања кретањима на тржишту или због промјене прописа, који утичу на реализацију плана.

#### ПРИМЈЕНА КЊИГОВОДСТВЕНИХ, ФИНАНСИЈСКИХ И РАЧУНОВОДСТВЕНИХ СТАНДАРДА У ПРЕДУЗЕЋУ

#### Члан 46.

Назорни одбор предузећа има обавезу и одговорност:

- да организује израду вјеродостојних рачуноводствених евиденција и финансијских извјештаја, сачињених са законима о рачуноводству и ревизији из којих је видљив финансијски положај предузећа.
- да даје на увид акте из претходне алинеје свим лицима која имају легитиман интерес у пословању предузећа,
- да надзире рад интерних ревизора у обављању задатака и сачињених извјештаја,
- да надзире управу у примјени препорука ревизора у датим роковима,
- да прегледа завршни извјештај ревизора и предлаже га скупштини на усвајање,

Назорни одбор наведене обавезе не може преносити.

#### ОДБОР ЗА РЕВИЗИЈУ:

#### Члан 47.

Одбор за ревизију бира Скупштина-оснивач Јавног предузећа на пиједлог Надзорног одбора, који кандидате бира на основу јавног конкурса.

Одбор за ревизију има предсједника и два члана.

За члана одбора за ревизију не може бити бирано лице које има законом прописане сметње, којем трају последице изречених казни/мјера/ и који има финансијских и других интерес у предузећу.

#### Члан 48.

Одбор за ревизију дужан је да:

- именује вањског ревизора,
- именује директора одјељења за интерну ревизију у случају пропуштања главног ревизора да у року од 30 дана од обавјештења, он именује директора,
- размотри годишњу студију ризика и план ревизије, разрађен по ризичним подручјима и предвиђеним ревизијама, те осигура да пријављена питања буду без одлагања и на одговарајући начин коригована,
- да приликом именовања директора одјељења за интерну контролу од стране главног ревизора, заједно са главним ревизором размотри студију ризика и план ревизије,
- осигура адекватне контроле предузећа према плану ревизије, старајући се да се активности одвијају како су предвиђене,
- мјесечно извјештава Надзорни одбор о суштини својих састанака,
- договара се са главним ревизором о избору независне ревизорске организације или струковне стручне групе која сваке 2-3 године врши унутрашње струковно оцјењивање одјељења за интерну ревизију,
- осигура да одјељење за интерну ревизију примјењује у раду међународне ревизијске стандарде, ако исти нису уграђени у прописе о ревизији.

#### ОДЈЕЉЕЊЕ ЗА ИНТЕРНУ РЕВИЗИЈУ:

#### Члан 49.

Предузеће формира одјељење интерне ревизије из реда запослених радника, сем директора.

Директор одјељења зан интерну ревизију бира се у складу са Законом о министарстарским, владиним и другим именовањима и бира га главни ревизор.

Директора одјељења за интерну ревизију бира главни ревизор, а ако он то не учини у року од 30 дана од прјема обавјештења да мјесто треба попунити, директора бира одбор за ревизију.

Директору одјељења за интерну ревизију припада накнада коју одређује главни ревизор или надлежно минастарско, а предузеће ће исту исплаћивати сразмјерно његовом ангажовању, обзиром да он има искључиву одговорност за избор и

руковођење лицима запосленим у одјелењу интерне ревизије.

#### Члан 50.

Одјелење интерне ревизије има дужност и одговорност да:

- подноси одбору за ревизију годишњу студију ризика и план ревизије,
- извјештава одбор за ревизију о обављеним ревизијама, те даје одређене препоруке,
- примјењује све преписе, ревизијске стандарде, укључујући и међународне.

#### Члан 51.

Главни ревизор може смјенити директора одјелења за интерну ревизију на основу на основу писменог обавјештења упућеног у року од 30 дана и уз обавезно писмено образложење разлога смјене.

#### ПОСТУПАК НАБАВКИ

#### Члан 52.

Предузеће врши набавке уз примјену закона који регулишу ту област, а спровођење поступка и надзор врше Управа и Надзорни одбор.

#### Члан 53.

Управа предузећа је дужна и одговорна за:

- доношење правилника и упутства о поступку набавки у предузећу на основу законских прописа, те стално праћење прописа и измјена истих и благовремено усаглашавање аката предузећа,
- вршити надзор над запосленим у погледу примјене законских прописа, правилника и упутства предузеће и евентуалних препорука Одбора за ревизију,
- у року од 15 (петнаест) дана од дана закљученог сваког уговора о набавкама извјестити Одбор за ревизију и Надзорни одбор.

#### Члан 54.

Надзорни одбор обавезан је:

- размотрити усклађеност правилника и упутства за поступак набавки са законским прописима,
- вршити надзор над поступањем Управе и запослених у примјени законских прописа и аката предузећа у поступку јавних набавки,
- редовно разматрати примљене извјештаје о набавкама и без одлагања пријавити надлежним органима све евентуалне преваре или злоупотребе. Обавезе из претходног става Надзорни одбор не може преносити.

#### ПРОМЈЕНА ОБЛИКА ПРЕДУЗЕЋА

#### Члан 55.

На статусне промјене предузећа (подјела, припајање и спајање) директно се примјењују одредбе Закона.

#### Члан 56.

Предузеће може промијенити један облик у други ако испуњава услове за оснивање тог облика предузећа утврђене Законом о предузећима.

Промјена облика предузећа не значи настанак новог предузећа у смислу преузетих права и обавеза.

Одлуку о промјени облика предузећа доноси Скупштина, у складу са Законом и овим Статутом.

Промјена облика предузећа уписује се у регистар.

#### ЈАВНОСТ РАДА И ПОСЛОВНА ТАЈНА

#### Члан 57.

Рад предузећа је, по правилу, јаван.

Јавност рада обухвата приступ информацијама о раду органа предузећа, правима и одговорностима и право запослених на обавјештавање.

Управа одлучује о легитимности захтјева трећих лица у вези давања информација, те о информацијама које могу бити доступне медијима.

#### Члан 58.

Јавност рада органа предузећа се остварује путем електронских и штампаних медија, поште, извјештаја о информацијама, те огласне табле. Управа предузећа непосредно или путем овлашћеног радника остварује сарадњу са медијима.

#### Члан 59.

Управа предузећа стара се о обавјештењу запослених о раду и пословању предузећа, економском и социјалном положају запослених, путем годишњих извјештаја о пословању предузећа, годишњем обрачуну и одлукама органа предузећа.

#### Члан 60.

Пословну тајну, поред законом и другим прописима утврђених исправа и података, представљају исправе и подаци утврђени одлукама Управе предузећа, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању предузећа и штетило би његовим интересима и пословном угледу. О одлуци из става 1. овог члана обавјештавају се чланови органа предузећа и запослени.

#### Члан 61.

Управа предузећа одлуком регулише начин чувања, саопштавања и одговорност лица у предузећу, као и лица ван предузећа, која су на било који начин упозната са садржајем заштићених исправа и података.

Сва лица су дужна чувати пословну тајну, док постоји заштитна клаузула, без обзира да ли им је престала функција, рад или други статус у предузећу.

#### ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ:

#### Члан 62.

Предузеће је обавезно примјењивати све законе и друге прописе којима се, при обављању дјелатности предузећа обезбјеђује заштита природе, као и заштита животне средине. За примјену прописа, планирање и предузимање потребних мјера заштите одговорни су Управа и радници, овисно о дјелокругу рада, степену радно ангажованих капацитета и броју радника на раду, те врсти конкретног рада.

#### ОПШТИ АКТИ ПРЕДУЗЕЋА И ИЗМЈЕНЕ СТАТУТА:

##### Члан 63.

Општи акти предузећа су :

- Статут,
- Етички кодекс,
- Правилници,
- Пословници о раду Скупштине и Надзорног одбора, и
- Одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања, у складу са Законом.

Статут је основни општи акт предузећа, који у свему мора бити усклађен са законима у вези којих уређује поједине области.

Други општи акти морају бити у складу са Статутом.

Појединачни акти, које доносе органи и овлаштени појединци морају бити у складу са општим актима предузећа.

##### Члан 64.

Измјене и допуне Статута и других општих аката предузећа врше се на начин и поступак прописаном за њихово доношење.

##### Члан 65.

Статут и други општи акти предузећа ступају на снагу у року од осам дана њиховог објављивања, односно од датума који је утврђен тим актом, а који не може бити краћи од осам дана.

Изузетно од одредбе става 1. овог члана, акти које доноси оснивачка Скупштина или орган на конституирајућој сједници, односно измјена и допуна Статута услед усаглашавања са новим прописима или измјенама важећих закона, а по којима се треба поступати у току сједнице или хитно након исте, могу да ступе на снагу одмах.

#### ПРЕСТАНАК ПРЕДУЗЕЋА

##### Члан 66.

Предузеће престаје у случајевима:

- забраном обављања дјелатности због неиспуњавања услова за то, док не испуни услове за обављање дјелатности, или не промјени дјелатност/акт суда/,
- ако престану да постоје природни и други услови за обављање дјелатности,
- истеком времена на које је основано,
- одлуком Скупштине оснивача,

- ако се правоснажном одлуком суда утврди ништавност уписа у регистар,

- ако није организовано у складу са законом,

- ако не обавља дјелатност дуже од двије године непрекидно,

- стечајем,

- ако се основни капитал друштва смањи испод минималног износа капитала прописаног законом,

- спајањем са другим предузећем или подјелом предузећа

Предузеће престаје брисањем из регистра.

#### ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 67.

У складу са одлуком Скупштине о промјени облика организовања досадашње ОЈДП "Шамац-Стан" Шамац са п.о. организује се у Јавно предузеће са имовином утврђеном према садашњој књиговодственој вриједности.

##### Члан 68.

Предузеће ће усвојити етички кодекс у истовјетном тексту модела објављеног у „Службеном гласнику Републике Српске“, бр. 82/04 који ће примјењивати од дана ступања на снагу овог статута.

##### Члан 69.

Досадашњем управном одбору престаје дужност даном ступања на снагу овог Статута а затим он преузима дужност Надзорног одбора до именовања Предсједника и чланова новог Надзорног одбора предузећа, коју ће обављати у складу са Статутом и законом.

##### Члан 70.

Директор предузећа и извршни директори у предузећу обављаће дужност управе по закону о Јавним предuzeћима до именовања управе, односно реизбора директора у складу са Статутом и Законом.

##### Члан 71.

Објављивањем Статута у „Службеном гласнику Општине Шамац“, сматра се да је исти стављен на увид заинтересованим лицима.

Број:01-29/2010 ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ  
3.3.2010. СКУПШТИНЕ ПРЕДУЗЕЋА  
Шамац Крста Бајкановић, с.р.

#### 55

На основу члана 5. Закона о Јавним предузећима /Сл.Гл. РС. број 75/04/, и модела етичког кодекса за Јавна предузећа /Сл.Гл.рс.број 82/04/, Оснивачка скупштина Јавног предузећа "ШАМАЦ-СТАН" Шамац, са п.о. на сједници одржаној дана, 3.3.2010.

године донијела је Етички кодекс и утврдила текст истог

## ЕТИЧКИ КОДЕКС Јавног предузећа "Шамац-Стан" Шамац, са п.о.

- Овај Етички кодекс ће се примјењивати на:

1. Све запослене у Јавном предузећу, укључујући појединце и заступнике које именује Јавно предузеће за обављање одређених послова.

2. Све чланове Надзорног одбора, управе и одбора за ревизију.

3. Сва предузећа или појединце који непосредно или посредно посједују најмање 5% или мање, укупних гласачких права /у даљнем тексту термин: "повезано лице" или "повезана лица" у складу са контекстом/.

### НАЧЕЛО 1.

#### - Сукоб интереса

Повезано лице треба избјежавати стварне или очигледне сукобе интереса са предузећем у личним или професионалним односима.

Сукоб интереса се јавља кад лични, односно професионални интерес повезаног лица онемогућава, може евентуално онемогућити или се чини да материјално онемогућава интерес или пословање Јавног предузећа или способност повезаног лица да испуњава своје обавезе и одговорности.

Повезано лице ће омогућити увид Управи и Надзорном одбору или другом надзорном органу у све трансакције или односе за које повезано лице оправдано очекује да би могле довести до стварног или очигледног сукоба интереса са Јавним предузећем.

Јавном предузећу приликом пословања није дозвољено да повезаним лицима нуди повољније услове од оних које нуди другим лицима која нису повезана са Јавним предузећем. У смислу овог става, следећа лица сматрају се повезаним лицима:

1. Чланови уже породице повезаних лица до трћег степена крвног сродства или тазбине, односно лица која живе у истом домаћинству са повезаним лицем,

2. Правна лица која располажу гласачким правима у Јавном предузећу,

3. Правна у којима Јавно предузеће има удио од најмање 5%/или мање/од укупне суме гласачких права,

4. Правна лица у којима се најмање 5% /или мање/ суме гласачких права, располаже повезано лице,

5. Правна лица у којима је повезано лице или чланови уже породице повезаног лица према дефиницији у тачки 1.члан Надзорног одбора или Управе.

Ако било које повезано лице зна или је морало знати да је неко друго повезано лице дјеловало у супрности са одредбама овог члана, то повезано лице је отоме дужно одмах обавјестити Управу, Надзорни одбор и остале надлежне органе.

### НАЧЕЛО 2.

#### - Корпоративне могућности

У испуњавању својих обавеза и одговорности повезана лица би требала да унапређују легитимне интересе Јавног предузећа када се за то укаже прилика. Сама повезана лица неће за сопствене потребе користити могућности које се открију у испуњавању њихових обавеза и одговорности према Јавном предузећу, односно користити имовину Јавног предузећа или информације или свој положај у својству повезаних лица, ради личне користи.

Ривалитет повезаног лица са Јавним предузећем у сваком од предходно наведених случајева којима се наноси финансијска штета предузећима, није дозвољена.

Да ли се неком од предходно наведених радњи узрокује финансијска штета предузећу утврђује Управа, Надзорни одбор и одбор за ревизију на основу свих релевантних чињеница и околности, укључујући и случај у којем се у личне сврхе користе могућности предузећа, без обзира дали је предходно одбило дареализује ту предложену могућност у сопствену корист.

### НАЧЕЛО 3.

#### - Стручне способности и свјесно поступање

Повезана лица Јавног предузећа дужна су обављати своје функције, извршавати своје обавезе уз дужну пажњу, стручно и савјесно.

### НАЧЕЛО 4.

#### - Заштита и првилна употреба имовине предузећа

У испуњавању својих обавеза и одговорности Надзорни одбор и Управа ће подстицати на одговорно кориштење и контролу кориштења имовине и ресурса Јавног предузећа.

Имовина предузећа у коју спадају: подаци, материјали, залихе, интелектуална својина, објекти и постројења, софтвери и остала имовина која је у власништву под закупом или се налази у посједу Јавног предузећа, треба користити искључиво у оправдане пословне сврхе Јавног предузећа.

### НАЧЕЛО 5.

#### - Повјерљивост

Повезана лица лица ће поштовати повјерљивост података до којих долазе у испуњавању својих обавеза и одговорности,

осим ако у случајевима у којима објављивање одобри Јавно предузеће или је такво објављивање законом утврђено.

У повјерљиве податке спадају, поред осталог, подаци нејавног карактера који могу бити од користи конкурентима.

#### НАЧЕЛО 6.

- Усклађеност са законом,правилима и прописима

У испуњавању својих обавеза и одговорности ,Надзорни одбор и Управа дужни су настојати да запослени у Јавном предузећу поступају у складу са вежећим законима,правилницима и прописима.

Поред тога ,ако било које повезано лице дође до сазнања о било каквој информацији за коју сматра да представља доказ о кршењу закона,правилника или прописа који се примјењују у Јавном предузећу,онда ће то повезано лице ту информацију пријавити једном или више следећих лица:Предсједавајућем Надзорног одбора,главном правном савјетнику предузећа,скупштини акционара или другим надлежним органима.

#### НАЧЕЛО 7.

-Подстицање пријављивања незаконитог или неетичког понашања

Надзорни одбор и Управа дужни су утицати на Јавно предузеће да активно унапређује етичко понашање ,подстцати запослене на пријављивање доказа о незаконитом и неетичком понашању одговарајућим органима Јавног предузећа.

#### НАЧЕЛО 8.

- Кредити чланова Управе и Надзорног одбора

Јавним предузећима није дозвољено да на непосредан начин као и путем супсидијера, додјељују и организују додјелу индивидуалних кредита члановима управе Надзорног одбора, одбора за ревизију и запосленима,те продужавање или материјалне измјене постојећих кредита додјељених тим лицима.

Управа и Надзорни одбор неће тржити или помагати у добијању индивидуалних кредита од Јавног предузећа у супротности са предходно наведеним.

#### НАЧЕЛО 9.

- Разумијевање и поступање у складу са етичким кодексом

Од повезаних лица очекује се да дјелују у складу са одредбама етичког кодекса.

Одговорност је сваког лица да проучи и да се упозна са овим кодексом,да код главног правног савјетника Јавног предузећа тражи додатно појашњење и савјет у вези са тумачењима захтјева овог кодекса,као и у вези са сваком ситуацијом која је наизглед у супротности са кодексом.

#### НАЧЕЛО 10.

- Одступања и предузимање дисциплинских мјера

Никаква одступања од одредби овог кодекса, нити измјене или допуне овог кодекса нису дозвољене.

Свако кршење одредби овог кодекса резултираће неодложним покретањем дисциплинских мјера и евентуалним смјењивањем.

Број: 01-28/2010  
3.3.2010.  
Шамац

ПРЕДСЈЕДАВАЈУЋИ  
СКУПШТИНЕ ПРЕДУЗЕЋА  
Крста Бајкановић,с.р.

## САДРЖАЈ

### АКТИ КОМИСИЈЕ ЗА ПРОПИСЕ

48. ОДЛУКА о усклађивању организације и пословања Јавне здравствене установе Дом здравља Шамац-Пречишћени текст
49. ОДЛУКА о организовању и усклађивању пословања Јавне установе Народна библиотека „Шамац“ Шамац-Пречишћени текст

### АКТИ ОРГАНА ЈАВНИХ УСТАНОВА

50. СТАТУТ Јавне установе Народна библиотека Шамац

### АКТИ ОРГАНА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

- Скупштина јавних предузећа општине Шамац -  
ЈП „ШАМАЦ-СТАН“ ШАМАЦ

51. ОДЛУКА о усклађивању и проширењу дјелатности у складу са законом
52. ОДЛУКА о продужењу мандата члановима вд Надзорног одбора
53. ОДЛУКА о продужењу мандата вд директора ЈП „Шамац-стан“ Шамац
54. СТАТУТ Јавног предузећа «Шамац-стан» Шамац,са п.о.
55. ЕТИЧКИ КОДЕКС Јавног предузећа "Шамац-Стан" Шамац, са п.о.



### ОБАВЈЕШТЕЊЕ

"Службени гласник општине Шамац" на Интернет презентацији општине Шамац:

[www.opstinasamac.org](http://www.opstinasamac.org)

Ближе информације на телефон:054/611-237 и 611-229 или е-mail:mitrovic2007@yahoo.com

Сриједа,3. март 2010.године-Службени гласник општине Шамац-Број 5/10

Оснивач и издавач:Скупштина општине Шамац,Краља Александра I Карађорђевића број 4.  
Уређује и штампа Стручна Служба Скупштине општине Шамац. Главни и одговорни уредник:Секретар Скупштине општине Шамац Митар Митровић дипл.правник.  
Телефон:054/611-229, 611-237; централа:054/611-800; Факс:054/620-300. "Службени гласник

општине Шамац" излази по потреби.Жиро рачун:Орган управе општине Шамац 562-011-00001661-17.