



**Јавно предузеће "ПУТЕВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ"**

78000 Бања Лука

Васе Пелагића бр. 10

Тел. 051/309-128      факс 051/308-316

# **СТАТУТ**

## **ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ПУТЕВИ РС"**

**Бања Лука**  
**децембра 2004. године**

Сагласно одредбама члана 5. Закона о јавним предузећима у Републици Српској ("Службени гласник Републике Српске" бр.75/0) Влада Републике Српске у функцији Скупштине Јавног предузећа "ПУТЕВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ" Бања Лука, на 108. сједници одржаној дана 27.12.2004. године донијела је Одлуку о усвајању Статута Јавног предузећа "ПУТЕВИ Републике Српске" Бања Лука :

## **СТАТУТ**

### **ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА "ПУТЕВИ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ"**

#### **1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

##### Члан 1.

- 1.1. Статутом Јавног предузећа "ПУТЕВИ РС" БАЊА ЛУКА утврђују се питања фирме и сједишта предузећа, дјелатности коју предузеће обавља, износу основног капитала и начину уплате истог , начину потписивања фирме предузећа, избору, опозиву и дјелокругу рада органа , примјени етичког кодекса, расподјели добити и начину покрића губитака, поступку набавке у предузећу, планирању пословања предузећа, инвестицијама, примјени књиговодствених и финансијских рачуноводствених стандарда, резервама предузећа, заштити животне средине, начину промјене облика предузећа, поступку измјена и допуна статута, те другим питањима значајним за успјешно и законито пословање предузећа.
- 1.2. Јавно предузеће "ПУТЕВИ РС" је основано Одлуком Владе Републике Српске, дана 22.01.2004.године и Одлуком о измјени и допуни Одлуке о оснивању Јавног предузећа "Путеви Републике Српске", од 03.03.2004.године и регистровано је у складу са важећим прописима код Основног суда у Бања Луци на дан 05.03.2004 године.
- 1.3. Јавно предузеће "ПУТЕВИ РС"је правни сљедбеник Републичке дирекције за путеве. Јавно предузеће је правно лице које обавља дјелатност од општег интереса уписану у судски регистар.
- 1.4. Статутом јавног предузећа може се утврдити оснивање дијела предузећа које ће имати одређена овлаштења у правном промету као и посебан

обрачун резултата пословања и посебан подрачун у складу са важећим прописима.

Дијелови јавног предузећа, основани у циљу ефикаснијег пословања истог, немају статус правног лица. Дијелови јавног предузећа уписују се у регистар према сједишту јавног предузећа, сагласно важећим прописима о регистрацији пословних субјеката.

- 1.4.1. У ЈП " ПУТЕВИ РС " образују се сљедеће организационе јединице:
- 1.4.2. Сектор за правне послове
- 1.4.3. Сектор за финансијско-рачуноводствене послове
- 1.4.4. Сектор за техничке послове
- 1.5. Унутрашња организација предузећа уређује се посебним Правилником. Унутрашња организација Јавног предузећа се заснива на основним принципима који обезбјеђују ефикасност обављања послова из дјелатности Јавног предузећа, техничко-технолошку структуру система, сигурност запослених и реалну добит.
- 1.6. Јавно предузеће је дужно да послује у складу са законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом.

## **2. ФИРМА И СЈЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### Члан 2.

- 2.1. Фирма је назив под којим јавно предузеће послује. Фирма јавног предузећа ће садржавати ознаку " јавно предузеће " . Пуна фирма јавног предузећа је Јавно предузеће " ПUTEВИ Републике Српске " Бања Лука. Скраћена фирма јавног предузећа је ЈП " ПUTEВИ РС " Бања Лука.
- 2.2. У свом пословању јавно предузеће користи фирму у облику, пуном или скраћеном, у коме је исто уписано у судски регистар.
- 2.3. Дио јавног предузећа који има одређена овлаштења у правном промету иступа под фирмом јавног предузећа и назнаком да се ради о дијелу истог.
- 2.4. Сједиште јавног предузећа је на адреси Бања Лука, улица Васе Пелагића број 10. Сједиште јавног предузећа може бити измјењено одлуком Скупштине предузећа. Предња измјена ће бити уписана у судски регистар.
- 2.5. Адреса пословних просторија дијелова јавног предузећа је предмет уписа у регистар надлежног суда.
- 2.6. Јавно предузеће има печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 35мм и 22мм у чијем концентричном кругу је уписан текст Јавно предузеће "Путеви Републике Српске" Бања Лука са логотипом у средини печата.
- 2.6.1. Штамбиљ Јавног предузећа је правоугаоног облика димензија 70x35мм и

садржи назив и сједиште фирме, са мјестом за број и датум.

2.6.2. Ближе одредбе о броју печата и штамбиља Јавног предузећа, ознакама, чувању и руковању, уређују се актом Управе.

2.6.3. Јавно предузеће има свој заштитни знак и логотип фирме, чији изглед, начин заштите и кориштења, утврђује Надзорни одбор.

### **3. ДЈЕЛАТНОСТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

#### Члан 3.

3.1. Дјелатности јавног предузећа уписа уписане су у регистру надлежног суда, сагласно класификацији дјелатности утврђеној важећим прописима и исте јесу како слиједи:

3.1.1. 65232- остало финансијско посредовање

3.1.2. 70120- куповина и продаја некретнина

3.1.3. 74140- консалтинг и менаџмент послови

3.1.4. 74203- инжињеринг

3.1.5. 74204- остале инжињерске активности и технички савјети

3.1.6. оперативни послови остварења техничко-технолошког јединства мреже магистралних и регионалних путева према усвојеној стратегији кроз просторна, саобраћајна, техничка и економска истраживања и анализе

3.1.7. припрема и предлаже годишње и средњорочне планове за одржавање, заштиту, реконструкцију и изградњу магистралних и регионалних путева и објеката на путевима

3.1.8. организација планирања и пројектовања у изградњи магистралних и регионалних путева

3.1.9. организује финансирање, изградњу, реконструкцију, одржавање и заштиту магистралних и регионалних путева и објеката

3.1.10. вођење јединствене базе података о путевима и катастра објеката

3.1.11. обавјештавање јавности о стању проходности магистралних и регионалних путева, ванредним догађајима као и метеоролошким условима значајним за безбједно одвијање саобраћаја

3.1.12. организује и проводи пројекте заштите околине од утицаја саобраћаја на путевима

3.1.13. мјере и активности на унапређењу безбједности саобраћаја на путевима

3.1.14. праћење саобраћајног оптерећења и саобраћајних токова на јавним

путевима

3.1.15. остали послови управљања путева које одреди Влада посебним одлукама

3.1.16. спољно-трговински промет у оквиру регистроване дјелатности

3.2. Будући да јавно предузеће обавља дјелатност од општег интереса које су утврђене Законом о јавним путевима, може бити регистровано само за обављање дјелатности које су директно везане за те дјелатности, односно оне које би директно и објективно могле бити од користи предузећу, међу осталим, и значајним побољшањем кључних капацитета или финансијских резултата предузећа у цјелини.

3.3. Јавно предузеће може оснивати или куповати нова предузећа или пословне дјелатности било у цјелини или дјелимично само уколико су исти:

3.3.1. укључени у пословне дјелатности које су директно везане за већ регистроване дјелатности јавног предузећа ,

3.3.2. ако је то куповина која би директно или објективно могла бити од користи предузећу, међу осталим и значајним побољшањем кључних капацитета или финансијских резултата предузећа у цјелини.

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

#### **4. ИЗНОС ОСНОВНОГ КАПИТАЛА**

##### Члан 4.

4.1. Основни капитал јавног предузећа износи 159.800.540 КМ(стопедесетдеветмилионаосамстотинахиљадапетсточетрдесет-конвертибилних марака).

4.2. Предузеће послује средствима у државној својини.

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

##### Члан 5.

5.1. Органи Јавног предузећа " ПУТЕВИ РС " су:

5.1.1. Скупштина,

5.1.2. Надзорни одбор,

5.1.3. Управа

5.2. Скупштина је надлежна да:

5.2.1. доноси Статут јавног предузећа,

5.2.2. доноси Пословник о свом раду и друге пословне акте у складу са законом,

5.2.3. доноси Етички кодекс,

5.2.4. доноси трогодишњи план пословања и ревидирани план пословања,

5.2.5. доноси одлуке о инвестирању у складу са законом и статутом,

5.2.6. именује и разрјешава Надзорни одбор и одлучује о њиховим накнадама,

5.2.7. именује и разрјешава одбор за ревизију,

5.2.8. одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,

5.2.9. одлучује о расподјели годишње добити и покрићу губитака,

5.2.10. одлучује о повећању и смањењу основног капитала предузећа,

5.2.11. одлучује о оснивању нових предузећа,

5.2.12. одлучује о другим питањима у складу са законом и статутом предузећа,

5.2.13. утврђује пословну политику предузећа,

5.2.14. одлучује о статусним промјенама, промјенама облика и престанку предузећа,

5.2.15. одлучује о остваривању захтјева предузећа према члановима Управе и надзорног одбора у вези са накнадом штете настале при оснивању, куповини или вођењу пословања јавног предузећа,

5.2.16. одлучује о заступању предузећа у судским поступцима који се воде против чланова Управе предузећа или евентуалним поступцима против чланова других органа предузећа,

5.2.17. доноси одлуку о расподјели добити на образложен приједлог Управе, уз претходно прибављено мишљење Одбора за ревизију и Надзорног одбора.

#### Члан 6.

Послове Скупштине обавља Влада Републике Српске до другачије одлуке оснивача јавног предузећа.

#### Члан 7.

Питање кворума за рад скупштине и кворума за доношење појединачних одлука регулисаће се у складу са одредбама претходног члана.

#### Члан 8.

Скупштина по правилу одлучује јавним гласањем.

#### Члан 9.

- 9.1. Надзорни одбор састоји се од 3 (три) члана. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године, уз могућност поновног избора .
- 9.2. За члана Надзорног одбора не може бити именован радник Јавног предузећа.
- 9.3. Надзорни одбор може одлучивати ако на сједници присуствују сви чланови истог, а одлуке доноси већином гласова.
- 9.4. Доношење одлука Надзорног одбора писмено, телефонски, телеграфски, путем електронске поште или кориштењем других техничких средстава, на начин утврђен статутом, дозвољено је ако се томе не противи ни један члан Надзорног одбора.
- 9.5. Надлежност Надзорног одбора јесте како слиједи:
  - 9.5.1. надзире рад Управе,
  - 9.5.2. доноси Пословник о свом раду,
  - 9.5.3. предлаже Статут, Етички кодекс и друге акте скупштине,
  - 9.5.4. сазива Скупштину Јавног предузећа,
  - 9.5.5. предлаже именовање и разрјешење чланова одбора за ревизију,
  - 9.5.6. именује и разрјешава Управу у складу са поступцима утврђеним Статутом и Законом,
  - 9.5.7. надзире Управу у провођењу препорука датих од стране Одбора за ревизију, те вањског ревизора са специфицираним роковима,
  - 9.5.8. систематски надзире пословање и законитост пословања предузећа,
  - 9.5.9. одобрава препоруке одбора за ревизију о расподјели добити, те другим питањима,
  - 9.5.10. доноси смјернице о набавци и врши надзор над њиховим провођењем,
  - 9.5.11. одобрава препоруке одбора за ревизију о расподјели добити, те другим питањима,
  - 9.5.12. даје овлаштење за ограничене активности у складу са овим законом,
  - 9.5.13. даје упуте директору за провођење истраге у вези са учињеним неправилностима,
  - 9.5.14. даје приједлог скупштини о инвестиционим одлукама у складу са важећим законима о инвестицијама,

- 9.5.15. даје приједлог скупштини о оснивању нових предузећа,
- 9.5.16. даје приједлог скупштини о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
- 9.5.17. присуствовање сједницама скупштине јавног предузећа уз учешће у расправи без права гласа,
- 9.5.18. врши преглед пословних књига и исправа предузећа,
- 9.5.19. редовно извјештава скупштину о свом раду,
- 9.5.20. даје инструкције органима предузећа ради отклањања неправилности у раду предузећа,
- 9.5.21. обавља и друге послове утврђене законом, статутом и актима предузећа,
- 9.5.22. одређује главног правног савјетника,

9.6. Надзорни одбор има обавезу и одговорност осигурати:

- 9.6.1. доношење пословника којим се утврђују оперативни и функционални аспекти рада Надзорног одбора и Управе у складу са законом, статутом и етичким кодексом,
  - 9.6.2. да пословници садрже детаљне одредбе о правичном поступку смјењивања за одговорна лица која су поступала несавјесно и непоштено или су ступила у сукоб интереса или су осуђена због кривичног дјела или новчано кажњена у складу са казнама утврђеним у закону,
  - 9.6.3. да је законитост пословника потврђена од стране квалификованих, независних правних савјетника,
  - 9.6.4. наведени пословници садрже одредбе о трајном искључењу с посла и функције у јавном предузећу на период најмање 5 година за лица која су смјењена на начин описан у претходном ставу, укључујући и дужност Управе да за ту сврху води адекватне кадровске евиденције.
- 9.7. Сједнице Надзорног одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у 3 (три) мјесеца. Послове из свог дјелокруга, Надзорни одбор обавља на сопствену иницијативу.
- 9.7.1. Предсједник Надзорног одбора дужан је да одреди сваком члану тог органа конкретну одговорност за поштивање и реализацију релевантних одредби закона којима се регулише поједина интерна контрола.  
Предсједник надзорног одбора је солидарно одговоран са чланом Надзорног одбора за извршавање задатака из предњег става.
- 9.8. Надзорни одбор има обавезу и одговорност да организује изразу

вјеродостојних рачуноводствених евиденција и финансијских исказа, сачињених у складу са Међународним рачуноводственим стандардима и Међународним стандардима ревизије како се предвиђа на основу Закона о рачуноводственим и ревизорским стандардима Републике Српске, из којих је видљив финансијски положај јавног предузећа, те које се дају на увид свим лицима која имају легитиман интерес у пословању јавног предузећа.

- 9.9. Надзорни одбор неће преносити ове надлежности.
- 9.10. Свако кршење начела Етичког кодекса представља основ за опозив члана Надзорног одбора.
- 9.11. Надзорни одбор има обавезу и одговорност обезбједити да:
  - 9.11.1. лице које је отпуштено или разрјешено из разлога кршења одредаба овог статута или правила Етичког кодекса буде испраћено ван пословних просторија у пратњи обезбјеђења јавног предузећа, те да је истом спријечен поновни улазак у било којем својству у просторије предузећа.
  - 9.11.2. онемогући поновно запошљавање таквог лица на било какву позицију у периоду који не може бити краћи од 5 (пет) године,
  - 9.11.3. се обезбједи одговарајућа архива о запосленицима са детаљним подацима о отпуштању/разрјешењу, за период од 5 (пет) година,
  - 9.11.4. се наведеним отпуштеним/разрјешеним лицима, од момента извршеног кршења радне дужности не врше исплате било у новцу или на други начин.
- 9.12. Надзорни одбор може пренијети било коју од обавеза наведену у ставу 9.11.овог члана под условом једногласне писмене одлуке чланова Надзорног одбора, али ће исти остати одговоран за надзор над свим наведеним обавезама и одговорностима.

#### Члан 10.

- 10.1. Надзорни одбор има обавезу и одговорност изградити нацрт Етичког кодекса који ће садржавати обавезујуће одредбе утврђене Статутом.
- 10.2. Надзорни одбор неће преносити ову дужност.
- 10.3. Чланови Надзорног одбора за свој рад имају право на накнаду.
- 10.4. Висину наканде и начин исплате утврђује Скупштина предузећа.

#### Члан 11.

- 11.1. Управу Јавног предузећа чини директор и 3 (три) извршна директора.
- 11.2. Директора и извршне директоре именује Надзорни одбор на основу спроведеног јавног конкурса на период од 4 године уз могућност поновног избора.
- Одлуку о расписивању конкурса за избор чланова Управе доноси Надзорни одбор и истовремено именује Комисију за избор.
- Комисија за избор се састоји од 5 чланова и то: три из реда државних службеника на приједлог Ресорног министра које именује Влада и два из реда лица која познају области од интереса за пословање предузећа.
- Поступак избора и утврђивање листе најквалификованијих кандидата спроводи се према процедури предвиђеној овим Статутом за избор Надзорног одбора. Сва постављења биће проведена на начин који ће допустити да иста буду предмет испитивања од стране треће стране, која није учествовала у избору и постављењу.
- 11.2.1. Критеријуми за избор директора јавног предузећа су:
- Општи услови прописани законом:
- висока стручна спрема (седми степен) грађевински, економски или правни факултет ;
  - искуство у руковођењу на вишем нивоу;
  - најмање пет година радног искуства;
  - доказане резултате на ранијим руководним функцијама;
  - програм рада.
- 11.2.2. Критеријуми за избор извршних директора поред општих услова прописаних законом су:
- 11.2.3. Извршни директор за правне послове :
- висока стручна спрема (седми степен);
  - правни факултет са положеним правосудним испитом
  - најмање пет година радног искуства.
- 11.2.4. Извршни директор за финансијско-рачуноводствене послове:
- висока стручна спрема (седми степен);
  - економски факултет, знање енглеског језика и познавање рада на рачунару;
  - најмање пет година радног искуства.
- 11.2.5. Извршни директор за техничке послове:
- висока стручна спрема (седми степен);
  - грађевински факултет са положеним стручним испитом
  - најмање пет година радног искуства.

- 11.3. Члан Управе не може бити лице које обавља извршну функцију у политичкој странци.
- 11.3.1. Чланови Управе обавезни су прије ступања на дужност као и по истеку мандата дати писмену изјаву о имовинском стању.
- 11.4. Дјелокруг Управе јесте:
- 11.4.1. извјештавање Надзорног одбора,
  - 11.4.2. провођење Етичког кодекса,
  - 11.4.3. организација и вођење послова предузећа,
  - 11.4.4. заступање предузећа према трећим лицима,
  - 11.4.5. старање и одговорност за законитост рада предузећа,
  - 11.4.6. израда и надгледање реализације планова пословања, доноси интерне акте предузећа,
  - 11.4.7. предлагање и провођење смјерница о набавци и провођење важећих прописа,
  - 11.4.8. обезбјеђење поступања свих одговорних лица у складу са Етичким кодексом, тако што ће се у случају кршења начела истог проводити прописани дисциплински поступак,
  - 11.4.9. утврђивање приједлога о расподјели добити и покрићу губитака,
  - 11.4.10. запошљавање и отпуштање запослених у складу са поступцима утврђеним актима предузећа и важећим законима,
  - 11.4.11. давање приједлога Надзорном одбору о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
  - 11.4.12. давање приједлога Надзорном одбору о инвестиционим одлукама у складу са важећим законима о инвестицијама,
  - 11.4.13. давање приједлога Надзорном одбору о оснивању нових предузећа,
  - 11.4.14. други послови утврђени законом, статутом и другим актима предузећа.
- 11.5. Управа може обављање одређених послова из свог дјелокруга повјерити директору или другом члану Управе предузећа. Право на обављање повјерених послова може се опозвати у свако доба.
- 11.6. Користећи се међународним рачуноводственим стандардима којим се уређују таква питања, Управа предузећа ће израдити и надгледати реализацију трогодишњег плана пословања за предузеће. Након што предузеће усвоји овај план пословања, директор Одјелења за интерну ревизију ће план предочити главном ревизору, док ће

директор предузећа план предочити министарству надлежном за предузеће.

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

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

### Члан 12.

- 12.1. Повезано лице не смије ступати у стварне или очигледне сукобе интереса са јавним предузећем у личним или професионалним односима.
- 12.2. Повезано лице ће омогућити Надзорном одбору увид у све трансакције или односе за које повезано лице оправдано очекује да би могле довести до стварног или очигледног сукоба интереса са јавним предузећем.
- 12.3. Јавном предузећу није дозвољено да приликом пословања повезаним лицима нуди повољније услове од оних које нуди другим лицима која нису повезана са јавним предузећем.
- 12.4. Слиједећа лица се имају сматрати повезаним лицима:
- 12.4.1. чланови Управе, чланови Надзорног одбора, чланови Одбора за ревизију и сваки запослени предузећа, укључујући и појединце и заступнике које предузеће именује за обављање одређених дјелатности, су повезане особе у смислу сваког поступка предузетог у складу са Законом о јавним набавкама,
- 12.4.2. чланови уже породице повезаних лица до трећег степена крвног сродства или тазбине, односно лица која живе у истом домаћинству са повезаним лицима,
- 12.4.3. правна лица у којима је повезано лице или чланови уже породице према дефиницији из тачке 12.4.2., члан Надзорног одбора.
- 12.5. Ако повезано лице зна или је морало знати да је неко друго повезано лице дјеловало у супротности са одредбама члана 12 Статута, то повезано лице је о томе дужно одмах обавијестити надзорни одбор или други надзорни орган и друге надлежне органе.
- 12.6. Структура извјештавања у јавном предузећу ће бити како слиједи:
- 12.6.1. Управа има обавезу да извјештава Надзорни одбор,
- 12.6.2. Надзорни одбор има обавезу да извјештава Скупштину.

- 12.7. Ниједан од органа управљања јавним предузећем, неће преносити своје дужности које се тичу надзора.
- 12.8. Надлежност за смјењивање имају органи како слиједи:
  - 12.8.1. Надзорни одбор има овлаштење опозвати члана Управе,
  - 12.8.2. Скупштина предузећа има овлаштење да опозове чланове Надзорног одбора,
  - 12.8.3. Управа може отказати уговоре о раду запосленицима.
- 12.9. Било који од, у члану 12. наведених органа управљања може опозвати чланове или отказати поједине уговоре искључиво у складу са одговарајућом процедуром утврђеном у релевантном правилнику.

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

### Члан 13.

- 13.1. Јавно предузеће заступа директор, а у случају његове спријечености један од извршних директора које он овласти.
- 13.2. Заступник предузећа је овлаштен да закључује и потписује уговоре и друге акте те заступа предузеће пред судовима, државним органима и другим организацијама, без ограничења, осим:
  - закључивања инвестиционих уговора уз претходну сагласност Надзорног одбора,
  - заступања пред судовима и другим органима у предметима чија је вриједност већа од 10.000,00 КМ, уз претходну сагласност Управе.
- 13.3. Заступник предузећа у односу на предузеће које заступа је дужан да се придржава овлаштења датих Статутом и одлуком надлежних органа предузећа.
- 13.4. Заступник предузећа може, у оквиру својих овлаштења, дати другом лицу писмену пуномоћ за заступање предузећа, само уз писмену сагласност свих чланова управе.
- 13.5. У свом пословању јавно предузеће ће употребљавати фирму у пуном и скраћеном називу.

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

### Члан 14.

- 14.1. Јавно предузеће је дужно усвојити Етички кодекс који представља интегрални дио обавеза и одговорности чланова Управе и Надзорног одбора за цијело вријеме трајања њиховог ангажмана у јавном предузећу.
- 14.2. Етички кодекс јавног предузећа садржаваће најмање правила о сукобу интереса, повезаним лицима, повјерљивости, праведном поступању, заштити и исправној употреби средстава јавног предузећа, поступању у складу са важећим прописима као и интерним актима јавног предузећа, пријављивању незаконитог или неетичког понашања, одобравању зајмова повезаним лицима и члановима управе и надзорног одбора, упознавању са правилима етичког кодекса предузећа те немогућности одрицања од истих.
- 14.3. Кршење правила усвојеног Етичког кодекса јавног предузећа представљаће основ за опозив односно отказ поједине функције на основу проведеног дисциплинског поступка. Правила дисциплинског поступка те утврђивање одговорности у истом, биће утврђени пословником о раду појединог органа.

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

### Члан 15.

- 15.1. У свакој финансијској години, јавно предузеће користит ће добит коју оствари, за покриће губитка, за законске резерве јавног предузећа до 20 % основног капитала, за посебне резерве за развој и раст јавног предузећа и за повећање основног капитала.
- 15.2. Приликом одлучивања о износу који може бити кориштен за посебне резерве, Управа јавног предузећа ће водити рачуна о инструкцијама датим од стране Одбора за ревизију те укупним обавезама предузећа у години за коју се добит користи, укључујући и износ неопходан за реализацију плана пословања за текућу финансијску годину као и износ неопходан за друге инвестиције и очекивано одржавање односно раст јавног предузећа.
- 15.3. Одлуку о расподјели добити доноси Скупштина предузећа, на образложен приједлог Управе, уз претходно прибављено мишљења Одбора за ревизију и Надзорног одбора.
- 15.4. Уколико јавно предузеће искаже губитак на крају финансијске године, исти се може покривати из обавезних резерви предузећа те на друге начине утврђене законом.
- 15.5. Управа није овлаштена:

- 15.5.1. издвајати за резерве у износу већем од једне половине нето добити расположиве за расподјелу,
- 15.5.2. издвајати за кориштење добити уколико није извршен унос у законске резерве .

## **10. ПОСТУПАК НАБАВКЕ**

### Члан 16.

- 16.1. Сви поступци набавке од стране јавног предузећа биће провођени уз строго поштивање Закона о јавним набавкама.
- 16.2. Управа јавног предузећа дужна је:
  - 16.2.1. донијети упутство и правилник који ће регулисати поступак набавке у складу са важећим прописима,
  - 16.2.2. надzirати запосленике јавног предузећа у имплементацији прописа о набавци, те одредаба упутстава и правилника о набавци јавног предузећа,
  - 16.2.3. припремати извјештаје о поступцима набавке на начин како је то прописано,
  - 16.2.4. подносити извјештај о набавци Одбору за ревизију и Надзорном одбору у року од 15. дана од дана закључења уговора о набавци.
- 16.3. У поступку набавке Надзорни одбор има обавезу и одговорност како слиједи:
  - 16.3.1. прегледа упутство и правилник за поступак набавке у смислу усаглашености истог са важећим прописима о набавци,
  - 16.3.2. надзора над радом Управе и запосленика у погледу примјене упутства и правилника о поступку набавке у јавном предузећу,
  - 16.3.3. прегледа извјештаје о набавци те припреме извјештаја о могућој превари или злоупотреби од стране надлежних тијела јавног предузећа.
- 16.4. У поступку набавке Одбор за ревизију је одговоран за:
  - 16.4.1. мјесечни преглед извјештаја о набавци те писмено извјештавање надзорног одбора или другог надлежног тијела јавног предузећа о било каквом кршењу важећих прописа о набавкама.
- 16.5. Одбор за ревизију не може преносити своје обавезе другим тијелима јавног предузећа.

- 16.6. Понуђачима у процесу набавке је изричито забрањено учешће или кориштење утицаја на надзорни одбор или управу у вези са поступком набавке.
- 16.7. Чланови Управе и Надзорног одбора су са јавним предузећем везане особе у погледу поступка и циљева важећих прописа о набавци.
- 16.8. Уколико на бази извјештаја о набавци/кама или на бази информације из другог извора, Надзорни одбор нађе да је дошло до кршења етичког кодекса или важећих прописа о набавкама или упутства и правилника јавног предузећа о набавкама, предузеће предузима без одлагања кораке за суспендовање са посла одговорног лица те провођења пуне истраге. Уколико Надзорни одбор нађе да је дошло до кршења важећих прописа о набавкама или етичког кодекса, одбор ће препоручити тренутно отпуштање одговорног лица.
- 16.9. За провођење мјера предложених од стране Надзорног одбора, предвиђених у ставу 16.8. овог члана, одговорна је Управа јавног предузећа.

## **11. ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА**

### Члан 17.

- 17.1. Управа јавног предузећа, користећи се добром пословном праксом ће планирати развој јавног предузећа припремом трогодишњег плана пословања. Након усвајања трогодишњег плана пословања исти ће бити предочен главном ревизору те министарству надлежном за јавно предузеће.
- 17.2. У претходном ставу наведени план пословања ће садржавати најмање како слиједи:
- 17.2.1. предвиђање прихода и расхода,
- 17.2.2. капиталне трошкове предвиђене у трогодишњем периоду који план обухвата,
- 17.2.3. изворе финансија предложене за капиталне издатке те друге пословне циљеве,
- 17.2.4. све кредите односно позајмице који су планирани у трогодишњем плану пословања,
- 17.2.5. обезбјеђења предложена за осигурање кредита наведених у претходној алинеји,
- 17.2.6. приједлоге за оснивање или куповину других предузећа или послова било у цјелини или дјелимично.
- 17.2.7. запошљавање као и предвиђене трошкове за исто,
- 17.2.8. приједлоге за кориштење вишка добити за период плана пословања,

- 17.2.9. приједлоге за продају непокретне имовине,
- 17.2.10. предвиђене финансијске исказе, функционални и главни буџет са полугодишњим анализама и радни капитални буџет, наведени буџети морају одржавати планиране активности јавног предузећа и са тим активностима повезане приходе и трошкове.
- 17.3. План пословања ће за период за који је донесен, представљати основ пословних активности јавног предузећа. Без обзира на предње, управа ће годишње усаглашавати план пословања те у случају потребе, а у складу са циљевима истог, ревидирати и усагласити исти ради прилагођавања плана пословања тржишним условима.

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

### Члан 18.

- 18.1. Јавно предузеће може оснивати или куповати друга предузећа под условом да за исто постоји одлука скупштине предузећа те ако су кумулативно испуњени услови како слиједи:
- 18.1.1. да је предузеће које се оснива односно које се купује директно везано за дјелатност коју јавно предузеће оснива односно купује и
- 18.1.2. ако ће се оснивањем односно куповином другог предузећа остварити директна корист јавном предузећу односно уколико ће се оснивањем или куповином другог предузећа постићи најрационалнија искориштеност постојећих капацитета јавног предузећа.

## **13. ПРИМЈЕНА КЊИГОВОДСТВЕНИХ И ФИНАНСИЈСКИХ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ СТАНДАРДА**

### Члан 19.

- 19.1. Надзорни одбор јавног предузећа има обавезу и одговорност да:
- 19.1.1. организује припрему вјеродостојних рачуноводствених извјештаја и финансијских исказа, сачињених у складу са Међународним рачуноводственим стандардима као и прописима о рачуноводственим и ревизорским стандардима Републике Српске, из којих су видљиве финансијске позиције јавног предузећа те које су отворене за преглед од стране свих особа које имају правни интерес у пословању јавног предузећа.
- 19.1.2. надзире интерне ревизоре у њиховом раду, задацима и извјештајима,

- 19.1.3. надзире Управу у примјени препорука датих од стране ревизора у датим роковима,
- 19.1.4. преглед завршног извјештаја ревизора.
- 19.2. Управа има обавезу и одговорност извршавати препоруке ревизора у датим роковима за извршење.

## **14. РЕЗЕРВЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

### Члан 20.

- 20.1. Јавно предузеће формира обавезне резерве.
- 20.2. У обавезне резерве се сваке финансијске године од добити коју јавно предузеће оствари уноси најмање 5% (пет од сто), док резерва не достигне сразмјеру према основном капиталу у проценту од 20% (двадесет од сто).
- 20.3. У случају смањења обавезне резерве, иста се мора допунити до износа који утврди Скупштина у складу са прописима.

## **15. ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**

### Члан 21.

- 21.1. Јавно предузеће је, у обављању своје дјелатности и послова дужно предузимати све мјере заштите у унапређења радне и животне средине у складу са важећим прописима.
- 21.2. Предузеће је дужно да се придржава мјера заштите и унапређења животне средине и да у складу с тим мјерама донесе правилник о мјерама заштите радне и животне средине у условима еколошког окружења у којем послује.

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

### Члан 22.

#### **Одбор за ревизију**

- 22.1. Јавно предузеће је дужно формирати Одбор за ревизију.
- 22.2. Одбор за ревизију је тијело састављено од 3 (три) члана које именује Скупштина јавног предузећа. Члан одбора за ревизију не може бити лице које има финансијски и други интерес у предузећу.

- 22.2.1. Приједлог чланова одбора за ревизију утврђује Надзорни одбор већином гласова, а на основу расписаног јавног конкурса за избор најквалификованијих лица за функцију члана Одбора за ревизију.
- Одлуку о расписивању јавног конкурса и критеријима које треба да испуњавају кандидати за члана Одбора за ревизију, доноси Надзорни одбор.
- 22.3. Одбор за ревизију дужан је да:
- 22.3.1. именује вањског ревизора,
- 22.3.2. именује директора одјељења за интерну ревизију на основу јавног конкурса за избор најбоље квалификованог кандидата, уколико главни ревизор није извршио именовање у складу са одредбама Закона о јавним предузећима,
- 22.3.3. размотри годишњу студију ризика и план ревизије у којима су приказане појединости у погледу ризичних подручја и ревизија које ће се извршити, те осигура да пријављена питања буду без одлагања и на одговарајући начин коригована,
- 22.3.4. размотри студију ризика из претходне одредбе и план ревизије у споразуму са главним ревизором по питању обраде, нарочито у случају када је главни ревизор именовао директора одјељења за интерну ревизију предузећа,
- 22.3.5. осигура да одјељење за интерну ревизију изврши свој посао у складу са планом ревизије,
- 22.3.6. осигура да интерне контроле предузећа буду адекватне и да функционишу како је предвиђено,
- 22.3.7. поднесе Надзорном одбору сажете мјесечне извјештаје о својим састанцима сваког мјесеца,
- 22.3.8. консултује се са главним ревизором у погледу независне ревизорске организације или струковне стручне групе која врши стручно унутрашње струковно оцјењивање одјељења за интерну ревизију сваке двије до три године,
- 22.3.9. осигура да одјељење за интерну ревизију обавља своје обавезе у складу са међународним ревизијским стандардима.
- 22.4. Управа је дужна и одговорна за реализацију препорука одбора за ревизију у роковима које у погледу реализације препоручи одбор за ревизију. Управа може пренијети ову дужност, али је и даље одговорна за реализацију исте.
- 22.5. Одбор за ревизију одговара директно скупштини јавног предузећа.

### **Одјељење за интерну ревизију**

- 23.1. Директор одјељења за интерну ревизију је дужан и одговоран за:
- 23.1.1. успоставу одјељења интерне ревизије одговарајућег обима потребног да се адекватно обављају дужности утврђене Статутом,
  - 23.1.2. испуњавање искључиве надлежности за одабир и руковођење лицима запосленим у одјељењу.
  - 23.1.3. Директора одјељења интерне ревизије именује Главни ревизор Јавног сектора РС на начин прописан законом. У случају да Главни ревизор не користи своје право из претходне тачке, Директора одјељења именује Одбор за ревизију на основу јавног конкурса за избор најбоље квалификованог кандидата под надзором Главног ревизора.
  - 23.1.4. Одјељење интерне ревизије има дужности и одговорности да:
    - подноси Одбору за ревизију годишњу студију ризика и план ревизије у којима је садржан детаљан приказ ризичних подручја и ревизија које ће бити извршене,
    - подноси Одбору за ревизију извјештај о обављеним ревизијама и препоруке путем директора Одјељења интерне ревизије, обавља своје дужности у складу са стандардима међународне ревизије, Одјељење интерне ревизије, ову дужност не може преносити.
- 23.2. Управа је дужна и одговорна:
- 23.2.1. за обезбјеђење адекватних објеката с циљем да се омогући да одјељење за интерну ревизију функционише и да му се омогући да неометано обавља свој посао,
  - 23.2.2. да обезбједи да без изузетка одјељење за интерну ревизију има потпуни и цјеловит увид у сву евиденцију јавног предузећа потребан за обављање послова.
- 23.3. Одјељење за интерну ревизију има дужност и одговорност да:
- 23.3.1. поднесе годишњу студију ризика и план ревизије одбору за ревизију која садржи детаљан приказ ризичних подручја и ревизија које ће бити извршене,
  - 23.3.2. обавља своје дужности у потпуном складу са Међународним стандардима ревизије.
- 23.4. Одјељење за интерну ревизију ову дужност не може пренијети.
- 23.5. Особље одјељења за интерну ревизију биће запослено од стране јавног предузећа, осим директора.
- Директор одјељења остварује накнаду у складу са тарифом коју утврди Главни ревизор или надлежно министарство.

- 23.6. Органи управљања јавним предузећем и Управа су дужни сарађивати са члановима одбора за ревизију те учинити доступним све исправе те финансијске и рачуноводствене исказе на захтјев одбора и одјељења за интерну ревизију.

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

### Члан 24.

- 24.1. Јавном предузећу није допуштено:
- 24.1.1. давање кредита или позајмица запосленим предузећа или другим лицима или пружање гаранција или осигурања за кредит,
  - 24.1.2. давање путем донација у супротности са одредбама важећих прописа у јавном власништву или под јавном контролом,
  - 24.1.3. исплате плата, доприноса и накнада супротно одредбама прописа о раду, пензијском и инвалидском осигурању и здравственом осигурању, или лицима на било каквој листи чекања,
  - 24.1.4. учешће у поступку набавке у својству понуђача било којег лица које је припремило позив на тендер или сваког повезаног лица или лица у вези са повезаним лицима,
  - 24.1.5. вршење измјена или допуна у било којем од већ закључених уговора о набавци, осим ако су те измјене односно допуне извршене у складу са законом,
  - 24.1.6. прихват плаћања замјеном за новац, плаћања у натури или готовинском еквиваленту,
  - 24.1.7. инвестиције из краткорочних извора средстава предузећа, осим када се ради о одобреним инвестицијама,
  - 24.1.8. склапање уговора о располагању са кумулативном вриједношћу већом од КМ 10.000 без потписа два директора.

### Члан 25.

- 25.1. Предузеће може предузимати слиједеће активности само уз писмено овлаштење већине чланова Надзорног одбора:
- 25.1.1. измирење дуга према повјериоцу предузећа плаћањем трећем лицу (уговор о цесији),
  - 25.1.2. пребијање дугова према некој страни са дуговима те исте стране која је из тог разлога истовремено и повјерилац и дужник предузећа (уговори о простој компензацији),
  - 25.1.3. учешће у аранжману вишеструког пребијања дугова између више страна (мултилатерална компензација),

- 25.1.4. измирење дуга према предузећу у случају да дужник плаћа повјериоцу предузећа,
- 25.1.5. отпис дуговања.

## **18. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 26.

- 26.1. Права, обавезе и одговорности запослених утврђују се посебним општим актом у складу са законом, Статутом и Колективним уговором.
- 26.2. Надзорни одбор и Управа предузећа обавјештавају запослене о свом раду и пословању предузећа, а нарочито о :
  - 26.2.1. Развојиним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и примјени зарада запослених, заштити и безбједности на раду и мјерама за побољшање услова рада, статусним промјенама и промјенама облика предузећа.
- 26.3. Рад јавног предузећа је јаван. Јавност се обезбјеђује информисањем путем средстава информисања и на друге погодне начине.
- 26.4. Пословну тајну предузећа представљају документа и информације које је Надзорни одбор утврдио као повјерљиве и чије би ширење могло неповољно да утиче на пословање јавног предузећа. Као пословна тајна не могу се сматрати документи и подаци који се по закону сматрају јавним.

Документа и податке који представљају пословну тајну, другим лицима може дати директор, односно лице које он овласти у складу са Законом о слободи приступа информацијама.
- 26.5. Предузеће је дужно да објави годишњи финансијски извјештај.
- 26.6. Општи акти предузећа су:
  - Статут,
  - Правилници и пословници,
  - Одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.Статут је основни акт предузећа и други општи акти морају бити у сагласности са Статутом.

## **19. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

## Члан 27.

- 27.1. Општи акти јавног предузећа биће без одлагања усклађени са овим Статутом.
- 27.2. На сва питања која нису регулисана овим Статутом сходно се примјењују одредбе Закона о јавним предузећима.
- 27.3. Даном ступања на снагу овог Статута престаје дужност досадашњег Надзорног одбора изабраног по Закону о предузећима. Надзорни одбор извршиће примопредају дужности досадашњем Управном одбору у року од осам дана од дана ступања на снагу овог Статута и наставити да привремено обавља дужност Одбора за ревизију до избора истог у складу са овим Статутом.
- 27.4. Даном ступања на снагу овог Статута, досадашњи Управни одбор ће привремено обављати дужност Надзорног одбора до именовања новог Надзорног одбора у складу са Статутом и Законом о јавним предузећима.
- 27.5. Директор предузећа именован је након спроведеног поступка отворене конкуренције по Закону о министарским, владиним и другим именовањима наставља да обавља наведену дужност у складу са Рјешењем о именовању.
- 27.6. Вршиоци дужности извршних директора обављају дужности управе по Закону о јвним предузећима, до именовања у складу са Статутом и Законом.
- 27.7. Овај Статут ступа на снагу даном усвајања истог од стране Скупштине јавног предузећа.
- 27.8. Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Јавног предузећа "Путеви Републике Српске" од 3.3.2004 године.

За Скупштину ЈП"Путеви РС"

Влада Републике Српске

Предсједник Владе РС

др ДРАГАН МИКЕРЕВИЋ

