

7) Срђан Дамјановић, А.Д. "Орао" Бијељина и
8) Радоје Ђорда, "International Certification Group" д.о.о. Источно Ново Сарајево.

(2) Именовани представници из тачке 1. овог рјешења дужни су да поступају у складу са Одлуком о остваривању координације републичких органа управе у спровођењу активности у области европских интеграција и међународне сарадње и Кодексом понашања именованих представника из Републике Српске у радним тијелима за израду закона, других прописа и пројеката на нивоу Босне и Херцеговине ("Службени гласник Републике Српске", број 53/08).

(3) Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-830/17
31. марта 2017. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

598

На основу члана 43. тачка 6. Закона о Влади Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", број 118/08), Влада Републике Српске, на 118. сједници, одржаној 30. и 31.3.2017. године, д о н о с и

Р Ј Е Ш Е Њ Е

О ИЗМЈЕНИ РЈЕШЕЊА О ИМЕНОВАЊУ ПРЕДСТАВНИКА ВЛАДЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ОПЕРАТИВНОЈ ГРУПИ БиХ - ЊЕМАЧКА "TASK FORCE"

1. У Рјешењу о именовању представника Владе Републике Српске у заједничкој Оперативној групи БиХ - Њемачка "Task Force", број: 04/1-012-2-561/17, од 13.3.2017. године ("Службени гласник Републике Српске", број 28/17), у тачки 1. у подтачки 2) ријечи: "Зорица Љепојевић" замјенују се ријечима: "Рада Шотра".

2. Ово рјешење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-826/17
31. марта 2017. године
Бања Лука

Предсједница
Владе,
Жељка Цвијановић, с.р.

599

На основу члана 5. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник Републике Српске", бр. 75/04 и 78/11), Влада Републике Српске, у функцији Скупштине Јавног предузећа шумарства "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац, на 119. сједници, одржаној 6.4.2017. године, д о н о с и

СТАТУТ

ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА ШУМАРСТВА "ШУМЕ РЕПУБЛИКЕ СРПСКЕ" АД СОКОЛАЦ

I - ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

(1) Статут Јавног предузећа шумарства "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац (у даљем тексту: Статут) је основни општи акт Јавног предузећа шумарства "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац (у даљем тексту: Јавно предузеће) и сви остали општи акти морају бити у сагласности са одредбама овог статута.

(2) Статутом су уређена следећа питања:

- 1) оснивач,
- 2) пословно име (фирма) и сједиште Јавног предузећа,
- 3) дјелатност и унутрашња организација,
- 4) основни капитал,
- 5) овлашћења за иступање у правном промету и одговорност за преузете обавезе,
- 6) избор, опозив и дјелокруг органа Јавног предузећа,

7) ограничења овлашћења и извјештавање,

8) правни положај, потписивање пословног имена и заступање Јавног предузећа,

9) усвајање и примјена Етичког кодекса,

10) расподјела добити Јавног предузећа, начин покрића губитака и овлашћења дијелова Јавног предузећа у располагању средствима,

11) поступак набавке,

12) планирање пословања,

13) оснивање и куповина других предузећа,

14) примјена књиговодствених и финансијских рачуноводствених стандарда,

15) резерве Јавног предузећа,

16) заштита животне средине,

17) Одбор за ревизију и Одјељење интерне ревизије,

18) забрањене и ограничене активности Јавног предузећа,

19) јавност рада и информисање,

20) пословна тајна,

21) општи акти Јавног предузећа,

22) прелазне и завршне одредбе и

23) друга питања значајна за успјешно и законито пословање Јавног предузећа.

II - ОСНИВАЧ

Члан 2.

(1) Јавно предузеће основано је Одлуком Владе Српске Републике Босне и Херцеговине, број: 03-599, од 8.6.1992. године ("Службени гласник српског народа у БиХ", број 9/92), и регистровано је у складу са важећим прописима код Основног суда у Бањој Луци 3.2.1993. године.

(2) Промјена облика организовања Јавног предузећа у друштво капитала - акционарско друштво извршена је Одлуком о промјени облика организовања ЛПШ "Српске пуме" Републике Српске у друштво капитала - акционарско друштво и промјени назива Предузећа, број: 02/1-020-758/05, од 16.6.2005. године ("Службени гласник Републике Српске", број 62/05), а на основу Закона о измјенама и допунама Закона о шумама ("Службени гласник Републике Српске", број 53/05), која је уписана је код Основног суда у Сокоцу 26.9.2005. године.

Члан 3.

Јавно предузеће је правно лице које обавља дјелатност од општег интереса и које је уписано у судски регистар као привредно друштво у форми акционарског друштва.

Члан 4.

Јавно предузеће је дужно да послује у складу са законом, добрим пословним обичајима и својим Етичким кодексом.

III - ПОСЛОВНО ИМЕ (ФИРМА) И СЈЕДИШТЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 5.

(1) Пословно име (фирма) је назив под којим Јавно предузеће послује.

(2) Пуно пословно име Јавног предузећа је: Јавно предузеће шумарства "Шуме Републике Српске" акционарско друштво Соколац.

(3) Скраћено пословно име Јавног предузећа је: ЛПШ "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац.

(4) У свом пословању Јавно предузеће користи пословно име у пуном или скраћеном облику, у коме је исто уписано у судски регистар.

(5) Сједиште Јавног предузећа је на адреси Романијска 1 у Сокоцу.

(6) Организациони дијелови Јавног предузећа који имају одређена овлашћења у правном промету иступају под

пословним именом Јавног предузећа и називом организационог дијела.

(7) Сједиште организационих дијелова Јавног предузећа је предмет уписа у регистар надлежног суда.

(8) Пословно име, односно скраћено пословно име Јавног предузећа истиче се на пословним просторијама Јавног предузећа.

(9) Организациони дијелови на својим пословним просторијама истичу пословно име Јавног предузећа и назив организационог дијела.

Члан 6.

(1) Јавно предузеће има свој печат, штамбил, меморандум и логотип.

(2) Садржина, облик, чување, употреба и евиденција печата утврђују се посебним актом Јавног предузећа, који доноси Управа.

(3) Печат је округлог облика, пречника 4 цм, са написаним следећим текстом:

“Јавно предузеће шумарства ‘Шуме Републике Српске’ а.д. Соколац” и знаком у средини: три четинарска дрвета зелене боје на жутој подлози, са бијелом цртом пута развоја. Печат организационих дијелова, поред наведеног текста, садржи и назив организационог дијела, као и његово сједиште.

(4) Штамбил је правоугаоног облика ширине 6 цм, висине 2,5 цм, са истим текстом као и на печату, мјестом за број и датум.

(5) Меморандум је штампани образац, који у заглављу садржи: фирму, сједиште, знак, број телефона, телефакса, имејл адресу, број жиро рачуна и јединствени идентификациони број (ЈИБ) Јавног предузећа.

IV - ДЈЕЛАТНОСТ И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

1. Дјелатност

Члан 7.

(1) Јавно предузеће обавља дјелатност од општег интереса, која се у складу са Законом о шумама огледа нарочито кроз:

1) очување и унапређивање постојећих шума и повећање површина под шумама,

2) заштиту шума и шумског земљишта,

3) очување и унапређивање општекорисних функција шума,

4) давање доприноса сектора шумарства укупном друштвено-економском развоју Републике Српске оптималном производњом дрвета и осталих шумских производа,

5) изградњу и одржавање шумских камионских путева,

6) очување и развој генофонда шума,

7) сталним праћењем стања шума и

8) извршавањем и других послова у складу са одредбама Закона о шумама и подзаконских аката донесених на основу њега.

(2) Дјелатност Јавног предузећа заснива се на следећим принципима:

1) транспарентности,

2) забрани споразума који имају за посљедицу спречавање, ограничавање или нарушавање конкуренције на тржишту,

3) забрани злоупотребе доминантног положаја,

4) осигурању транспарентности финансијских односа са Републиком Српском, односно са јединицама локалне самоуправе.

Члан 8.

(1) Дјелатности Јавног предузећа у унутрашњем промету су:

- 02.10 - гајење шума и остале сличне дјелатности у шумарству,

- 02.20 - сјеча дрвета,

- 02.30 - прикупљање некултивисаних шумских плодова и производа, осим шумских сортимената,

- 02.40 - помоћне услужне дјелатности у шумарству,

- 01.11 - гајење житарица (осим рике), махунарки и сјемена уљарица,

- 01.19 - гајење осталих једногодишњих усјева,

- 01.21 - гајење грожђа,

- 01.23 - гајење агрума (цитруси),

- 01.24 - гајење језгричавог и кошгуничавог воћа,

- 01.25 - гајење бобичастог, орашастог и осталог воћа,

- 01.27 - гајење биљака за прављење напитака,

- 01.29 - гајење осталих вишегодишњих усјева,

- 01.30 - гајење садног материјала и украсних биљака,

- 01.49 - узгој осталих животиња,

- 01.61 - помоћне дјелатности у гајењу усјева и засада,

- 01.64 - дорада сјемена (за сјеменски материјал),

- 01.70 - лов, хватање дивљачи у замке (траперство) и припадајуће услужне дјелатности,

- 03.12 - слатководни рибаолов,

- 03.22 - слатководна аквакултура,

- 08.11 - вађење украсног камена и камена за грађевинарство, кречњака, гипса, креде и шкриљаца,

- 08.12 - дјелатност копова шљунка и пијеска; вађење глине и каолина,

- 08.92 - вађење тресета,

- 09.90 - помоћне дјелатности за остало вађење руда и камена,

- 10.13 - производња производа од меса и меса перади,

- 10.41 - производња уља и масти,

- 10.71 - производња хљеба, свјежих пецива и колача,

- 10.85 - производња готове хране и јела,

- 10.83 - прерада чаја и кафе,

- 10.84 - производња зачина и других додатака храни,

- 11.01 - дестиловање, пречишћавање и мијењање алкохолних пића,

- 11.07 - производња освјежавајућих пића; производња минералне воде и других флашираних вода,

- 16.10 - тестерисање и благање дрвета (производња резане грађе); импрегнација дрвета,

- 16.24 - производња амбалаже од дрвета,

- 16.29 - производња осталих производа од дрвета; производња предмета од плута, сламе и шлетарских материјала,

- 17.29 - производња осталих производа од папира и картона,

- 20.53 - производња етеричних уља,

- 23.70 - сјечење, обликовање и обрада камена,

- 31.02 - производња кухињског намјештаја,

- 31.09 - производња осталог намјештаја,

- 33.11 - поправка готових производа од метала,

- 33.12 - поправка машина,

- 33.14 - поправка електричне опреме,

- 33.17 - поправка и одржавање осталих саобраћајних средстава,

- 33.19 - поправка остале опреме,

- 36.00 - прикупљање, пречишћавање и снабђивање водом,

- 38.11 - прикупљање неопасног отпада,

- 38.21 - обрада и одлагање неопасног отпада,

- 39.00 - дјелатности санације (ремедијације) животне средине и остале услуге управљања отпадом,

- 41.20 - изградња стамбених и нестамбених зграда,

- 42.11 - изградња путева и ауто-путева,
 - 42.13 - изградња мостова и тунела,
 - 42.91 - изградња хидрограђевинских објеката,
 - 42.99 - изградња осталих објеката нискоградње, д.н.,
 - 43.11 - уклањање објеката,
 - 43.12 - припремни радови на градилишту,
 - 43.22 - увођење инсталација водовода, канализације, гаса и инсталација за гријање и климатизацију,
 - 43.31 - фасадни и штукатурни радови,
 - 43.32 - уградња столарије,
 - 43.33 - постављање подних и зидних облога,
 - 43.91 - подизање кровних конструкција и покривање кровова,
 - 43.99 - остале специјализоване грађевинске дјелатности, д.н.,
 - 46.13 - посредовање у трговини дрвеном грађом и грађевинским материјалом,
 - 46.22 - трговина на велико цвијећем и садницама (растинјем),
 - 46.37 - трговина на велико кафом, чајем, какаоом и зачиницама,
 - 46.47 - трговина на велико намјештајем, теписима и опремом за расвјету,
 - 46.73 - трговина на велико дрветом, грађевинским материјалом и санитарном опремом,
 - 46.75 - трговина на велико хемијским производима,
 - 46.76 - трговина на велико осталим производима,
 - 47.11 - трговина на мало у неспецијализованим продавницама претежно прехрамбеним производима, пићима и дуванским производима,
 - 47.19 - остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама,
 - 47.23 - трговина на мало рибом, љускарима и мекунцима у специјализованим продавницама,
 - 47.25 - трговина на мало пићима у специјализованим продавницама,
 - 47.30 - трговина на мало моторним горивима у специјализованим продавницама,
 - 47.76 - трговина на мало цвијећем, садницама, сјеменем, ђубривом, кућним љубимцима и храном за кућне љубимце у специјализованим продавницама,
 - 47.78 - остала трговина на мало новом робом у специјализованим продавницама,
 - 49.39 - остали копнени превоз путника,
 - 49.41 - друмски превоз робе,
 - 50.30 - превоз путника унутрашњим воденим путевима,
 - 50.40 - превоз робе унутрашњим воденим путевима,
 - 52.10 - складиштење робе,
 - 52.21 - услужне дјелатности у копненом саобраћају,
 - 52.24 - преговар терета,
 - 52.29 - остале помоћне дјелатности у превозу,
 - 55.10 - хотели и сличан смјештај,
 - 55.20 - одмаралишта и остали смјештај за краћи одмор,
 - 55.30 - кампови и простори за камповање,
 - 55.90 - остали смјештај,
 - 56.29 - остале дјелатности припреме и послуживања (доставе) хране,
 - 58.14 - издавање часописа и периодичних публикација,
 - 61.20 - дјелатности бежичне телекомуникације,
 - 61.30 - дјелатности сателитске телекомуникације,
 - 61.90 - остале телекомуникационе дјелатности,
 - 63.11 - обрада података, хостинг и припадајуће дјелатности,
 - 64.91 - финансијски закуп (лизинг),
 - 68.20 - изнајмљивање и пословање сопственим некретностима или некретностима узетим у закуп (лизинг),
 - 70.10 - дјелатности управљања,
 - 71.12 - инжењерске дјелатности и с њима повезано техничко савјетовање,
 - 72.11 - истраживање и експериментални развој у биотехнологији,
 - 72.19 - остало истраживање и експериментални развој у природним, техничким и технолошким наукама,
 - 71.20 - техничко испитивање и анализа,
 - 73.11 - агенције за рекламу и пропаганду,
 - 73.20 - истраживање тржишта и испитивање јавног мњења,
 - 77.12 - изнајмљивање и давање у закуп (лизинг) камиона,
 - 77.21 - изнајмљивање и давање у закуп (лизинг) опреме за рекреацију и спорт,
 - 77.31 - изнајмљивање и давање у закуп (лизинг) машина и опреме за пољопривреду,
 - 77.39 - изнајмљивање и давање у закуп (лизинг) осталих машина, опреме и материјалних добара, д.н.,
 - 78.30 - остало уступање људских ресурса,
 - 81.29 - остале дјелатности чистићења,
 - 81.30 - услужне дјелатности уређења и одржавања зелених површина,
 - 82.11 - комбиноване канцеларијско-административне услужне дјелатности,
 - 82.19 - фотокопирање, припрема докумената и остале специјализоване канцеларијске помоћне дјелатности,
 - 82.30 - организација састанака и пословних сајмова,
 - 84.13 - регулисање и допринос успјешнијем пословању привреде,
 - 84.25 - дјелатности ватрогасних јединица,
 - 85.32 - техничко и стручно средње образовање,
 - 85.59 - остало образовање,
 - 91.01 - дјелатност библиотека и архива,
 - 91.03 - рад историјских мјеста, грађевина и сличних знаменитости за посјетиоце,
 - 91.04 - дјелатности ботаничких и зоолошких вртова и природних резервата,
 - 93.11 - рад спортских објеката,
 - 93.19 - остале спортске дјелатности,
 - 93.21 - дјелатности забавних и тематских паркова,
 - 93.29 - остале забавне и рекреативне дјелатности,
 - 94.12 - дјелатности струковних удружења.
- (2) Јавно предузеће се за обављање спољнотрговинског промета у оквиру регистрованих дјелатности региструје код надлежног суда и надлежног органа за послове царина.
- (3) Јавно предузеће може, без уписа у судски регистар, обављати и друге дјелатности које служе дјелатности уписаној у судски регистар, а које се уобичајено обављају уз те дјелатности у мањем обиму или повремено.

Члан 9.

(1) Дјелатност Јавног предузећа уписује се у регистар надлежног суда сагласно Закону о класификацији дјелатности и о Регистру јединица разврставања.

(2) Јавно предузеће своју дјелатност обавља непосредно или преко својих организационих дијелова.

Члан 10.

Јавно предузеће, уз сагласност оснивача, може оснивати или куповати нова предузећа или пословне дјелатности, било у цјелини или дјелимично, само уколико су исти:

1) укључени у пословне дјелатности које су директно везане за већ регистроване дјелатности Јавног предузећа,

2) ако је то куповина која би директно или објективно могла бити од користи Јавном предузећу, између осталог, и значајном побољшању кључних капацитета или финансијских резултата Јавног предузећа у цјелини.

2. Унутрашња организација

2.1. Основна одређења

Члан 11.

Организација Јавног предузећа заснива се на основним принципима који обезбјеђују рационално и ефикасно обављање послова из домена дјелатности Јавног предузећа.

Члан 12.

(1) Макроорганизацију Јавног предузећа утврђује Скупштина Јавног предузећа (у даљем тексту: Скупштина) на приједлог Надзорног одбора Јавног предузећа (у даљем тексту: Надзорни одбор).

(2) Унутрашња организација, са дефинисањем организационих дијелова и њиховог дјелокруга, и систематизација радних мјеста, са дефинисањем услова и броја извршилаца, описа послова и радних задатака, уређују се Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији, који, на приједлог Управе Јавног предузећа (у даљем тексту: Управа), усваја Надзорни одбор.

2.2. Организациони дијелови

Члан 13.

Организациони дијелови Јавног предузећа су:

1) ШГ “Бања Лука” за ШПП “Доње Врбаско”, са сједиштем у Бањој Луци, и шумским управама у Челинцу и Лакташима;

2) ШГ “Оштрел - Дринић” за ШПП “Петровачко”, са сједиштем у Дринићу;

3) ШГ “Панос” за ШПП “Вишеградско”, са сједиштем у Вишеграду, и Шумском управом у Рудом;

4) ШГ “Бинач” за ШПП “Власеничко”, са сједиштем у Власеници, и шумским управама у Зворнику и Шековићима;

5) ШГ “Градишка” за ШПП “Посавско”, са сједиштем у Градишци, и шумским управама у Прњавору и Српцу;

6) ШГ “Добој” за ШПП “Добојско-дервентско”, са сједиштем у Добоју, и шумским управама у Модричи, Петрову и Дервенти;

7) ШГ “Зеленгора” за ШПП “Калиновачко”, са сједиштем у Калиновуку;

8) ШГ “Чемерница” за ШПП “Чемерничко”, са сједиштем у Кнежеву;

9) ШГ “Врбања” за ШПП “Которварошко”, са сједиштем у Котор Варошу;

10) ШГ “Мајевица” за ШПП “Мајевичко”, са сједиштем у Лопарама;

11) ШГ “Лисина” за ШПП “Мркоњићко”, са сједиштем у Мркоњић Граду;

12) ШГ “Богин” за ШПП “Невесинско-гатачко”, са сједиштем у Невесињу, и Шумском управом у Гацку;

13) ШГ “Јахорина” за ШПП “Јахоринско”, са сједиштем у Палама;

14) ШГ “Приједор” за ШПП “Козарачко”, са сједиштем у Приједору, и шумским управама у Новом Граду, Костајници, Козарској Дубици и Оштрој Луци;

15) ШГ “Рибник” за ШПП “Рибничко”, са сједиштем у Рибнику;

16) ШГ “Сјемећ” за ШПП “Рогатичко”, са сједиштем у Рогатици;

17) ШГ “Романија” за ШПП “Романијско”, са сједиштем у Сокоцу, и Шумском управом у Источном Старом Граду;

18) ШГ “Дрина” за ШПП “Доње Дринско”, са сједиштем у Сребреници, и Шумском управом у Братунцу;

19) ШГ “Маглић” за ШПП “Горње Дринско”, са сједиштем у Фочи;

20) ШГ “Борја” за ШПП “Усорско-украинско”, са сједиштем у Теслићу;

21) ШГ “Височник” за ШПП “Ханпјесачко”, са сједиштем у Хан Пијеску;

22) ШГ “Вучевица” за ШПП “Чајничко”, са сједиштем у Чајничу;

23) ШГ “Горица” за ШПП “Средње Врбаско”, са сједиштем у Шипову, и Шумском управом у Новом Селу;

24) ШГ “Трескавица” за ШПП “Трноско”, са сједиштем у Трнову;

25) ШГ “Клековача - Погоци” за ШПП “Дрварско”, са сједиштем у Источном Дрвару;

26) ШГ “Милићи” за ШПП “Милићко”, са сједиштем у Милићима;

27) Истраживачко-развијни и пројектни центар, са сједиштем у Бањој Луци;

28) Центар за сјемењско-расадничку производњу, са сједиштем у Добоју;

29) Центар за газдовање кршом, са сједиштем у Требињу;

30) Дирекција Јавног предузећа, са сједиштем у Сокоцу;

31) Шумарска кућа “Огњиште”, са сједиштем у Палама, Јахорина.

2.3. Дирекција Јавног предузећа

Члан 14.

(1) Организовање Дирекције Јавног предузећа (у даљем тексту: Дирекција) утврдиће се у складу са захтјевима савремене организације и потребама Јавног предузећа.

(2) Организовање и извршавање послова у Дирекцији врши се преко сектора, и то:

1) Сектор за производњу,

2) Сектор за финансијско-рачуноводствене послове,

3) Сектор за комерцијалне послове,

4) Сектор за план, анализу и информатику и

5) Сектор за правне, кадровске и опште послове.

(3) Ближа организација и систематизација послова у Дирекцији регулишу се Правилником из члана 12. став 2. овог статута.

2.4. Организациони дијелови Јавног предузећа

Члан 15.

(1) Део послова газдовања шумама и шумским земљиштем Јавно предузеће обавља преко својих организационих дијелова, шумских газдинстава и центара, а према потреби могу се основати и други организациони дијелови.

(2) Организациони дијелови Јавног предузећа организују се на одређеном простору као посебне радне цјелине за вршење послова из дјелатности Јавног предузећа.

(3) Организациони дијелови Јавног предузећа имају одређена овлашћења у правном промету утврђена овим статутом и другим актима органа Јавног предузећа, донесеним у складу са позитивним прописима, али немају својство правног лица.

(4) До уписа организационог дијела у судски регистар послови организационог дијела обављају се преко Јавног предузећа и овлашћеног лица које именује Управа.

(5) У циљу ефикаснијег пословања, у оквиру организационог дијела, могу се формирати нижи организациони облици.

(6) Послови организационих дијелова Јавног предузећа ближе ће се дефинисати актом о унутрашњој организацији.

2.5. Радна мјеста са посебним овлашћењима и одговорностима

Члан 16.

(1) Овим статутом утврђују се радна мјеста са посебним овлашћењима и одговорностима, и то:

- 1) директор Јавног предузећа,
- 2) извршни директори Јавног предузећа,
- 3) директори организационих дијелова Јавног предузећа.

(2) Правилником из члана 12. став 2. овог статута могу се утврђивати и друга радна мјеста са посебним овлашћењима и одговорностима у складу са законом.

Члан 17.

(1) Поступак именовања директора и извршних директора у Јавном предузећу врши се у складу са одредбама Закона о министарским, владним и другим именовањима.

(2) Одлуку о расписивању конкурса и одлуку о утврђивању критеријума за избор и именовање директора и извршних директора у Јавном предузећу доноси Надзорни одбор.

(3) Комисију за избор директора и извршних директора Јавног предузећа именује Надзорни одбор. Комисија се састоји од 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) из реда државних службеника и предлаже их Министарство пољопривреде, шумарства и водопривреде.

Члан 18.

(1) За директора Јавног предузећа може се именovati лице са високом стручном спремом шумарског, економског или правног смјера и најмање 240 ЕСТS бодова, које има 7 (седам) година радног искуства у струци, од чега 5 (пет) година искуства на руководним пословима.

(2) Директор Јавног предузећа именује се на основу спроведеног јавног конкурса на период од 4 (четири) године, уз могућност поновног избора.

Члан 19.

(1) За извршног директора Јавног предузећа може се именovati лице са високом стручном спремом одговарајућег смјера (зависно од дјелоokrуta послова за који се именује и занимања прописаног актом о унутрашњој организацији) и најмање 240 ЕСТS бодова, које има 6 (шест) година радног искуства у струци, од чега 4 (четири) године искуства на руководним пословима.

(2) Извршни директори Јавног предузећа именују се на основу спроведеног јавног конкурса на период од 4 (четири) године, уз могућност поновног избора.

Члан 20.

(1) Радом организационог дијела Јавног предузећа руководи директор организационог дијела Јавног предузећа.

(2) Именовање и разрјешење директора организационог дијела Јавног предузећа врши директор Јавног предузећа на основу претходно спроведеног јавног конкурса. Именовање се врши на период од 4 (четири) године.

(3) Одлуку о расписивању конкурса и утврђивању критеријума и услова за избор и именовање директора организационог дијела доноси директор Јавног предузећа у складу са овим статутом.

Члан 21.

За директора организационог дијела Јавног предузећа може се именovati лице са високом стручном спремом шумарског, економског или правног смјера и најмање 240 ЕСТS бодова, које има 5 (пет) година радног искуства у струци, од чега 3 (три) године на руководним пословима.

Члан 22.

(1) Под радним искуством у струци, у смислу одредаба чл. 18, 19. и 21. овог статута, подразумевају се послови који су обављани са степеном стручне спреме и занимањем прописаним одредбама наведених чланова.

(2) Под руководним пословима, у смислу чл. 18, 19. и 21. овог статута, подразумевају се сви руководни послови који су обављани са степеном стручне спреме и занимањем прописаним одредбама наведених чланова.

Члан 23.

Лице именовано на радно мјесто са посебним овлашћењима и одговорностима разрјешава се:

- 1) истеком времена на које је именовано,
- 2) ако поднесе писану оставку,
- 3) ако буде изабрано на јавну функцију,
- 4) ако је у сукобу интереса,
- 5) због учешћа у активностима које су забрањене Законом о јавним предузећима и овим статутом,
- 6) на основу одлуке дисциплинског органа по окончању правилно спроведеног дисциплинског поступка,
- 7) ако му престане радни однос у Предузећу по другом основу,
- 8) наступањем сметњи за обављање функције у складу са законом,
- 9) неизвршавањем обавеза преузетих уговором и
- 10) у другим случајевима предвиђеним Законом о јавним предузећима.

V - ОСНОВНИ КАПИТАЛ, ЖИРО РАЧУН

Члан 24.

(1) Основни капитал Јавног предузећа износи 50.039.038,00 КМ.

(2) Основни капитал у Јавном предузећу је у цјелини државни капитал.

(3) Висину основног капитала утврђује Скупштина Јавног предузећа, која је надлежна да одлучује о смањењу и повећању основног капитала у случајевима и на начин прописан законом.

(4) Шуме и шумска земљишта не улазе у основни капитал Јавног предузећа и не могу бити предмет приватизације.

(5) Основни капитал Јавног предузећа подијељен је у 50.039.038 акција.

(6) Све акције су обичне, гласе на име и имају номиналну вриједност од 1,00 КМ.

Члан 25.

(1) Јавно предузеће има жиро рачун, који се води најмање код једне од пословних банака у сједишту Јавног предузећа.

(2) Девизна средства Јавног предузећа воде се на девизном рачуну Јавног предузећа, који се води код једне од пословних банака у сједишту Јавног предузећа.

Члан 26.

(1) Организациони дијелови Јавног предузећа имају наплатне жиро рачуне, а дневни прилив са ових жиро рачуна празни се на централни жиро рачун.

(2) За плаћање обавеза организациони дијелови имају отворене трансакционе жиро рачуне на које им се доначују средства са централног рачуна по потребама.

(3) Отварање рачуна у организационим дијеловима може се вршити само уз сагласност Управе Јавног предузећа.

Члан 27.

Располагање средствима Јавног предузећа врши се у складу са законом, овим статутом и општим актом о материјално-финансијском пословању.

VI - ОВЛАШЋЕЊА ЗА ИСТУПАЊЕ У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПРЕУЗЕТЕ ОБАВЕЗЕ

Члан 28.

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

(2) Јавно предузеће у правном промету закључује уговоре и врши друге правне послове и радње у оквиру своје правне способности.

(3) Јавно предузеће иступа у правном промету самостално и за своје обавезе одговара неограничено - потпуна одговорност.

(4) Јавно предузеће за своје обавезе одговара својом имовином ако законом није другачије одређено.

Члан 29.

(1) Организациони дијелови Јавног предузећа у правном промету иступају под пословним именом Јавног предузећа и називом организационог дијела.

(2) Организациони дијелови Јавног предузећа у правном промету могу закључивати уговоре за набавку робе и услуга и уступање радова, који су у складу са утврђеном пословном политиком и планом набавки. Одлуку о набавкама које се врше у организационим дијеловима доноси Надзорни одбор.

(3) Организациони дијелови Јавног предузећа предлажу уговоре о продаји шумских дрвних сортимената, који се закључују на нивоу Јавног предузећа, а који морају бити у складу с актима Владе Републике Српске која регулишу ту област.

(4) Поступак набавке и продаје из ст. 2. до 4. овог члана врши се у складу са важећим прописима из ове области и утврђеном пословном политиком Јавног предузећа.

VII - ИЗБОР, ОПОЗИВ И ДЈЕЛОКРУГ ОРГАНА ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 30.

Органи Јавног предузећа су:

- 1) Скупштина,
- 2) Надзорни одбор,
- 3) Управа.

1. Скупштина

Члан 31.

Послове Скупштине утврђене Законом о јавним предузећима и одредбама овог статута обавља Влада Републике Српске.

Члан 32.

Скупштина је надлежна да:

- 1) доноси статут и врши његове измјене и допуне,
- 2) утврђује пословну политику Јавног предузећа,
- 3) даје сагласност на Цјеновник продаје шумских дрвних сортимената,
- 4) усваја годишњи план и извјештаје о пословању,
- 5) доноси пословник о свом раду и друге пословне акте у складу са законом,
- 6) доноси етички кодекс,
- 7) усваја трогодишњи план пословања и ревидирани план пословања,
- 8) доноси програм инвестиција за плански период и усваја годишњи план инвестиција,
- 9) одлучује о стицању, продаји, давању у закуп, залагању или другом располагању имовином велике вриједности у складу са Законом о привредним друштвима,
- 10) именује и разрјешава Надзорни одбор, именује и разрјешава Одбор за ревизију Јавног предузећа (у даљем тексту: Одбор за ревизију) и одлучује о њиховим накнадама,
- 11) одлучује о статусним промјенама, промјенама облика и престанку Јавног предузећа у складу са Законом о јавним предузећима и Законом о привредним друштвима,
- 12) одлучује о трајној пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,

13) одлучује о расподјели годишње добити и покрићу губитака,

14) одлучује о повећању и смањењу основног капитала Јавног предузећа,

15) доноси одлуку о оснивању нових организационих дијелова у оквиру Јавног предузећа,

16) одлучује о оснивању нових предузећа,

17) одлучује о остваривању захтјева Јавног предузећа према члановима Управе и Надзорног одбора у вези са накнадом штете настале у пословању Јавног предузећа,

18) одлучује о висини накнаде члановима Надзорног одбора и Одбора за ревизију,

19) одлучује о другим питањима у складу са законом и овим статутом.

Члан 33.

Скупштина се одржава по потреби, а најмање једном годишње (редовна Скупштина).

Члан 34.

Скупштина се сазива на иницијативу ресорног министарства, Надзорног одбора, Одбора за привреду Владе Републике Српске, а у изузетним случајевима и Управе.

Члан 35.

Начин сазивања, одлучивање, као и остала питања у вези са радом Скупштине, ближе се одређују Пословником о раду Скупштине.

2. Надзорни одбор

Члан 36.

(1) Надзорни одбор састоји се од 5 (пет) чланова, које именује и разрјешава Скупштина, узимајући у обзир да у састав Надзорног одбора уђе најмање по један члан шумарске, економске и правне струке.

(2) Предсједник Надзорног одбора и замјеник предсједника Надзорног одбора бирају се из реда чланова Надзорног одбора.

(3) Чланови Надзорног одбора бирају се на период од 4 (четири) године, уз могућност поновног избора.

(4) Упражњено мјесто у Надзорном одбору попуњава се у складу са одредбама овог статута које се односе на избор Надзорног одбора, а новоизабраном члану Надзорног одбора мандат траје до истека мандата тог надзорног одбора.

(5) Дужност чланова Надзорног одбора престаје истеком мандата или разрјешењем.

(6) Директор Јавног предузећа, извршни директори Јавног предузећа и директори организационих дијелова Јавног предузећа не могу бити чланови Надзорног одбора.

Члан 37.

(1) Приликом номинавања кандидата за избор чланова Надзорног одбора Скупштина поступа у складу са Законом о министарским, владиним и другим именовањима.

(2) Избор и именовање чланова Надзорног одбора спроводи се на основу расписаног јавног конкурса.

(3) Опште и посебне услове и критеријуме за избор и именовање чланова Надзорног одбора прописује Скупштина посебном одлуком.

(4) Комисију за избор чланова Надзорног одбора именује Скупштина, а састоји се од 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) из реда државних службеника и 2 (два) из реда лица која познају процедуру избора и дјелатности Јавног предузећа.

Члан 38.

Надзорни одбор може одлучивати ако на сједницама присуствује већина од укупног броја чланова Надзорног одбора, а одлуке се доносе већином од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 39.

Доношење одлука Надзорног одбора писмено, телефонски, телеграфски, путем електронске поште или коришћењем других техничких средстава, на начин утврђен овим статутом, дозвољено је ако се томе не противи ни један члан Надзорног одбора.

Члан 40.

Надзорни одбор надлежан је да:

- 1) надзире рад Управе,
- 2) доноси пословник о свом раду,
- 3) предлаже статут, етички кодекс и друге акте Скупштине,
- 4) доноси опште акте Јавног предузећа који нису стављени у надлежност Скупштине, односно другог органа Јавног предузећа,
- 5) доноси цјеновник продаје шумских дрвних сортимента уз сагласност Скупштине,
- 6) иницира сазивање Скупштине,
- 7) утврђује приједлог одлука Скупштине и врши контролу спровођења тих одлука,
- 8) предлаже именовање и разрјешење чланова Одбора за ревизију,
- 9) именује и разрјешава чланове Управе у складу са поступцима утврђеним Статутом и законом,
- 10) надзире Управу у спровођењу препорука датих од стране Одбора за ревизију, те вањског ревизора, са наложеним роковима,
- 11) систематски надзире пословање и законитост пословања Јавног предузећа,
- 12) одобрава препоруке Одбора за ревизију о расподјели добити и другим питањима,
- 13) доноси смјернице о набавци и врши надзор над њиховим спровођењем,
- 14) разматра Правилник и Упутство за поступак набавке у смислу његове усаглашености са законом и даје сагласност на исте,
- 15) даје овлашћење за ограничене активности у складу са законом,
- 16) даје упутства директору за спровођење истраге у вези са учињеним неправилностима,
- 17) доноси одлуке о инвестирању у складу са законом и Статутом за инвестиције које нису обухваћене Планом инвестиција, с тим што се такве одлуке достављају на сагласност Скупштини,
- 18) даје приједлог Скупштини о оснивању нових организационих дијелова у оквиру Јавног предузећа,
- 19) даје приједлог Скупштини о оснивању нових предузећа,
- 20) даје приједлог Скупштини о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
- 21) присуствује сједницама Скупштине, уз учешће у расправи без права гласа,
- 22) прегледа пословне књиге и исправе Јавног предузећа,
- 23) усваја периодичне извјештаје о пословању Јавног предузећа,
- 24) редовно извјештава Скупштину о свом раду,
- 25) даје инструкције органима Јавног предузећа ради отклањања неправилности у раду Предузећа,
- 26) одлучује о висини накнаде члановима Управе,
- 27) одлучује о висини накнаде директору Одјељења за интерну ревизију у складу са одговарајућим тарифама, које утврђује главни ревизор или надлежно министарство,
- 28) обавља и друге послове утврђене законом, Статутом и актима Јавног предузећа.

Члан 41.

Надзорни одбор има обавезу и одговорност да осигура:

- 1) доношење општих аката којима се утврђују оперативни и функционални аспекти рада органа Јавног предузећа у складу са законом, Статутом и Етичким кодексом,
- 2) доношење Правилника о дисциплинској одговорности, који садржи одредбе о дисциплинском поступку и поступку разрјешења одговорних лица по скраћеном поступку, одредбе о разрјешењу и удаљењу са посла и из Јавног предузећа и забрани поновног запошљавања у Јавном предузећу најмање 10 (десет) година, укључујући дужност Управе да за такву сврху води адекватне кадровске евиденције,
- 3) доношење пословника којим се утврђују оперативни и функционални аспекти рада Надзорног одбора у складу са законом, Статутом и Етичким кодексом,
- 4) да пословници садрже детаљне одредбе о правичном поступку смјешивања 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,
- 5) да наведени пословници садрже одредбе о трајном искључењу с посла или функције у Јавном предузећу на период најмање 5 (пет) година за лица која су смјешена на начин описан у овом члану, укључујући и дужност Управе да за ту сврху води адекватне кадровске евиденције.

Члан 42.

Сједнице Надзорног одбора одржавају се по потреби, а најмање једном у 3 (три) мјесеца.

Члан 43.

Надзорни одбор има обавезу и одговорност да организује израду 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.

Члан 44.

Надзорни одбор неће преносити ове надлежности.

Члан 45.

Свако кршење начела Етичког кодекса представља основ за опозив члана Надзорног одбора.

Члан 46.

Надзорни одбор има обавезу и одговорност изградити приједлог етичког кодекса, који ће садржавати обавезујуће одредбе утврђене овим статутом.

Члан 47.

(1) У погледу сваке од интерних контрола утврђених овим статутом, председник Надзорног одбора одговоран је за сопствено поступање. Председник Надзорног одбора дужан је да одреди сваком члану Надзорног одбора конкретну одговорност за поштовање и реализацију релевантних одреби закона којима се наведена интерна контрола регулише.

(2) Председник Надзорног одбора је солидарно одговоран са чланом Надзорног одбора за извршење задатака у оквиру надлежности члана Надзорног одбора који су утврђени у претходном ставу.

3. Управа

Члан 48.

Управу Јавног предузећа чини директор Јавног предузећа и 5 (пет) извршних директора.

Члан 49.

(1) Управу именује и разрјешава Надзорни одбор. Управа се именује на основу спроведеног јавног конкурса на пе-

риод од 4 (четири) године, у поступку и условима из чл. 17, 18. и 19. овог статута.

(2) Члан Управе може бити поново именован.

Члан 50.

Члан Управе не може бити лице које обавља извршну функцију у политичкој странци.

Члан 51.

У надлежности Управе је:

- 1) извјештавање Надзорног одбора на захтјев Надзорног органа,
- 2) спровођење Етичког кодекса,
- 3) организација и вођење послова Јавног предузећа,
- 4) утврђивање смјерница за израду производно-финансијских планова,
- 5) предлагање цјеновника продаје шумских дрвних сортимената,
- 6) старање и одговорност за законитост рада Јавног предузећа,
- 7) израда и надгледање реализације планова пословања,
- 8) предлагање и спровођење смјерница о набавци и спровођење важећих прописа,
- 9) доношење правилника и упутства о набавци којима се уређује поступак набавке у Јавном предузећу у складу са законом којим се регулише та област,
- 10) давање приједлога Надзорном одбору о инвестиционим одлукама које нису обухваћене Планом инвестиција,
- 11) давање појединачне сагласности на инвестиције садржане у Плану инвестиција, који је усвојен од стране Скупштине, а које се односе на текуће пословање,
- 12) давање мишљења у вези са закупом шумског земљишта, за промјену намјене шумског земљишта, те доношење одлука о правима служности (прелазак преко шумског земљишта, коришћење извора и сл.),
- 13) давање сагласности за изградњу шумске инфраструктуре за потребе газдовања шумама и ловне потребе,
- 14) давање сагласности на закуп објеката,
- 15) обезбјеђење поступања свих одговорних лица у складу са Етичким кодексом, тако што ће се у случају кршења начела истог спроводити прописани дисциплински поступак,
- 16) утврђивање приједлога о расподјели добити и покрићу губитака,
- 17) запошљавање и отпуштање запослених у складу са поступцима утврђеним актима Јавног предузећа и важећим законима,
- 18) давање приједлога Надзорном одбору о оснивању нових организационих дијелова у оквиру Јавног предузећа,
- 19) давање приједлога Надзорном одбору о пословној сарадњи и повезивању са другим предузећима,
- 20) доношење општих аката који нису у надлежности Скупштине и Надзорног одбора,
- 21) давање приједлога Надзорном одбору о оснивању нових предузећа и
- 22) други послови утврђени законом, Статутом и другим актима Јавног предузећа.

Члан 52.

Управа може директору Јавног предузећа или неком другом члану Управе повјерити обављање одређених послова из свог дјелокруга. Право на обављање повјерених послова може се опозвати у свако доба.

Члан 53.

Управа има обавезу и одговорност да обезбједи:

- 1) да лице које је отпуштено или разријешено из разлога кршења одредби овог статута или правила Етичког кодекса

буде испраћено ван пословних просторија у пратњи обезбјеђења Јавног предузећа, те да истом спрјечи поновни улазак у било којем својству у просторије Јавног предузећа,

2) да онемогући поновно запошљавање таквог лица на било какву позицију у периоду који не може бити краћи од 5 (пет) година,

3) да се обезбједи одговарајућа архива о запосленима са детаљним подацима о отпуштању - разријешењу за период од 5 (пет) година,

4) да се наведеним отпуштеним - разријешеним лицима од момента извршеног кршења радне дужности не врше исплате, било у новцу или на други начин.

Члан 54.

Управа може пренијети било коју од обавеза наведених у члану 53. овог статута под условом једногласне писмене одлуке чланова Управе, али остаје одговорна за извршење сваке од наведених обавеза.

Члан 55.

(1) Чланови Управе обављају послове из свог дјелокруга у интересу Предузећа и у вођењу послова из свог дјелокруга поступају с пажњом доброг привредника, те у складу са правилима Етичког кодекса.

(2) Свако кршење правила Етичког кодекса основ је за отказ члану Управе.

(3) Посебним уговором о раду, међусобним правима и обавезама, који се закључује између члана Управе и Јавног предузећа, регулишу се ближи услови рада члана Управе.

(4) Уговоре из претходног става у име Јавног предузећа потписује предсједник Надзорног одбора.

4. Стручни колегијум

Члан 56.

(1) Стручни колегијум Јавног предузећа чине чланови Управе и директори организационих дијелова Јавног предузећа, а сједницама Стручног колегијума Јавног предузећа по потреби присуствују и други руководни радници из Јавног предузећа.

(2) Сједнице Стручног колегијума Јавног предузећа одржавају се најмање 2 (два) пута годишње, а сазива их директор Јавног предузећа. На сједницама Стручног колегијума Јавног предузећа разматрају се стручна питања из области шумарства и питања у вези са пословањем Јавног предузећа и доносе се одређени закључци, који се верификују од стране Управе.

(3) Стручни колегијум организационог дијела Јавног предузећа чине директор, технички директор, руководиоци шумских управа, радних јединица и руководиоци служби организационог дијела. На сједницама Стручног колегијума организационог дијела Јавног предузећа разматрају се питања у вези са проблематиком пословања организационог дијела.

(4) Сједнице Стручног колегијума организационог дијела Јавног предузећа одржавају се најмање једном мјесечно, а сазива их директор организационог дијела.

5. Директор Јавног предузећа

Члан 57.

(1) Директор Јавног предузећа у остваривању својих права и обавеза обавља сљедеће послове и надлежан је да:

- 1) организује и води пословање Јавног предузећа,
- 2) заступа Јавно предузеће,
- 3) стара се за законитост рада Јавног предузећа и одговара за законитост рада Јавног предузећа,
- 4) предлаже основе пословне политике, програме рада и планове развоја,
- 5) извршава одлуке Надзорног одбора,
- 6) сазива сједнице Управе и предсједава њима, организује њихов рад и стара се о вођењу записника са тих сједница,

- 7) потписује акте и одлуке из надлежности Управе,
- 8) именује и разрешава лица са посебним одговорностима и овлашћењима, чије именовање није у надлежности Надзорног одбора,
- 9) именује лице из редова чланова Управе које га замјењује у случају његове одсутности са посла,
- 10) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника из радног односа у складу са законом, колективним уговорима, уговором о раду, Правилником о раду и другим општим актима,
- 11) именује комисије за обављање одређених стручних послова за потребе Управе Јавног предузећа,
- 12) доноси појединачне акте Јавног предузећа који нису у надлежности другог органа,
- 13) обавља послове руководиоца Дирекције у својству директора организационог дијела и
- 14) обавља и друге послове утврђене законом, оснивачким актом и Статутом.

Члан 58.

- (1) Директор Јавног предузећа је обавезан да обустави од извршења сваки акт органа Јавног предузећа за који сматра да је у супротности са законом и о томе писмено обавјештава орган који га је донио.
- (2) Ако орган који је донио акт из претходног става не усклади тај акт са важећим прописима у року од 30 дана од дана када је примио обавјештење директора, директор ће о томе у даљем року од осам (8) дана обавијестити Владу Републике Српске.
- (3) До доношења одлуке Владе Републике Српске оспорени акт се не може примјењивати.

6. Извршни директори

Члан 59.

- (1) Извршни директори Јавног предузећа обављају послове из свог дјелокруга у интересу Јавног предузећа и у вођењу послова поступају са пажњом доброг привредника, те у складу са начелима Етичког кодекса.
- (2) Извршни директори Јавног предузећа одговорни су за послове из области за коју су именовани.

7. Директори организационих дијелова

Члан 60.

- (1) Директори организационих дијелова Јавног предузећа одговорни су за законито пословање организационих дијелова којим руководе, за спровођење пословне политике Јавног предузећа, као и за успјешност пословања организационог дијела којим руководе.
- (2) Директори организационих дијелова Јавног предузећа врше пријем радника, уз претходну сагласност Управе.
- (3) Директори организационих дијелова Јавног предузећа именују и разрешавају руководне раднике у оквиру организационог дијела.
- (4) За свој рад директори организационих дијелова Јавног предузећа непосредно одговарају директору Јавног предузећа.
- (5) Међусобна права и обавезе између Јавног предузећа и директора организационих дијелова Јавног предузећа регулишу се посебним уговором, који потписују директор Јавног предузећа и директори организационих дијелова.
- (6) Дјелокруг рада, права и обавезе директора организационих дијелова Јавног предузећа ближе ће се одредити актом о унутрашњој организацији.

8. Одговорност за извршење радних обавеза

Члан 61.

- (1) Одговорност за извршење радних обавеза, како унутар Јавног предузећа, тако и према надлежним органима ван Јавног предузећа, везује се за радно мјесто и извр-

шице који су уговором о раду распоређени на то радно мјесто.

- (2) Питање дисциплинске и материјалне одговорности ближе се уређује Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности, Законом о раду, Правилником о раду и Колективним уговором.

VIII - ОЦЈЕНА УСПЈЕШНОСТИ РАДА НАДЗОРНОГ ОДБОРА И УПРАВЕ

Члан 62.

- (1) Оцјена успјешности рада Надзорног одбора и Управе везује се за извршење плана и резултате пословања.
- (2) Приликом усвајања извјештаја о пословању Јавног предузећа обавезно је утврђивање оцјене успјешности Надзорног одбора и Управе у циљу њихове потврде за даљим ангажовањем, као и накнадама за остварене резултате.

IX - ОГРАНИЧЕЊА ОВЛАШЋЕЊА И ИЗВЈЕШТАВАЊЕ

Члан 63.

Повезано лице не смије ступати у стварне или очигледне сукобе интереса са Јавним предузећем у личним или професионалним односима.

Члан 64.

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.

Члан 65.

Јавном предузећу није дозвољено да приликом пословања повезаним лицима нуди повољније услове од оних које нуди другим лицима која нису повезана са Јавним предузећем.

Члан 66.

Повезаним лицима сматрају се сљедећа лица:

- 1) чланови Управе, чланови Надзорног одбора и запослени у Јавном предузећу су повезана лица у смислу сваког поступка предузетог у складу са Законом о набавци,
- 2) чланови уже породице повезаних лица до трећег степена крвног сродства или тазбине, односно лица која живе у истом домаћинству са повезаним лицима,
- 3) правна лица у којима је повезано лице или чланови уже породице према дефиницији из тачке 2. члан Надзорног одбора.

Члан 67.

Ако повезано лице зна или је морало знати да је неко друго повезано лице дјеловало у супротности са одредбама чл. 63, 64. и 65. овог статута, то повезано лице је о томе дужно одмах обавијестити Надзорни одбор или други надзорни орган и друге надлежне органе.

Члан 68.

У погледу извјештавања Управа има обавезу да извјештава Надзорни одбор, а Надзорни одбор има обавезу да извјештава Скупштину.

Члан 69.

Ниједан од органа управљања Јавним предузећем неће преносити своје дужности које се тичу надзора.

X - ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, ПОТПИСИВАЊЕ ПОСЛОВНОГ ИМЕНА И ЗАСТУПАЊЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 70.

Јавно предузеће има својство правног лица у складу са законом и овим статутом.

Члан 71.

- (1) Пословно име Јавног предузећа и његових организационих дијелова потписује се тако што лица овлашћена за заступање у потпису стављају своје име и потпис.

(2) У интерној кореспонденцији у оквиру Јавног предузећа пословно име Јавног предузећа могу потписивати и извршни директори на пословној документацији која је из надлежности пословања сектора којим руководе.

(3) Директор Јавног предузећа својим рјешењем овлашћује лица која имају право потписа пословног имена и врсту пословне документације коју могу потписивати.

(4) Лицима која нису у радном односу не може се дати овлашћење за потпис пословне документације.

(5) Директор организационог дијела Јавног предузећа својим рјешењем може овлашћити техничког руководиоца за потписивање пословног имена и врсту пословне документације коју може потписивати у вријеме његове одсутности. У изузетним случајевима ово овлашћење може се дати и руководиоцу одговарајуће службе (у случају одсутности директора и техничког руководиоца).

(6) Лица којима је издата генерална или посебна пуномоћ имају право потписа пословног имена Јавног предузећа у границама овлашћења из те пуномоћи.

(7) Службеним печатом могу се овјеравати само потписи лица из ст. 1, 2, 3. и 4. овог члана.

Члан 72.

(1) Јавно предузеће заступа директор Јавног предузећа или члан Управе којег он овласти.

(2) Директор Јавног предузећа је овлашћен да у име и за рачун Јавног предузећа закључује уговоре и врши друге правне радње, као и да га заступа пред судовима и другим државним органима у оквиру права, обавеза и одговорности утврђених овим статутом.

(3) Закључивање и потписивање уговора са кумулативном вриједношћу до 10.000 КМ директор Јавног предузећа обавља самостално, а преко тог износа уговоре потписују директор и извршни директор из чије надлежности је правни посао.

Члан 73.

Овлашћења заступника Јавног предузећа, односно есентуална ограничења његових (њихових) овлашћења биће уписана у регистар надлежног суда.

Члан 74.

Заступник Јавног предузећа дужан је да се придржава овлашћења датих Статутом и одлуком надлежних органа Јавног предузећа.

Члан 75.

(1) Заступник Јавног предузећа може, у оквиру својих овлашћења, дати другом лицу из радног односа у Предузећу писмену пуномоћ за заступање Предузећа.

(2) Заступање Јавног предузећа може се повјерити трећем лицу изван Предузећа на основу одлуке Управе.

(3) Организационе дијелове Јавног предузећа заступају и представљају директори организационих дијелова Јавног предузећа у границама овлашћења утврђених Статутом, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста и одлукама Управе.

(4) Лица овлашћена за заступање обавезна су своје овјерене потписе депоновати код регистарског суда.

(5) Лица овлашћена за располагање новчаним средствима обавезна су своје потписе депоновати код пословних банака код којих имају отворене жиро рачуне.

XI - УСВАЈАЊЕ И ПРИМЈЕНА ЕТИЧКОГ КОДЕКСА

Члан 76.

Јавно предузеће је дужно усвојити Етички кодекс, који представља интегрални дио обавеза и одговорности чланова Управе и Надзорног одбора за све вријеме трајања њиховог ангажмана у Јавном предузећу.

Члан 77.

Етички кодекс Јавног предузећа садржи правила о:

1) сукобу интереса,

2) повезаним лицима,

3) повјерљивости,

4) праведном поступању,

5) заштити и исправној употреби средстава Јавног предузећа,

6) поступању у складу са важећим прописима, као и ин-терним актима Јавног предузећа,

7) пријављивању незаконитог или нестичког понашања,

8) одобравању зајмова повезаним лицима и члановима Управе и Надзорног одбора,

9) упознавању са правилима Етичког кодекса Јавног предузећа, те немогућности одрицања од истих.

Члан 78.

Кршење правила усвојеног Етичког кодекса Јавног предузећа представљаће основ за разрјешење, односно отказ поједине функције на основу спроведеног дисциплинског поступка. Правила дисциплинског поступка и утврђивање одговорности у истом биће утврђени пословником о раду појединог органа.

XII - РАСПОДЈЕЛА ДОБИТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН ПОКРИЋА ГУБИТАКА

1. Расподјела добити

Члан 79.

По усвајању финансијског извјештаја за претходну пословну годину добит се распоређује сљедећим редослиједом:

1) за покриће губитака пренесених из ранијих година,

2) за законске резерве,

3) за статутарне резерве ако тако одлучи Скупштина и

4) за донације, највише до 10% од нето добити, ако су планиране у складу са прописом којим се уређује додјела донација предузећа у јавном власништву или под јавном контролом у Републици Српској.

Члан 80.

Приликом одлучивања о износу који може бити распоређен Управа ће водити рачуна о инструкцијама датим од стране Одбора за ревизију, те укупним обавезама Јавног предузећа у години на коју се расподјела добити односи, 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.

Члан 81.

Одлуку о расподјели добити доноси Скупштина, на образложен приједлог Управе, уз претходно прибављење мишљење Одбора за ревизију и Надзорног одбора.

2. Покриће губитака

Члан 82.

Уколико Јавно предузеће искаже губитак на крају финансијске године, исти се може покривати из нераспоређене добити, резерви Јавног предузећа и на друге начине утврђене законом.

Члан 83.

Управа није овлашћена:

1) да издваја за резерве у износу већем од једне половине нето добити расположиве за расподјелу,

2) да издваја за расподјелу добит уколико износ нето средстава Предузећа није већи од укупног износа уплаћеног акционарског капитала и нераспоређених резерви, те ако се исплатом дивиденде не умањује износ ових средстава.

XIII - ПОСТУПАК НАБАВКЕ

Члан 84.

Сви поступци набавке од стране Јавног предузећа биће спроведени уз поштовање Закона о јавним набавкама, Правилника о набавкама и Упутства о јавним набавкама.

Члан 85.

Управа је дужна:

- 1) донијети упутство и правилник којима ће се регулирати покретање и вођење поступка јавних набавки у складу са важећим прописима, те овластити лице за потписивање одлука и осталих аката везаних за спровођење поступка јавних набавки,
- 2) надzirати запослене Јавног предузећа у имплементацији прописа о набавци, те одредби Упутства и Правилника о набавци Јавног предузећа,
- 3) припремати извјештаје о поступцима набавке на начин како је то прописано,
- 4) поднети извјештај о набавци Одбору за ревизију и Надзорном одбору у року од 15 дана од дана закључења уговора о набавци.

Члан 86.

У поступку набавке Надзорни одбор има обавезу и одговорност како слиједи:

- 1) прегледа Упутство и Правилник за поступак набавке у смислу усаглашености истих са важећим прописима о набавци,
- 2) надзира рад Управе и запослених у погледу примјене Упутства и Правилника о поступку набавке у Јавном предузећу,
- 3) прегледа извјештаје о набавци и припреме извјештаја о могућој превари и злоупотреби од стране надлежних органа Јавног предузећа.

Члан 87.

(1) У поступку набавке Одбор за ревизију је одговоран за тромјесечни преглед извјештаја о набавци и писмено извјештавање Надзорног одбора или другог надлежног органа Јавног предузећа о било каквом кршењу важећих прописа о набавкама.

(2) Одбор за ревизију не може преносити ове обавезе другим органима Јавног предузећа.

Члан 88.

Чланови Управе, Надзорног одбора, Одбора за ревизију и директор Одјелјења за интерну ревизију су са Јавним предузећем везана лица у погледу поступка и циљева важећих прописа о набавци.

Члан 89.

(1) Уколико на бази извјештаја о набавци 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, Јавно предузеће предузима без одлагања кораке за суспендовање са посла одговорног лица, те спровођење 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.

(2) За спровођење мјера предложених од стране Надзорног одбора одговорна је Управа.

XIV - ПЛАНИРАЊЕ ПОСЛОВАЊА ПРЕДУЗЕЋА

Члан 90.

(1) Управа, користећи се добром пословном праксом, припрема планове развоја Јавног предузећа изградом десетогодишњих планова пословања, Шумско-привредног основа по шумско-привредним подручјима, на основу којих се доносе трогодишњи и годишњи планови пословања.

(2) Трогодишњи и годишњи план пословања се уз мишљење Надзорног одбора достављају Скупштини на усвајање.

(3) Након усвајања плана пословања из претходног става, план се од стране директора Одјелјења за интерну ревизију доставља главном ревизору јавног сектора Републике Српске.

(4) Директор Јавног предузећа обавезан је усвојене планове доставити ресорном министарству.

Члан 91.

План пословања из претходног члана садржи:

- 1) предвиђање прихода и расхода,
- 2) капиталне трошкове предвиђене у трогодишњем периоду који план обухвата,
- 3) изворе финансија предложене за капиталне издатке, те друге пословне циљеве,
- 4) све кредите, односно позајмице који су планирани у трогодишњем плану пословања,
- 5) обезбјеђења предложена за осигурање кредита наведених у претходној алинеји,
- 6) приједлоге за оснивање или куповину других предузећа или послова било у цјелини или дјелимично или продају било којег од зависних предузећа,
- 7) запошљавање, као и предвиђене трошкове за исто,
- 8) приједлоге за коришћење вишка добити за период плана пословања,
- 9) приједлоге за продају непокретне имовине,
- 10) предвиђене финансијске исказе, функционални и главни буџет са полугодишњим анализима и радни капитални буџет. Наведени буџети морају одражавати планиране активности Јавног предузећа и са тим активностима повезане приходе и трошкове.

Члан 92.

(1) План пословања ће за период за који је донесен представљати основ пословних активности Јавног предузећа.

(2) Управа ће годишње усаглашавати план пословања и у случају потребе, а у складу са циљевима истог ревидирати и усагласити исти ради прилагођавања плана пословања тржишним условима.

XV - ОСНИВАЊЕ И КУПОВИНА ДРУГИХ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 93.

Јавно предузеће може оснивати и куповати друга предузећа под условом да за то постоји одлука Скупштине и ако су кумулативно испуњени услови како слиједи:

- 1) да је предузеће које се оснива, односно које се купује директно везано за дјелатност коју Јавно предузеће оснива, односно купује и
- 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 искоришћеност постојећих капацитета Јавног предузећа.

XVI - ПРИМЈЕНА КЊИГОВОДСТВЕНИХ И ФИНАНСИЈСКИХ РАЧУНОВОДСТВЕНИХ СТАНДАРДА

Члан 94.

(1) Надзорни одбор има обавезу и одговорност да:

- 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,
 - 2) надзира интерне ревизоре у њиховом раду, задацима и извјештајима,
 - 3) надзира Управу у примјени препорука датих од стране ревизора у датим роковима,
 - 4) прегледа завршни извјештај ревизора.
- (2) Управа има обавезу и одговорност да извршава препоруке ревизора у датим роковима за извршење.

XVII - РЕЗЕРВЕ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 95.

(1) Јавно предузеће формира законске резерве и статутарне резерве.

(2) Јавно предузеће је обавезно да у законске резерве уноси 5% добити текуће године, умањене за губитак из претходне године, све док те резерве не достигну висину од најмање 10% основног капитала.

(3) Законске резерве користе се за покриће губитка, а ако прелазе износ из става 4, могу се користити и за повећање основног капитала.

(4) У статутарне резерве Јавно предузеће уноси 3% добити текуће године све док те резерве не достигну висину од најмање 5% основног капитала.

(5) Статутарне резерве користе се за покриће губитка, а ако прелазе износ из става 4, могу се користити и за повећање основног капитала.

(6) У случају смањења законске резерве и статутарне резерве, исте се морају допунити до Статутом утврђеног износа.

XVIII - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 96.

Јавно предузеће је у обављању своје дјелатности и послова дужно предузимати све мјере заштите и унапређења радне и животне средине у складу са важећим прописима.

Члан 97.

Јавно 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.

XIX - ОДБОР ЗА РЕВИЗИЈУ И ОДЈЕЉЕЊЕ ИНТЕРНЕ РЕВИЗИЈЕ

1. Одбор за ревизију

Члан 98.

(1) Јавно предузеће је дужно формирати Одбор за ревизију.

(2) Одбор за ревизију је орган састављен од 3 (три) члана, који се бирају на период од 4 (четири) године, уз могућност поновног избора.

(3) Упражњено мјесто у Одбору за ревизију попуњава се у складу са одредбама овог статута које се односе на избор Одбора за ревизију, а новоизабраном члану мандат траје до истека мандата тог одбора за ревизију.

(4) Одлуку о именовању чланова Одбора за ревизију доноси Скупштина, на приједлог Надзорног одбора, а након спроведеног јавног конкурса и одабира лица која су најквалификованија за функцију члана Одбора за ревизију. У Одбор за ревизију бирају се лица са завршеном високом стручном спремом, и то 2 (два) члана са завршеним економским факултетом и 1 (један) члан са завршеним шумарским факултетом.

(5) Приликом номинавања кандидата за избор чланова Одбора за ревизију поступа се у складу са Законом о министарским, владиним и другим именовањима.

(6) Опште и посебне услове и критеријуме за избор и именовање чланова Одбора за ревизију прописује Надзорни одбор посебном одлуком.

(7) Комисију за избор чланова Одбора за ревизију именује Надзорни одбор, а састоји се од 5 (пет) чланова, од којих су 3 (три) из реда државних службеника и 2 (два) из реда лица која познају процедуру избора и дјелатности Јавног предузећа.

(8) Дужност чланова Одбора за ревизију престаје истеком мандата.

Члан 99.

(1) Одбор за ревизију дужан је да:

1) у складу са прописима који регулишу јавне набавке именује вањског ревизора,

2) именује директора Одјељења за интерну ревизију на основу јавног конкурса за избор најбољег квалификованог кандидата, уколико главни ревизор није извршио именовање у складу са одредбама Закона о јавним предузећима,

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,

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 именован директором Одјељења за интерну ревизију Јавног предузећа,

5) осигура да Одјељење за интерну ревизију изврши свој посао у складу са планом ревизије,

6) осигура да интерне контроле Јавног предузећа буду адекватне и да функционишу како је предвиђено,

7) поднесе Надзорном одбору сажете мјесечне извјештаје о својим састанцима сваког мјесеца,

8) консултује се са главним ревизором у погледу независне ревизорске организације или струковне стручне групе која врши стручно унутрашње струковно цијењивање Одјељења за интерну ревизију сваке двије до три године,

9) осигура да Одјељење за интерну ревизију обавља своје обавезе у складу са међународним ревизијским стандардима,

10) разматра извјештаје Одјељења интерне ревизије и даје препоруке по извјештајима о ревизији,

11) извјештава Надзорни одбор о реализацији препорука по извјештајима о ревизији,

12) извјештава Скупштину о рачуноводству, извјештајима и финансијском пословању Јавног предузећа и његових организационих дијелова,

13) се изјашњава о приједлогу одлуке о расподјели добити коју усваја Скупштина и

14) извјештава о усклађености пословања Јавног предузећа са законским и другим регулаторним захтјевима.

(2) Одбор за ревизију подноси извјештај на свакој годишњој Скупштини, а на ванредној сједници Скупштине када сматра да је извјештавање потребно или када то затражи Надзорни одбор.

(3) Одбор за ревизију доставља посебан извјештај Скупштини о уговорима закљученим између Јавног предузећа и повезаних лица у смислу Закона о јавним предузећима и овог статута.

Члан 100.

Директор Одјељења за интерну ревизију обавља функцију члана Одбора за ревизију без права гласа у овом одбору.

Члан 101.

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.

Члан 102.

Одбор за ревизију одговара директно Скупштини.

2. Одјељење интерне ревизије

Члан 103.

Директор Одјељења за интерну ревизију је дужан и одговоран за:

1) успостављање Одјељења интерне ревизије одговарајућег обима потребног да се адекватно обављају дужности утврђене Статутом,

2) испуњавање искључиве надлежности за одабир и руковођење лицима запосленим у Одјељењу.

Члан 104.

Управа је дужна и одговорна:

1) за обезбјеђење адекватног простора с циљем да се омогући да Одјељење за интерну ревизију функционише и да му се омогући да неометано обавља свој посао,

2) да обезбједи да без изузетка Одјељење за интерну ревизију има потпуни и свеобухватни увид у сву евиденцију Јавног предузећа потребан за обављање послова.

Члан 105.

(1) Одјељење за интерну ревизију има дужност и одговорност да:

1) поднесе годишњу студију ризика и план ревизије Одбору за ревизију, који садрже детаљан приказ ризичних подручја и ревизија које ће бити извршене,

2) подноси Одбору за ревизију извјештај о обављеним ревизијама и препоруке путем директора Одјељења за интерну ревизију и

3) обавља своје дужности у потпуном складу са Међународним стандардима ревизије.

(2) Одјељење за интерну ревизију ову дужност не може пренијети.

Члан 106.

(1) Радници Одјељења за интерну ревизију су у радном односу у Јавном предузећу.

(2) Директор Одјељења за интерну ревизију не може бити запослен у Јавном предузећу. За обављене услуге које пружа Јавном предузећу остварује накнаду у складу са одговарајућим тарифама које утврђују главни ревизор и надлежно министарство.

(3) Уколико накнада није одређена на начин из става 2. овог члана, одлуку о висини накнаде доноси Одбор за ревизију уз сагласност Надзорног одбора.

Члан 107.

Органи управљања Јавним предузећем и Управа дужни су сарађивати са члановима Одбора за ревизију, те учинити доступним све исправе и финансијске и рачуноводствене исказе на захтјев Одбора и Одјељења за интерну ревизију.

XX - ЗАБРАЊЕНЕ И ОГРАНИЧЕНЕ АКТИВНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 108.

Јавном предузећу није допуштено:

1) давање кредита или позајмица запосленим Јавног предузећа или другим лицима или пружање гаранција или осигурања за кредит,

2) давање путем донација у супротности са одредбама важећих прописа у јавном власништву или под јавном контролом,

3) исплата плата, доприноса и накнада супротно одредбама прописа о раду, пензијском и инвалидском осигурању и здравственом осигурању или лицима на било каквој листи чекања,

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,

5) вршење измјена и допуна у било којем од свх закључених уговора о набавци, осим ако су те измјене, односно допуне извршене у складу са законом,

6) прихватање плаћања замјеном за новац, плаћања у природи или готовинском еквиваленту,

7) инвестиције из краткорочних извора средстава Јавног предузећа, осим када се ради о одобреним инвестицијама,

8) склапање уговора о располагању кумулативном вриједношћу већом од 10.000 КМ без потписа два директора.

Члан 109.

Јавно предузеће може предузимати следеће активности само уз писмено овлашћење већине чланова Надзорног одбора:

1) измирење дуга према повјериоцу Јавног предузећа плаћањем трећем лицу (уговор о цесији),

2) пребијање дугова према некој страни са дугovima те исте стране која је из тог разлога истовремено и повјерилац и дужник Јавног предузећа (уговори о простој компензацији),

3) учешће у аранжману вишеструког пребијања дугова између више страна (мултилатерална компензација),

4) измирење дуга према Јавном предузећу у случају да дужник плаћа повјериоцу Јавног предузећа,

5) отпис дуговања.

XXI - ЈАВНОСТ РАДА И ИНФОРМИСАЊЕ

1. Јавност рада

Члан 110.

Рад Јавног предузећа је јаван. Јавност се обезбјеђује информисањем путем средстава информисања и на други погодан начин.

Члан 111.

Јавно предузеће дужно је да информације о својој финансијској и организационој структури учини доступним јавности посредством интернет странице или на други адекватан начин.

2. Информисање

Члан 112.

Информисање запослених о свим аспектима значајним за пословање Јавног предузећа, упознавање са општим и појединачним актима и другим питањима везаним за остваривање њихових права и обавеза врши се путем интернет странице, информативног гласила које издаје Јавно предузеће, огласне табле или на други погодан начин.

Члан 113.

Јавно предузеће ће омогућити приступ информацијама везаним за пословање Јавног предузећа у складу са Законом о слободи приступа информацијама уколико се тиме не наноси штета Јавном предузећу или се тиме не нарушава пословна тајна.

XXII - ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 114.

(1) Пословном тајном сматрају се информације о пословању Јавног предузећа које је Надзорни одбор утврдио као повјерљиве, а за које је очигледно да би проузроковале знатну штету Јавном предузећу ако би дошле у посјед трећим лицима.

(2) Пословну тајну дужни су да чувају чланови свих органа Јавног предузећа, повезана лица и сви запослени који на било који начин сазнају за неку од информација које се сматрају пословном тајном.

(3) Лица из претходног става одговорна су за штету проузроковану Јавном предузећу приликом одавања службене и пословне тајне.

(4) Као пословна тајна не могу се сматрати документи и подаци који се по закону сматрају јавним.

(5) Документа и податке који се сматрају тајним другим лицима може дати директор, односно лице које он овласти у складу са Законом о слободи приступа информацијама.

XXIII - ОПШТИ АКТИ

Члан 115.

Општи акти Јавног предузећа су:

1) Статут,

- 2) Етички кодекс,
- 3) Правилник о раду,
- 4) Колективни уговор за раднике Јавног предузећа,
- 5) Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних мјеста,
- 6) одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања у Јавном предузећу и
- 7) други општи акти којима се уређују односи значајни за рад и пословање Јавног предузећа.

Члан 116.

Општи акти Јавног предузећа примјењују се уколико нису у директној супротности са законом, односно док се изричито не ставе ван снаге.

Члан 117.

(1) Општи акти Јавног предузећа ступају на снагу осмог дана од дана објављивања.

(2) Статут Јавног предузећа, Етички кодекс и Колективни уговор закључен између послодавца и репрезентативног синдиката у Јавном предузећу објављују се у "Службеном гласнику Републике Српске".

(3) Општи акти Јавног предузећа објављују се на огласној табли у сједишту Јавног предузећа.

Члан 118.

Тумачење општих аката врши орган који их је донио.

XXIV - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 119.

(1) Запослени у Јавном предузећу могу организовати Синдикат у складу са законом, Колективним уговором и правилима Синдиката.

(2) Репрезентативност Синдиката за закључивање Колективног уговора у Јавном предузећу утврђује се по одредбама Закона о раду.

Члан 120.

На сва питања која нису регулисана овим статутом сходно се примјењују одредбе Закона о јавним предузећима, Закона о привредним друштвима, Закона о шумама, те други важећи прописи из области коју регулишу.

Члан 121.

Јавно предузеће донијеће недостајуће опште акте и ускладити постојеће опште акте, те ускладити своје пословање са одредбама овог статута у року од 90 дана од његовог ступања на снагу.

Члан 122.

Измјене и допуне овог статута врше се на начин и по поступку предвиђеним за његово доношење.

Члан 123.

Ступањем на снагу овог статута престаје да важи Статут ЈПШ "Шуме Републике Српске" а.д. Соколац, бр. 02/1-020-759/05, од 16.6.2005. године, 02/1-020-1401/05, од 11.11.2005. године, 04/1-012-1379/07, од 16.8.2007. године, 04/1-012-2986/08, од 18.12.2008. године, 04/1-012-2-201/12, од 2.2.2012. године, 04/1-012-2-2483/12, од 24.10.2012. године, 04/1-012-2-1067/16, од 12.5.2016. године, и 04/1-012-2-1806/16, од 18.8.2016. године.

Члан 124.

Овај статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику Републике Српске".

Број: 04/1-012-2-852/17
6. априла 2017. године
Бања Лука

Предсједница
Скупштине,
Желька Цвијановић, с.р.

Вијеће за заштиту виталног интереса Уставног суда Републике Српске

На основу Амандмана LXXXII тачка б) ст. 5. и 6. на Устав Републике Српске, члана 115. Устава Републике Српске и члана 61. став 2. Закона о Уставном суду Републике Српске ("Службени гласник Републике Српске", бр. 104/11 и 92/12), Вијеће за заштиту виталног интереса Уставног суда Републике Српске, на сједници одржаној 3. априла 2017. године, донијело је

Р Ј Е Ш Е Њ Е

Није прихватљив захтјев Клуба делегата бошњачког народа у Вијећу народа Републике Српске за утврђивање повреде виталног националног интереса бошњачког народа у Одлуци о престанку мандата члановима Републичке комисије за спровођење референдума, коју је Народна скупштина Републике Српске изгласала на сједници одржаној 9. фебруара 2017. године, под бројем: 02/1-021-123/17.

Образложење

Председавајућа Вијећа народа Републике Српске доставила је 27. марта 2017. године Уставном суду Републике Српске - Вијећу за заштиту виталног интереса (у даљем тексту: Вијеће) акт број: 03.1/1-122/17, којим се, сагласно захтјеву Клуба делегата бошњачког народа, тражи утврђивање повреде виталног националног интереса бошњачког народа у Одлуци о престанку мандата члановима Републичке комисије за спровођење референдума, коју је Народна скупштина Републике Српске изгласала на сједници одржаној 9. фебруара 2017. године, под бројем: 02/1-021-123/17. Уз наведени акт достављени су предметна одлука и Одлука о покретању поступка заштите виталног националног интереса бошњачког народа, број: 03.2-5-3/17, од 20. фебруара 2017. године, те Образложење ове одлуке, број: 03.2-5-3/17-1, од 21. фебруара 2017. године. У акту председавајуће Вијећа народа Републике Српске наводи се да је Народна скупштина Републике Српске на Шеснаестој сједници, одржаној 9. фебруара 2017. године, изгласала оспорену одлуку. Такође је наведено да је Клуб делегата бошњачког народа својим актом број: 03.2-5-3/17, од 20. фебруара 2017. године, покренуо процедуру за заштиту виталног националног интереса бошњачког народа, сматрајући да се овом одлуком угрожавају витални национални интереси бошњачког народа. С обзиром на то да Вијеће народа Републике Српске на Петнаестој редовној сједници, одржаној 14. марта 2017. године, није постигло сагласност свих клубова у Вијећу народа на уложену Одлуку о покретању поступка заштите виталног националног интереса и да Заједничка комисија Народне скупштине и Вијећа народа на Тринаестој сједници, одржаној 24. марта 2017. године, није усагласила текст оспорене одлуке, предлажу да Вијеће за заштиту виталног интереса Уставног суда Републике Српске одлучи да ли је овим актом повријеђен витални национални интерес бошњачког народа.

У прилогу акта председавајуће Вијећа народа Републике Српске, осим наведеног, достављени су и изводи из стенограма са Шеснаесте сједнице Народне скупштине Републике Српске, одржане 9. фебруара 2017. године, Петнаесте сједнице Вијећа народа Републике Српске, одржане 14. марта 2017. године, и Тринаесте сједнице Заједничке комисије Народне скупштине Републике Српске и Вијећа народа Републике Српске, одржане 24. марта 2017. године.

На основу наведеног акта председавајуће Вијећа народа Републике Српске, као и приложене документације, Вијеће за заштиту виталног интереса утврдило је да је за захтјев за покретање поступка за заштиту виталног националног интереса бошњачког народа у оспореној одлуци гласало свих осам делегата Клуба Бошњака у Вијећу народа Републике Српске, да се гласало по процедури за заштиту виталног интереса, али да поводом овог питања није постигнута сагласност свих клубова конститутивних народа у Вијећу народа, као ни сагласност Заједничке комисије Народне скупштине Републике Српске и Вијећа народа Републике Српске.