

ЈКП ГСП „Београд“
Београд, Кнегиње Љубице бр.29
Број: 14389
Датум: 08-12-2020

СТАТУТ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА
ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ
„БЕОГРАД“
(пречишћен текст)

На основу члана 22. став 1. тачка 7. и 79. став 2. Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС", број 15/16,88/19), члана 2. став 3. тачка 5. и члана 3. став 1. тачка 5. Закона о комуналним делатностима ("Службени гласник РС", број 88/11, 104/16,95/18), Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" број 3-342/16-С од 08.06.2016. године (Сл.лист града Београда бр. 57/16), Одлуке о измени Одлуке о промени Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће „Београд“ број 34-141/19-С од 04.03.2019. године (Сл.лист града Београда бр. 12/19), Одлуке о измени Одлуке о промени Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће „Београд“ број 34-208/19-С од 16.05.2019. године (Сл.лист града Београда бр. 32/19), Одлуке о измени Одлуке о промени Оснивачког акта Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће „Београд“ број 34-286/20-С од 30.07.2020.године (Сл. лист града Београда, број 93/20), Одлуке о измени Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће „Београд“ број 3-457/20-С од 28.09.2020. године (Сл.лист града Београда, број 110/20) и члана 12. Закона о привредним друштвима (Сл.гл.РС,бр. 36/11,99/11,83/14-др.закон,5/15, 44/18,95/18,91/19) доносим

СТАТУТ
ЈАВНОГ КОМУНАЛНОГ ПРЕДУЗЕЋА ГРАДСКО САОБРАЋАЈНО ПРЕДУЗЕЋЕ
"БЕОГРАД"
(пречишћен текст)

І ГЛАВА

Опште одредбе

Члан 1.

Овим статутом уређују се питања од значаја за организовање, рад и пословање Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" (у даљем тексту: ГСП).

Члан 2.

Циљ пословања је вршење градског и приградског копненог превоза путника (у даљем тексту: ГПКПП), као комуналне делатности од општег интереса за град Београд.

Члан 3.

Град Београд има према ГСП сва права и обавезе на основу закона, Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" (у даљем тексту: одлука оснивача) и другим прописима, а у својству оснивача ГСП.

II ГЛАВА

Подаци о ГСП

1. Настанак ГСП

Члан 4.

Одлуком општинске управе, јавни градски превоз у Београду организован је као посебна комунална служба октобра 1892. године, под називом Београдска варошка железница. Током свог постојања, ова служба је пословала под различитим називима: Дирекција трамваја и осветљења, Београдско електрично и саобраћајно предузеће, Градско саобраћајно предузеће, Радна организација градски саобраћај "Београд", Градско саобраћајно предузеће "Београд", а на основу Одлуке о промени оснивачког акта Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" ("Службени лист града Београда", број 2/2011) - Јавно комунално предузеће Градско саобраћајно предузеће "Београд".

ГСП поштује и води бригу о неговању традиције и историјског наслеђа, а 14. октобар се слави као Дан ГСП.

2. Пословно име и седиште

Члан 5.

ГСП послује под пословним именом: Јавно комунално предузеће Градско саобраћајно предузеће "Београд".

Скраћено пословно име предузећа је: ГСП.

Седиште ГСП је у Београду, улица Кнегиње Љубице број 29.

3. Знак, печат и штамбиљ

Члан 6.

ГСП има свој знак. У знак - ГСП - укомпонована су почетна слова назива предузећа. Пратећи традицију градских комуналних предузећа знак асоцира на основну функцију градског превозника: кретање шинских возила кружним током и на волан моторних возила. Знак симболизује стабилност и трајање.

Члан 7.

ГСП има округли печат пречника 32 мм. Са унутрашње стране круга исписане су речи: ЈКП Градско саобраћајно предузеће, а водоравно "Београд".

Члан 8.

ГСП има свој штамбиљ:

- штампилъ за излазну пошту је правоугаоног облика, димензија 55 мм x 33 мм; на њему пише ЈКП Градско саобраћајно предузеће "Београд"; испод тога је простор за број и датум; а испод тога пише: Београд, Кнегиње Љубице број 29;
- штампилъ за завођење улаза поште је правоугаоног облика, димензија 55 мм x 33 мм; на њему пише ЈКП Градско саобраћајно предузеће "Београд", испод тога је простор са ознаком за датум пријема; а испод су колоне са ознаком за организациону јединицу, број предмета, број прилога и вредност.

4. Овлашћења и обавезе ГСП у правном промету

Члан 9.

ГСП самостално иступа у правном промету у своје име и за свој рачун.

Члан 10.

За обавезе према трећим лицима, настале у пословању, ГСП одговара целокупном својом имовином.

Оснивач не одговара за обавезе ГСП, осим у случајевима предвиђеним законом.

Члан 11.

У правном промету са трећим лицима ГСП је овлашћено да закључује уговоре и друге послове, у оквиру своје правне и пословне способности.

5. Представљање и заступање ГСП

Члан 12.

ГСП представља и заступа директор.

Директор је овлашћен да закључује све уговоре и предузима друге правне радње у име и за рачун ГСП, као и да заступа ГСП пред надлежним органима.

Члан 13.

Директор као овлашћени заступник ГСП уписује се у Агенцији за привредне регистре.

Члан 14.

Директор ГСП може, посебном одлуком у оквиру својих овлашћења, овластити друго лице да предузима радње из његове надлежности, нарочито да може заступати ГСП пред свим надлежним органима, у складу са законом.

III ГЛАВА

Капитал ГСП

Члан 15.

Основни капитал ГСП износи 33.544.484.941,22 динара (словима: тридесеттри милијардепетсточетрдесетчетиримилионачетрстоосамдесетчетирихиљадедеветсто четрдесетједан динар и двадесетдвепаре) од чега:

- уписан и уплаћен новчани капитал износи 5.743.000.000,00 динара и
- уписан и унет неновчани капитал износи 27.801.484.941,22 динара.

Износ основног капитала из става 1. овог члана уписује се у одговарајући регистар Агенције за привредне регистре и представља уписани капитал ГСП.

Усклађивање основног капитала ГСП врши се у складу са законом.

Члан 16.

Удео оснивача у основном капиталу ГСП из члана 15. став 1. износи 100%.

IV ГЛАВА

Делатност ГСП

Члан 17.

ГСП обавља комуналну делатност обављање јавног линијског превоза путника на територији градских општина одређених актима Града, унутар насељеног места или између два или више насељених места трамвајима, метроом, жичаром, тролејбусима и аутобусима и обезбеђивање пријема и отпреме путника на станицама и стајалиштима, као саобраћајним објектима који се користе у тим врстама превоза са претежном делатности:

49.31 - Градски и приградски копнени превоз путника,

која се уписује у Агенцији за привредне регистре.

ГСП има искључиво право обављања комуналне делатности само у делу који се односи на обављање јавног линијског превоза путника тролејбусима, трамвајима и специјализованима возилима за превоз особа са инвалидитетом.

Члан 18.

ГСП обавља и друге делатности и то:

47.30 - трговина на мало моторним горивима у специјализованим продавницама;

49.39 - остали превоз путника у копненом саобраћају;

49.41 - друмски превоз терета;

43.11 - рушење објеката;

43.12 - припрема градилишта;
43.21 - постављање електричних инсталација;
43.22 - постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система;
43.29 - остали инсталациони радови у грађевинарству;
43.91 - кровни радови;
42.11 - изградња путева и аутопутева;
42.22 - изградња електричних и телекомуникационих водова;
43.99 - остали непоменути специфични грађевински радови;
43.31 - малтерисање;
43.32 - уградња столарије;
43.33 - постављање подних и зидних облога;
43.34 - бојење и застакљивање;
43.39 - остали завршни радови;
45.20 - одржавање и поправка моторних возила;
45.3 - трговина деловима и прибором за моторна возила;
46.73 - трговина на велико дрветом и грађевинским материјалом и санитарном опремом;
46.74 - трговина на велико металном робом, инсталационим материјалима и прибором за грејање;
46.75 - трговина на велико хемијским производима;
46.76 - трговина на велико осталим полупроизводима;
46.77 - трговина на велико отпацама и остацима;
46.62 - трговина на велико алатним машинама;
62.01 - рачунарско програмирање;
62.02 - консултантске делатности у области информационе технологије;
62.03 - управљање рачунарском опремом;
62.09 - остале услуге информационе технологије;
63.11 - обрада података, хостинг и сл.;
63.99 - информационе услужне делатности на другом месту непоменуте;
71.11 - архитектонска делатност;
71.12 - инжењерске делатности и техничко саветовање;
71.20 - техничко испитивање и анализе;
70.21 - делатност комуникација и односа с јавношћу;
73.11 - делатност рекламних агенција;
73.20 - истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
74.10 - специјализоване дизајнерске делатности;
74.20 - фотографске услуге;
74.90 - остале стручне, научне и техничке делатности - обухвата: давање осталих савета.
81.10 - услуге одржавања објеката - обухвата комбинацију услуга одржавања објеката, које подразумевају чишћење, одржавање, изbacивање отпадака, чување и заштиту, разношење поште, прање рубља и сличне услуге унутар објеката;
85.59 – остало образовање – обухвата образовање које није дефинисано према степенима образовања и припремне часове за полагање испита.
ГСП има право да обавља послове спољно-трговинског промета у оквиру уписаних делатности и услуга за сопствене потребе, сагласно Закону о спољно-трговинском пословању.

Члан 19.

ГСП ће обављати и друге делатности које су у функцији уписаних делатности и које се уобичајено врше уз уписане делатности, ради потпунијег искоришћавања капацитета и материјала, а за сопствене потребе, и то:

- 55.90 - Остали смештај;
- 56.10 - Делатност ресторана и покретних угоститељских објеката;
- 56.29 - Остале услуге припремања и послуживања хране;
- 58.11 - Издавање књига;
- 58.13 - Издавање новина;
- 58.19 - Издавачка делатност;

- оправка трамвајских пруга, монтажа и заваривање трамвајских шина при изградњи нових трамвајских пруга и одржавање функционалне способности и техничке експлоатационе исправности пружних и техничких постројења, надзор пруга, грађевинских објеката и одржавање техничке исправности експлоатације контактне мреже електровуче, електровучних подстанци и електровучних уређаја и машина у ГСП и надзор над тим средствима.

Члан 20.

За делатности из чл. 18. и 19. ГСП је обавезан да у свом рачуноводству одвојено исказује све приходе и расходе који су везани за обављање тих делатности. Град Београд има право да привремено или трајно обустави вршење делатности из чл. 18. и 19., уколико се вршењем истих доведе у питање или омета вршење комуналне делатности из члана 17. овог статута.

V ГЛАВА

Организациона структура ГСП

Члан 21.

ГСП је организовано као економска и пословна целина, са организационим деловима које чине саобраћајни погони и организационе јединице за обављање стручних послова, тако да се на основу јединственог планирања развоја усклађеног са развојем Града, јединствене технологије рада, контроле и извршавања задатака, остварују функционално јединство у организацији саобраћаја и одржавања возила, ефикасност и оперативност у управљању и одлучивању.

Члан 22.

Сви послови ГСП организују се у саобраћајним погонима и организационим јединицама за обављање стручних послова који су у функцији вршења регистрованих делатности.

Члан 23.

Унутрашња организација организационих делова ГСП, као и обављање послова у оквиру саобраћајних погона и организационих јединица, детаљније су уређени Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у ЈКП ГСП "Београд".

Члан 24.

Сви организациони делови морају бити организовани рационално и са потребним бројем запослених, у интересу радних и оптималних елемената пословања.

VI ГЛАВА

Органи ГСП

Члан 25.

Органи ГСП су:

- Надзорни одбор,
- директор.

1. Надзорни одбор

Члан 26.

Надзорни одбор има три члана, од којих је један председник, који се именују на период од четири године.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина града Београда.

Надзорни одбор чине председник и један представник оснивача и један представник запослених у ГСП.

За председника и члана Надзорног одбора именује се лице које испуњава следеће услове утврђене Законом о јавним предузећима (у даљем тексту: ЗЈП).

Представника запослених предлажу репрезентативни синдикати у ГСП. Предлог мора да садржи: име и презиме запосленог, податке о испуњености услова из члана 18. и 19. став 1 тачка 1. и 2. и сагласност запосленог који се предлаже.

Надзорни одбор, директор и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорном одбору.

Председник и чланови Надзорног одбора дужни су да се додатно стручно усавршавају у области корпоративног управљања.

Члан 27.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора престаје:

- истеком периода на који су именовани,
- оставком,
- разрешењем,
- отказом уговора о раду за члана - представника запослених у ГСП,
- губитком пословне способности,
- у случају смрти.

Члан 28.

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

- 1) ГСП не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним ЗЈП;
- 2) Надзорни одбор пропусти да предузме неопходне мере пред надлежним органима у случају постојања основане сумње да одговорно лице јавног предузећа делује на штету јавног предузећа несавесним понашањем или на други начин;
- 3) се утврди да делује на штету ГСП несавесним понашањем или на други начин;
- 4) у току трајања мандата буде осуђен на условну или безусловну казну затвора,
- 5) не испуњавају услове из члана 18. ЗЈП и члана 26. статута
- 6) Надзорни одбор не донесе дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоју у року од годину дана од дана ступања на снагу ЗЈП.

Председник и чланови Надзорног одбора којима је престао мандат, дужни су да врше своје дужности до именовања новог надзорног одбора, односно именовања новог председника или члана Надзорног одбора, а најдуже шест месеци.

Члан 29.

Стручна служба Предузећа најкасније 30 дана пре истека мандата председнику и члановима Надзорног одбора обавештава оснивача, преко организационе јединице Градске управе града Београда надлежне за послове саобраћаја, о томе када истиче мандат председнику и члановима Надзорног одбора, како би се покренуо поступак за предлагање и избор новог председника и чланова Надзорног одбора, предложио и извршио избор нових чланова Надзорног одбора.

Члан 30.

Председник и чланови Надзорног одбора одговарају за свој рад оснивачу.

Члан 31.

Пословником о раду Надзорног одбора уређује се начин рада, права и обавезе, као и друга питања од значаја за његов рад.

Члан 32.

Председник и чланови Надзорног одбора имају право на одговарајућу накнаду за рад у Надзорном одбору. Висину накнаде, односно критеријуме и мерила за њено утврђивање одређује Влада.

Члан 33.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 2) доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из тачке 1. овог члана;
- 3) доноси посебан програм коришћења средстава из буџета града Београда (субвенције, гаранције или др. средстава);
- 4) усваја извештај о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) усваја тромесечни извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 6) усваја финансијске извештаје и извештај о пословању;
- 7) надзире рад директора;
- 8) доноси статут;
- 9) доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења који нису из оквира делатности од општег интереса;
- 10) доноси одлуку о располагању (прибављању и отуђењу) средствима у јавној својини која су пренета у својину јавног предузећа, велике вредности, која је у непосредној функцији обављања поверене делатности, у складу са законом и одлуком оснивача;
- 11) доноси одлуку о задуживању предузећа;
- 12) одлучује о улагању капитала у већ основана друштва капитала;
- 13) одлучује о статусним променама;
- 14) одлучује о оснивању друштва капитала у складу са законом;
- 15) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитака;
- 16) доноси акт о процени вредности капитала, као и програм и одлуку о својинској трансформацији;
- 17) доноси акт о оснивању огранка;
- 18) закључује уговоре о раду са директором у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 19) доноси акт о исплати стимулације директора и извршног директора;
- 20) доноси општа акта предузећа за које законом или статутом предузећа није утврђена надлежност другог органа;
- 21) доноси пословник о свом раду;
- 22) утврђује мере заштите и унапређења животне средине;
- 23) подноси предлог за разрешење директора, који мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима, због којих се предлаже разрешење;
- 24) доноси годишњи план јавних набавки;

- 25) доноси одлуке о утврђивању и располагању са некурентним залихама;
- 26) доноси одлуку о промени делатности, осим делатности са искључивим правом обављања;
- 27) доноси одлуке о утврђивању коначне стопе за обрачун амортизације;
- 28) доноси одлуке о усвајању годишњег извештаја о попису средстава и извора средстава;
- 29) доноси одлуке о службеном путовању директора ГСП;
- 30) бира и разрешава чланове стамбене комисије;
- 31) доноси одлуке у случајевима ванредних прилика (елементарне непогоде, озбиљан поремећај у одвијању саобраћаја или одржавању возила, штрајка и др.) у циљу спречавања настајања или смањења негативних последица за ГСП и корисника услуга, а у ту сврху даје смернице за рад у датим околностима;
- 32) доноси одлуке о донацијама;
- 33) врши друге послове утврђене законом и овим статутом.

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

Ради обезбеђивања заштите општег интереса у предузећу, надлежни органи оснивача дају сагласност на следеће одлуке из става 1. овог члана:

- на одлуке тачка 1, 2, 6, 8, 15 и 17 сагласност даје Скупштина града Београда;
- на одлуку тачка 11. када се ради о задуживању веће вредности, сагласност даје Скупштина града Београда;
- на одлуке тачка 3, 9, 10 и 16. сагласност даје Градско веће града Београда;
- на одлуку под тачка 19. сагласност даје Градоначелник града Београда.

Одлуке из става 1. тачка 12, 13 и 14. Надзорни одбор доноси уз претходну сагласност Скупштине града Београда.

Извештај из става 1. тачка 5. доставља се Градском већу града Београда у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Извештај из става 1. тачка 4. доставља се Градском већу града Београда ради информисања.

Члан 34.

Надзорни одбор одлучује на седницама које сазива и којима председава председник Надзорног одбора.

На седници Надзорног одбора, одлука се доноси већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора, а у случају једнаке поделе гласова, глас председника је одлучујући.

Кворум за рад седница Надзорног одбора је већина од укупног броја чланова.

2. Директор ГСП

Члан 35.

Директора ГСП именује и разрешава Скупштина града Београда, на период од четири године, уз могућност поновног именовања, на основу спроведеног јавног конкурса. Поступак за именовање директора ГСП врши се у складу са законом и Статутом града Београда.

Директор ГСП је функционер који обавља јавну функцију.

Директор ГСП не може имати заменика.

Члан 36.

За директора ГСП, може бити именовано лице које испуњава услове прописане ЗЈП. Поред услова из става 1. овог члана, за директора ГСП може бити именовано лице које је по занимању: дипломирани саобраћајни инжењер, дипломирани машински инжењер или дипломирани инжењер електротехнике.

Поред услова утврђеним ЗЈП, за директора јавног предузећа може бити именовано лице које је држављанин Републике Србије, а што се доказује изводом из држављанства.

Са именованим директором, Надзорни одбор закључује уговор о раду на одређено време у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, којим се детаљније утврђује његов положај, овлашћења, одговорности и зарада.

Члан 37.

Директор ГСП:

- 1) представља и заступа предузеће;
- 2) организује и руководи процесом рада;
- 3) води пословање предузећа;
- 4) одговара за законитост рада предузећа, за реализацију одлука и других аката Скупштине града, Градоначелника и Градског већа града Београда;
- 5) предлаже дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја и одговоран је за њихово спровођење;
- 6) предлаже годишњи, односно трогодишњи програм пословања и одговоран је за његово спровођење;
- 7) предлаже финансијске извештаје;
- 8) предлаже доношење посебног програма коришћења средстава из буџета града Београда (субвенције, гаранције или др. средства);
- 9) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 10) бира извршне директоре;
- 11) бира представнике предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник предузеће;
- 12) закључује уговоре о раду са извршним директорима, у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 13) доноси акт о систематизацији;

- 14) доноси опште акте за чије доношење је овлашћен статутом;
- 15) предлаже Надзорном одбору доношење акта о исплати стимулације извршним директорима;
- 16) предлаже Надзорном одбору доношење одлука и других аката из делокруга директора;
- 17) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и статутом предузећа;
- 18) планира, организује и руководи пословима из области припрема за одбрану, припрема за ванредне ситуације, заштите од пожара и заштите тајности података, формира и руководи Кризним тимом предузећа у кризним ситуацијама, организује и извршава све додељене задатке од стране Градског Штаба за ванредне ситуације, града Београда и Републике Србије;
- 19) прати и анализира извршење планова и уговорених обавеза и предузима мере за њихово остваривање;
- 20) предузима мере за побољшање организације рада и већу продуктивност;
- 21) предлаже мере у случају поремећаја пословања у ГСП;
- 22) предузима мере у случајевима када саобраћајни погон - организациона јединица не извршава своје обавезе утврђене планом ГСП и одлукама Надзорног одбора;
- 23) одлучује о давању непокретности у закуп, а за непокретности које нису у својини предузећа уз предходну одлуку надлежног органа Оснивача;
- 24) одлучује о иновацијама запослених ГСП;
- 25) доноси одлуке о покретању поступка јавне набавке и додели јавне набавке, сагласно Закону о јавним набавкама;
- 26) доноси одлуке о расходу свих средстава рада;
- 27) доноси одлуке о ценама у ванлинијском превозу, ценама рекламно-пропагандних услуга и осталим услугама;
- 28) доноси одлуку о почетку и завршетку рада запослених ГСП, а за запослене у функцији искључиве делатности, сагласно регистрованом реду возње, одмору у току рада и календар радних дана распоредом годишњег фонда часова радног времена;
- 29) подноси Надзорном одбору извештаје о свом раду;
- 30) врши друге послове одређене законом, оснивачким актом и овим статутом;

На Одлуку о избору представника предузећа у скупштини друштва капитала чији је једини власник предузеће сагласност даје Скупштина града Београда.

Члан 38.

Директор ГСП има право на зараду, а може имати и право на стимулацију. Влада подзаконским актом одређује услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из става 1. овог члана. Акт о исплати стимулације директора доноси Надзорни одбор, уз сагласност надлежног органа Оснивача.

Члан 39.

Мандат директора ГСП престаје:
- истеком периода на који је именован,
- оставком,

- разрешењем,
- губитком пословне способности,
- у случају смрти.

Директор ГСП оставку у писаној форми подноси Скупштини града Београда.

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

Члан 40.

Предлог за разрешење директора ГСП подноси надлежан орган Оснивача.

Предлог за разрешење директора ГСП може поднети и Надзорни одбор ГСП преко надлежног органа Оснивача.

Предлог за разрешење из става 1. и 2. овог члана мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се предлаже разрешење и доставља се директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Против решења о разрешењу жалба није допуштена, али се може водити управни спор.

Члан 41.

Скупштина града Београда разрешава директора ГСП пре истека периода на који је именован уколико:

- 1) у току трајања мандата престане да испуњава услове за директора јавног предузећа из члана 25. ЗЈП;
- 2) ГСП не достави годишњи, односно трогодишњи програм пословања у роковима прописаним утврђеним чланом 59. ЗЈП;
- 3) се утврди да је, због нестручног, несавесног обављања дужности и поступања супротног пажњи доброг привредника и пропусти у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у ГСП, дошло до знатног одступања од остваривања основног циља пословања ГСП, односно од плана пословања ГСП;
- 4) се утврди да делује на штету ГСП кршењем директорских дужности, несавесним понашањем или на други начин;
- 5) извештај овлашћеног ревизора на годишњи финансијски извештај буде негативан;
- 6) у току трајања мандата буде правноснажно осуђен на условну или безусловну казну затвора;
- 7) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 42.

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

- 1) ГСП не достави тромесечни извештај у року прописаном чланом 63. ЗЈП;

- 2) ГСП не испуни планиране активности из годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 3) ГСП утроши средства за одређене намене изнад висине утврђене програмом пословања за те намене, пре прибављања сагласности на измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 4) ГСП не спроводи усвојен годишњи, односно трогодишњи програм пословања, у делу који се односи на зараде или запошљавање из члана 66. ЗЈП;
- 5) ГСП врши исплату зарада без овере образаца из члана 66. ЗЈП;
- 6) не примени предлоге комисије за ревизију или не примени рачуноводствене стандарде у припреми финансијских извештаја;
- 7) ГСП не поступи по препорукама из извештаја овлашћеног ревизора;
- 8) не извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) у другим случајевима прописаним законом.

Члан 43.

Уколико у току трајања мандата, против директора ГСП буде потврђена оптужница, Скупштина града Београда доноси решење о суспензији.

Суспензија траје док се поступак правоснажно не оконча.

На сва питања о суспензији директора ГСП сходно се примењују одредбе о удаљењу са рада прописане Законом о раду.

Члан 44.

Чланови Надзорног одбора и директор ГСП не смеју бити у сукобу интереса, у смислу закона којим се уређује спречавање сукоба интереса.

Члан 45.

Скупштина града Београда може именовати вршиоца дужности директора до именовања директора предузећа по спроведеном јавном конкурс.

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

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

Вршилац дужности директора мора испуњавати услове за именовање директора предузећа прописане законом и статутом.

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

Члан 46.

За извршног директора ГСП бира се лице које испуњава услове из чл. 25. тачка 1, 2, 3, 6, 8, 9 ЗЈП.

Члан 47.

ГСП има седам извршних директора.

Извршни директор не може имати заменика.

Извршни директор мора бити у радном односу у ГСП.

Извршни директор за свој рад одговара директору и обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио директор, у складу са Одлуком о промени оснивачког акта ГСП и овим статутом.

Извршни директор има право на зараду, а може имати и право на стимулацију.

Влада подзаконским актом одређује услове и критеријуме за утврђивање и висину стимулације из претходног става овог члана.

Акт о исплати стимулације извршног директора доноси Надзорни одбор, на предлог директора, уз сагласност надлежног органа Оснивача.

Члан 48.

Надзорни одбор и директор ГСП могу, сагласно одредбама овог статута или по потреби, образовати комисије ради обављања одређених послова.

Члан 49.

Надлежност, начин одлучивања и друга питања у вези са комисијама детаљније се уређује одговарајућим општим актима ГСП.

VII ГЛАВА

Одговорност за пословање ГСП

Члан 50.

Директор ГСП одговара за резултате пословања и законитост рада ГСП.

VIII ГЛАВА

Однос оснивача и ГСП

Члан 51.

ГСП је дужан да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

1. трајно и несметано пружање комуналне услуге корисницима под условима и на начин уређен законом, прописима и стандардима донесеним на основу закона;
2. прописани или уговорени обим и квалитет комуналне услуге, који подразумева тачност у погледу рокова, сигурност корисника у добијању услуга и здравствену и хигијенску исправност у складу са позитивним прописима;
3. предузимање мера одржавања, развоја и заштите комуналних објеката, постројења и опреме, који служе за обављање комуналне делатности;
4. развој и унапређење квалитета и врсти комуналне услуге, као и унапређење организације и ефикасности рада.

ГСП је дужан да обавља комуналну делатност у складу са законом, одлуком оснивача, одлуком Скупштине града Београда о начину обављања комуналне делатности и овим статутом.

Члан 52.

Оснивач је дужан да:

1. обезбеди ГСП материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности,
2. остварује надзор и контролу над обављањем делатности,
3. предузима мере за унапређење делатности.

Члан 53.

У случају поремећаја у пословању ГСП, Оснивач има право да предузима мере којима ће се обезбедити услови за несметано обављање делатности од општег интереса, осим ако је оснивачким актом и законом којим се одређује делатност од општег интереса другачије одређено, а нарочито:

- 1) извршити промену унутрашње организације;
- 2) разрешити постојеће органе које именује и именовати привремене органа;
- 3) ограничити право располагања појединим средствима у јавној својини;
- 4) предузети друге мере одређене законом којим се уређују услови и начин обављања делатности од општег интереса, другим законом и оснивачким актом.

IX ГЛАВА

Оснивачка права

Члан 54.

ГСП може основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није делатност од општег интереса.

X ГЛАВА

Распоређивање добити, покриће губитака и сношење ризика.

Члан 55.

Средства за рад за обављање делатности ГСП обезбеђују се: из прихода од продаје комуналних услуга, из буџета Оснивача, као и из других извора у складу са законом. Делатност предузећа финансира се на основу годишњег, односно трогодишњег програма пословања који доноси Надзорни одбор ГСП.

Члан 56.

Добит ГСП утврђује се и распоређује у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, овим статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем ГСП.

Одлуку о расподели добити доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

Предузеће је дужно да део остварене добити уплати у буџет Оснивача, по завршном рачуну за претходну годину.

Висина и рок за уплату добити из става 3. овог члана утврђује се законом, односно одлуком о буџету за наредну годину.

Члан 57.

Одлуку о начину покрића губитака доноси Надзорни одбор, у складу са законом, другим прописом који уређује расподелу добити и покриће губитака, овим статутом, програмом пословања и годишњим финансијским извештајем ГСП, уз сагласност Оснивача.

XI ГЛАВА

Услови и начин задуживања ГСП

Члан 58.

ГСП се може задужити само под условима и на начин предвиђен законом и програмом пословања ГСП.

У смислу одредаба овог статута задужење се сматра располагањем имовином ГСП.

Одлуку о задужењу ГСП код пословних банака, фондова или других финансијских организација доноси Надзорни одбор.

На одлуку из става 3. овог члана, када се ради о задужењу веће вредности, сагласност даје надлежни орган Оснивача.

Задужење веће вредности из става 4. овог члана представља 30% или више књиговодствене вредности имовине ГСП исказане у последњем годишњем билансу стања.

XII ГЛАВА

Унапређење рада и развоја

Члан 59.

Унапређење рада и развоја ГСП заснива се на дугорочном и средњорочном плану пословне стратегије и развоја, који доноси Надзорни одбор. и одговоран је за њихово спровођење. Надзорни одбор је дужан да у року од годину дана од дана ступања на снагу ЗЈП донесе дугорочни и средњерочни план пословне стратегије.

Надзорни одбор ГСП доноси годишњи односно трогодишњи програм пословања усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из става 1. овог члана.

За сваку календарску годину ГСП је дужно да доносе годишњи програм пословања и доставља га Оснивачу.

Уколико се ГСП финансира из буџета оснивача, годишњи програм пословања доставља најкасније у року од 15 дана, од дана усвајања акта о буџету Оснивача.

Изузетно, у случају привременог финансирања, ГСП може донети годишњи програм пословања за период на који се односи привремено финансирање.

Уколико се ГСП не финансира из буџета оснивача, годишњи програм пословања доставља најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Изузетно, уколико се ГСП не финансира из буџета оснивача, уместо годишњег, може да донесе трогодишњи програм пословања, који се ревидира сваке календарске године и исти доставља оснивачу најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања сматра се донетим када на њега сагласност да надлежни орган оснивача.

Члан 60.

Годишњи, односно трогодишњи програм пословања садржи, нарочито:

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

Измене и допуне годишњег, односно трогодишњег програма пословања могу се вршити искључиво из стратешких и државних интереса или уколико се битно промене околности у којима ГСП послује.

Сагласност на измене и допуне годишњег односно трогодишњег програма пословања, не може се дати ако ГСП изменама и допунама предлаже повећање средстава за одређене намене, а која је већ утрошило у висини која превазилази висину средстава за те намене из усвојеног годишњег, односно трогодишњег програма пословања.

Члан 61.

Уколико ГСП користи или ће користити средства из буџета Оснивача (субвенције, гаранције или друга средства) дужно је да за та средства предложи посебан програм (у даљем тексту: посебан програм).

Посебан програм садржи намену и динамику коришћења средстава.

Посебан програм се сматра донетим када на њега сагласност да надлежни орган оснивача.

Члан 62.

Уколико у ГСП до почетка календарске године није донет годишњи, односно трогодишњи програм пословања, до доношења тог програма зараде се обрачунавају и исплаћују на начин и под условима утврђеним годишњим, односно трогодишњим програмом пословања за претходну годину.

До усвајања ревидираног трогодишњег програма пословања, примењује се усвојен трогодишњи програм пословања, у делу који није предмет ревидирања.

Члан 63.

Извештај о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања, ГСП доставља надлежном органу оснивача.

Извештај се доставља у року од 30 дана од дана истека тромесечја.

Члан 64.

ГСП дужно је да министарству надлежном за послове финансија месечно доставља извештај на прописаним обрасцима о роковима измирења обавеза према привредним субјектима, утврђених законом којим се одређују рокови измирења новчаних обавеза у комерцијалним трансакцијама.

Члан 65.

ГСП мора имати извршену ревизију финансијских извештаја од стране овлашћеног ревизора.

Финансијски извештај са извештајем овлашћеног ревизора ГСП доставља надлежном органу Оснивача, ради информисања.

Члан 66.

ГСП дужно је да пре исплате зарада овери прописани образац за контролу обрачуна и исплате зарада.

Уколико ГСП не спроводи годишњи, односно трогодишњи програм пословања у делу који се односи на зараде или запошљавање, надлежни орган Оснивача неће извршити оверу обрасца за контролу обрачуна и исплате зарада.

До доношења подзаконског акта, примењиваће се Уредба о начину и контроли обрачуна и исплате зарада у јавним предузећима (Сл.гл.РС, бр. 27/14).

XIII ГЛАВА

Сарадња ГСП и синдиката

Члан 67.

ГСП и сви синдикати који делују у ГСП залагаће се за највећи могући степен међусобне сарадње, уважавања, демократског дијалога и разумевања.

Услови за рад синдиката из става 1. овог члана регулишу се Колективним уговором ГСП.

Репрезентативни синдикати и други синдикати у ГСП дужни су да свој рад организују тако да не смета редовном раду и функционисању ГСП и да не ремети прописану радну дисциплину.

XIV ГЛАВА

Права и дужности у штрајку

Члан 68.

Запослени остварује право на штрајк у складу са законом и Колективним уговором ГСП, којим се уређују услови за организовање штрајка.

Одлуком оснивача уређује се минимум од планираног обима рада у обављању линијског превоза, за време трајања штрајка.

Члан 69.

За време трајања штрајка, у ГСП се организује начин извршавања минимума процеса рада.

Запослени који обављају послове и задатке из претходног става дужни су да извршавају налоге директора ГСП.

О раду ГСП и организацији саобраћаја за време штрајка, директор ГСП је дужан да упозна и кориснике услуга превоза преко средстава јавног информисања.

Члан 70.

Запослени који учествују у штрајку остварују основна права из радног односа, осим права на зараду, а права из социјалног осигурања у складу са прописима о социјалном осигурању.

Организатори штрајка, односно учесници у штрајку који није организован у складу са законом којим се уређују услови за организовање штрајка, неће уживати заштиту.

Члан 71.

У случају да се у ГСП не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, надлежни извршни орган оснивача, предузима неопходне мере, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, и то:

1. увођење радне обавезе,
2. радно ангажовање запослених из других техничко-технолошких система или запошљавање и радно ангажовање нових лица,
3. покретања поступка за утврђивање одговорности директора и председника и чланова Надзорног одбора ГСП.

Члан 72.

У случају да у ГСП нису обезбеђени услови за остваривање редовног процеса рада услед више силе, надлежни орган оснивача за област којој припада делатност ГСП, ако оцени да могу наступити штетне последице за живот и здравље људи или њихову безбедност и безбедност имовине или друге штетне неотклоњиве последице, поступа у складу са законом.

XV ГЛАВА

Обезбеђивање заштите општег интереса

Члан 73.

Забрањено је коришћење имовине, активности, имена и визуелног идентитета ГСП у свим активностима везаним за политичке странке и изборне кампање, као и свака друга употреба ГСП у политичке сврхе.

XVI ГЛАВА

Јавност у раду, информисање јавности, корисника услуга и запослених у ГСП

Члан 74.

ГСП је дужан да на својој интернет страници објави:

- 1) радне биографије чланова надзорног одбора, директора и извршних директора;
- 2) организациону структуру;
- 3) годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне;
- 4) тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

ГСП остварује и развија систем информисања корисника услуга као битну претпоставку своје функције у јавном градском и приградском превозу у Београду, а посредством средстава информисања и на други погодан начин.

Члан 75.

Органи ГСП дужни су да обезбеде јавност свог рада и да редовно, благовремено, потпуно, истинито и приступачно информишу запослене о свим питањима која су битна за рад и развој ГСП и остваривање права запослених.

Запослени у ГСП се обавештавају путем: Листа ЈКП ГСП "Београд", огласних табли, службених саопштења, радних састанака и на друге погодне начине, чиме се обезбеђује могућност јавне контроле рада Надзорног одбора и директора ГСП, доношења и спровођења пословних одлука.

XVII ГЛАВА

Заштита и унапређење животне средине и безбедности и здравља на раду

Члан 76.

Надзорни одбор, директор ГСП, организације синдиката у ГСП и надлежне службе ГСП, дужни су да предузимају потребне мере, свако у оквиру своје надлежности, у циљу заштите живота запослених, очувања њихове безбедности и здравља на раду и заштите и унапређења животне средине.

Члан 77.

Мере заштите и унапређења животне средине су:

- одржавање и експлоатација превозних средстава и објеката на прописан начин и стална контрола њихове исправности;

- промена структуре средстава рада и видова превоза оријентацијом на савремена возила;
- смањење негативног утицаја емисије издувних гасова из возила;
- успостављање складног односа екологије и привреде;
- успостављање система повећане ефикасности управљања чврстим отпадом, опасним отпадом и отпадним водама (правилно разврставање, одлагање, складиштење), сагласно прописима из области заштите животне средине;
- успостављање система подизања свести за повећање одговорности према животној средини (едукација запослених из области заштите животне средине).

Члан 78.

Мере безбедности и здравља на раду су превентивне мере које се предузимају или чије се предузимање планира на свим нивоима рада у ГСП ради спречавања повређивања или оштећења здравља запослених.

Превентивне мере обезбеђује послодавац полазећи од следећих начела:

- избегавања ризика;
- процене ризика који се не могу избећи на радном месту;
- отклањање ризика на њиховом извору применом савремених техничких решења;
- прилагођавање рада и радног места запосленом, нарочито у погледу избора опреме за рад и метода рада, као и избора технолошког поступка да би се избегла монотонија у раду, у циљу смањења њиховог утицаја на здравље запосленог;
- замена опасних технолошких процеса или метода рада безопасним или мање опасним;
- давање предности колективним над појединачним мерама безбедности и здравља на раду;
- одговарајуће оспособљавање запослених за безбедан и здрав рад и издавање упутства за рад на сигуран начин.

Члан 79.

У циљу спровођења мера из чл. 77. и 78. у ГСП се редовно разматрају стања и проблеми у вези са заштитом животне средине, заштитом живота и здравља запослених; доследно спроводе прописи из области безбедности саобраћаја, безбедности и здравља на раду као и друге одлуке надлежних органа из тих области. Директор ГСП предлаже Надзорном одбору одговарајуће мере за унапређење и заштиту животне средине и безбедности и здравља на раду.

XVIII ГЛАВА

Пословна тајна

Члан 80.

Пословном тајном сматрају се материјали, подаци и исправе, односно акти који су законом и другим прописима или општим актима, као и појединачним одлукама и документима одговарајућих органа проглашени пословном тајном.

Пословну тајну дужни су да чувају чланови Надзорног одбора и сви запослени који на било који начин сазнају за исправе или податке који се сматрају пословном тајном. Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа у ГСП.

Одавање пословне тајне представља повреду радне обавезе.

XIX ГЛАВА

Добра од значаја за историју ГСП у Београду

Члан 81.

У сарадњи са надлежним установама, у ГСП се организују послови прикупљања, заштите и коришћења - приказивања добра од значаја за историју ГСП, који се као део система друштвене бриге о културним добрима, уређују посебним актом сагласно закону.

XX ГЛАВА

Општа акта ГСП

Члан 82.

Статут је основни општи акт ГСП.

Други општи акти ГСП (правилници, одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања и друга општа акта у складу са законом и потребама ГСП) морају бити у сагласности са овим статутом.

Сва појединачна акта морају бити у сагласности са овим статутом и другим општим актима.

Члан 83.

Општим актима уређују се односи у области:

- стамбених потреба,
- безбедности и здравља на раду,
- права и дужности запослених,
- стваралаштва,
- информисања.

Општа акта из претходног става доноси Надзорни одбор, на предлог директора ГСП.

Осим општих аката из области наведених у ст. 1. овог члана, Надзорни одбор доноси и друга општа акта, на основу законских прописа и указаних потреба.

Члан 84.

Поступак доношења измена и допуна општих аката покреће се иницијативом Надзорног одбора, директора ГСП, запослених и синдиката ГСП.

Директор ГСП и Надзорни одбор процењују оправданост покренуте иницијативе из претходног става.

Члан 85.

Сва општа акта објављују се на огласној табли ГСП и ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли саобраћајног погона - организационе јединице и могу да ступе на снагу раније само ако за то постоје нарочито оправдани разлози, утврђени приликом њиховог доношења.

XXI ГЛАВА

Прелазне и завршне одредбе

Члан 86.

Општа акта ГСП морају бити усаглашена са одредбама овог статута.

Члан 87.

Чланови Надзорног одбора, именовани до ступања на снагу одлуке оснивача, а који испуњавају услове за именовање прописане Законом о јавним предузећима (Сл.гл.РС, бр. 15/16), настављају са радом до истека мандата.

Члан 88.

Надзорни одбор донеће дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, у року од годину дана од дана ступања на снагу ЗЈП (Сл.гл.РС, бр. 15/16), односно до 04.03.2017. године.

Члан 89.

Директор предузећа који је именован до ступања на снагу одлуке Оснивача, на јавном конкурс у складу са одредбама Закона о јавним предузећима ("Службени гласник РС" бр. 119/12, 116/13 и 44/14) наставља са радом до истека мандата.

Члан 90.

Комисије са правом непосредног одлучивања, настављају са радом до истека мандата, сагласно одредбама овог статута и Колективног уговора ГСП.

Члан 91.

Овај статут ступа на снагу даном добијања сагласности Оснивача.

Члан 92.

Овај пречишћен текст чине: Статут Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" број 6864 од 14.06.2016. године, Одлука о измени Статута Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" број 4374 од 29.03.2019. године, Одлука о измени Статута Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" број 6979 од 30.05.2019. године и Одлука о измени Статута Јавног комуналног предузећа Градско саобраћајно предузеће "Београд" број 11666 од 12.10.2020. године.



ДИРЕКТОР ЈКП ГСП „БЕОГРАД“

Радиша Момчиловић, мастер инж.саоб.

Handwritten signature