

**ГРАДСКА УПРАВА ЗА**  
**КОМУНАЛНЕ ПОСЛОВЕ**

**Политика власничког  
управљања јавним  
предузећима града  
Крагујевца**

НОВЕМБАР 2024.

## Садржај

1. УВОД .....	2
2. УЛОГА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА КАО ОСНИВАЧА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ВЛАСНИЧКИХ ПРАВА .....	4
3. РАСПОДЕЛА ОБАВЕЗА И ОДГОВОРНОСТИ У УПРАВЉАЊУ И РУКОВОЂЕЊУ ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋЕМ .....	4
3.1. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА .....	4
3.2. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА .....	5
3.3. СИСТЕМ ИНТЕРНИХ КОНТРОЛА .....	6
4. СТРАТЕШКИ ПРИОРИТЕТИ ГРАДА КРАГУЈЕВЦА У ЦИЉУ ОСТВАРИВАЊА ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА .....	7
5. ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА .....	8
6. ПРОЦЕДУРА ИНТЕГРИСАНОГ НАДЗОРА .....	8
6.1. ПЛАНИРАЊЕ .....	8
6.2. ИЗВЕШТАВАЊЕ .....	10
7. НАЧИН КОМУНИКАЦИЈЕ ОСНИВАЧА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА .....	13
8. ПОЛИТИКА ТРАНСПАРЕНТНОСТИ .....	13



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за комуналне послове  
Број: XXVIII- 1465/2024  
Дана: 28. новембра 2024.године  
К р а г у ј е в а ц

Градска управа за комуналне послове, на основу члана 52. став 1. тачка 1. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник Републике Србије", број 129/07, 83/14 - др. закон, 101/16-др.закон, 47/18 и 111/21-др.закон), члана 68. став 1. тачка 1. Статута града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 8/19), члана 11. став 2. тачка а) алинеја четврта и чланом 19. став 2. тачка б) алинеја трећа Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца ("Службени лист града Крагујевца", број 37/21-пречишћен текст и 14/23) доноси:

## ПОЛИТИКУ ВЛАСНИЧКОГ УПРАВЉАЊА ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋИМА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

### 1. УВОД

Град Крагујевац као оснивач јавних предузећа у оквиру овог документа утврђује своју политику власничког управљања јавним предузећима. Власничка политика обухвата скуп смерница, правила и процедура којима се дефинишу:

1. Улога града Крагујевца као оснивача и начин остваривања власничких права;
2. Расдела обавеза и одговорности у управљању и руковођењу јавним предузећима;
3. Стратешки приоритети града Крагујевца у циљу остваривања јавног интереса;
4. Циљеви и кључни показатељи пословања јавних предузећа;
5. Процедуре интегрисаног надзора над радом јавних предузећа;
6. Начин комуникације између оснивача и јавних предузећа;
7. Политика транспарентности.

Дефинисање власничке политике града Крагујевца за јавна предузећа је део ширег спектра активности локалне самоуправе да уреди област управљања и надзора над јавним предузећима чији је оснивач како би их боље стратешки усмерила, унапредила њихово пословање, повећала њихову транспарентност у раду и одговорност за резултате.

Град је основао шест јавних предузећа:

1. Јавно комунално предузеће Шумадија Крагујевац
2. Јавно комунално предузеће Водовод и канализација Крагујевац
3. Јавно комунално предузеће Нискоградња Крагујевац
4. Јавно предузеће Путеви Крагујевац
5. Јавно предузеће Урбанизам Крагујевац
6. Јавно стамбено предузеће Крагујевац Крагујевац

1. **Јавно комунално предузеће Шумадија Крагујевац** је основано ради обављања комуналних делатности управљања комуналним отпадом, одржавања чистоће на површинама јавне намене, управљање гробљима и сахрањивање, погребне делатности, управљање јавним паркиралиштима, управљање пијацама, одржавање улица и путева, одржавање јавних зелених површина, димничарских услуга, делатности зоохигијене, уређење, одржавање и управљање аутобуским стајалиштима, и пратећим садржајима, аутобуском станицом, интегрисаним тарифним системом, организација јавног градског и приградског превоза путника, као и управљање општинским путевима, улицама и некатегорисаним путевима, у насељима на територији града Крагујевца у складу са Законом и актима органа Града.

2. **Јавно комунално предузеће Водовод и канализација Крагујевац** је основано ради обезбеђивања трајног обављања комуналне делатности снабдевања водом за пиће, која обухвата захватање, пречишћавање, прераду и испоруку воде водоводном мрежом до мерног инструмента потрошача, обухватајући и мерни инструмент и комуналне делатности пречишћавања и одвођења атмосферских и отпадних вода која обухвата сакупљање, одвођење, пречишћавање и испуштање отпадних, атмосферских и површинских вода са површина јавне намене, од прикључка корисника на уличну канализациону мрежу, третман отпадних вода у постројењу за пречишћавање и др., у складу са законом и одлуком Скупштине града;

3. **Јавно комунално предузеће Нискоградња Крагујевац** је основано ради обезбеђивања трајног обављања комуналне делатности одржавања путева и улица у градовима и другим насељима које обухвата извођење радова којима се обезбеђује несметано и безбедно одвијање саобраћаја и чува и унапређује употребна вредност улица, путева, тргова, платоа и слично, у складу са законом и одлуком Скупштине града; Предузеће је тренутно у блокади и има изражене сметње у пословању.

4. **Јавно предузеће Путеви Крагујевац** је основано ради вршења следећих послова: организовање и обављање стручних послова на изградњи, реконструкцији, одржавању и заштити јавних путева и некатегорисаних путева града Крагујевца; коришћење јавног пута и некатегорисаног пута и некатегорисаног пута (организовање и контрола наплате накнада за употребу јавног пута и некатегорисаног пута, вршење јавних овлашћења и сл.); заштита јавног пута и некатегорисаног пута; вршење инвеститорске функције на изградњи и реконструкцији јавног пута и некатегорисаног пута; уступање радова на одржавању јавног пута и некатегорисаног пута; организовање стручног надзора над изградњом, реконструкцијом, одржавањем и заштитом јавног пута и некатегорисаног пута; планирање изградње, реконструкција, одржавања и заштите јавног пута и некатегорисаног пута; означавање јавног пута и некатегорисаног пута; вођење евиденције о јавним путевима и некатегорисаним путевима и о саобраћајно-техничким подацима за те путеве; вршење јавних овлашћења поверених законом. Предузећу је од 01.01.2022.године одузета делатност управљача пута и пребачена на друго јавно предузеће.

5. **Јавно предузеће Урбанизам Крагујевац** послује у циљу трајног обављања стручних послова просторног и урбанистичког планирања, као и пројектовања на подручју Града Крагујевца, у складу са законом и овом одлуком, а нарочито за: Праћење и проучавање појава и промена у простору и насељу и обезбеђење обављања претходних радова за потребе припреме израде урбанистичке документације; Припремање програма за израду просторних и урбанистичких планова, као и осталих планских докумената и предлога одлука за ове планове; Израде просторних и урбанистичких планова; Поступање по примедбама Комисије за планове; Израде урбанистичких пројеката за парцелацију и препарцелацију; Прикупљања, сређивања, обраде, публиковање података, од значаја за насеља и уређење простора и вођење информационе основе о простору; Израде техничке документације за изградњу простора; Геодезије; Информационо-географског система; Вршење послова техничког прегледа објеката; Израде стратешке процене утицаја на животну средину, студија и анализа утицаја на животну средину.

6. **Јавно стамбено предузеће Крагујевац Крагујевац** је основано ради обезбеђивања пружања услуга развоја и унапређивања обављања делатности од општег интереса; обезбеђивања техничко-технолошког и економског јединства система и усклађености његовог развоја.

## **2. УЛОГА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА КАО ОСНИВАЧА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ВЛАСНИЧКИХ ПРАВА**

Град Крагујевац, као информисан и активан власник осигурава да се управљање и руковођење у јавним предузећима спроводи на транспарентан и одговоран начин, са потребним степеном професионалности и ефикасности.

У циљу остваривања власничких права град Крагујевац:

- Обезбеђује квалитет структуре управљања и руковођења у јавним предузећима;
- Уводи интегрисани надзор који укључује организациону структуру и организационе јединице, механизме и процедуре који омогућавају интегрисан надзор над јавним предузећима;
- Јасно и недвосмислено дефинише очекивања од сваког свог предузећа у складу са циљевима јавних политика и прати и мери перформансе сваког предузећа појединачно;
- Јасно дефинише оквир и процедуре транспарентног, структурираног и компетитивног поступка кандидовања, селекције и именовања чланова надзорних одбора, и процедуре евалуације њиховог учинка;
- Успоставља транспарентан и структуриран поступак именовања и разрешења директора јавних предузећа;
- Дефинише процедуре комуникације са јавним предузећима у редовним и ванредним околностима; и
- Дефинише политику транспарентности која одређује правила и принципе извештавања јавности.

## **3. РАСПОДЕЛА ОБАВЕЗА И ОДГОВОРНОСТИ У УПРАВЉАЊУ И РУКОВОЂЕЊУ ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋЕМ**

Власничка политика се заснива на јасној подели улога и одговорности оснивача и органа управљања и руковођења јавног предузећа.

### **3.1. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА**

Град Крагујевац је одговоран за квалитет структуре управљања и руковођења јавним предузећима. Овим документом град Крагујевац ће у року од највише годину дана од усвајања овог документа дефинисати, као део политике управљања јавним предузећима:

1. Принципе, правила и праксу номиновања и избора кандидата за чланство у надзорним одборима јавних предузећа, као и њихово разрешење;
2. Делокруг, капацитет и динамику рада надзорних одбора;

Град Крагујевац као оснивач јавних предузећа поставља институционални оквир за вршење интегрисаног надзора над јавним предузећима. Интегрисан надзор над радом јавних предузећа подразумева да се надзор врши координацијом различитих стручних служби у оквиру Градске управе за комуналне послове (Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, односно:

Одељење за контролу и надзор јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град и Одељење за опште правне послове) и Градског Већа.

#### *1. Градско Веће*

За координацију надзора над радом јавних предузећа задужен је члан градског Већа који:

- Координира надзор који врше стручне службе; и
- Извештава Градско веће о свим питањима везаним за јавна предузећа и усвајање докумената јавних предузећа, као и за давање сагласности на акта/документа јавних предузећа које усваја Скупштина града.

#### *2. Градска управе за комуналне послове-Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град (Одељење за контролу и надзор јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град и Одељење за опште правне послове)*

Градска управе за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град је задужен за:

- Подршку у изради и административну проверу докумената и аката које Градско веће треба да усвоји;
- Дефинисање, праћење и анализу оперативних показатеља јавних предузећа;
- Унос неопходних оперативних података и аката у Информациони систем Министарства привреде;
- Израду Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за Министарство привреде (програмски део);
- Израду Анализе пословања јавних предузећа са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању (програмски део).

### **3.2. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА**

Органи јавног предузећа су надзорни одбор и директор.

#### *1. Надзорни одбор*

Надзорни одбор представља тело које штити интересе и залаже се за остварење циљева оснивача, те надзире и усмерава рад директора. Чланове надзорног одбора именује Скупштина града Крагујевца.

Надзорни одбор је одговоран за:

- 1) Доношење и спровођење дугорочног и средњорочног плана пословне стратегије и развоја;
- 2) Доношење Годишњег, односно Трогодишњег програма пословања и свих њихових измена;
- 3) Усвајање извештаја о степену реализације Годишњег, односно Трогодишњег програма пословања;
- 4) Усвајање тромесечних извештаја о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) Усвајање финансијских извештаја;
- 6) Надзор над радом директора путем евалуације његовог учинка;

- 7) Подношење извештаја Градском већу најмање једном годишње (а на захтев оснивача и чешће), ради информисања о извршеном надзору над радом и финансијским пословањем и другим питањима од значаја за рад предузећа;
- 8) Примену принципа и унапређење корпоративног управљања у предузећу.

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

Накнаду за рад чланова надзорног одбора прописује оснивач.

#### *2. Директор јавног предузећа*

Директор јавног предузећа је одговоран за оперативно руковођење, укупни учинак и успех предузећа. Директор јавног предузећа је одговоран за:

- 1) Организацију и руковођење процесом рада предузећа;
- 2) Вођење пословања јавног предузећа;
- 3) Законитост рада јавног предузећа;
- 4) Предлагање дугорочног и средњорочних планова пословне стратегије и развоја и њихово спровођење;
- 5) Предлагање Годишњег, односно Трогодишњег програма пословања и њихово спровођење;
- 6) Предлагање финансијских извештаја;
- 7) Интегрисање принципа и добре праксе корпоративног управљања у пословање предузећа;
- 8) Извршавање одлука надзорног одбора.

За свој рад директор је одговоран надзорном одбору. Директор је дужан да надзорном одбору достави све материјално значајне и друге информације и податке на основу којих надзорни одбор спроводи свој мандат и доноси одлуке.

#### **3.3. СИСТЕМ ИНТЕРНИХ КОНТРОЛА**

У циљу успостављања свеобухватног и интегрисаног надзора над јавним предузећима чији је оснивач град Крагујевац, јавна предузећа су дужна да успоставе адекватан систем интерних контрола који обухвата:

- 1) Систем финансијског управљања и контроле (ФУК)
- 2) Управљање ризицима
- 3) Функцију интерне ревизије

За успостављање система интерних контрола у јавном предузећу одговоран је директор предузећа.

##### *1) Систем финансијског управљања и контроле (систем ФУК)*

Систем ФУК мора бити успостављен у складу са смерницама Централне јединице за хармонизацију Министарства финансије Републике Србије на начин да дефинише одговорности и задужења свих запослених на свим организационим и хијерархијским нивоима предузећа. Систем ФУК мора, такође, јасно дефинисати и применити интерне процедуре и правила за кључне процесе у свим областима пословања предузећа. Одговарајуће контролне активности којима се умањују ризици који могу негативно утицати на реализацију циљева предузећа морају бити уграђене у све процесе и процедуре.

Јавно предузеће је дужно да систем интерних контрола документује кроз одговарајућа документа, и то:

- 1) Попис и опис свих пословних процеса који се одвијају у предузећу;
- 2) Попис и опис свих процедура са видно дефинисаним интерним контролама.

Сва јавна предузећа су у обавези да годишњи извештај о статусу система ФУК који достављају Министарству финансија у складу са законским одредбама, доставе и оснивачу (Градској управи за комуналне послове-Секретаријату за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град) најкасније до 15. априла текуће године за претходну годину.

#### 2) Управљање ризицима

Управљање ризицима је интегрални део система ФУК и подразумева координисане и континуиране активности у циљу смањења ризика по пословање предузећа. Управљање ризицима мора бити свеобухватно тако да су ризици дефинисани за све области рада предузећа на стратешком и оперативном нивоу и за све процесе који се одвијају у предузећу.

Јавно предузеће је дужно да сачини и редовно ажурира Регистар ризика, као и Стратегију управљања ризицима која треба да прецизно дефинише начин и механизме праћења ризика, као и извештавања о њима у редовним интервалима како би се ризици који могу утицати на реализацију стратешких и оперативних циљева у континуитету одржавали на прихватљивом нивоу.

Јавна предузећа су дужна да о ризицима извештавају оснивача у склопу својих тромесечних и годишњих извештаја.

#### 3) Интерна ревизија

Јавно предузеће које нема успостављену интерну ревизију унутар предузећа је део ревизорског универзума интерне ревизије оснивача. То подразумева да интерни ревизор оснивача има право вршити ревизију свих програма, активности и процедура јавног предузећа, а у складу са Повељом интерне ревизије град Крагујевац и Годишњим планом рада интерне ревизије. Јавно предузеће је у обавези да сарађује са интерним ревизором оснивача и да омогући приступ својим евиденцијама, запосленима и имовини неопходној за обављање задатака ревизије.

Јавно предузеће може успостави сопствену функцију интерне ревизије у самом предузећу уз обавезну претходну сагласност оснивача.

### **4. СТРАТЕШКИ ПРИОРИТЕТИ ГРАДА КРАГУЈЕВЦА У ЦИЉУ ОСТВАРИВАЊА ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА**

Град Крагујевац има усвојен План развоја града Крагујевац у којем су дефинисане дугорочне стратешке смернице развоја локалне заједнице. Стратешки приоритети града Крагујевца за јавна и јавно-комунална предузећа су дати у Плану развоја града Крагујевца за период 2021-2031.године и то у оквиру Развојних приоритета, приоритетних циљева и мера (приоритети 2, 4 и 5).



Поред тога Скупштина града Крагујевца је донела Одлуку о приступању изради Средњорочног плана развоја града Крагујевца за период 2024-2026.године у коме ће бити одређени стратешки приоритети за јавна предузећа.

## **5. ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА**

Град Крагујевац дефинише циљеве и кључне финансијске и оперативне показатеље за сва јавна и јавно комунална предузећа чији је оснивач како би осигурао да су циљеви предузећа усклађени са стратешким приоритетима оснивача и да предузеће адекватно доприноси укупном друштвено-економском развоју локалне заједнице.

Град Крагујевац као оснивач спроводи дијалог са руководством јавних предузећа у вези дефинисаних циљева, начина праћења напретка, мерења учинка и евалуације резултата у сврху побољшања ефикасности, ефикасности и одговорности јавних предузећа.

Град Крагујевац ће сваке године у дијалогу са јавним предузећем анализирати и ревидирати постављене циљеве и индикаторе како би се обезбедило потпуно разумевање очекивања и задатих циљева. Ови циљеви су саставни део Смерница за израду годишњег програма пословања и израђиваће се за сваку наредну годину.

## **6. ПРОЦЕДУРА ИНТЕГРИСАНОГ НАДЗОРА**

Процедура интегрисаног надзора се спроводи кроз процесе планирања и извештавања.

### **6.1. ПЛАНИРАЊЕ**

Јавно предузеће је дужно да за сваку календарску годину припреми годишњи програм пословања који усваја надзорни одбор на предлог директора, а затим се доставља оснивачу. Годишњи програм пословања је оперативни годишњи план и представља преглед свих конкретних циљева (стратешких и оперативних) на које ће се предузеће фокусирати у датој години. Годишњи програм пословања јавно предузеће припрема на основу писане инструкције/смерница оснивача које јасно указују руководству јавног предузећа шта се од њих очекује у датој пословној години и обухватају јасне, конкретне и мерљиве пословне и финансијске циљеве које предузеће треба да оствари и којим се кључним индикаторима пословања они мере.

Садржина, форма и елементи Годишњег програма пословања морају бити усклађени са Уредбом о утврђивању елемената Годишњег програма пословања, односно Трогодишњег програма пословања јавних предузећа коју доноси Министарство привреде. За сваку календарску/пословну годину на предлог Министарства привреде, Влада Републике Србије ближе утврђује елементе програма пословања у форми смерница. Саставни део смерница су и обрасци за сачињавање Програма пословања. Све измене у вези израде програма пословања објављују се на сајту Министарства привреде и свако јавно предузеће има обавезу да прати измене и усклађује своје програме у складу са наведеним смерницама.

Јавно предузеће је у обавези да као основ за израду својих годишњих планова користи циљеве добијене од оснивача.

Процес израде програма пословања јавних предузећа треба да се одвија кроз следеће кораке и у следећим временским оквирима:

Крајњи рок	Активност	Одговорна институција
<b>СМЕРНИЦЕ ОСНИВАЧА</b>		
1. август	Израда Упутства за припрему буџета и достављање директним буџетским корисницима града Крагујевца	Градска управа за финансије и јавне набавке- Одељење за буџет
15. септембар	Директни буџетски корисници достављају предлоге финансијских планова надлежној стручној служби градске управе	Сви директни буџетски корисници
25. октобар	Достављање Смерница за израду годишњег програма пословања за наредну годину, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа за наредне три године након доношења од стране Владе Републике Србије, на предлог Министарства привреде	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град
30. октобар	Достављање Смерница/инструкција у писаној форми јавним предузећима у вези израде годишњих програма пословања за наредну годину (циљеве, планиране набавке, кредитна задужења, инвестиције, цене услуга, субвенције из буџета...)	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град
<b>НАЦРТ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА</b>		
1. новембар	Припрема Нацрта одлуке о буџету за наредну годину, спровођење јавне расправе о Нацрту одлуке и достављање Предлога одлуке о буџету за наредну годину надлежном органу града Крагујевца на усвајање	Управа за финансије и јавне набавке града Крагујевца- Одељење за буџет
10. новембар	Достављање Нацрта програма пословања јавног предузећа надлежној стручној служби оснивача	Јавно предузеће
17. новембар	Достављање писаних примедби и сугестија на достављен Нацрт програма пословања јавног предузећа	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град
1. децембар	Достављање коначног Предлога програма пословања јавног предузећа оснивачу (јавна предузећа која се не финансирају из буџета града Крагујевца);	Јавно предузеће
15 од дана доношења Одлуке о буџету града Крагујевца	Достављање коначног Предлога програма пословања јавног предузећа оснивачу (јавна предузећа која се финансирају из буџета града Крагујевца)	Јавно предузеће

Програме пословања јавних предузећа усваја Скупштина града Крагујевца, након сагласности Градског већа на поднете програме пословања. Начин и процедура достављања програма пословања јавних предузећа Градском већу и Скупштини града прописани су Смерницама за израду Годишњег програма пословања и Посебног програма коришћења субвенција из буџета града Крагујевца за јавна предузећа, јавна комунална предузећа и привредна друштва које се израђују за сваку годину посебно и које су у обавези да поштују сва јавна предузећа.

## 6.2. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Град Крагујевац редовно прати реализацију Годишњег програма пословања јавног предузећа чији је оснивач.

Јавна предузећа су дужна да своје извештаје припремају у складу са *Правилником о обрасцима тромесечних извештаја о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа* који је донело Министарство привреде, а који дефинише обрасце и рокове у којима се врши извештавање.

Извештавање се врши кумулативно са почетком календарске године, и то за следеће извештајне периоде:

- 1) 1. јануар – 31. март
- 2) 1. јануар – 30. јун
- 3) 1. јануар – 30. септембар
- 4) 1. јануар – 31. децембар

Годишњи извештај обухвата целу календарску годину, односно период 1. јануар – 31. децембар.

Све измене и допуне у вези са обрасцима и роковима извештавања јавна предузећа су у обавези да прате на интернет страници Министарства привреде. Оснивач ће о евентуалним изменама у процедури извештавање правовремено обавести сва своја јавна предузећа и сходно променама ревидирати постојећа упутства.

Оснивач је обавезан да уз инструкцију за израду годишњег програма пословања која садржи циљеве за свако јавно предузеће, дефинише и индикаторе на основу којих ће се пратити реализација годишњег програма пословања и о којима јавно предузеће мора извештавати.

Јавно предузеће чији је оснивач град Крагујевац тромесечне извештаје доставља надлежној Градској управи за комуналне послове, Секретаријату за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град, Одељењу за контролу и надзор јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град у року од 30 дана од дана истека тромесечја. Ако је последњи дан рока за доставу образаца нерадни дан, обрасце би требало доставити првог наредног радног дана. Извештаји се достављају електронски (путем Информационе платформе Министарства привреде) и у штампаном облику. Начин и процедура достављања извештаја јавних предузећа Градском већу и Скупштини града/општине је прописана Смерницама за израду и подношење извештаја јавних предузећа, јавно комуналних предузећа и привредних друштава који су у обавези да поштују сва јавна предузећа/привредна друштва.

На основу достављених извештаја свих јавних предузећа чији је оснивач, град Крагијевац сачињава и доставља Министарству привреде Информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавних предузећа. Поред тога, град Крагујевац једном годишње, у складу са прописаним роком (60 дана од завршетка календарске године), доставља Министарству привреде Анализу пословања јавних предузећа са предузетим мерама за отклањање поремећаја у њиховом пословању.

Поред наведених извештаја, јавна предузећа су дужна да имају извршене ревизије финансијских извештаја од стране независног ревизора. Ови извештаји се оснивачу достављају искључиво у виду информације.

Поступак и календар израде и достављања извештаја јавних предузећа дат је у табели у наставку:

Крајњи рок	Активност	Одговорна институција
1. септембар	Утврђивање смерница и индикатора за праћење пословања јавних предузећа и достављање свим јавним предузећима	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град
1. април/јул/ септембар/јануар (до последњег дана извештајног периода)	Прикупљање података о реализованим активностима за тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа	Јавна предузећа
10. април/јул/ септембар/јануар (10 дана након извештајног периода)	Израда првог нацрта тромесечног извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа и слање надлежној стручној служби градске управе на консултације	Јавна предузећа
20. април/јул/ септембар/јануар (20 дана након извештајног периода)	Административна контрола и квалитативан преглед садржаја нацрта тромесечног извештаја са коментарима и захтевима за допуну	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град
25. април/јул/ септембар/јануар (25 дана након извештајног периода)	Ревизија нацрта тромесечног извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа након коментара надлежне стручне службе градске управе а у складу са захтевима и коментарима	Јавно предузеће
30. април/јул/ септембар/јануар (30 дана након извештајног периода)	Усвајање нацрта тромесечног извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа од стране Надзорног одбора и	Надзорни одбор јавног предузећа

периода)	подношење усвојеног тромесечног извештаја надлежној стручној служби градске управе	
10. мај/август/ октобар/фебруар (40 дана након извештајног периода)	Анализа реализације и спровођења програма пословања јавног предузећа на основу достављеног тромесечног извештаја	Градска управа за комуналне послове - Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град
20. мај/август/ октобар/фебруар (50 дана након извештајног периода)	Достављање и усвајање тромесечног извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа Градском Већу и Скупштини	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град / Градско Веће/ Скупштина града
25. мај/август/ октобар/фебруар (55 дана након извештајног периода)	Израда Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавног предузећа	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град
30. мај/август/ октобар/фебруар (60 дана након извештајног периода)	Израда Консолидованог извештаја о реализацији програма пословања јавних предузећа чији је оснивач град Крагујевац и достављање Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавних предузећа Министарству привреде и градском/општинско Већу на разматрање и доношење закључака	Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град / Градско Веће
10. јун/септембар/ новембар/март (70 дана након извештајног периода)	Објава усвојеног тромесечног извештаја о реализацији програма пословања јавног предузећа на веб страници јавног предузећа Објава Консолидованог извештаја о реализацији програма пословања јавних предузећа чији је оснивач град Крагујевац на веб страници града Крагујевца	Јавно предузеће/ Градска управа за комуналне послове- Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град / Градско Веће

## 7. НАЧИН КОМУНИКАЦИЈЕ ОСНИВАЧА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

У циљу ефикасног интегрисаног надзора града Крагујевца над радом јавних предузећа, комуникација између оснивача и јавних предузећа мора бити формализована и доминантно у писаном облику.

Основни алат комуникације јавног предузећа са оснивачем је Годишњи извештај о раду. Поред Годишњег извештаја, у складу са дефинисаним законским прописима, оснивач је успоставио обавезу редовног периодичног извештавања кроз месечне и тромесечне извештаје. Процедура комуникације и поступања у процесу извештавања је детаљно описана кроз Смернице за израду и подношење извештаја јавних предузећа, јавно комуналних предузећа и привредних друштава који су у обавези да поштују сва јавна предузећа.

Процедура континуираног извештавања треба да обухвати и комуникацију о материјално значајним информацијама, нарочито оним које се односе на материјално значајан ризик.

Оснивач ће, најмање једном годишње организовати састанак са члановима надзорног одбора предузећа (тзв. годишњи састанак) на којем ће се дискутовати о питањима пословне стратегије предузећа и унапређења корпоративног управљања.

Оснивач уводи и редовне механизме комуникације са извршним руководством предузећа у циљу решавања оперативних питања у вези са радом предузећа који имају утицаја на свакодневни живот грађана града Крагујевца. Кључни механизма комуникације са извршним руководством ће бити редовни и ванредни колегијуми којима ће присуствовати члан Градског већа надлежан за комуналне делатности, који ће бити од посебног значаја у случају непредвиђених материјално значајних околности за рад предузећа. Оснивач је у обавези да води записник са сваког одржаног колегијума и да исти достави и директору и надзорном одбору предузећа у року од пет дана након одржаног колегијума.

У случају изненадних и неочекиваних материјално значајних околности јавно предузеће (директор и надзорни одбор) је у обавези да промптно о томе обавести оснивача у формалној писаној процедури електронским путем преко надлежне градске управе- Градске управе за комуналне послове (Секретаријат за праћење пословања јавних предузећа и привредних друштава чији је оснивач Град) или преко члана Градског већа за комуналну делатност.

У случају кризних ситуација у које је директно укључено јавно предузеће, оснивач ће дефинисати комуникацијски протокол који ће подразумевати ко кога обавештава, ко/где је извор поузданих информација, ко даје изјаве, итд.

## 8. ПОЛИТИКА ТРАНСПАРЕНТНОСТИ

Град Крагујевац је посвећен принципима проактивне транспарентности и отворености у раду.

Сва јавна предузећа чији је оснивач град Крагујевац дужна су да поштују високе стандарде проактивне транспарентности и објављивања информација. Ово подразумева да информације о раду, услугама и правима грађана буду благовремено

и лако доступне, као и да постоји могућност да грађани утичу на унапређење постојећих или креирање нових услуга.

Свако јавно предузеће је у обавези да има сопствену и ажурну веб страницу на којој ће благовремено и тачно објављивати следеће информације:

- 1) Све услуге које пружа и све релевантне обрасце за остваривање права корисника услуга;
- 2) Организациону структуру, систематизацију радних места и број запослених;
- 3) Чланове извршног руководства и њихове радне биографије;
- 4) Чланова надзорног одбора и њихове радне биографије;
- 5) Годишњи, односно трогодишњи програм пословања, као и све његове измене и допуне, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 6) Тромесечне извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања;
- 7) Годишњи извештај о пословању са финансијским извештајем и извештајем/мишљењем независног ревизора;
- 8) Ценовник услуга;
- 9) Јасно дефинисану процедуру за пријаву жалби корисника услуга предузећа.

Надлежни орган града Крагујевца ће вршити проверу доступности и ажурности објављених горе наведених информација на веб страници предузећа у редовним интервалима.

Град Крагујевац ће на својој веб презентацији објављивати и редовно ажурирати следеће информације о јавним предузећима:

- 1) Списак јавних предузећа са контакт подацима и директним линком ка веб страници предузећа;
- 2) Основне информације о услугама које предузеће пружа;
- 3) Имена и презимена чланова надзорних одбора предузећа са њиховим радним биографијама;
- 4) Записик о изборном поступку за именовања директора јавног предузећа;
- 5) Консолидоване извештаје о реализацији програма пословања јавних предузећа.

Јавна предузећа су дужна да на захтев оснивача доставе информације које ће бити објављене на веб презентацији града Крагујевца. Начин и процедура достављања тражених информација морају бити у складу са Упутством о обезбеђивању јавности рада органа града Крагујевца, који ће бити донет најкасније у року од годину дана.

ВД НАЧЕЛНИК

Зорица Ђорић