

СЛУЖБЕНИ
ПТТ ГЛАСНИК



Главни и одговорни
уредник
Владан Ђаковачки
Година XXVII

БРОЈ
1094

ПРИЛОГ ПОШТАНСКОМ ГЛАСНИКУ, СТРУЧНО-ИНФОРМАТИВНОМ
ЛИСТУ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ”

13. фебруар 2017.

ЈАВНО ПРЕДУЗЕЋЕ „ПОШТА СРБИЈЕ”, БЕОГРАД

**СТАТУТ
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА
„ПОШТА СРБИЈЕ”, БЕОГРАД**

Београд, 13. фебруар 2017. године

На основу члана 22. став 1. тачка 7) Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16), члана 26. став 1. тачка 8) Одлуке о усклађивању пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“ са Законом о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 84/16) и члана 28. став 1. тачка 8) Статута Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд („Службени ПТТ-гласник“, бр. 881/13, 955/15 и 1003/15), а у вези с чланом 79. став 2. Закона о јавним предузећима, сагласно чл. 5. став 2. и чл. 20. Пословника о раду Надзорног одбора Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд („Службени ПТТ-гласник“, број 892/13), Надзорни одбор Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд, дана **01. фебруара 2017. године**, донео је

СТАТУТ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ“, БЕОГРАД

I - ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим статутом уређују се: пословно име, седиште и правна форма Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд (у даљем тексту: Предузеће), имовина Предузећа, делатност Предузећа, организација обављања делатности, органи Предузећа, делокруг, одговорност и начин одлучивања органа, заступање Предузећа, расподела добити, покриће губитака и сношење ризика Предузећа, средства за обављање делатности Предузећа, планирање рада и развоја, дужност чувања пословне тајне, заштита животне средине, јавност у раду Предузећа, права, обавезе, одговорност и обавештавање запослених, обавезе запослених у Предузећу у случају штрајка, општа акта Предузећа, као и друга питања од значаја за рад, пословање и развој Предузећа.

Члан 2.

Одлуком о усклађивању пословања Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд са Законом о јавним предузећима, 05 број 023-9580/2016 од 11. октобра 2016. године, која је објављена у „Службеном гласнику РС“, број 84 од 12. октобра 2016. године (у даљем тексту: оснивачки акт), Оснивач Предузећа је ускладио пословање Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд, са одредбама Закона о јавним предузећима („Службени гласник РС“, број 15/16).

II - ПОСЛОВНО ИМЕ, СЕДИШТЕ И ПРАВНА ФОРМА

Члан 3.

Предузеће послује под пословним именом: Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд.
Скраћено пословно име Предузећа је: ЈП „Пошта Србије“, Београд.
Седиште Предузећа је у Београду, Улица Таковска број 2.

Члан 4.

О промени седишта и пословног имена Предузећа одлучује Надзорни одбор Предузећа у складу са одредбама члана 26. став 1. тачка 11) оснивачког акта, уз сагласност Оснивача.

Члан 5.

Предузеће има својство правног лица и права, обавезе и одговорности утврђене законом и оснивачким актом.

Предузеће за своје обавезе одговара целокупном својом имовином.

Предузеће је јавни поштански оператор у смислу закона који уређује област поштанских услуга.

Члан 6.

Предузеће има печат и штамбиљ.

Текст на печату и штамбиљу исписује се на српском језику, ћириличним писмом, а у срединама где је у употреби језик националних мањина, текст на печату и штамбиљу може бити исписан и на језику националних мањина, ћириличним или латиничним писмом.

Члан 7.

Печат Предузећа је у облику круга и садржи текст исписан по ободу круга: „Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд“.

У средини печата, у водоравном положају, налази се знак Предузећа, заштићен код органа надлежног за заштиту интелектуалне својине, шифра организационог дела Предузећа и број печата.

Члан 8.

Штамбиљ Предузећа је у облику правоугаоника и садржи текст: „Јавно предузеће „Пошта Србије“, Београд“, назив и седиште организационог дела Предузећа, као и простор за уписивање броја предмета и датума завођења у деловодни протокол (дан, месец и годину).

Члан 9.

Начин употребе печата и штамбиља, руковање, број, чување и величина печата и штамбиља који су у употреби у Предузећу, утврђује се одлуком Директора Предузећа.

III - ИМОВИНА ПРЕДУЗЕЋА**Члан 10.**

Предузеће послује средствима Јавног предузећа ПТТ саобраћаја „Србија“, основаног Законом о системима веза („Службени гласник РС“, бр. 38/91, 41/91 - исправка, 53/93 - др. закон, 67/93 - др. закон, 48/94 - др. закон, 20/97 и 44/03 - др. закон).

Члан 11.

Имовину Предузећа чине право својине на покретним и непокретним стварима, новчана средства, хартије од вредности и друга имовинска права, која су пренета у својину Предузећа, у складу са законом, укључујући и право коришћења на стварима у јавној својини.

Предузеће управља и располаже својом имовином у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

IV - ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 12.**

Претежна делатност Предузећа је:

- Шифра делатности: 53.10,

- Назив делатности: Поштанске активности јавног сервиса.

Претежну делатност Предузеће обавља на основу дозволе надлежног органа у складу са законом који уређује област поштанских услуга.

Делатност Предузећа од општег интереса је универзална поштанска услуга.

Члан 13.

Предузеће обавља и делатности:

53.20 Поштанске активности комерцијалног сервиса

64.19 Остало монетарно посредовање

66.22 Делатност заступника и посредника у осигурању

66.12 Брокерски послови с хартијама од вредности и берзанском робом

61.10 Кабловске телекомуникације

62.09 Остале услуге информационе технологије

95.11 Поправка рачунара и периферне опреме

52.10 Складиштење

18.12 Остало штампање

49.41 Друмски превоз терета

91.02 Делатност музеја, галерија и збирки

68.20 Издајмљивање властитих или издајмљених некретнина и управљање њима

72.19 Истраживање и развој у осталим природним и техничко-технолошким наукама

- 47.78 Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама (продаја поштанских марака, вредносница и др).
- Поред делатности из става 1. овог члана у Предузећу се обављају и следеће делатности:
- 13.92 Производња готових текстилних производа, осим одеће
- 13.96 Производња осталог техничког и индустријског текстила
- 13.99 Производња осталих текстилних предмета
- 16.10 Резање и обрада дрвета
- 16.29 Производња осталих производа од дрвета, плуте, сламе и прућа
- 17.12 Производња папира и картона
- 17.21 Производња таласастог папира и картона и амбалаже од папира и картона
- 17.23 Производња канцеларијских предмета од папира
- 17.29 Производња осталих производа од папира и картона
- 18.11 Штапање новина
- 18.13 Услуге припреме за штампу
- 18.14 Књиговезачке и сродне услуге
- 18.20 Умножавање снимљених записа
- 22.21 Производња плоча, листова, цеви и профила од пластике
- 22.29 Производња осталих производа од пластике
- 25.11 Производња металних конструкција и делова конструкција
- 25.61 Обрада и превлачење метала
- 25.93 Производња жичаних производа, ланаца и опруга
- 25.99 Производња осталих металних производа
- 31.01 Производња намештаја за пословне и продајне просторе
- 31.09 Производња осталог намештаја
- 32.99 Производња осталих предмета - жигова за печатирање или нумерисање
- 33.11 Поправка металних производа
- 33.12 Поправка машина
- 33.19 Поправка остале опреме
- 35.30 Снабдевање паром и климатизација
- 41.10 Разрада грађевинских пројеката
- 42.22 Изградња електричних и телекомуникационих водова
- 43.11 Рушење објеката
- 43.12 Припремна градилишта
- 43.21 Постављање електричних инсталација
- 43.22 Постављање водоводних, канализационих, грејних и климатизационих система
- 43.29 Остали инсталациони радови у грађевинарству
- 43.31 Малтерисање
- 43.32 Уградња столарије
- 43.33 Постављање подних и зидних облога
- 43.34 Бојење и застакљивање
- 43.39 Остали завршни радови
- 43.99 Остали непоменути специфични грађевински радови
- 45.11 Трговина аутомобилима и лаким моторним возилима
- 45.20 Одржавање и поправка моторних возила
- 45.40 Трговина мотоциклима, деловима и прибором, одржавање и поправка мотоцикала
- 46.19 Посредовање у продаји разноврсних производа
- 47.19 Остала трговина на мало у неспецијализованим продавницама
- 47.43 Трговина на мало аудио и видео опремом у специјализованим продавницама
- 47.54 Трговина на мало електричним апаратима за домаћинство у специјализованим продавницама
- 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
- 47.62 Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
- 47.63 Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
- 47.64 Трговина на мало спортском опремом у специјализованим продавницама
- 47.65 Трговина на мало играма и играчкама у специјализованим продавницама
- 47.71 Трговина на мало одећом у специјализованим продавницама
- 47.72 Трговина на мало обућом и предметима од коже у специјализованим продавницама

- 47.75 Трговина на мало козметичким и тоалетним производима у специјализованим продавницама
- 47.77 Трговина на мало сатовима и накитом у специјализованим продавницама
- 47.91 Трговина на мало посредством поште или преко интернета
- 47.99 Остала трговина на мало изван продавница, тезги и пијаца
- 49.31 Градски и приградски копнени превоз путника
- 49.32 Такси – превоз
 - остало изнајмљивање путничких возила, с возачем
- 49.39 Остали превоз путника у копненом саобраћају
- 49.42 Услуге пресељења
- 52.24 Манипулација теретом
- 52.29 Остале пратеће делатности у саобраћају
 - послове шпедиције
- 55.90 Остали смештај
- 58.11 Издавање књига
- 58.12 Издавање именика и адресара
- 58.13 Издавање новина
- 58.14 Издавање часописа и периодичних издања
- 59.13 Дистрибуција кинематографских дела, аудио-визуелних дела и телевизијског програма
- 58.19 Остала издавачка делатност
- 58.29 Издавање осталих софтвера
- 59.20 Снимање и издавање звучних записа и музике
- 61.20 Бежичне телекомуникације
- 61.30 Сателитске телекомуникације
- 61.90 Остале телекомуникационе делатности
- 62.01 Рачунарско програмирање
- 62.02 Консултатске делатности у области информационе технологије
- 62.03 Управљање рачунарском опремом
- 63.11 Обрада података, хостинг и сл.
- 63.12 Веб портали
- 64.91 Финансијски лизинг
- 64.99 Остале непоменуте финансијске услуге, осим осигурања и пензијских фондова
- 66.19 Остале помоћне делатности у пружању финансијских услуга, осим осигурања и пензијских фондова
- 66.21 Обрада одштетних захтева и процењивање ризика штете
- 66.29 Остале помоћне делатности у осигурању и пензијским фондовима
- 68.10 Куповина и продаја властитих некретнина
- 68.31 Делатност агенција за некретнине
- 68.32 Управљање некретнинама за накнаду
- 69.20 Рачуноводствени, књиговодствени и ревизорски послови; пореско саветовање
- 70.22 Консултантске активности у вези с пословањем и осталим управљањем
- 71.11 Архитектонска делатност
- 71.12 Инжењерске делатности и техничко саветовање
- 71.20 Техничко испитивање и анализе
- 73.11 Делатност рекламних агенција
- 73.20 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
- 74.10 Специјализоване дизајнерске делатности
- 74.90 Остале стручне, научне и техничке делатности
- 77.11 Изнајмљивање и лизинг аутомобила и лаких моторних возила
- 77.12 Изнајмљивање и лизинг камиона
- 77.33 Изнајмљивање и лизинг канцеларијских машина и канцеларијске опреме (укључујући рачунаре)
- 77.39 Изнајмљивање и лизинг осталих машина, опреме и материјалних добара
- 79.11 Делатност путничких агенција
- 79.12 Делатност тур-оператора
- 79.90 Остале услуге резервације и делатности повезане с њима
- 80.10 Делатност приватног обезбеђења
- 80.20 Услуге система обезбеђења

- 81.10 Услуге одржавања објеката
- 82.11 Комбиноване канцеларијско-административне услуге
- 82.19 Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка
- 82.20 Делатност позивних центара
- 82.30 Организовање састанака и сајмова
- 82.91 Делатност агенција за наплату потраживања и кредитних бироа
- 82.92 Услуге паковања
- 82.99 Остале услужне активности подршке пословању
- 85.59 Остало образовање
- 91.01 Делатност библиотека и архива
- 93.29 Остале забавне и рекреативне делатности
- 95.24 Одржавање и поправка намештаја.

Члан 14.

Поред делатности из чл. 12. и 13. овог статута, Предузеће може да обавља и друге законом дозвољене делатности, којима се доприноси економичном и рационалном коришћењу капацитета Предузећа и побољшању резултата пословања, уз сагласност Оснивача.

Одређене делатности за које је посебним законом условљена регистрација или њихово обављање издавањем претходног одобрења, сагласности или другог акта надлежног органа, Предузеће може обављати по добијању тог претходног одобрења, сагласности или другог акта надлежног органа.

Члан 15.

Предузеће је овлашћено да обавља и спољнотрговинско пословање у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом, у оквиру делатности које обавља.

V - ОРГАНИЗАЦИЈА ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Члан 16.

Предузеће се организује као јединствен техничко-технолошки, економски и пословни систем са циљем да обезбеди трајно, непрекидно и уредно функционисање поштанског саобраћаја, а нарочито обављање универзалне поштанске услуге у складу са законом, као делатности од општег интереса, као и одржавање и заштиту поштанских објеката, постројења, уређаја и других средстава рада Предузећа.

Унутрашња организација Предузећа уређује се посебним правилником који доноси Директор Предузећа.

Члан 17.

Послови из делатности Предузећа, којима се обезбеђује уредно и непрекидно обављање поштанског саобраћаја и функционисање Предузећа као јединственог пословног и правног субјекта, организовани су у оквиру организационих делова Предузећа који су технолошком поделом рада повезани у оквиру основних пословних функција.

Предузеће одређене послове из делатности Предузећа обавља преко издвојених организационих делова Предузећа - радних јединица и регионалних радних јединица, које су огранци Предузећа.

Организациони делови Предузећа из ст. 1. и 2. овог члана немају својство правног лица.

Члан 18.

Општим актом Предузећа, у складу са одредбама закона и овог статута, утврђују се организациони делови Предузећа, њихови називи, међусобна повезаност, као и послови који се, у оквиру делатности Предузећа, обављају у организационим деловима Предузећа, систематизација послова, називи послова, захтеви који се односе на ниво посла и степен образовања, друга специфична знања и радно искуство, радна места са посебним овлашћењима и одговорностима, као и друга питања у вези са организацијом и систематизацијом послова.

Члан 19.

Предузеће неограничено одговара за обавезе које у правном промету са трећим лицима преузму радне јединице, у границама пренетих овлашћења.

Члан 20.

Директор радне јединице и регионалне радне јединице Предузећа овлашћен је да представља Предузеће пред корисницима поштанских и других услуга, пословним партнерима и органима локалних самоуправа у области пружања поштанских услуга и других послова који се, у оквиру делатности Предузећа, обављају у радној јединици, односно регионалној радној јединици у границама пренетих овлашћења.

Члан 21.

У циљу трајног, непрекидног и квалитетног обављања поштанског саобраћаја и обезбеђивања законитости рада Предузећа, Директор Предузећа организује вршење послова интерне ревизије у оквиру посебног организационог дела Предузећа.

Начин и поступак спровођења интерне ревизије уређује се посебним општим актом.

Члан 22.

Предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, основати друштво капитала за обављање делатности од општег интереса и друштво капитала за обављање делатности која није од општег интереса.

Члан 23.

Предузеће може, уз претходну сагласност Оснивача, улагати капитал у већ основана друштва капитала.

**VI - ОРГАНИ ПРЕДУЗЕЋА, ДЕЛОКРУГ, ОДГОВОРНОСТ
И НАЧИН ОДЛУЧИВАЊА ОРГАНА****Члан 24.**

Органи Предузећа су: Надзорни одбор и Директор.

Надзорни одбор**Члан 25.**

Надзорни одбор Предузећа има пет чланова, рачунајући и председника, које именује Оснивач, од којих је један члан из реда запослених и један члан који мора бити независан члан Надзорног одбора.

Члан 26.

Представника запослених у Надзорни одбор предлажу репрезентативни синдикати Предузећа.

Предлог из става 1. овог члана садржи: име и презиме запосленог, биографију, образложење са подацима о испуњености услова прописаних законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, као и сагласност запосленог који се предлаже.

Уколико репрезентативни синдикати Предузећа не предложе представника запослених за члана Надзорног одбора на начин из става 2. овог члана, представника запослених за члана Надзорног одбора предлаже Комисија коју формира Директор Предузећа, у чијем саставу су представник Предузећа и по један представник репрезентативних синдиката.

Комисија из става 3. овог члана одлучује гласањем, а у случају да више кандидата имају једнак број гласова, одлучујући је глас представника Предузећа.

Надзорни одбор, Директор Предузећа и извршни директор не могу предлагати представника запослених у Надзорни одбор.

Начин избора представника запослених из става 1. овог члана ближе се уређује посебним актом који доноси Директор Предузећа, уз сагласност репрезентативних синдиката.

Члан 27.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора Предузећа је четири године.

Члан 28.

Надзорни одбор Предузећа:

- 1) доноси дугорочни и средњорочни план пословне стратегије и развоја, уз сагласност Оснивача 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 става, уз сагласност Оснивача;
- 3) усваја извештај о степену реализације програма пословања;
- 4) усваја периодични извештај о степену усклађености планираних и реализованих активности;
- 5) усваја финансијске извештаје и доставља их Оснивачу ради информисања;
- 6) усваја стратегију управљања ризицима и политике управљања ризицима;
- 7) надзире рад Директора;
- 8) доноси Статут, уз сагласност Оснивача;
- 9) одлучује о статусним променама и оснивању других правних субјеката, уз претходну сагласност Оснивача;
- 10) одлучује о улагању капитала, уз претходну сагласност Оснивача;
- 11) предлаже Оснивачу доношење одлуке о промени правне форме Јавног предузећа;
- 12) одлучује о промени седишта и пословног имена Предузећа, уз сагласност Оснивача;
- 13) доноси одлуку о расподели добити, односно начину покрића губитка, уз сагласност Оснивача;
- 14) закључује уговор о раду са Директором Предузећа у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 15) одлучује о располагању (отуђењу и прибављању) имовином Предузећа, у складу са законом уколико су предмет располагања средства велике вредности, у непосредној функцији обављања делатности од општег интереса, уз сагласност Оснивача;
- 16) доноси акт о процени вредности капитала Предузећа и о исказивању капитала Предузећа у акцијама, односно уделима, уз сагласност Оснивача;
- 17) доноси програм својинске трансформације Предузећа и одлуку о својинској трансформацији Предузећа, уз сагласност Оснивача;
- 18) усваја кодекс корпоративног управљања и кодекс пословне етике;
- 19) доноси одлуку о давању гаранција, авала, јемстава, залога и других средстава обезбеђења за послове који нису из оквира делатности од општег интереса, уз сагласност Оснивача;
- 20) даје сагласност на одлуку Директора о давању или одузимању прокуре;
- 21) врши унутрашњи надзор над пословањем Предузећа;
- 22) именује и разрешава чланове Комисије за ревизију, утврђује висину накнаде за њен рад и поверава јој послове који нису предвиђени оснивачким актом и овим статутом;
- 23) доноси одлуку о избору овлашћеног ревизора Предузећа;
- 24) утврђује тарифу (одлуку о ценама којима се утврђује поштарина за резервисане поштанске услуге, тарифни систем и др.), уз сагласност Оснивача, осим ако другим законом није предвиђено да ту сагласност даје други државни орган;
- 25) доноси акт о исплати стимулације Директора и извршних директора, уз сагласност Оснивача;
- 26) усваја рачуноводствене политике;
- 27) усваја годишњи извештај о попису имовине, потраживања и обавеза Предузећа;
- 28) одлучује о измени знака Предузећа;
- 29) утврђује услове и начин издавања поштанских марака и вредносница, уз сагласност Оснивача;
- 30) доноси Општи план поштанске мреже Предузећа;
- 31) доноси годишњи програм издавања пригодних поштанских марака и вредносница;
- 32) доноси годишњи план набавки;
- 33) доноси, односно усваја општа акта Предузећа за које законом, оснивачким актом и овим статутом није утврђена надлежност другог органа;
- 34) одлучује о расходу основних и других средстава када је набавна вредност тих средстава већа од 500.000,00 динара, појединачно, по средству;
- 35) доноси пословник о свом раду;
- 36) доноси програм решавања вишка запослених, у складу са законом;
- 37) врши и друге послове у складу са законом, оснивачким актом и овим статутом.

Надзорни одбор Предузећа не може пренети право одлучивања о питањима из своје надлежности на Директора Предузећа или другог запосленог у Предузећу.

Члан 29.

Надзорни одбор Предузећа обавља послове из свог делокруга рада на седницама.

Надзорни одбор Предузећа може пуноважно да ради ако је на седници присутна већина од укупног броја чланова Надзорног одбора (кворум).

Одлуке Надзорног одбора Предузећа су пуноважне ако су донете већином гласова од укупног броја чланова Надзорног одбора.

Члан 30.

Председник Надзорног одбора Предузећа сазива седнице Надзорног одбора, на предлог Директора Предузећа, предлаже дневни ред седнице и председава седницом Надзорног одбора.

Одредбе овог статута о положају председника Надзорног одбора у сазивању и вођењу седница Надзорног одбора сходно се примењују и када седницом председава други члан Надзорног одбора.

Члан 31.

Седнице Надзорног одбора Предузећа одржавају се по потреби, а најмање четири пута годишње.

Седнице се могу одржати и електронским путем, телефоном, телефаксом или употребом других средстава аудио-визуелне комуникације, под условом да се томе не противи ниједан члан Надзорног одбора Предузећа.

Члан 32.

Седницама Надзорног одбора присуствују Директор Предузећа и запослени које Директор Предузећа позове да учествују у расправи о појединим тачкама дневног реда.

Члан 33.

Надзорни одбор доноси свој пословник којим се ближе уређује начин рада и одлучивања Надзорног одбора, у складу са законом, оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Члан 34.

Председнику и члановима Надзорног одбора мандат престаје истеком периода на који су именовани, оставком и разрешењем, у складу са законом и оснивачким актом.

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

Члан 35.

Председник или члан Надзорног одбора оставку подноси Оснивачу, у писаној форми.

Оставка може бити повучена док је Оснивач не прими.

Оставка председника Надзорног одбора не повлачи престанак дужности осталим члановима Надзорног одбора.

Члан 36.

Председник и члан Надзорног одбора Предузећа одговарају Предузећу за штету коју му проузрокују поступањем супротно одредбама закона, овог статута или акта Оснивача.

Захтев Предузећа за накнаду штете застарева у року од три године од проузроковања штете.

Комисија за ревизију**Члан 37.**

Предузеће има Комисију за ревизију, коју именује Надзорни одбор Предузећа.

Комисија за ревизију има три члана, а Директор Предузећа и извршни директори не могу да буду њени чланови.

Независан члан Надзорног одбора је председник Комисије за ревизију.

Комисија за ревизију:

- 1) припрема, предлаже и проверава спровођење рачуноводствених политика и политика управљања ризицима;
 - 2) испитује примену рачуноводствених стандарда у припреми финансијских извештаја и оцењује садржину тих извештаја;
 - 3) испитује испуњеност услова за израду консолидованих финансијских извештаја;
 - 4) учествује у поступку избора ревизора Предузећа и предлаже Надзорном одбору кандидата за ревизора;
 - 5) у случају потребе даје образложени предлог за отказ уговора са ревизором;
 - 6) врши надзор над поступком ревизије, укључујући и одређивање кључних питања која треба да буду предмет ревизије;
 - 7) врши проверу независности и објективности ревизора;
 - 8) обавља друге послове које јој повери Надзорни одбор.
- Начин рада Комисије за ревизију ближе се уређује одлуком Надзорног одбора Предузећа.

Директор Предузећа

Члан 38.

Директора Предузећа именује Оснивач на период од четири године, на основу спроведеног јавног конкурса у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 39.

За Директора Предузећа може бити именовано лице које испуњава услове предвиђене законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 40.

Директор Предузећа:

- 1) представља и заступа Предузеће;
- 2) организује рад Предузећа и руководи процесом рада;
- 3) води пословање Предузећа;
- 4) одговара за законитост рада Предузећа;
- 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) извршава одлуке Надзорног одбора;
- 9) бира и разрешава извршне директоре;
- 10) бира и разрешава представнике Предузећа у органима друштва капитала у којима Предузеће има власничке уделе, односно акције;
- 11) закључује уговоре о раду са извршним директорима у складу са законом којим се уређују радни односи;
- 12) доноси акт о организацији и систематизацији послова;
- 13) предлаже стратегију управљања ризицима и политике управљања ризицима;
- 14) предлаже кодекс корпоративног управљања Предузећа и кодекс пословне етике;
- 15) предлаже доношење акта о исплати стимулације извршног директора, у складу са законом;
- 16) одлучује о оснивању и престанку рада радне јединице, односно регионалне радне јединице које су огранци Предузећа, као и о промени назива и седишта радне јединице, односно регионалне радне јединице;
- 17) предлаже рачуноводствене политике;
- 18) утврђује цене нерезервисаних поштанских услуга и других услуга које Предузеће пружа, односно цене производа и робе које Предузеће продаје;
- 19) одобрава службена путовања запослених;
- 20) доставља на прописаним обрасцима извештаје о реализацији годишњег, односно трогодишњег програма пословања и друге извештаје, надлежним министарствима и другим државним органима, у складу са законом;
- 21) одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, колективним уговором и овим статутом;
- 22) доноси општа и појединачна акта Предузећа, за чије доношење није надлежан други орган;

- 23) доноси план одбране Предузећа, руководиоца је одбрамбених припрема, одговоран је за планирање, организовање, припремање и оспособљавање Предузећа за рад, у случају ратног и ванредног стања;
- 24) одлучује о именовању и разрешењу директора радне јединице и регионалне радне јединице, као огранака Предузећа;
- 25) припрема седнице Надзорног одбора Предузећа и предлаже дневни ред Надзорном одбору;
- 26) утврђује предлог одлуке о расподели добити, ако је остварена;
- 27) одлучује о именовању и разрешењу осталих заступника Предузећа;
- 28) одлучује о давању или одузимању прокуре, уз сагласност Надзорног одбора Предузећа;
- 29) одлучује о расходу основних и других средстава када је набавна вредност тих средстава нижа од 500.000,00 динара, појединачно, по средству;
- 30) доноси одлуку о отварању и затварању јединица поштанске мреже, обезбеђујући обављање универзалне поштанске услуге;
- 31) доноси одлуке о давању и узимању непокретности у закуп, односно на коришћење;
- 32) одобрава донације и спонзорства;
- 33) утврђује предлог програма решавања вишка запослених, у складу са законом;
- 34) врши и друге послове одређене законом који уређује правни положај јавних предузећа, оснивачким актом и Статутом Предузећа.

Одлуку о избору представника из става 1. тачка 10) овог члана доноси Директор Предузећа, уз сагласност Оснивача, уколико друштво капитала обавља делатност од општег интереса.

Члан 41.

Директор Предузећа може одлучити да одређене послове из свог делокруга рада пренесе на запослене са посебним овлашћењима и одговорностима и на друге запослене у Предузећу, изузев послова који су на основу закона утврђени као искључива надлежност Директора Предузећа.

Члан 42.

Мандат Директора Предузећа престаје истеком времена на који је именован, оставком и разрешењем.

Директор подноси оставку органу надлежном за именовање, у писаној форми.

Директор може да повуче оставку све док је Оснивач не прими.

Директор може бити разрешен из разлога предвиђених законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 43.

Предлог за разрешење Директора Предузећа подноси министарство надлежно за послове привреде.

Предлог из става 1. овог члана може поднети и Надзорни одбор, преко министарства надлежног за послове привреде.

Предлог за разрешење Директора Предузећа мора бити образложен, са прецизно наведеним разлозима због којих се разрешење предлаже и доставља се Директору који има право да се у року од 20 дана изјасни о разлозима због којих се предлаже разрешење.

Пошто Директору пружи прилику да се изјасни о постојању разлога за разрешење и утврди потребне чињенице надлежно министарство предлаже Оснивачу доношење одговарајућег решења.

На поступак у коме се одлучује да ли ће Директор Предузећа бити разрешен или не, примењује се закон којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 44.

Предузеће може имати вршиоца дужности Директора кога именује Оснивач у случајевима и под условима прописаним законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Вршилац дужности Директора има права, обавезе и овлашћења Директора.

Члан 45.

Директор Предузећа може бити суспендован на начин и под условима предвиђеним законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Извршни директор**Члан 46.**

У Предузећу се именују четири извршна директора, а њихов делокруг рада, овлашћења, односно послови и начин рада утврђују се овим статутом и општим актима Предузећа.

Извршни директори морају бити у радном односу у Предузећу.

Извршни директори не могу имати заменике.

Члан 47.

За извршног директора бира се лице које испуњава услове прописане законом.

Члан 48.

Извршни директор за свој рад одговара Директору.

Извршни директор обавља послове у оквиру овлашћења које му је одредио Директор, у складу са оснивачким актом и актом о избору извршног директора из члана 40. став 1. тачка 9) овог статута.

Актом о избору из става 2. овог члана утврђује се делокруг рада, односно послови извршног директора.

Члан 49.

Извршни директори обављају послове из делатности Предузећа, и то:

- поштанске услуге;
- поштанско-финансијске услуге;
- информационе технологије, електронске комуникације;
- истраживања и развоја поштанских услуга, технологија и инфраструктуре;
- економски послови;
- послови координације у вези интерне и екстерне корпоративне одговорности;
- правни послови;
- кадровски послови;
- послови набавки;
- маркетинг и продаја;
- међународни послови;
- послови инвестиција;
- послови стратегије и корпоративног управљања;
- послови процене пословног ризика;
- послови управљања непокретностима;
- послови безбедности.

Члан 50.

Извршни директор може у свако доба Директору Предузећа дати оставку писаним путем.

Оставка производи дејство даном подношења, осим ако у њој није наведен неки каснији датум.

Члан 51.

Директор и извршни директори имају право на зараду, а могу имати и право на стимулацију.

Одлука о исплати стимулације доноси се у складу са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Стимулација не може бити одређена као учешће у расподели добити и посебно се исказује у оквиру годишњих финансијских извештаја.

VII - ЗАСТУПАЊЕ ПРЕДУЗЕЋА**Члан 52.**

Предузеће у пословима унутрашњег и спољнотрговинског промета заступа и представља Директор Предузећа, без ограничења.

Директор Предузећа може, у оквиру својих овлашћења, дати једном лицу или већем броју лица (пуномоћник) писано пуномоћје за заступање Предузећа, у коме одређује врсту, обим, садржину и трајање пуномоћја.

Пуномоћник не може без пристанка Директора Предузећа пренети пуномоћје на другог.

Директор Предузећа може дати и опозвати прокуру, уз сагласност Надзорног одбора Предузећа, у складу са законом.

VIII - РАСПОДЕЛА ДОБИТИ, ПОКРИЋЕ ГУБИТАКА И СНОШЕЊЕ РИЗИКА

Члан 53.

Расподела добити, односно покриће губитака, утврђују се у складу са законом.

Одлуку о расподели добити Предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача и њоме се одређује део добити која се уплаћује у буџет Републике Србије, у складу са законом.

Одлуку о начину покрића губитка Предузећа доноси Надзорни одбор, уз сагласност Оснивача.

IX - СРЕДСТВА ЗА ОБАВЉАЊЕ ДЕЛАТНОСТИ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 54.

Средства за обављање делатности Предузећа обезбеђују се из прихода од делатности за коју је регистровано, као и других извора у складу са законом.

X - ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 55.

Рад и развој Предузећа заснивају се на плановима и програмима којима се одређују циљеви развоја, мере за њихово испуњење и друге активности којима се унапређују делатности Предузећа.

Члан 56.

Надзорни одбор Предузећа доноси дугорочне и средњорочне планове пословне стратегије и развоја, који морају бити усклађени са законом и програмским и планским актима Оснивача.

Дугорочни и средњорочни планови пословне стратегије и развоја ступају на снагу кад на њих Оснивач да сагласност.

Члан 57.

Предузеће доноси годишњи, односно трогодишњи програм пословања, усклађен са дугорочним и средњорочним планом пословне стратегије и развоја из члана 56. овог статута и доставља Оснивачу ради давања сагласности.

Садржина годишњег, односно трогодишњег програма пословања, рокови за достављање истих Оснивачу, последице њиховог недоношења, и друга питања везана за програм пословања, утврђени су законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

Члан 58.

Предузеће је дужно да прати реализацију годишњег, односно трогодишњег програма пословања и да извештаје о степену реализације годишњег, односно трогодишњег програма пословања, као и друге извештаје доставља надлежним органима у роковима и на начин прописан законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

XI - ДУЖНОСТ ЧУВАЊА ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 59.

Председник и чланови органа Предузећа, дужни су да пословну тајну Предузећа чувају и након престанка својства члана, у периоду од две године од дана престанка тог својства, осим ако посебним актом није предвиђен дужи рок чувања пословне тајне.

Дужност чувања пословне тајне обавезује и све запослене који на било који начин сазнају за податак који се штити пословном тајном.

Податак који се штити пословном тајном, мере заштите које се предузимају ради чувања тајности података, поступање са пословном тајном и др, уређују се општим актом Предузећа.

XII - ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 60.

У Предузећу се организује обављање делатности на начин да се обезбеде потребни услови за заштиту и унапређење животне средине и за спречавање узрока и отклањања последица које угрожавају животну средину, у складу са законом и прописима који уређују ову област.

Плановима и годишњим, односно трогодишњим програмима пословања Предузећа утврђују се мере заштите и унапређења животне средине, као и средстава за финансирање тих мера.

XIII - ЈАВНОСТ У РАДУ ПРЕДУЗЕЋА

Члан 61.

Јавно предузеће је дужно 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, односно извод из тог програма ако јавно предузеће има конкуренцију на тржишту;
- 4) периодичне извештаје о реализацији програма пословања;
- 5) годишњи финансијски извештај са мишљењем овлашћеног ревизора;
- 6) друге информације од значаја за јавност.

Оснивач може утврдити и друге елементе пословања Јавног предузећа који ће се објављивати, а који су од нарочитог значаја за јавност.

XIV - ПРАВА, ОБАВЕЗЕ, ОДГОВОРНОСТ И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 62.

Запослени у Предузећу остварују своја права, обавезе и одговорности на начин и по поступку утврђеном законом, општим актима Предузећа и колективним уговором.

Члан 63.

Директор Предузећа обезбеђује благовремено и истинито обавештавање запослених о пословању Предузећа, развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, материјално-финансијском стању и расподели добити, коришћењу средстава, раду Надзорног одбора, као и о другим питањима везаним за рад и пословање Предузећа, односно за остваривање права запослених.

Као облици обавештавања запослених у Предузећу користе се: информативни лист, службено гласило Предузећа, огласне табле, интернет портал Предузећа, интернет страница Предузећа и слично.

XV - ОБАВЕЗЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРЕДУЗЕЋУ У СЛУЧАЈУ ШТРАЈКА

Члан 64.

У Предузећу право на штрајк запослени остварују у складу са законом, статутом и другим општим актима Предузећа.

У случају штрајка, Предузеће је дужно да обезбеди услове за обављање минимума процеса рада, у складу са законом којим се уређује штрајк и актом Оснивача о одређивању минимума процеса рада у Предузећу.

Ако се у Предузећу не обезбеде услови за остваривање минимума процеса рада, у њему се спроводе мере које су одређене законом којим се уређује правни положај јавних предузећа.

XVI - ОПШТА АКТА ПРЕДУЗЕЋА**Члан 65.**

У Предузећу се, поред Статута, доносе општа акта и закључује колективни уговор. Колективним уговором Предузећа, у складу са законом, уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа и међусобни односи Предузећа, репрезентативних синдиката и Оснивача.

Статут је основни општи акт Предузећа.

Остали општи акти Предузећа не смеју бити у супротности са одредбама Статута.

Општим актима Предузећа уређују се организација и систематизација послова, финансијско пословање и књиговодство, планирање и развој, односи са корисницима услуга, информисање запослених, као и друга питања од значаја за рад Предузећа.

Општа акта у Предузећу, доносе органи Предузећа, у складу са законом, оснивачким актом и одредбама овог статута.

Предлог за доношење општег акта може дати сваки члан Надзорног одбора или Директор Предузећа.

Иницијативу за доношење, односно измене и допуне општег акта, поред предлагача, може покренути синдикат, када су у питању општа акта којима се регулишу питања везана за остваривање права запослених по основу рада.

Члан 66.

Измене и допуне Статута и општих аката Предузећа врше се по поступку за њихово доношење.

XVII - ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 67.**

Општа акта Предузећа примењују се до дана усклађивања са одредбама овог статута, уколико иста нису у супротности са законом којим се уређује правни положај јавних предузећа, оснивачким актом и овим статутом.

Члан 68.

Даном ступања на снагу овог статута, престаје да важи Статут Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд („Службени ПТТ-гласник“, бр. 881/13, 955/15 и 1003/15).

Члан 69.

Овај статут по добијању сагласности Оснивача, ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у службеном гласилу Предузећа.

01/8 БРОЈ: 2017-20011/1

БЕОГРАД, 01.02.2017. године

**ПРЕДСЕДНИК НАДЗОРНОГ ОДБОРА
ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА „ПОШТА СРБИЈЕ“,
БЕОГРАД
Бориша Шаренац, с. р.**

* На Статут Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд који је дана 01. фебруара 2017. године донео Надзорни одбор Јавног предузећа „Пошта Србије“, Београд, Влада је дала сагласност Решењем, 05 број 110-930/2017 од 03. фебруара 2017. године.

