



ГРАД ПИРОТ



Република Србија
Град Пирот
Градско веће града Пирота
II Број: 06-119/3-24
Датум: 21.11.2024.год.
Пирот

Српских владара 82
18300, Пирот
www.pirrot.rs

На основу члана 46 Закона о локалној самоуправи („Сл. гласник РС“ 129/07), члана 43 Статута града Пирота („Сл. лист града Ниша“ 20/2019) и члана 13 Пословника Градског већа града Пирота („Сл. лист града Ниша“, бр. 21/2020), **Градско веће града Пирота** на седници одржаној дана 21. новембра 2024. године донело је

ОДЛУКУ

I

Усваја се Политика власничког управљања јавним установама града Пирота и Политика власничког управљања јавним предузећима града Пирота.

Одлуку доставити: Одељењу за привреду и финансије и архиви.



Председник
Градског већа града Пирота
Др Вилан Васић

Политика власничког управљања јавним предузећима града Пирота

НОВЕМБАР 2024.ГОДИНЕ

Садржај

1. УВОД	2
2. УЛОГА ГРАДА ПИРОТА КАО ОСНИВАЧА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ВЛАСНИЧКИХ ПРАВА.....	3
3. РАСПОДЕЛА ОБАВЕЗА И ОДГОВОРНОСТИ У УПРАВЉАЊУ И РУКОВОЂЕЊУ ЈАВНИМ ПРЕДУЗЕЋЕМ	3
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 ПИРОТА У ЦИЉУ ОСТВАРИВАЊА ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА	8
5. ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА	8
6. ПРОЦЕДУРА ИНТЕГРИСАНОГ НАДЗОРА.....	9
6.1. ПЛАНИРАЊЕ.....	9
6.2. ИЗВЕШТАВАЊЕ.....	10
7. НАЧИН КОМУНИКАЦИЈЕ ОСНИВАЧА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА.....	13
8. ПОЛИТИКА ТРАНСПАРЕНТНОСТИ.....	14

1. УВОД

Град Пирот 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 Пирота као оснивача и начин остваривања власничких права;
2. Расдела обавеза и одговорности у управљању и руковођењу јавним предузећима;
3. Стратешки приоритети Града Пирота 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 Пирота 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 Пирот је основао пет јавних предузећа:

1. ЈП „Водовод и канализација,, Пирот
Седиште: Војводе Мишића 36, Пирот
Претежна делатност: Сакупљање, пречишћавање, дистрибуција воде и уклањање отпадних вода канализацијом
2. ЈКП „Регионална депонија Пирот,, Пирот
Седиште: Мунтина падина 66, Пирот
Претежна делатност: Третман и одлагање отпада који није опасан
3. ЈП „Комуналац,, Пирот
Седиште: Војводе Мишића 50, Пирот
Претежна делатност: Сакупљање отпада који није опасан, управљање комуналним отпадом, одржавање чистоће на јавним површинама, управљање гробљем и погребне услуге, управљањем јавним паркилиштима, јавно осветљење, управљење пијацама, делатност зоохигијене, одржавање јавних зелених површина
4. Јавно предузеће за планирање и уређивање грађевинског земљишта Пирот
Седиште: Српских Владара 77, Пирот
Претежна делатност: Архитектонска делатност

5. ЈКП „Градска топлана“, Пирот
Седиште: Нишавска 11, Пирот
Претежна делатност: Снабдевање паром и климатизација

2. УЛОГА ГРАДА ПИРОТА КАО ОСНИВАЧА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА И НАЧИН ОСТВАРИВАЊА ВЛАСНИЧКИХ ПРАВА

Град Пирот, 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 Пирот:

- 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 Пирот је одговоран за квалитет структуре управљања и руковођења јавним предузећима. Град Пирот ће у року од највише три године 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;
3. Начин контроле перформанси надзорног одбора и
4. Квалитет руководеће структуре у јавним предузећима.

Град Пирот 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 Одељења за привреду и финансије, Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове и Градског већа.

i. Градско веће

За координацију надзора над радом јавних предузећа задужен је члан Градског већа који:

- Прати реализацију програма пословања и координира надзор који врше унутрашње организационе јединице Одељења за привреду и финансије и Одељења за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове 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.

ii. Одељење за привреду и финансије

Одељење за привреду и финансије је задужено за:

- Подршку у изради и административну проверу финансијских докумената и аката јавних предузећа које Градско веће треба да усвоји;
- Дефинисање, праћење и анализу финансијских показатеља успешности пословања јавних предузећа;
- Унос неопходних финансијских података и аката у Информациони систем Министарства привреде које се тичу финансија;
- Израду Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања за Министарство привреде (финансијски део) и

- Израду Анализе пословања јавних предузећа са предузетим мерама за отклањање поремећаја у пословању (финансијски део).

iii. Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове

Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове је задужено 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);
- Надзор над обављањем поверених послова;
- Оверавање потврда и ситуација, као и испостављених фактура за извршене послове.

3.2. ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЈАВНОГ ПРЕДУЗЕЋА

Органи јавног предузећа су надзорни одбор и директор.

i. 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.

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, најкасније до 31. јануара текуће године за претходну годину, ради информисања о свом раду и извршеном надзору над радом директора 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.

ii. 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 Пирот, јавна предузећа су дужна да успоставе и редовно ажурирају адекватан систем интерних контрола који обухвата:

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

За успостављање и редовно ажурирање 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 Служби интерне ревизије града Пирота, 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 Службе интерне ревизије града Пирота. То подразумева да интерни ревизори оснивача имају право вршити ревизију свих програма, активности и

процедура јавног предузећа, а у складу са Повељом Службе интерне ревизије града Пирота и Годишњим планом рада Службе интерне ревизије града Пирота. Јавно предузеће је у обавези да сарађује са интерним ревизорима 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 ПИРОТА У ЦИЉУ ОСТВАРИВАЊА ЈАВНОГ ИНТЕРЕСА

Град Пирот има усвојен План развоја града Пирота у којем су дефинисане дугорочне стратешке смернице развоја локалне заједнице и у њему су дати стратешки приоритети Града Пирота за јавна и јавно-комунална предузећа.

Поред тога Град Пирот је усвојио Средњорочни план у којем су дефинисани трогодишњи циљеви за јавна и јавно-комунална предузећа.

5. ЦИЉЕВИ И КЉУЧНИ ПОКАЗАТЕЉИ ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

Град Пирот 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 Пирот 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 Пирот 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.

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 Годишњеј програма пословања, односно Трогодишњеј 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 организациона јединица ГУ/ЈП
СМЕРНИЦЕ ОСНИВАЧА		
1. август	Израда Упутства за припрему буџета и достављање јавним предузећима	Одељење за привреду и финансије
15. септембар	Јавна предузећа достављају предлоге финансијских планова Одељењу за привреду и финансије	Јавно предузеће
25. октобар	Упознавање са Смерницама за израду годишњег програма пословања за наредну годину, односно трогодишњег програма пословања јавних предузећа за наредне три	Одељење за привреду и финансије

	године након доношења од стране Владе Републике Србије, на предлог Министарства привреде	
30. октобар	Израда и достављање Смерница у писаној форми јавним предузећима у вези израде годишњих програма пословања за наредну годину	Одељење за привреду и финансије
НАЦРТ ГОДИШЊЕГ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА		
1. новембар	Достављање Нацрта одлуке о буџету за наредну годину	Одељење за привреду и финансије
25. новембар	Достављање Нацрта програма пословања јавног предузећа Одељењу за привреду и финансије	Јавно предузеће
28. новембар	Достављање писаних примедби и сугестија на достављен Нацрт програма пословања јавног предузећа	Одељење за привреду и финансије
1. децембар	Достављање коначног Предлога програма пословања јавног предузећа оснивачу (јавна предузећа која се не финансирају из буџета града Пирота);	Јавно предузеће
15 од дана доношења Одлуке о буџету града Пирота	Достављање коначног Предлога програма пословања јавног предузећа оснивачу (јавна предузећа која се финансирају из буџета града Пирота)	Јавно предузеће

Програме пословања јавних предузећа усваја Скупштина града, након сагласности Градског већа на поднете програме пословања. Начин и процедура достављања програма пословања јавних предузећа Градском већу и Скупштини града прописани су *Правилником о пословима израде и доставе Градском Већу и Скупштини града Програма пословања, измена и допуна Програма пословања, Посебној програма о коришћењу субвенција из буџета града Пирота и извештаја о реализацији Програма пословања јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач Град Пирот* који су у обавези да поштују сва јавна предузећа и који је дат у Прилогу 1.

6.2. ИЗВЕШТАВАЊЕ

Град Пирот 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 годишње, односно тромесечне 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 извештавања 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 предузећа, 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 Пирот тромесечне извештаје доставља Одељењу за привреду и финансије градске управе у року од 30 дана од дана истека тромесечја. Ако је последњи дан рока за доставу образаца нерадни дан, обрасци се достављају 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 је *Правилником о њосћууику израде и досћавве Градском већу и Скупштини града Програма њословања, измена и дојуна Програма њословања, Посебној њрограма о коришћењу субвенција из буџета града Пироја и извешћаја о реализацији Програма њословања јавних и јавно комуналних њредузећа чији је оснивач њрад Пирој који су у обавези да поштују сва јавна предузећа и који је дат у Прилогу 1.*

На основу достављених извештаја свих јавних предузећа чији је оснивач, град Пирот сачињава и доставља Министарству привреде Информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавних предузећа. Поред тога, град Пирот 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 ради информисања.

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

Крајњи рок	Активност	Одговорна организациона јединица ГУ/ЈП
1. септембар	Утврђивање смерница и индикатора за праћење пословања јавних предузећа и достављање свим јавним предузећима	Одељење за привреду и финансије
1. април/јул/ октобар/јануар (до последњег дана извештајног периода)	Прикупљање података о реализованим активностима за тромесечни извештај о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа	Јавно предузеће
20. април/јул/ октобар/јануар (20 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	Јавно предузеће
25. април/јул/ октобар/јануар (25 дана након извештајног периода)	Административна контрола и квалитативан преглед садржаја нацрта тромесечног извештаја са коментарима и захтевима за допуну	Одељење за привреду и финансије
25. април/јул/ октобар/јануар (25 дана након извештајног периода)	Ревизија нацрта тромесечног извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа након коментара Одељења за привреду и финансије а у складу са захтевима и коментарима	Јавно предузеће
30. април/јул/ октобар/јануар (30 дана након извештајног периода)	Усвајање нацрта тромесечног извештаја о реализацији годишњег програма пословања јавног предузећа од стране Надзорног одбора и подношење усвојеног тромесечног извештаја надлежној стручној служби градске управе	Надзорни одбор јавног предузећа
10. мај/август/ новембар/фебруар (40 дана након извештајног периода)	Анализа реализације и спровођења програма пословања јавног предузећа на основу достављеног тромесечног извештаја	Одељење за привреду и финансије
20. мај/август/ новембар/фебруар (50 дана након извештајног периода)	Израда Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавног предузећа са Консолидованим извештајем о реализацији програма пословања јавних предузећа и достављање градском Већу на усвајање	Одељење за привреду и финансије Градско веће
30. мај/август/ новембар/фебруар (60 дана након извештајног периода)	Достављање усвојене Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавног предузећа са	Одељење за привреду и финансије

	Консолидованим извештајем о реализацији програма пословања јавних предузећа Министарству привреде	
10. јун/септембар/ децембар/март (70 дана након извештајног периода)	Објава усвојеног тромесечног извештаја о реализацији програма пословања јавног предузећа на веб страници јавног предузећа Објава Информације о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавног предузећа са Консолидованим извештајем о реализацији програма пословања јавних предузећа на веб страници града Пирота	Јавно предузеће Одељење за привреду и финансије

7. НАЧИН КОМУНИКАЦИЈЕ ОСНИВАЧА И ЈАВНИХ ПРЕДУЗЕЋА

У циљу ефикасног интегрисаног надзора града Пирота 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 тромесечне извештаје. Процедура комуникације и поступања у процесу извештавања је детаљно описана *Правилником о пословној изрази и пословању Градском већу и Скупштини града Програма пословања, измена и допуна Програма пословања, Посебној програму о коришћењу субвенција из буџета града Пирота и извештаја о реализацији Програма пословања јавних и јавно комуналних предузећа чији је оснивач град Пирот* који су у обавези да поштују сва јавна предузећа и који је дат у Прилогу 1.

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 Пирота. Кључни механизми комуникације са извршним руководством ће бити редовни и ванредни колегијуми које

ће организовати и водити градоначелник а којима ће присуствовати и члан градског Већа надлежан за комуналне делатности, односно рад јавних предузећа, 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 промтно о томе обавести оснивача у формалној писаној процедури електронским путем преко градског већника задуженог за координацију интегрисаног надзора над јавним предузећима.

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 Пирот је посвећен принципима проактивне транспарентности и отворености у раду.

Сва јавна предузећа чији је оснивач град Пирот 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.

Одељење за привреду и финансије и Одељење за урбанизам, стамбено-комуналне послове, грађевинарство и инспекцијске послове ће вршити проверу доступности и ажурности објављених горе наведених информација на веб страници предузећа у редовним интервалима и обавештавати јавна предузећа о потреби ажурирања истих.

Град Пирот 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) Поступак селекције и именовања чланова надзорних одбора предузећа са њиховим радним биографијама;
- 4) Документацију из поступка именовања директора јавног предузећа;
- 5) Последње усвојене програме рада и извештаје;
- 6) Информацију о степену усклађености планираних и реализованих активности из програма пословања јавног предузећа са Консолидованим извештајем о реализацији програма пословања јавних предузећа.

Јавна предузећа су дужна да на захтев оснивача доставе информације које ће бити објављене на веб презентацији града Пирота.