

СМЕРНИЦЕ
ЗА ИЗРАДУ ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА 2017. ГОДИНУ, ОДНОСНО
ТРОГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ПОСЛОВАЊА ЗА ПЕРИОД 2017 - 2019. ГОДИНЕ

Јавна предузећа из члана 3. став 1. и друштва капитала из члана 3. став 2. тач. 1) и 2) Закона о јавним предузећима (у даљем тексту: јавно предузеће) неопходно је да, у припреми годишњих програма пословања за 2017. годину, односно трогодишњих програма пословања за период 2017 - 2019. године, полазе од циљева и смерница економске и фискалне политике Владе, као и да изврше свеобухватну анализу пословања за 2016. годину, како би годишње програме пословања за 2017. годину, односно трогодишње програме пословања за период 2017 - 2019. године, планирали на реалним основама.

Приликом израде годишњих програма пословања за 2017. годину, односно трогодишњих програма пословања за период 2017 - 2019. године (у даљем тексту: програм пословања), неопходно је:

1) Програме пословања доставити Влади, надлежном органу аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, ради давања сагласности, у року предвиђеним чланом 59. Закона о јавним предузећима (у даљем тексту: Закон):

а) јавна предузећа која се финансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, најкасније у року од 15 дана од дана усвајања акта о буџету Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе;

б) јавна предузећа која се не финансирају из буџета Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, најкасније до 1. децембра текуће године за наредну годину.

2) Податке у табелама које су саставни део програма пословања приказати кумулативно, са почетком календарске године, и то за следећи период:

а) од 1. јануара до 31. марта;

б) од 1. јануара до 30. јуна;

в) од 1. јануара до 30. септембра;

г) од 1. јануара до 31. децембра.

3) У програму пословања навести законе, подзаконска и интерна акта, која јавно предузеће примењује у свом пословању.

4) Приказати организациону шему јавног предузећа, са именима директора и извршних директора, као и именима чланова надзорног одбора/скупштине. За директора и чланове надзорног одбора/скупштине навести број и датум решења о именовању, као и период на који су именовани.

5) Приказати планиране активности за унапређење процеса пословања, са исказивањем релевантних индикатора за 2016. и 2017. годину на основу којих ће се мерити напредак у пословању јавног предузећа.

6) Приказати број запослених по секторима/организационим јединицама, број систематизованих радних места, број запослених по кадровској евиденцији, њихову школску спрему, занимање, као и број попуњених и упражњених радних места по организационим јединицама.

7) У програму пословања неопходно је описати тренутно стање и дефинисати планиране активности које јавно предузеће намерава да спроведе у циљу унапређења корпоративног управљања.

8) Приходе планирати на основу важеће одлуке о ценама (тарифни систем и др.), на коју је сагласност дала Влада, надлежни орган аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, односно други надлежни орган.

9) Средства за зараде планирати у складу са Законом о утврђивању максималне зараде у јавном сектору („Службени гласник РС“ број 93/12), Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ број 116/14), при чему је потребно исказати укупан износ обрачунатих зарада са доприносима на терет послодавца пре умањења основице и ниво обрачунатих зарада са доприносима на терет послодавца по умањењу основице за 10%, као и разлику која се уплаћује у буџет Републике Србије, у складу са законом. Такође, при овери ЗИП-1 обрасца, неопходно је приложити доказ о уплати разлике ових средстава.

10) Слободна и упражњена радна места, као и додатно запошљавање (уколико је планирано програмом пословања) попуњавати искључиво у складу са Законом о начину одређивања максималног броја запослених у јавном сектору („Службени гласник РС“ бр. 68/15 и 81/16-одлука УС), Законом о буџетском систему („Службени гласник РС“ бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-исправка, 108/13, 142/14, 68/15-др.закон и 103/15) и Уредбом о поступку за прибављање сагласности за ново запошљавање и додатно радно ангажовање код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“ бр. 113/13, 21/14, 66/14, 118/14, 22/15 и 59/15).

11) Детаљно образложити основ, намену и динамику коришћења средстава из буџета Републике Србије, аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе, која јавна предузећа користе или намеравају да користе у виду субвенције, гаранције или друге врсте помоћи.

12) Детаљно образложити структуру планираних прихода и расхода.

13) Расподелу процењене добити за 2016. годину, планирати у складу са актом о буџету Републике Србије, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе за 2017. годину.

14) Трошкове које се односе на: службена путовања, накнаде по уговору о делу, по ауторским хонорарима, по уговору о привременим и повременим пословима и накнаде

физичким лицима по основу осталих уговора, трошкове спонзорства, донација, хуманитарних активности, спортских активности, репрезентације, рекламе и пропаганде и остало, као и средства предвиђена за стручна усавршавања и сличне намене, планирати највише до нивоа планираних средстава за 2016. годину, уз претходно сагледавање могућности за додатну рационализацију.

15) Јавна предузећа која користе средства из буџета за финансирање текућег пословања (зараде, материјални трошкови и сл.), као и јавна предузећа која су пословала са губитком према последњем објављеном финансијском извештају, не могу да планирају средства за спонзорство и донације.

16) Накнаде председнику и члановима надзорног одбора/скупштине планирати у складу са Законом о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава, као и важећим актом Владе. Неопходно је приказати износ средстава који ће се уплатити у буџет Републике Србије.

17) Приказати планирана финансијска средства за набавку добара, радова и услуга за 2017. годину, односно за период 2017- 2019. године, са детаљним образложењем.

18) Рационално планирати набавку службених возила, уз навођење врсте и основних карактеристика возила, као и детаљног образложења због чега је набавка неопходна. Набавка путничких аутомобила не може се планирати уколико није реализован план набавки путничких аутомобила за 2016. годину (прилог бр. 1).

19) Приказати план инвестиционих улагања у 2017. години, односно за период 2017-2019. године.

20) Измене и допуне програма пословања вршити искључиво из разлога прописаних чланом 60. став 2. Закона. Приликом израде измена и допуна програма пословања, табеле које су саставни део програма пословања морају да садрже упоредни преглед програма пословања и измена и допуна програма пословања.

21) Усвојене програме пословања објавити на интернет страници јавног предузећа, у складу са чланом 71. Закона.

22) Јавна предузећа која доносе програм пословања за период 2017 - 2019. године, дужна су да исти ревидирају, у складу са чланом 59. став 6. Закона.

23) Аутономна покрајина и јединица локалне самоуправе, поред смерница наведених у овом акту, могу предложити јавним предузећима и друге смернице које су од значаја за њихово пословање.

Поред прилога бр. 1 који је саставни део овог акта, програм пословања треба да садржи и све остале прилоге који су били обавезни приликом израде годишњег програма пословања за 2016. годину.

ПРИЛОГ БР. 1

РЕАЛИЗАЦИЈА ПЛАНА НАБАВКИ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА У 2016. ГОДИНИ

рб.	планирана набавка возила (тип возила, карактеристике)	реализација планиране набавке (да/не)	вредност реализоване набавке у динарима	разлози неспровођења набавке
ПУТНИЧКА ВОЗИЛА				
1				
2				
3				
...				
ТЕРЕНСКА ПУТНИЧКА ВОЗИЛА				
1				
2				
3				
...				
УКУПНА ВРЕДНОСТ НАБАВКИ				

ПЛАН НАБАВКИ ПУТНИЧКИХ ВОЗИЛА ЗА 2017. ГОДИНУ

рб.	планирана набавка возила (тип возила, карактеристике)	процењена вредност набавке у динарима
ПУТНИЧКА ВОЗИЛА		
1		
2		
3		
...		
ТЕРЕНСКА ПУТНИЧКА ВОЗИЛА		
1		
2		
3		
...		
УКУПНА ПРОЦЕЊЕНА ВРЕДНОСТ НАБАВКИ		