Općinski sud u Sarajevu,
Broj : 065-0-Reg-21-004153 od 03.11.2021.g.
PDV broj: 200630090001
Žiro račun: 1020500000111354 Union bank d.d. Sarajevo
1610000036720040 Raiffeisen bank Sarajevo

Broj: 0101-2937-8/24
Datum: 26.07.2024. godine

Na osnovu člana 6. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 8/05, 81/08,22/09 i 109/12),člana 234. i člana 310. Zakona o privrednim društvima („Službene novine F BiH", broj 81/15 i 75/21), Odluke o usklađivanju statusa Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 49/21), Odluke o vršenju ovlaštenja u privrednim društvima sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 31/19), Zaključka Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-37343-13/24 od 25.07.2024. godine, Obavezujućih uputa za učešće u radu i odlučivanju na Skupštini KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 02-04-37343-13.1/24 od 25.07.2024. godine, Odluke Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-28640.12.2/24 od 16.05.2024. godine, Punomoći Vlade Kantona Sarajevo, broj: 02-04-28640-12.3/24 od 16.05.2024. godine, člana 37. i člana 116. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine, člana 5. stav 1. tačka h. i člana 34. stav 2. Poslovnika o radu Skupštine Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-2341-9/24 od 07.06.2024. godine i Odluke Nadzornog odbora KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0102-1735-3/24 od 29.03.2024. godine, Skupština KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo na 1. (prvoj) sjednici održanoj dana 26.07.2024.godine, donijela je

O D L U K U
o izmjenama i dopunama Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo

I

Ovom Odlukom vrše se izmjene i dopune Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine.

II

Član 10. Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo mijenja se i glasi:

„Član 10.
(Djelatnosti u unutrašnjem prometu)

Preduzeće obavlja sljedeće djelatnosti u unutrašnjem prometu:

01.11-Uzgoj žitarica (osim riže), mahunarki i sjemena uljarica
01.13-Uzgoj povrća, dinja i lubenica, korjenastog i gomoljastog povrća
01.19-Uzgoj ostalih jednogodišnjih usjeva
01.24-Uzgoj jezgričavog i koštuničavog voća
01.25- Uzgoj bobičastog, orašastog i ostalog voća
01.27-Uzgoj biljaka za pripremanje napitaka
01.28-Uzgoj bilja za upotrebu u farmaciji, aromatskog, začinskog i ljekovitog bilja
01.29-Uzgoj ostalih višegodišnjih usjeva
01.30 Uzgoj sadnog materijala i ukrasnog bilja
01.70-Lov, stupičarenje i uslužne djelatnosti u vezi s njima

01.49-Uzgoj ostalih životinja
02.30- Skupljanje nekultiviranih šumskih plodova i proizvoda, osim šumskih sortimenata
02.10-Uzgoj šuma i ostale djelatnosti u šumarstvu
02.20 Sječa drva (iskorištavanje šuma)
02.40-Pomoćne usluge u šumarstvu
05.10 - Vađenje kamenog ugljena
05.20-Vađenje lignita
08.11 - Vađenje ukrasnog kamena i kamena za gradnju, krečnjaka, gipsa, krede i škriljevca
08.12-Djelatnosti kopova šljunka i pijeska, vađenje gline i kaolina
08.92-Vađenje treseta
08.99- Vađenje ostalih ruda i kamena, d.n.
16.10-Piljenje i blanjanje drveta (proizvodnja rezane grade); impregnacija drveta
16.21-Proizvodnja furnira furnira i ostalih ploča od drva
16.22-Proizvodnja sastavljenog parketa
16.23-Proizvodnja ostale građevne stolarije i elemenata
16.24-Proizvodnja ambalaže od drva
16.29 -Proizvodnja ostalih proizvoda od drva, proizvoda od pluta, slame i pletarskih materijala
17.11-Proizvodnja celuloze
17.12 -Proizvodnja papira i kartona
38.21-Obrada i zbrinjavanje neopasnog otpada
39.00- Djelatnosti sanacije okoliša te ostale usluge upravljanja otpadom
41.20-Gradnja stambenih i nestambenih zgrada
42.11-Gradnja cesta i autocesta
42.99-Gradnja ostalih građevina niskogradnje, d.n.
43.31-Fasadni i štukaturski radovi
43.32-Ugradnja stolarije
43.33-Postavljanje podnih i zidnih obloga
43.34-Bojenje i staklarski radovi
43.39-Ostali završni građevinski radovi
43.91-Podizanje krovnih konstrukcija i pokrivanje krovova
43.99-Ostale specijalizirane građevinske djelatnosti, d.n.
45.20 - Održavanje i popravak motornih vozila
46.13-Posredovanje u trgovini drvenom građom i građevinskim materijalom
46.22 - Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama
46.31-Trgovina na veliko voćem i povrćem
46.73-Trgovina na veliko drvom, građevinskim materijalom i sanitarnom opremom
46.77-Trgovina na veliko ostacima i otpacima
46.90- Nespecijalizovana trgovina na veliko
47.19-Ostala trgovina na malo u nespecijaliziranim prodavanicama
47.22 -Trgovina na malo mesom i mesnim proizvodima u specijaliziranim prodavnicama
47.30 -Trgovina na malo motornim gorivima u specijaliziranim prodavnicama
47.76 – trgovina namalo cvijećem, sadnicama, sjemenjem, gnojivom, kućnim ljubimcima i hranom za kućne ljubimce u specijaliziranim prodavnicama
47.78-Ostala trgovina na malo novom robom u specijaliziranim prodavnicama
49.39-Ostali kopneni prijevoz putnika, d.n.
49.41-Cestovni prijevoz robe
52.10-skladištenje robe
52.21-Uslužne djelatnosti u vezi sa kopnenim prijevozom
52.29-Ostale pomoćne djelatnosti u prevozu
55.10-Hoteli i sličan smještaj
55.20-Odmarališta i slični objekti za kraći odmor
55.30-Kampovi i prostori za kampiranje
56.10-Djelatnosti restorana i ostalih objekata za pripremu i usluživanje hrane
56.30-Djelatnosti pripreme i usluživanja pića

68.20-Iznajmljivanje i upravljanje vlastitim nekretninama ili nekretninama uzetim u zakup (leasing)
68.32-Upravljanje nekretninama uz naknadu ili na osnovu ugovora
71.11-Arhitektonske djelatnosti
71.12-Inžinjerske djelatnosti i s njima povezano tehničko savjetovanje
72.19-Ostalo istraživanje i eksperimentalni razvoj u prirodnim, tehničkim i tehnološkim naukama
74.90- Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti, d.n.
81.29- Ostale djelatnosti čišćenja
81.30-Uslužne djelatnosti uređenja i održavanja zelenih površina
82.30-Organizacija sastanaka i poslovnih sajmova
82.99- Ostale poslovne pomoćne uslužne djelatnosti
85. 59-Ostalo obrazovanje i poučavanje, d.n.
91.04-Djelatnost botaničkih i zooloških vrtova i prirodnih rezervata
93.11-Rad sportskih objekata
93.19-Ostale sportske djelatnosti
93.21 Djelatnosti zabavnih i tematskih parkova
93.29-Ostale zabavne i rekreacijske djelatnosti
94.12-Djelatnosti strukovnih članskih organizacija."

III

Član 22. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 22.
(Zastupanje)

1) Poslovanjem Preduzeća i organizacijom njegovog rada rukovodi Uprava Preduzeća koju čini Direktor Preduzeća i 5 (pet) Izvršnih direktora Preduzeća, i to:

   - Izvršni direktor Sektora za pravne poslove;
   - Izvršni direktor Sektora za ekonomske poslove;
   - Izvršni direktor Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva;
   - Izvršni direktor Sektora za iskorištavanje šuma;
   - Izvršni direktor Sektora za uzgoj i zaštitu šuma.

   (u daljem tekstu: Izvršni direktori Preduzeća).

2) Direktor Preduzeća zastupa i predstavlja Preduzeće u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu bez ograničenja.

3) Izvršni direktori Preduzeća u granicama svojih ovlaštenja su ograničeni u raspolaganju novčanim sredstvima Preduzeća do iznosa od 5.000,00 KM (pet hiljada KM).

4) Izvršni direktori Preduzeća se upisuju u sudski registar sa ograničenjem iz stava 3) ovog člana.

5) Postupak izbora, imenovanja i razrješenja, Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća utvrđuje se ovim Statutom. "

IV

Član 30. stav 2) tačka a) Statuta Preduzeća mijenja se i glasi: „Ured Uprave Preduzeća".

V

Član 56. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

"Član 56.
(Komisija za žalbe)

1) Nadzorni odbor Preduzeća imenuje Komisiju za žalbe iz reda radnika zaposlenih u Preduzeću, na prijedlog Uprave Preduzeća.

2) Komisija za žalbe je nezavisan organ za rješavanje prigovora u drugostepenom postupku prijema radnika u radni odnos, koji zainteresovani kandidati izjavljuju na obavijest Direktora Preduzeća u skladu sa članom 18. Uredbe o postupku prijema u radni odnos u javnom sektoru na teritoriji Kantona Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 19/21 i 10/22).

3) Komisija za žalbe imenuje se na period od 2 (dvije) godine.

4) Komisija za žalbe ima predsjednika i 2 (dva) člana.

5) Predsjednik Komisije za žalbe je lice sa završenim VII stepenom stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja ili prvim ciklusom Bolonjskog sistema studiranja (240 ECTS bodova) – pravni fakultet i koje ima najmanje 3 (tri) godina radnog iskustva na pravnim poslovima.

6) Članovi Komisije za žalbe su lica sa završenim VII stepenom stručne spreme ili prvim ciklusom Bolonjskog sistema studiranja (240 ECTS bodova)- pravni fakultet i koja imaju najmanje 2 (dvije) godine radnog iskustva na pravnim poslovima.

7) Komisija za žalbe donosi poslovnik o svom radu.

8) Nakon okončanog svakog pojedinog drugostepenog postupka Komisija za žalbe podnosi izvještaj o svom radu Nazornom odboru Preduzeća.

VI

Član 57. stav 1) Statuta Preduzeća mijenja se i glasi: „Upravu Preduzeća čini Direktor Preduzeća i 5 (pet) Izvršnih direktora Preduzeća."

VII

Član 58. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

"Djelokrug Uprave Preduzeća je:

a) organizacija i vođenje poslova Preduzeća;
b) izvještavanje Nadzornog odbora na zahtjev istog;
c) provedba Statuta i Etičkog kodeksa;
d) izrada i nadgledanje realizacije planova poslovanja;
e) izrada i provedba propisa za postupak javnih nabavki i provedba Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine;
f) priprema prijedloga o raspodjeli dobiti i pokriću gubitka;
g) zapošljavanje i otpuštanje radnika u skladu sa postupcima utvrđenim u pravilnicima, te važećim zakonima;

h) priprema prijedloga cijena proizvoda i usluga;
i) priprema prijedloga općih akata i dostavljanje na usvajanje Nadzornom odboru;
j) zastupanje preduzeća prema trećim licima;
k) staranje i odgovornost za zakonitost rada Preduzeća;
l) obezbjeđenje postupanja svih odgovornih lica u skladu sa Etičkim kodeksom tako što će se protiv lica koja krše njegove odredbe provesti disciplinski postupak;
m) drugi poslovi neophodni za nesmetano odvijanje organizacije i vođenja poslovanja Preduzeća;
n) zaključivanje ugovora u ime Preduzeća;
o) obavljanje poslova iz svog djelokruga u interesu Preduzeća i u vođenju poslova iz svog djelokruga postupa s dužnom pažnjom, te u skladu sa Etičkim kodeksom;
p) davanje otkaza za svako kršenje pravila Etičkog kodeksa;
r) realizacija preporuka Odbora za reviziju u rokovima koje u pogledu realizacije preporuči Odbor za reviziju.

VIII

Član 60. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 60.
(Direktor Preduzeća)

"Direktor Preduzeća je nadležan da:

a) predsjedava Upravom;
b) organizuje i rukovodi procesom rada i poslovanja Preduzeća;
c) zastupa i predstavlja Preduzeće u unutrašnjem i vanjskotrgovinskom prometu bez ograničenja;
d) predlaže razvojnu i poslovnu politiku;
e) predlaže planove rada i program razvoja i preduzima mjere za njihovo sprovođenje;
f) usvojeni plan poslovanja dostavlja resornom ministarstvu;
g) odgovoran je za zakonitost rada u Preduzeću;
h) podnosi izvještaje o poslovanju i godišnji obračun;
i) donosi pojedinačne akte u skladu sa Statutom i drugim opštim aktima Preduzeća;
j) izvršava i organizuje sprovođenje odluka organa Preduzeća;
k) donosi opšte akte koji nisu u nadležnosti Skupštine ili drugog organa;
l) odlučuje o potrebi za radom, prijemom, otpuštanju i raspoređivanju zaposlenika u skladu sa općim aktima Preduzeća , Zakonom, podzakonskim aktima i Pravilnikom o radu Preduzeća;
m) odlučuje o pravima i odgovornostima radnika u skladu sa Zakonom, Kolektivnim ugovorom i Pravilnikom o radu;
n) podnosi prijavu za upis u sudski registar i poduzima sve radnje vezane za registraciju Preduzeća;
o) zaključuje ugovore u ime Preduzeća i vrši druge pravne poslove i radnje;
p) zastupa Preduzeće pred sudom i drugim organima;
r) pisano ovlašćuje jednog od Izvršnih direktora Preduzeća da ga zamjenjuje u slučaju spriječenosti i utvrđuje ovlaštenja."

IX

Iza člana 60. Statuta Preduzeća dodaju se novi članovi 60a, 60b, 60c,60d i 60e koji glase:

„Član 60a.
(Izvršni direktor Sektora za pravne poslove Preduzeća)

"Izvršni direktor Sektora za pravne poslove Preduzeća je nadležan da:

1) Preuzima i izvršava zadatke po nalogu Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća;
2) Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;

3) Radi na realizaciji vizije i misije Preduzeća;
4) Rukovodi Sektorom, koordinira rad Službi unutar Sektora, daje naloge i uputstva za rad,
5) Obavlja najsloženije pravne poslove;
6) Prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise i opće akte Preduzeća iz djelokruga rada Sektora;
7) Prati, proučava i primjenjuje zakonske i podzakonske akte relevantne za obavljanje poslova iz nadležnosti Preduzeća;
8) Prati novu zakonsku regulativu i izmjene postojećih zakona iz djelokruga rada Preduzeća, daje preporuke Direktoru Preduzeća za usklađivanje općih akata Preduzeća sa novim ili izmjenjenim zakonskim odredbama;
9) Organizuje formiranje i ažurno održavanje baze pravnih i drugih propisa, posebno onih vezanih za djelatnost Preduzeća;
10) Obavještava Direktora Preduzeća i organizacione dijelove Preduzeća o novim zakonima, podzakonskim i drugim aktima od interesa za Preduzeće, kao i o njihovim izmjenama i dopunama;
11) Dužan je i odgovoran za primjenu preporuka Odbora za reviziju Preduzeća u rokovima koje u pogledu njihove realizacije utvrdi Odbor za reviziju Preduzeća, a koje se odnose na Sektor za pravne poslove;
12) Održava odnose sa osnivačem u pogledu pravnog statusa Preduzeća, obavljanja dodjeljenih djelatnosti i ovlaštenja u pravnom prometu, kao i drugim pitanjima;
13) Kontroliše prijedloge odluka, rješenja, ugovora, sporazuma i drugih akata;
14) Zastupa Preduzeće na osnovu ovlaštenja Direktora Preduzeća pred pravosudnim organima u predmetima čija procjenjena vrijednost spora prelazi iznos od 50.000,00 (pedeset hiljada) KM, te drugim državnim organima;
15) Sudjeluje u inspekcijskim nadzorima i daje preporuke Direktoru Preduzeća za otklanjanje utvrđenih nepravilnosti u predmetima iz djelokruga Sektora za pravne poslove;
16) Sarađuje sa nadležnim organima u vezi učinjenih bespravnih sječa, krađa drveta, uzurpacija šumskog zemljišta u državnom vlasništvu i bespravnog zauzimanja i bespravne gradnje u šumi i na šumskom zemljištu;
17) Sudjeluje u svojstvu člana u timu za provođenje FUK;
18) Podnosi zahtjeve za pokretanje disciplinskog postupka;
19) Vrši pregled prispjele pošte, signira istu po Službama, te brine o cirkulaciji pošte unutar Sektora za pravne poslove;
20) Potvrđuje usklađenost prijedloga općih akata Preduzeća sa zakonskim propisima;
21) Po ukazanoj potrebi pruža stručnu pomoć, pravne upute i mišljenja Rukovodiocima organizacionih jedinica i Direktoru Preduzeća;
22) Rukovodi i nadzire rad Službi unutar Sektora za pravne poslove putem Rukovodioca Službi;
23) Nadzire pripremu i obradu sudskih, upravnih, disciplinskih i drugih predmeta (tužbe, žalbe, izvršni prijedlozi, disciplinski postupci i dr.);
24) Učestvuje u izradi programa rada i izvještaja o radu Uprave Preduzeća;
25) Organizuje i učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o radu Sektora i iste dostavlja Direktoru Preduzeća;
26) Organizuje i aktivno učestvuje u poslovima izrade plana ljudskih resursa;
27) Na osnovu prijedloga Službi dostavlja plan nabavki Sektora za pravne poslove;
28) Daje procjenu ishoda sudskih sporova;
29) Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća radnika Sektora, predlaže Direktoru Preduzeća stimulativne mjere;
30) Vodi evidenciju prisustva na radu radnika Sektora – Rukovodioca Službi;
31) Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada radnika Sektora, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Sektora;
32) Radi u skladu sa primjenjivim standardima;
33) Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

„Član 60b.
(Izvršni direktor Sektora za ekonomske poslove Preduzeća)

Izvršni direktor Sektora za ekonomske poslove Preduzeća je nadležan da:

1) Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća;
2) Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;
3) Radi na provođenju vizije i misije Preduzeća;
4) Organizira i rukovodi poslovima Sektora, redovno prati sve promjene i nova dostignuća u oblasti ekonomije;
5) Prati sve zakonske i podzakonske izmjene u oblasti ekonomije, koordinira rad na relaciji Sektor - Službe,
6) Rukovodi Sektorom, koordinira rad Službi unutar Sektora, daje naloge i uputstva za rad,
7) Obavlja najsloženije ekonomske poslove;
8) Prati i primjenjuje zakonske i podzakonske propise i opće akte Preduzeća iz djelokruga rada Sektora;
9) Učestvuje u pripremi prijedloga o raspodjeli dobiti;
10) Dužan je i odgovoran za primjenu preporuka Odbora za reviziju Preduzeća u rokovima koje u pogledu njihove realizacije utvrdi Odbor za reviziju Preduzeća, a koje se odnose na Sektor za ekonomske poslove;
11) Organizuje, prati i usmjerava rad službi unutar Sektora za ekonomske poslove;
12) Učestvuje u izradi općih i pojedinačnih akata u iz nadležnosti Sektora za ekonomske poslove;
13) Poznaje i poštuje zakonske i podzakonske propise iz djelokruga Sektora za ekonomske poslove i kontroliše njihovu primjenu u radu;
14) Daje prijedlog za usklađivanje općih akata Preduzeća sa zakonskim i podzakonskim propisima iz nadležnosti Sektora za ekonomske poslove;
15) Nadzire primjenu propisa vezanih za nedopuštene i ograničene aktivnosti Preduzeća;
16) Posebno poznaje i primjenjuje odredbe Zakona o javnim nabavkama i podzakonskih akata iz oblasti javnih nabavki, kao i propise o prodaji šumskih drvnih sortimenata;
17) Koordinira aktivnosti na izradi Plana nabavki;
18) Na temelju godišnjeg Plana nabavki, te zahtjeva Sektora, Službi i drugih organizacionih dijelova Preduzeća nadzire provođenje procedura javnih nabavki roba, usluga i radova;
19) Rukovodi i nadzire rad Službi unutar Sektora za ekonomske poslove putem Rukovodioca Službi;
20) Organizuje i aktivno učestvuje u poslovima izrade strateškog plana i periodičnih planova finansijskog poslovanja i marketinških aktivnosti;
21) Organizuje i učestvuje u poslovima izrade periodičnih izvještaja o finansijskom poslovanju Preduzeća;
22) Obezbjeđuje saradnju Službi unutar Sektora za ekonomske poslove sa drugim organizacionim dijelovima Preduzeća, posebno sa Službom plana i analize;
23) Organizuje izradu i dostavljanje svih propisanih ili traženih podataka iz domena svoga rada nadležnim institucijama, organizacijama ili javnosti;
24) Prati izvršenje obaveza prema kupcima i dobavljačima o čemu vodi ažurnu evidenciju;
25) Prati izvršenje obaveza kupaca i dobavljačima prema Preduzeću o čemu vodi ažurnu evidenciju;
26) Odobrava dispozicije za isporuku šumskih drvnih sortimenata u skladu sa zaključenim ugovorima i dostavljenim narudžbenicama i iste dostavlja Direktoru Preduzeća na konačno odobravanje;
27) Nadzire izradu mjesečnih dinamika po zaključenim ugovorima za prodaju šumskih drvnih sortimenata;
28) Nadzire realizaciju zaključenih ugovora o prodaji šumskih drvnih sortimenata i o istom kontinuirano obavještava Nadzorni odbor i Direktora Preduzeća;
29) Nakon izvršene analize tržišta predlaže Nadzornom odboru i Direktoru Preduzeća prodajne cijene šumskih drvnih sortimena;
30) Učestvuje u izradi Jedinstvenog minimalnog cjenovnika proizvoda šumarstva i usluga Preduzeća;

31) Priprema izvještaje i podatke iz domena Sektora,
32) Daje osnovne smjernice za rad u okviru svih Službi u Sektoru za ekonomske poslove, vrši pregled prispjele pošte, signira istu po Službama.
33) Daje instrukcije i upute za rad izvršiocima Sektora;
34) Prati zakonske i podzakonske propise i daje upute za njihovu primjenu, stara se o blagovremenom podmirivanju obaveza i pravilnom korištenju financijskih sredstava;
35) Organizira rad i učestvuje u izradi mjesečnih, periodičnih obračuna, završnih računa, planova Preduzeća;
36) Organizuje izradu polugodišnjeg i završnog obračuna Preduzeća i ovjerava iste;
37) Brine se o blagovremenoj cirkulaciji cjelokupne pošte Sektora,
38) Priprema podatke potrebne za investicije – konstrukciju financiranja,
39) Vodi računa o održavanju tekuće likvidnosti društva i cjelokupnih investicija,
40) Učestvuje u radu drugih organa društva,
41) Podnosi zahtjeve za pokretanje disciplinskog postupka;
42) Na temelju godišnjeg Plana nabavki, te zahtjeva sektora, službi i drugih organizacionih dijelova Preduzeća nadzire provođenje postupaka javnih nabavki roba, usluga i radova, predlaže metod javne nabavke;
43) Nadzire izradu tenderske dokumentacije za javnu nabavku roba, usluga ili radova;;
44) Sudjeluje u svojstvu člana u timu za provođenje FUK;
45) Po ukazanoj potrebi pruža stručnu pomoć i mišljenja Rukovodiocima organizacionih jedinica i Direktoru Preduzeća;
46) Poznaje i primjenjuje zakonske, podzakonske propise i interne akte Preduzeća iz djelokruga Sektora,
47) Sarađuje sa inspekcijama i poslovnim partnerima po ovlaštenju Direktora Preduzeća,
48) Učestvuje u radu stručnih komisija i radnih grupa koje imenuje Direktor Preduzeća,
49) Učestvuje u izradi programa rada i izvještaja o radu Preduzeća;
50) Organizuje i učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o radu Sektora i iste dostavlja Direktoru Preduzeća;
51) Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća radnika Sektora, predlaže Direktoru Preduzeća stimulativne mjere;
52) Vodi evidenciju prisustva na radu radnika Sektora – Rukovodioca Službi;
53) Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada radnika Sektora, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Sektora;
54) Radi u skladu sa primjenjivim standardima;
55) Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

„Član 60c.
(Izvršni direktor Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva Preduzeća)

Izvršni direktor Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva Preduzeća je nadležan da:

1) Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća,
2) Organizira i rukovodi poslovima Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva;
3) Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;
4) Radi na realizaciji vizije i misije Preduzeća;
5) Prati sve zakonske i podzakonske izmjene u oblasti šumarstva, koordinira rad na relaciji Sektor – Službe;
6) Poznaje i primjenjuje zakonske i podzakonske propise i opće akte Preduzeća iz djelokruga rada Sektora;
7) Prati i primjenjuje naučna, tehnička i tehnološka dostignuća iz oblasti šumarstva;
8) Organizuje i nadzire rad na pripremi proizvodnje: izrada sjekoreda za uređajni period za svako šumskogospodarsko područje, vodenje privrednih knjiga, ažuriranje preglednih karata izvršenih

sječa, priprema podataka za izradu godišnjih i trogodišnjih planova gospodarenja, doznaka u odelima planiranim za redovnesječe, kategorizacija uslova rada, izrada izvedbenih projekata za odjele i dr.;

9) Prati realizaciju šumskogospodarskih osnova za šumskogospodarska područja;
10) Organizuje izradu periodičnih izvještaja o radu Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva;
11) Organizuje izradu iskaza sječa za šumskogospodarska područja;
12) Organizuje izradu i dostavljanje svih propisanih ili traženih podataka iz domena svoga rada nadležnim institucijama, organizacijama ili javnosti;
13) Obavlja potrebnu saradnju pri izradi novih šumskogospodarskih osnova, prati rad uređivaća na terenu i pri izradi planova za naredni uređajni period;
14) Organizuje, rukovodi i učestvuje u izradi dugoročnih i srednjoročnih planova razvoja i gazdovanja šumama i izradi godišnjih planova proizvodnje po šumsko gospodarskim područjima ili šumskim upravama i ukupno za Preduzeće;
15) Organizuje, rukovodi i učestvuje u izradi periodičnih i godišnjih izvještaja o izvršenju fizičkog obima proizvodnje za šumskogospodarska područja, šumske uprave i ukupno za Preduzeće;
16) Organizuje i kontroliše izradu projekata za izvođenje i drugih projekata koji će se realizovati na području kojim gazduje Preduzeće i učestvuje u reviziji projekata, odobrava ih i dostavlja na usvajanje Direktoru Preduzeća;
17) Odgovoran je za primjenu važećih standarda, normativa i načela u projektovanju i planiranju izvršenja svih mjera gospodarenja predviđenih ŠGO-a naturalno, kvalitativno i dinamički;
18) Prikuplja, analizira i predlaže način primjene svih propisa standardizacije vezanih za šumarstvo;
19) Rukovodi i učestvuje u stručnim grupama na utvrđivanju granica šuma i šumskih zemljišta kojim gazduje Preduzeće,
20) Organizuje izradu i dostavljanje svih relevantnih podataka iz oblasti šumarstva prema resornim ministarstvima Federacije i Kantona, Federalnom zavodu za statistiku i ostalim subjektima van Preduzeća;
21) Organizuje poslove pri izradi novih šumskogospodarskih osnova, i odgovoran je za primjenu zakonskih propisa iz ove oblasti, standarda i normi koje su zasnovane na principu trajnosti prihoda i produkcije;
22) Prilikom izrade šumskogospodarskih osnova redovno prati i kontroliše terenske i kancelarijske radove, daje smjernice u radu stručnom osoblju i ukazuje na nedostatke,
23) Organizuje i učestvuje u izradi periodičnih izvještaja o radu Sektora i iste dostavlja Direktoru Preduzeća;
24) Organizuje i nadzire izradu godišnjih i trogodišnjih planova poslovanja Preduzeća i drugih planova i sarađuje sa drugim Sektorima pri izradi planova, te daje prijedlog istih Direktoru Preduzeća;
25) Organizuje izradu operativnih planova proizvodnje i realizacije organizacionih jedinica i Preduzeća u cjelini;
26) Organizuje i nadzire priprema prijedloge odluka iz nadležnosti Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva i iste dostavlja Direktoru Preduzeća;
27) Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća radnika Sektora, predlaže Direktoru Preduzeća stimulativne mjere;
28) Vodi evidenciju prisustva na radu radnika Sektora – Rukovodioca Službi;
29) Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada radnika Sektora, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Sektora;
30) Sudjeluje u svojstvu člana u timu za provođenje FUK;
31) Radi u skladu sa primjenjivim standardima;
32) Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

„Član 60d.

(Izvršni direktor Sektora za iskorištavanje šuma Preduzeća)

Izvršni direktor Sektora za iskorištavanje šuma Preduzeća je nadležan da:

1) Preuzima i izvršava naloge i zadatke od nadzornog odbora i Direktora Preduzeća;
2) Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;
3) Radi na realizaciji vizije i misije Preduzeća;
4) Prati i primjenjuje naučno tehnička i tehnološka dostignjuća iz oblasti šumarstva;
5) Poznaje i primjenjuje zakonske, podzakonske propise i interne akte Preduzeća iz djelokruga Sektora za iskorištavanje šuma;
6) Učestvuje u izradi dugoročnih, srednjoročnih i godišnjih planova: sječe, gradnje i održavanja primarne i sekundarne mreže šumskih komunikacija, privremenih i stalnih objekata, prati stanje i planira nabavku mehanizovanih sredstava rada, animalne zaprege, proizvodne radne snage i drugo;
7) Predlaže pokretanje javne nabavke za angažovanje izvođača radova na poslovima iskorištavanja šuma, izgradnje i održavanja šumskih komunikacija i puteva u skladu s godišnjim planom,
8) Prati i podstiče uposlenost vlastitih radnih kapaciteta na poslovima iskorištavanja šuma, izgradnji i održavanju šumskih komunikacija i objekata;
9) Organizuje adekvatno čuvanje dokumenata iz djelokruga Sektora za iskorištavanje šuma:,
10) Povremeno, a najmanje dva puta godišnje organizuje obuku i provjeru znanja radnika na poslovima krojenja i otpreme drvnih sortimenata,
11) Prati i kontroliše poštivanje odredbi projekata za izvođenje radova u fazi iskorištavanja šuma, vrši kontrolu otpreme i prometa drveta i ukazuje na učinjene propuste,
12) Analizira troškove proizvodnje i predlaže mjere za racionalizaciju, sačinjava redovno i na vrijeme izvještaje o proizvodnji na nivou Preduzeća, vodi evidenciju kretanja drvnih sortimenata po fazama rada po šumskim upravama i ukupno za Preduzeće;
13) Učestvuje u utvrđivanju uslova rada na poslovima iskorištavanja šuma i vrši kontrolu obračuna plata u okviru Sektora za iskorištavanje šuma;
14) Prati eksploatacione karakteristike nove mehanizacije,
15) Vodi računa o ravnomjernom rasporedu mehanizacije, komore i radne snage po šumskim upravama i operativnim jedinicama šumarstva;
16) Prati izvršenje operativnih planova proizvodnje predlaže odgovarajuća rješenje za njihovo uspješnije ostvarivanje na pomenute poslove zadatke;
17) Vodi pismene zabilješke evidencije u vezi poslova koje obavlja;
18) Prati rad na iskorištavanju šuma i predlaže mjere za unapređenje tehnološkog procesa;
19) Koordinira, učestvuje u izradi plana investicija, radi u komisijama za investicije Preduzeća;
20) Učestvuje u komisijskim uviđajima stručnog karaktera kod donošenja rješenja o izmjeni tehnoloških rješenja;
21) Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Preduzeća, sarađuje sa šefovima šumskih uprava i rukovodiocima sektora u Preduzeću;
22) Proučava i primjenjuje propise iz ove oblasti;
23) Saraduje sa inspekcijom i poslovnim partnerima po ovlaštenju Direktora Preduzeća;
24) Na osnovu podataka iz Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva, predlaže Direktoru Preduzeća godišnji plan za odjele u kojima će se vršiti sječe u planskoj godini;
25) Dostavlja planiranu mjesečnu realizaciju šumskih drvnih sortimenata;
26) Organizuje realizaciju odobrenih mjesečnih dinamika realizacije šumskih drvnih sortimenata i dispozicija po nalogu Direktora Preduzeća;
27) Učestvuje u pripremi prijedloga polugodišnjih i godišnjih izvještaja o poslovanju Preduzeća;
28) Učestvuje u izradi prijedloga jednogodišnjeg i trogodišnjeg plana poslovanja;
29) Organizuje i nadzire priprema prijedloge odluka iz nadležnosti Sektora za iskorištavanje šuma i iste dostavlja Direktoru Preduzeća;
30) Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća radnika Sektora, predlaže Direktoru

Preduzeća stimulativne mjere;
31) Vodi evidenciju prisustva na radu radnika Sektora – Rukovodioca Službi;
32) Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada radnika Sektora, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Sektora;
33) Sudjeluje u svojstvu člana u timu za provođenje FUK;
34) Radi u skladu sa primjenjivim standardima;
35) Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti.

„Član 60e.
(Izvršni direktor Sektora za uzgoj i zaštitu šuma Preduzeća)

Izvršni direktor Sektora za uzgoj i zaštitu šuma Preduzeća je nadležan da:

1) Preuzima i izvršava naloge i zadatke od Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća;
2) Dosljedno provodi Etički kodeks Preduzeća;
3) Radi na realizaciji vizije i misije Preduzeća;
4) Prati i primjenjuje naučno tehnička i tehnološka dostignjuća iz oblasti šumarstva;
5) Poznaje i primjenjuje zakonske, podzakonske propise i interne akte Preduzeća iz djelokruga Sektora za iskorištavanje šuma;
6) Organizuje provođenje mjera zaštite od požara na nivou Preduzeća;
7) Učestvuje u utvrđivanju uslova rada na poslovima uzgoga i zaštite šuma i vrši kontrolu obračuna plata u okviru Sektora za iskorištavanje šuma;
8) Priprema i razrađuje operativne planove iz uzgoja šuma, sjemensko rasadničke proizvodnje;
9) Prati izvršenje operativnih planova proizvodnje koji se odnose na uzgoj i zaštitu šuma i predlaže odgovarajuća rješenje za njihovo uspješnije ostvarivanje na pomenute poslove zadatke;
10) Vodi pismene zabilješke evidencije u vezi poslova koje obavlja;
11) Prati rad na uzgoju i zaštitu šuma i predlaže mjere za njihovo unapređenje;
12) Koordinira, učestvuje u izradi plana investicija, radi u komisijama za investicije Preduzeća;
13) Obavlja i druge poslove po nalogu Direktora Preduzeća, sarađuje sa šefovima šumskih uprava i rukovodiocima sektora u Preduzeću;
14) Proučava i primjenjuje propise iz ove oblasti;
15) Koordinira rad sa šumskim upravama i drugim sektorima na izvršenju planiranih zadataka;
16) Prati i nalaže primjenu hemijskih sredstava u rasadničkoj proizvodnji, prati izvršenje operativnih planova i predlaže odgovarajuća rješenja za uspješnije ostvarenje plana;
17) Prati i analizira kretanje proizvodnje u rasadnicima po količini, kvalitetu i vrsti;
18) Prati i analizira izvršenje plana iz uzgoja i zaštite šuma;
19) Učestvuje u planiranju uzgojnih radova, radova u rasadniku i dr.;
20) Po potrebi učestvuje u uređivanju šuma, doznaci i projektovanju;
21) Sarađuje sa inspekcijom i poslovnim partnerima po ovlaštenju Direktora Preduzeća;
22) Na osnovu podataka iz Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva, predlaže Direktoru Preduzeća godišnji plan šumsko uzgojnih radova u planskoj godini;
23) Učestvuje u pripremi prijedloga polugodišnjih i godišnjih izvještaja o poslovanju Preduzeća;
24) Učestvuje u izradi prijedloga jednogodišnjeg i trogodišnjeg plana poslovanja;
25) Organizuje permanentno praćenje stabilnosti i zdravstvenog stanja šumskih ekosistema;
26) Organizuje poslove na izradi procjene ugroženosti određenih objekata i imovine, te na osnovu toga predlaže adekvatne mjere na organizaciji njihove zaštite;
27) Organizuje provođenje i funkcionisanje fizičkog i tehničkog obezbjeđenja svih objekata i imovine Preduzeća u skladu sa Zakonom o agencijama i unutrašnjim službama za zaštitu ljudi i imovine;

28) Organizuje poslove čuvanja šuma i nesmetanog funkcionisanja čuvarske službe unutar Preduzeća;
29) Organizuje i provodi aktivnosti na spriječavanju bespravnih sječa i bespravnog prometa drveta, te koordinira navedene aktivnosti sa Kantonalnom upravom za šumarstvo, inspekcijskim i organima MUP-a Kantona Sarajevo, policijskim upravama i policijskim stanicama i sudskim organima;
30) Organizuje provođenje propisanih mjera zaštite na radu;
31) Organizuje izradu i predlaže godišnji i trogodišnji plan šumskouzgojnih radova na nivou Preduzeća;
32) Predlaže Direktoru Preduzeća objekte za rad sa konkretnim vrstama radova, obimu, vremenu, potrebnoj radnoj snazi, sredstvima za rad i finansijskim pokazateljima;
33) Organizuje poslove na izradi projekata iz oblasti uzgajanja i njege šuma i realizaciji projekata iz oblasti uzgajanja i njege šuma, te okončanih situacija po završetku radova;
34) Organizuje izradu dugoročnih, srednjoročnih, godišnjih i operativnih planova za lovišta, poslove Katastra lovišta kao i druge evidencije;
35) Sačinjava izvještaje o realizaciji planova, projekata i aktivnosti;
36) Vrši permanentnu edukaciju osoblja u Službi kao i kontrolu kvaliteta njihovog rada i usvojenih znanja;
37) Organizuje provođenje uzgojnog i sanitarnog lova;
38) Sarađuje sa lovačkim društvima i policijskim organima po pitanju organizovanja zajedničkih aktivnosti na sprječavanju krivolova;
39) Organizuje polove podnošenja prijava nadležnom Sudu za slučajeve kršenja Zakona o lovu;
40) Organizuje poslove izgradnje novih i održavanje postojećih lovno-uzgojnih i lovno-tehničkih objekata;
41) Organizuje i nadzire priprema prijedloge odluka iz nadležnosti Sektora za uzgoj i zaštitu šuma i iste dostavlja Direktoru Preduzeća;
42) Organizuje izradu radnih naloga za obračun plaća radnika Sektora, predlaže Direktoru Preduzeća stimulativne mjere;
43) Vodi evidenciju prisustva na radu radnika Sektora – Rukovodioca Službi;
44) Ovjerava radne naloge za obračun plaća i drugih naknada radnika Sektora, izvještaje i druge akte iz djelokruga rada Sektora;
45) Sudjeluje u svojstvu člana u timu za provođenje FUK;
46) Radi u skladu sa primjenjivim standardima;
47) Obavlja i druge poslove po nalogu ili ovlaštenju Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća u okviru svoje stručne i radne sposobnosti."

X

Član 61. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 61.
(Izbor i imenovanje Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća)

1) Direktora Preduzeća i Izvršne direktore Preduzeća bira, imenuje i razrješava Nadzorni odbor Preduzeća, na osnovu Javnog konkursa, otvorenim izborom tehnički najkvalifikovanijeg kandidata, koji po menadžerskim znanjima i iskustvu najbolje odgovara za izvršenje operativnih i poslovnih potreba Preduzeća.

2) Odluku o raspisivanju javnog konkursa za izbor i imenovanje Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća donosi Nadzorni odbor Preduzeća najkasnije 90 (devedeset) dana prije isteka mandata.

3) Konkurs za izbor i imenovanje Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća sadrži: opis upražnjene pozicije uključujući, opšte i posebne uslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i općim

aktom kojim se uređuje unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, spisak potrebnih dokumenata, rok za podnošenje prijave na konkurs, adresu na koju se prijava dostavlja, naznaku da oni podnosioci sa kojima se ne stupi u kontakt u određenom roku, a nakon roka za podnošenje prijava, neće biti uzete u razmatranje u daljem procesu imenovanja i naznaku da se nekompletne i neblagovremene prijave neće uzeti u razmatranje.

4) U postupku provođenja javnog konkursa za izbor i imenovanje Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća, istovremeno sa donošenjem Odluke o raspisivanju javnog konkursa, Nadzorni odbor Preduzeća utvrđuje tekst javnog konkursa i donosi Odluku o imenovanju Komisije za izbor Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća, kojom se reguliše sastav, nadležnosti i način njenog rada.

5) Komisija za izbor Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća ima 3 (tri) člana, u koju se imenuju lica koja mogu biti radnici Preduzeća i predstavnici Osnivača i koja posjeduju stručno znanje u odgovarajućim oblastima.

6) Komisija za izbor Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća vrši postupak provjere blagovremenosti i potpunosti dostavljene dokumentacije i ispunjavanja propisanih uslova, te druge pripremne aktivnosti za izbor kandidata za članove Uprave Preduzeća (Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća), te u roku od 15 dana dostavlja izvještaj o provedenim aktivnostima Nadzornom odboru Preduzeća.

7) Na osnovu izvještaja i uvida u dostavljenu dokumentaciju, te obavljenog intervjua sa kandidatima koji su ušli u uži izbor, Nadzorni odbor Preduzeća Odlukom imenuje Direktora Preduzeća i Izvršne direktore Preduzeća.

8) Protiv Odluke iz stava 7) ovog člana žalba nije dopuštena, već se može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom, u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja "

XI

Član 62. stav 1) i stav 2) Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 62.
(Smetnje za imenovanje)

1) Na Direktora Preduzeća i Izvršne direktore Preduzeća primjenjuju se odredbe člana 248. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 81/15 i 75/21).

2) Za Direktora Preduzeća i Izvršne direktore Preduzeća ne mogu biti imenovana lica:

   a) protiv kojih se vodi krivični postupak;
   b) koja su osuđivana za krivično djelo i prekršaj nespojiv sa dužnošću u Upravi Preduzeća 5 (pet) godina od dana pravosnažnosti presude, isključujući vrijeme zatvorske kazne;
   c) kojima pravosnažnom presudom suda nije zabranjeno obavljanje aktivnosti u nadležnosti Uprave KJP „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo;
   d) koja su otpuštena iz državne službe kao rezultat disciplinske mjere na bilo kojem nivou vlasti u Bosni i Hercegovini u periodu od 3 (tri) godine prije dana objavljivanja javnog konkursa;
   e) koja su pod optužnicom Međunarodnog suda za ratne zločine u bivšoj Jugoslaviji-član IX. tačka 1. Ustava Bosne i Hercegovine ;
   f) koja su izabrani zvaničnik, nosilac izvršnih funkcija ili savjetnik izabranim zvaničnicima i nosiocima izvršnih funkcija u smislu Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine ("Službeni glasnik BiH", broj 16/02,12/04, 63/08 i 18/12) i Zakona o sukobu

interesa u organima vlasti Federacije Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/08);

g) koja vrše funkciju u političkoj stranci ;
h) koja vrše funkciju direktora, član uprave, predsjednika ili člana nadzornog odbora ili odbora za reviziju u drugom privrednom društvu ili instituciji;
i) starija od 65 godina na dan imenovanja."

XII

Član 63. stav b) Statuta Preduzeća mijenja se i glasi: „b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 3 (tri) godine na rukovodnim poslovima, nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja"

Iza člana 63. Statuta Preduzeća dodaju se novi članovi 63a, 63b, 63c, 63d i 63e koji glase:

„Član 63a.
(Uslovi za imenovanje Izvršnog direktora Sektora za pravne poslove Preduzeća)

Pored uslova propisanih zakonom, za Izvršnog direktora Sektora za pravne poslove Preduzeća može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće uslove:

a) da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja – Pravni fakultet;

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 2 (dvije) godine na rukovodnim pravnim poslovima,nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja;

c) da u pisanoj formi ponudi Program rada i razvoja Preduzeća u mandatnom periodu;

d) da poznaje rad na računaru;

e) da ima iskustvo i stručnost u oblastima od značaja za rad Sektora za pravne poslove Preduzeća.

Član 63b.
(Uslovi za imenovanje Izvršnog direktora Sektora za ekonomske poslove Preduzeća)

Pored uslova propisanih zakonom, za Izvršnog direktora Sektora za ekonomske poslove Preduzeća može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće uslove:

a) da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja – Ekonomski fakultet;

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 2 (dvije) godine na rukovodnim ekonomskim poslovima, nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja;

c) da u pisanoj formi ponudi Program rada i razvoja Preduzeća u mandatnom periodu;

d) da poznaje rad na računaru;

e) da ima iskustvo i stručnost u oblastima od značaja za rad Sektora za ekonomske poslove Preduzeća.

Član 63c.
(Uslovi za imenovanje Izvršnog direktora Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva Preduzeća)

Pored uslova propisanih zakonom, za Izvršnog direktora Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva Preduzeća može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće uslove:

a) da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja – Šumarski fakultet;

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 2 (dvije) godine na rukovodnim šumarskim poslovima, nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja;

c) da u pisanoj formi ponudi Program rada i razvoja Preduzeća u mandatnom periodu;

d) da poznaje rad na računaru;

e) da ima iskustvo i stručnost u oblastima od značaja za rad Sektora za projektovanje, planiranje i razvoj šumarstva.

Član 63d.
(Uslovi za imenovanje Izvršnog direktora Sektora za iskorištavanje šuma Preduzeća)

Pored uslova propisanih zakonom, za Izvršnog direktora Sektora za iskorištavanje šuma Preduzeća može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće uslove:

a) da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja – Šumarski fakultet;

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 2 (dvije) godine na rukovodnim šumarskim poslovima, nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja;

c) da u pisanoj formi ponudi Program rada i razvoja Preduzeća u mandatnom periodu;

d) da poznaje rad na računaru;

e) da ima iskustvo i stručnost u oblastima od značaja za rad Sektora za iskorištavanje šuma.

Član 63e.
(Uslovi za imenovanje Izvršnog direktora Sektora za uzgoj i zaštitu šuma Preduzeća)

Pored uslova propisanih zakonom, za Izvršnog direktora Sektora za uzgoj i zaštitu šuma Preduzeća može biti imenovano lice koje ispunjava sljedeće uslove:

a) da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog Sistema studiranja – Šumarski fakultet;

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva u struci, od čega najmanje 2 (dvije) godine na rukovodnim šumarskim poslovima, nakon sticanja univerzitetske diplome odnosno visokog obrazovanja;

c) da u pisanoj formi ponudi Program rada i razvoja Preduzeća u mandatnom periodu;

d) da poznaje rad na računaru;

e) da ima iskustvo i stručnost u oblastima od značaja za rad Sektora za uzgoj i zaštitu šuma."

XIII

Član 64. stav 1) i stav 2) Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 64.
(Stručno usavršavanje)

1) Direktor Preduzeća i Izvršni direktori Preduzeća dužni su proći odgovarajuće stručno usavršavanje u skladu sa propisima koje donosi Vlada Federacije Bosne i Hercegovine, Skupšita Kantona Sarajevo i Vlada Kantona Sarajevo.

2) Troškove stručnog usavršavanja iz stava 1) ovog člana snosi lice iz tačke 1) ovog člana."

XIV

Član 65. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 65.
(Vršioci dužnosti)

1) Ukoliko mjesto Direktora Preduzeća ili Izvršnih direktora Preduzeća ostane upražnjeno, odnosno nepopunjeno, do popune istog imenuje se vršilac dužnosti Direktora Preduzeća ili Izvršnih direktora Preduzeća.

2) Vršioca dužnosti Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća imenuje Nadzorni odbor Preduzeća na period do 3 (tri) mjeseca bez provođenja javnog konkursa.

3) Vršilac dužnosti Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća ima sva prava i obaveze koje ima član Uprave.

4) Vršioci dužnosti Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća se upisuju u sudski registar."

XV

Član 66. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 66.
(Mandat Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća)

1) Mandat Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća je 4 (četiri) godine.

2) Isto lice može biti imenovano za Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća više puta bez ograničenja."

XVI

Član 67. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 67.
(Prestanak funkcije)

1) Direktoru Preduzeća i Izvršnim direktorima Preduzeća može prestati funkcija po sljedećim osnovama:

   a) istekom vremena na koji je imenovan,
   b) sporazumno,
   c) ostavkom,
   d) razrješenjem u skladu sa zakonom i Statutom Preduzeća,
   e) nastupanjem smetnji za obavljanje funkcije Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća,
   f) iz drugih razloga objektivne prirode.

2) U slučaju razrješenja Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća prije isteka mandata shodno se primjenjuju odredbe člana 247. stav 5) Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 81/15 i 75/21).

3) Direktoru Preduzeća i Izvršnim direktorima Preduzeća kojima je mandat istekao ili su razriješni dužnosti prije isteka mandata dužni su izvršiti komisijsku primopredaju dužnosti u roku od 7 (sedam) dana od dana isteka mandata ili razrješenja."

XVII

Član 68. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 68.
(Otkazni rok)

Ako Direktor Preduzeća ili Izvršni direktori Preduzeća podnesu ostavku, dužni su nastaviti obavljati poslove u otkaznom roku koji utvrđuje Nadzorni odbor Preduzeća, a koji ne može biti kraći od 30 (trideset) dana. „

XVIII

Član 69. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 69.
(Zamjena Direktora Preduzeća)

1) Direktora Preduzeća, u slučaju spriječenosti obavljanja funkcije u periodu do 30 (trideset) dana, zamjenjuje jedan od Izvršnih direktora Preduzeća u obimu kojim ga rješenjem ovlasti Direktor Preduzeća.
2) U slučaju spriječenosti za obavljanje dužnosti u periodu dužem od 30 (trideset) dana, Direktor Preduzeća je dužan izvijestiti Nadzorni odbor Preduzeća."

XIX

Član 70. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 70.
(Ugovor s Direktorom Preduzeća i Izvršnim direktorima Preduzeća)

Položaj, ovlaštenja, odgovornosti i prava Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća uređuju se Ugovorom između Nadzornog odbora i Direktora Preduzeća, odnosno između Nadzornog odbora i Izvršnih direktora Preduzeća."

XX

Član 71. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 71.
(Plata Direktora Preduzeća i Izvršnih direktora Preduzeća)

Direktor Preduzeća i Izvršni direktori Preduzeća imaju pravo na plaću u skladu sa Zakonom o plaćama i naknadama članova organa upravljanja i drugih organa, institucija Kantona Sarajevo, kantonalnih javnih preduzeća i javnih ustanova čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 10/16)."

XXI

Član 72. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 72.
(Sekretar Preduzeća)

1) Preduzeće ima Sekretara kojeg imenuje i razrješava Nadzorni odbor Preduzeća.

2) Sekretar se imenuje na osnovu javnog oglasa za prijem radnika.

3) Za Sekretara Preduzeća može biti imenovana osoba koja je ima VII stepen stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ciklusa Bolonjskog sistema studiranja - pravni fakultet i najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na pravnim poslovima.

4) Na Sekretara Preduzeća primjenjuju se odredbe člana 248. Zakona o privrednim društvima ("Službene novine Federacije Bosne i Hercegovine", broj: 81/15 i 75/21).

5) Međusobní odnosi u obavljanju poslova, prava, obaveze, odgovornosti u izvršavanju propisanih obaveza i druga pitanja uređuju se ovim Statutom, Pravilnikom o radu i ugovorom o radu koji, uz prethodno odobrenje Nadzornog odbora, sa Sekretarom Preduzeća zaključuje Direktor Preduzeća, u ime i za račun Preduzeća."

XXII

Član 73. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 73.
(Dužnosti Sekretara Preduzeća)

1) Sekretar Preduzeća je odgovoran za pravnu i stručnu pripremu, podršku i praćenje u organizaciji i zakonitosti provođenja postupaka sazivanja, održavanja i odlučivanja Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća.

2) Sekretar Preduzeća obavezan je prisustvovati sjednicama Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora

Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća.

3) Sekretar Preduzeća, na zahtjev sazivača sjednice Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora Preduzeća i Odbora za reviziju Preduzeća priprema i dostavlja poziv za sjednicu i obavlja sve druge radnje neophodne za održavanje sjednica Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća.

4) Sekretar Preduzeća dužan je osigurati da se zapisnik sa održane sjednice Skupštine Preduzeća sačini u roku od 30 (trideset) dana od dana održavanja Skupštine Preduzeća, koji potpisuje punomoćnik Vlade Kantona Sarajevo, Sekretar Preduzeća, kao zapisničar i 2 (dva) ovjerivača zapisnika.

5) Sekretar Preduzeća dužan je osigurati da se zapisnik sa održane sjednice Nadzornog odbora Preduzeća sačini u roku od 15 dana od dana održavanja sjednice, koji potpisuje predsjednik Nadzornog odbora Preduzeća i sekretar Preduzeća, kao zapisničar.

6) Sekretar Preduzeća je dužan u roku od 3 (tri) dana od dana održavanja sjednice Skupštine Preduzeća izvijestiti Vladu Kantona Sarajevo putem resornog ministarstva o donesenim odlukama.

XXIII

Član 74. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 74.
(Odgovornosti i ovlaštenja Sekretara Preduzeća)

Sekretar Preduzeća je odgovoran i ovlašten za:

a) Vođenje zapisnika Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća, sa dokumentima koji su u vezi sa dnevnim redom sjednica Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća;

b) čuvanje drugih dokumenata, izuzev finansijskih izvještaja;

c) pripremu sjednica, sačinjavanje i distribuciju ovlaštenim osobama zapisnika i odluka Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća;

d) provođenje odluka Skupštine Preduzeća, Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća;

e) ovlašten je i za druge poslove utvrđene općim aktima Preduzeća.

XXIV

Član 79. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 79.
(Izbor i imenovanje predsjednika i članova Odbora za reviziju Preduzeća)

1) Odluku o raspisivanju javnog konkursa za izbor i imenovanje predsjednika i članova Odbora za reviziju Preduzeća donosi Nadzorni odbor Preduzeća, najkasnije 90 (devedeset) dana prije isteka mandata.

2) U postupku provođenja javnog konkursa za izbor i imenovanje predsjednika i članova Odbora za reviziju Preduzeća, istovremeno s donošenjem Odluke o raspisivanju javnog konkursa, Nadzorni odbor Preduzeća utvrđuje tekst konkursa i donosi Odluku o imenovanju Komisije za izbor predsjednika i članova Odbora za reviziju Preduzeća, kojom se reguliše sastav, nadležnosti i način njenog rada.

3) Komisija za izbor predsjednika i članova Odbora za reviziju Preduzeća ima 3 (tri) člana, u koju se imenuju lica koja su radnici Preduzeća i koja posjeduju stručno znanje u odgovarajućim oblastima.

4) Konkursna Komisija vrši postupak provjere blagovremenosti i potpunosti dokumentacije podnosioca prijave, te ispunjavanja propisanih uslova, te u roku od 15 dana dostavlja izvještaj o provedenim aktivnostima sa kompletnom dokumentacijom kandidata Nadzornom odboru Preduzeća.

5) Svi kandidati koji ispunjavaju formalnopravne uslove biće pozvani na intervju koji će provesti Nadzorni odbor Preduzeća, najkasnije u roku od 15 dana od isteka roka za dostavljanje prijava.

6) Odluku o imenovanju predsjednika i članova Odbora za reviziju Preduzeća donosi Skupština Preduzeća, na prijedlog Nadzornog odbora Preduzeća.

7) Protiv Odluke iz stava (6) ovog člana žalba nije dopuštena, već se može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja."

XXV

Član 80. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 80.
(Uslovi za imenovanje predsjednika i članova Odbora za reviziju Preduzeća)

1) Predsjednik i članovi Odbora za reviziju Preduzeća ne mogu biti radnici Preduzeća, članovi drugih organa u Preduzeću, ne mogu biti lica koja imaju finansijski i drugi interes u Preduzeću, izuzev naknade po osnovu te funkcije.

2) Za predsjednika i članove Odbora za reviziju reviziju Preduzeća mogu biti imenovana lica koja ispunjavaju opće i posebne uslove utvrđene zakonom i ovim Statutom.

3) Posebni uslovi su:

a) da ima univerzitetsku diplomu VII stepena stručne spreme, odnosno visoko obrazovanje drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja ekonomskog smjera, s tim da jedan član Odbora za reviziju Preduzeća može biti lice koje ima univerzitetsku diplomu, odnosno visoko obrazovanje drugog ili trećeg ciklusa Bolonjskog sistema studiranja pravnog smjera sa položenim pravosudnim ispitom;

b) da ima najmanje 5 (pet) godina radnog iskustva na finansijsko-računovodstvenim poslovima, poslovima revizije, finansijske kontrole, nakon sticanja univerzitetske diplome, odnosno visokog obrazovanja,

c) da ima certifikat ovlaštenog revizora ili certifikat internog revizora , s tim da najmanje jedan član Odbora za reviziju Preduzeća mora biti iz redova ovlaštenih revizora.

d) da ima stručna znanja iz djelatnosti Preduzeća i upućenost u sadržaj i način rada organa upravljanja javnih preduzeća.

e) na konstituirajućoj sjednici Odbor za reviziju Preduzeća jednog od svojih članova bira za predsjednika Odbora za reviziju Preduzeća.

XXVI

Član 84. stav 6) Statuta Preduzeća mijenja se i glasi: „6) Protiv Odluke iz stava 5) ovog člana žalba nije dopuštena, već se može pokrenuti postupak pred nadležnim sudom u roku od 30 dana od dana prijema obavještenja."

XXVII

Član 114. Statuta Preduzeća mijenja se i glasi:

„Član 114.
(Zabrana konkurentnog djelovanja)

1) Članovi Nadzornog odbora Preduzeća, članovi Odbora za reviziju Preduzeća i članovi Uprave Preduzeća ne mogu obavljati djelatnost konkurentnu djelatnosti Preduzeća, i ne smiju ni u jednom od navedenih svojstava, niti kao radnik u drugom Preduzeću niti kao samostalni poduzetnik, sudjelovati u djelatnosti koja je, ili bi mogla biti, u konkurentnom odnosu sa djelatnošću Preduzeća.

2) Svaki član Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća i Uprave Preduzeća dužan je prijaviti Nadzornom odboru svaki direktni ili indirektni interes u pravnom licu s kojim Preduzeće ima ili namjerava da stupi u poslovni odnos.

3) Ako je član Nadzornog odbora Preduzeća, Odbora za reviziju Preduzeća ili Uprave Preduzeća u trajnom sukobu interesa, nadležni organ Preduzeća dužan je da ga razriješi te funkcije."

XXVIII

Ostale odredbe Statuta Kantonalnog javnog preduzeća za gospodarenje državnim šumama „Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo, broj: 0101-1753-12/22 od 18.05.2022. godine ostaju nepromijenjene.

XXIX

Opći akti u Preduzeću uskladiće se s odredbama ove Odluke, najkasnije u roku od 90 (devedeset) dana od dana njenog stupanja na snagu.

XXX

Ova Odluka stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se u "Službenim novinama Kantona Sarajevo i na web stranici KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo www.sarajevo-sume.ba..

Za Skupštinu KJP "Sarajevo-šume" d.o.o. Sarajevo
Punomoćnik
[redacted]
Perteši-Žunić Elma

Dostaviti:
1. Vladi Kantona Sarajevo (putem Ministarstva privrede Kantona Sarajevo)
2. Ministarstvu privrede Kantona Sarajevo

3. Nadzornom odboru KJP "Sarajevo-šume" d.o.o.Sarajevo (x4)
4. Upravi KJP "Sarajevo-šume" d.o.o.Sarajevo (x3)
5. Na objavu (x3)
6. Arhivi Skupštine KJP "Sarajevo-šume" d.o.o.Sarajevo
7. Arhivi KJP "Sarajevo-šume" d.o.o.Sarajevo