

Na osnovu člana 25. tačka I. Statuta KJP «Poljoprivredno dobro Butmir» d.o.o. Sarajevo – Ilidža broj: 01-2-69/2022 od 21.03.2022.godine potvrđen pod brojem: OPU-IP: 208/2022 od 21.03.2022.godine, a u skladu sa Odlukom o vršenju ovlaštenja u privrednim društvima sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo („Službene novine KS“ broj:31/19) na KONSTITUIRAJUĆOJ sjednici održanoj dana 15.11.2023. godine donijela je

POSLOVNIK O RADU SKUPŠTINE

Kantonalnog javnog preduzeća «Poljoprivredno dobro Butmir» d.o.o. Sarajevo - Ilidža

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim poslovnikom utvrđuje se pripremanje, sazivanje, način rada i odlučivanje na sjednicama Skupštine Kantonalnog javnog preduzeća « Poljoprivredno dobro Butmir» d.o.o. Sarajevo (U daljem tekstu: Preduzeća).

Član 2.

Odredbe ovog poslovnika su obavezne za punomoćnika Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća (u daljem tekstu: Skupštine) i druga lica koja učestvuju u njenom radu, odnosno za lica koja prisustvuju sjednicama Skupštine.

Član 3.

O primjeni ovog poslovnika stara se punomoćnik Skupštine.

Član 4.

(1) Poslovnik o radu sadrži sljedeće odredbe:

- a) priprema materijala za sjednicu,
- b) sazivanje sjednice,
- c) odlučivanje i glasanje na sjednici,
- d) održavanje reda na sjednici (odlaganje, prekid i zaključivanje sjednice),
- e) vođenje zapisnika,
- f) druga pitanja od značaja za rad Skupštine.

II - PRIPREMA MATERIJALA ZA SJEDNICU

Član 5.

- (1) Materijale za sjednicu Skupštine priprema Uprava i Nadzorni odbor Preduzeća.
- (2) Materijali za sjednicu sačinjavaju se u obliku i na način koji je predviđen propisima i ovim poslovnikom.
- (3) Predlagači materijala i odluka su odgovorni za tačnost predloženih materijala i zakonitost predloženih odluka.
- (4) Materijali za sjednicu se pripremaju u 3. primjeraka u pisanoj formi sa prijedlozima odluka i dostavljaju Skupštini putem stručne službe Preduzeća.
- (5) Jedan primjerak materijala sa prijedlozima odluka se dostavlja resornom ministarstvu u pisanoj formi.
- (6) Sve odluke se pripremaju i dostavljaju Skupštini na dalje postupanje.

Član 6.

- (1) U izvještajima se prikazuju rad, problemi u radu i rezultati postignuti u određenom vremenskom periodu, a naročito u pogledu sprovođenja utvrđene politike i izvršavanju propisa, kao i sprovođenje smjernica načelnih stavova i daje se mišljenje o postignutih rezultatima, te se daje na usvajanje Izvještaj o poslovanju Preduzeća sa finansijskim izvještajem za prethodnu godinu, Izvještaj o radu Nadzornog odbora, Izvještaj o radu Odbora za reviziju.
- (2) Izvještaj se podnosi i radi izvještavanja Skupštine o izvršenju određenog zadatka.
- (3) Izvještaj sadrži prijedlog zaključaka.
- (4) Izvještaj iz stava 1. ovog člana podnosi se u rokovima određenim propisima, po zaključku Vlade ili po inicijativi resornog Ministarstva ili drugog kantonalnog organa.

Član 7.

Materijal koji sadrži poslovnu tajnu označava se sa posebnom oznakom stepena povjerljivosti i isti se dostavlja na samoj sjednici, a poslije završetka sjednice isti se vraća u arhivu.

Član 8.

- (1) Prijedlozi zaključaka, odnosno stavova datih u materijalima dostavljaju se Skupštini na dalje postupanje.
- (2) Zaključci sadrže prijedlog konkretnih mjera i zadataka sa rokovima za njihovo izvršenje.

Član 9.

U pripremi analiza, informacija, izvještaja i mišljenja, obrađivači su dužni usaglasiti stavove sa resornim Ministarstvom.

III - SAZIVANJE SJEDNICE

Član 10.

- (1) O poslovima iz djelokruga svoje nadležnosti Skupština odlučuje na sjednicama.
- (2) Sjednice su u principu javne.
- (3) Skupština će odlučiti kada će se sjednica održati bez prisustva javnosti.

Član 11.

- (1) Sjednici prisustvuju pored punomoćnika Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća, predsjednik Nadzornog odbora i direktor Preduzeća.
- (2) U zavisnosti od dnevnog reda, sjednici mogu prisustvovati članovi Odbora za reviziju, izvršni direktor Preduzeća ili zaposlenik koji obrazlaže određenu tačku dnevnog reda.

Član 12.

- (1) Skupštinu može sazvati punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća ili predsjednik Nadzornog odbora ili Odbor za reviziju, a u izuzetnim slučajevima i Uprava Preduzeća u skladu sa Zakonom o privrednim društvima i Statutom Preduzeća.
- (2) Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća, u saradnji sa direktorom Preduzeća utvrđuje dnevni red i saziva sjednicu.
- (3) Poziv za sjednicu sa materijalom, dostavlja se najmanje 15 dana prije održavanja

sjednice, a u izuzetnim slučajevima poziv za sjednicu se može dostaviti i 8 dana prije održavanja sjednice.

Član 13.

- (1) Poziv za sjednicu sadrži dnevni red, vrijeme i mjesto održavanja sjednice.
- (2) Uz poziv učesnicima se dostavljaju materijali vezani za predložene tačke dnevnog reda i prijedlozi odluka.
- (3) Preduzeće je obavezno Vladi Kantona Sarajevo, odnosno resornom ministarstvu dostaviti poziv za skupštinu sa dnevnim redom i materijalima za svaku tačku dnevnog reda, najkasnije 15 dana prije održavanja sjednice., odnosno 8 dana ukoliko se radi o HITNOJ sjednici.
- (4) Resorno ministarstvo, odnosno Vlada KS prije održavanja sjednice mora izdati saglasnost za održavanje iste.

Član 14.

- (1) Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća rukovodi radom sjednice i stara se o održavanju reda, te u tu svrhu preduzima sljedeće:
 - a) utvrđuje prisustvo pozvanih,
 - b) stara se da tok sjednice teče prema utvrđenom redu.

Član 15.

- (1) Dnevni red sjednice se utvrđuje na osnovu predloženog dnevnog reda koji je označen u pozivu za sjednicu.
- (2) Dnevni red se može izuzetno dopuniti na samoj sjednici u slučaju kada se radi o pitanjima koja treba hitno riješiti i u drugim opravdanim slučajevima.
- (3) U slučaju kada neko pitanje, iz nadležnosti Skupštine, koje u pozivu nije uvršteno u dnevni red, zahtjeva hitno donošenje odluke, dopunu dnevnog reda može predložiti punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća i Direktor u smislu da se izvrši:
 - a) izmjena i dopuna predložene tačke dnevnog reda,
 - b) dopuna dnevnog reda novom tačkom i
 - c) skidanje s dnevnog reda već predložene tačke.

Član 16.

- (1) U okviru utvrđenog dnevnog reda prvo se usvaja zapisnik sa prethodne sjednice.
- (2) Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća ima pravo stavljati primjedbe na zapisnik i postavljati pitanja, tražiti objašnjenja, odnosno ispravku zapisnika ako smatra da nije uneseno ono što je rečeno, odnosno zaključeno.
- (3) Ukoliko nije bilo primjedbi, zapisnik se stavlja na glasanje.
- (4) Zapisnik potpisuje Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća i zapisničar.

Član 17.

- (1) Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća, daje riječ prisutnim na sjednici prema redoslijedu prijavljivanja.
- (2) Niko ne može učestvovati u raspravi prije nego što dobije riječ, a raspravlja se samo o pitanju koje je na dnevnom redu.

Član 18.

- (1) U raspravi pored Punomoćnika Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća mogu učestvovati i ostali prisutni, ako bi njihova rasprava doprinijela rješavanju pitanja o kojem se raspravlja.
- (2) Glasati na sjednici može samo Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća.

Član 19.

Stručno - administrativne poslove za potrebe Skupštine vrši stručna služba Preduzeća odnosno osoba ovlaštena za obavljanje tih poslova za Preduzeće.

IV - ODLUČIVANJE I GLASANJE NA SJEDNICI

Član 20.

- (1) Glasanje na sjednici je javno.
- (2) Glasa se o pojedinim pitanjima izjašnjavanjem «ZA» ili «PROTIV».
- (3) Skupština odlučuje o:
 1. usvajanju godišnjeg izvještaja o poslovanju preduzeća koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj revizora, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;
 2. rasporedu dobiti;
 3. načinu pokrivanja gubitka;
 4. kupovini, prodaji, zamjeni ili davanju u lizing, uzimanju ili davanju kredita i drugim transakcijama imovinom, direktno ili posredovanjem supsidijarnih društava u toku poslovne godine u obimu većem od 33% knjigovodstvene vrijednosti imovine preduzeća po bilansu stanja na kraju prethodne godine, na prijedlog Uprave i Nadzornog odbora;
 5. izboru i razrješenju Nadzornog odbora pojedinačno;
 6. o izboru i razrješenju Odbora za reviziju na prijedlog Nadzornog odbora;
 7. naknadama članova Skupštine preduzeća, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;
 8. Statutu i izmjenama i dopunama odredaba Statuta preduzeća, kao i o drugim pitanjima o kojima u skladu sa zakonom ili statutom preduzeća Skupština donosi posebne odluke čiji pravni učinak uključuje izmjenu odgovarajućih odredbi Statuta preduzeća;
 9. izboru vanjskog preduzeća;
 10. izuzimanju stalnih sredstava preduzeća;
 11. Etičkom kodeksu preduzeća (u daljem tekstu: Etički kodeks) na prijedlog Nadzornog odbora;
 12. Poslovniku Skupštine preduzeća, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju na prijedlog Nadzornog odbora;
 13. Planu poslovanja, odnosno Revidiranom planu poslovanja u skladu sa članom 23. Zakona o javnim preduzećima u Federaciji Bosne i Hercegovine;
 14. ostvarivanju zahtjeva preduzeća prema članovima Uprave i Nadzornog odbora u vezi sa naknadom štete pri osnivanju, kupovini ili vođenju poslovanja Preduzeća;
 15. zastupanju preduzeća u sudskim postupcima koji se vode protiv članova Uprave ili eventualnim postupcima protiv članova drugih organa preduzeća;
 16. osnivanju podružnica uz prethodnu saglasnost Osnivača i
 17. drugim pitanjima bitnim za poslovanje preduzeća u skladu sa zakonom i statutom preduzeća.

Punomoćnik u skladu sa članom 234. Zakona o privrednim društvima i člana 2. Stav (6) Odluke o vršenju ovlaštenja u privrednim društvima sa učešćem državnog kapitala iz nadležnosti Kantona Sarajevo ne može bez obavezujućih uputa Vlade Kantona, postupati u slijedećim slučajevima :

- a) prilikom odlučivanja o povećanju i smanjenju osnovnog kapitala preduzeća;
- b) spajanja sa drugim preduzećima i pripajanju drugih preduzeća ili preduzeća drugom preduzeću;

- c) promjeni oblika i podjeli preduzeća;
- d) prestanku preduzeća sa provođenjem likvidacije i o odobravanju početnog likvidacionog bilansa i završnog računa po okončanju postupka likvidacije;
- e) osnivanju, reorganizaciji i likvidaciji supsidijarnih društava i odobravanju njihovih statuta;
- f) prilikom usvajanja godišnjeg izvještaja o poslovanju preduzeća koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaj revizora, Nadzornog odbora i Odbora za reviziju;
- g) pri kupovini, prodaji ili zamjeni uzimanju ili davanju u lizing, uzimanju ili davanju kredita i drugim transakcijama imovinom;
- h) prilikom izbora i razrješenja članova Nadzornog odbora i pojedinačno i
- i) prilikom izbora i razrješenja članova Odbora za reviziju.

Član 21.

- (1) U okviru svojih nadležnosti Skupština Preduzeća donosi odluke, zaključke, rješenja i preporuke.
- (2) Odlukom se odlučuje o pojedinačnim pitanjima, daje se saglasnost ili potvrđuju akta organa Preduzeća.
- (3) Zaključkom se utvrđuju stavovi o pitanjima bitnim za provođenje utvrđene politike Preduzeća, određuju zadaci organima Preduzeća i mjere koje treba poduzeti.
- (4) Rješenjem se odlučuje o imenovanjima i razrješenjima kao i drugim pojedinačnim pitanjima iz nadležnosti Skupštine.
- (5) Preporukom se izražava stav o preduzimanju pojedinih mjera.
- (6) Punomoćnici su dužni postupati u skladu sa obavezujućim uputama Vlade Kantona Sarajevo, odnosno ukoliko upute nisu dobili, dužni su postupati savjesno sa pažnjom dobrog privrednika i u skladu sa razumnom prosudbom najboljeg interesa Kantona Sarajevo kao osnivača.
- (7) Izuzetno od stava (6) ovog člana, punomoćnici ne mogu postupati bez obavezujućih uputa Vlade Kantona Sarajevo u slijedećim slučajevima:
 - a) prilikom odlučivanja o povećanju ili smanjenju osnovnog kapitala;
 - b) prilikom usvajanja godišnjeg izvještaja o poslovanju društva koji uključuje finansijski izvještaj i izvještaje revizora;
 - c) pri kupovini, prodaji, zamjeni, uzimanju ili davanju u lizing, uzimanju ili davanju kredita i drugim transakcijama imovinom;
 - d) prilikom izbora i razrješenja članova nadzornog odbora pojedinačno;
 - e) prilikom izbora i razrješenja članova odbora za reviziju.

Član 22.

Odluke, zaključci, rješenja i preporuke formulišu se tako da se jasno izrazi šta Skupština utvrđuje, ko treba da izvrši zadatak i u kojem roku.

Preduzeće je dužno najkasnije u roku od tri dana od dana održavanja skupštine izvijestiti Vladu Kantona Sarajevo putem resornog ministarstva o donesenim odlukama.

V - ODRŽAVANJE REDA NA SJEDNICI

Član 23.

- (1) Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća vodi računa o održavanju reda na sjednici.
- (2) Ukoliko neko od drugih lica koja prisustvuju sjednici, učini povredu rada, Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća može izreći sljedeće mjere:
 - a) opomena,
 - b) oduzimanje riječi,
 - c) udaljavanje sa sjednice.
- (3) Izrečena mjera za povredu rada na sjednici se unosi u zapisnik.

Član 24.

- (1) Mjeru opomene izriče Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća, kada učesnik svojim ponašanjem i govorom narušava red na sjednici, vrijeđa pravila pristojnosti i odredbe Poslovnika.
- (2) Oduzimanje riječi izriče se prisutnom licu koje svojim ponašanjem ili izjavama narušava normalan rad, a već na istoj sjednici je opomenuto.
- (3) Udaljavanje sa sjednice izriče se prisutnom licu koje ne postupa po nalogu predsjednika ili koje na drugi način grubo ometa i sprečava rad na sjednici, a već mu je izrečena mjera oduzimanja riječi.
- (4) Odluku o udaljavanju sa sjednice donosi Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća.
- (5) Lice kojem je izrečena mjera udaljavanja sa sjednice dužno je odmah napustiti prostoriju u kojoj se sjednica održava.
- (6) Udaljenje se odnosi samo za sjednicu na kojoj je izrečena mjera.

Član 25.

- (1) Zakazana sjednica se može odložiti i prekinuti kad nastupe određeni razlozi.
- (2) Sjednica se odlaže kada se prije njenog otvaranja ustanovi da istoj ne prisustvuje Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća ili da nisu ispunjeni drugi neophodni uslovi za održavanje sjednice utvrđeni u ovom poslovniku.
- (3) Sjednicu odlaže Punomoćnik Vlade KS za vršenje ovlaštenja Skupštine Preduzeća.
- (4) Sjednica se prekida:
 - kada sjednica u toku trajanja ne može da se završi u toku dana.
- (5) Sjednica se takođe može prekinuti i radi odmora.

VI - VOĐENJE ZAPISNIKA

Član 26.

- (1) O radu svake sjednice vodi se zapisnik. Zapisnik vodi lice koje odredi Direktor Preduzeća.
- (2) Sjednica se također može bilježiti i tonskim zapisom uz saglasnost punomoćnika.
- (3) Zapisnik sa sjednice i tonski zapisnik se čuvaju u arhivi preduzeća i resornog Ministarstva, a čuvaju se trajno kao službeni dokumenti.

Član 27.

U zapisnik se unosi: redni broj sjednice, imena prisutnih i odsutnih, imena lica koja po pozivu prisustvuju sjednici, dan i sat početka i završetka sjednice, dnevni red, kratka rasprava te usvojene odluke, zaključci, rješenja i preporuke.

Član 28.

Izvodi iz zapisnika se dostavljaju uz materijal za narednu sjednicu, te se isti i usvaja na toj sjednici.

VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 29.

Skupština preduzeća donosi i vrši izmjene i dopune ovog Poslovnika na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

Član 30.

Poslovnik stupa na snagu danom njegovog donošenja, te stupanjem na snagu prestaje da važi Poslovnik o radu Skupštine broj: 01-2-36/2021 od 23.04.2021.godine

Broj: 01-2-06/2023
Sarajevo, 15.11.2023.godine

