

РЕГИОНАЛНА ПРИВРЕДНА КОМОРА ВАЉЕВО

ИНФОРМАТОР О РАДУ РЕГИОНАЛНЕ ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ ВАЉЕВО

Ваљево, јун 2008. године

измене и допуне – октобар 2008.

ИНФОРМАТОР О РАДУ РЕГИОНАЛНЕ ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ ВАЉЕВО

САДРЖАЈ

1. О ИНФОРМАТОРУ	страна 3
2. ОСНИВАЊЕ И СТАТУС РЕГИОНАЛНЕ ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ ВАЉЕВО	страна 4
3. ЧЛАНОВИ КОМОРЕ	страна 4
4. ДЕЛАТНОСТ КОМОРЕ	страна 5
5. ОРГАНИ КОМОРЕ	страна 7
6. СИСТЕМ ПРИВРЕДНИХ КОМОРА У СРБИЈИ	страна 10
7. САРАДЊА КОМОРЕ СА ВЛАДОМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА	страна 11
8. САРАДЊА ИЗМЕЂУ КОМОРА У СРБИЈИ	страна 11
9. ПРИМЕНА ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА	страна 12
10. ФИНАНСИРАЊЕ	страна 12
11. ОРГАНИЗАЦИОНА ШЕМА	страна 14
12. ОРГАНИЗАЦИЈА КОМОРЕ.....	страна 15
13. ОПШТА УДРУЖЕЊА.....	страна 19
14. ЗАДРУЖНИ САВЕЗ.....	страна 20
15. СУД ЧАСТИ.....	страна 20
16. ЈАВНА ОВЛАШЋЕЊА КОЈА У ИМЕ И ЗА РАЧУН ПКС ВРШИ КОМОРА.....	страна 21
17. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ	страна 22
18. ПРЕГЛЕД ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ.....	страна 23
19. ПРЕГЛЕД НЕПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ КОМОРЕ НА ДАН 31.12. 2007. ГОДИНЕ	страна 24
20. ПРЕГЛЕД ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ КОМОРЕ НА ДАН 31.12. 2007. ГОДИНЕ	страна 24
21. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН И РЕАЛИЗАЦИЈА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ЗА 2007. ГОДИНУ	страна 25
22. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЗНАЧАЈА.....	страна 25
23. ЈАВНОСТ РАДА КОМОРЕ И ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ.....	страна 25
24. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА КОМОРИ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА	страна 26
25. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ.....	страна 26

Сходно препоруци са састанка Регионалних привредних комора и Повереника за информације од јавног значаја Републике Србије одржаног 18.03.2008. године у Београду, Регионална привредна комора Ваљево објављује

ИНФОРМАТОР О РАДУ РЕГИОНАЛНЕ ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ ВАЉЕВО

1. О ИНФОРМАТОРУ

Информатор о раду Регионалне привредне коморе Ваљево сачињен је према Упутству за објављивање информатора о раду државног органа које је ступило на снагу 13. јула 2005. године. Информатор је годишња публикација која садржи све битне податке који се односе на: оснивање и статус Регионалне привредне коморе Ваљево; чланове Коморе; делатност Коморе; систем привредних комора у Србији; органе Коморе; сарадњу Коморе са Владом Републике Србије и другим органима и организацијама; сарадњу између комора у Србији; законе и друге прописе које примењује Комора и општа акта која доносе органи Коморе; финансирање; организациону шему; послове и задатке Коморе; Суд части при Комори; јавна овлашћења која Комора врши у име и за рачун Привредне коморе Србије; структуру запослених; зараде запослених; преглед непокретне имовине Коморе; Финансијски план и реализација Финансијског плана Коморе до 31.12.2007. године; начин и место чувања носача информација од јавног значаја; јавност рада Коморе и односи са јавношћу; подношење захтева за приступ информацијама од јавног значаја РПК Ваљево и одлучивање по захтеву.

Подаци у Информатору објављени су са стањем на дан 30.05.2008. године.

Информатор о раду Регионалне привредне коморе Ваљево постављен је на интернет страници на адреси: www.inwestserbia.com/, 25. јуна 2008. године, у електронској форми који ће се редовно тромесечно ажурирати уношењем промена до којих буде долазило у односу на садржај и податке који су унети у ову публикацију.

О томе које информације треба објавити у Информатору, а које се односе на рад и функционисање Регионалне привредне коморе Ваљево, одлучује секретар Савета за менаџмент, Станко Марковић, који је одлуком председника РПК Ваљево, Зорана Марковића, овлашћен да издаје налоге стручној служби Коморе да уредно и благовремено доставља све важне информације из рада РПК Ваљево и врши надзор, проверу тачности и потпуности података које Информатор садржи.

Одговорно лице одређено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја у име и за рачун Привредне коморе Србије, у складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја је Ненад Спасенић.

2. ОСНИВАЊЕ И СТАТУС РЕГИОНАЛНЕ ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ ВАЉЕВО

Регионална привредна комора Ваљево (у даљем тексту: Комора) основана је Законом о привредним коморама ("Сл. гласник РС", бр. 65/01) као интересна, самостална и пословно-стручна организација привредних друштава, предузетника и других облика организовања који обављају привредну делатност и које повезује заједнички пословни интерес важан за привреду Републике Србије, а за подручје градова: Ваљево, Шабац и Лозница, као и општина: Богатић, Владимирци, Коцељева, Крупањ, Лајковац, Љиг, Љубовија, Мали Зворник, Мионица, Осечина, Уб.

Комора може на свом подручју основати своје организационе јединице (испоставе, одељења, експозитуре, центре, агенције).

Комора има одељења стручне службе у Шапцу и Лозници.

Назив коморе је: Регионална привредна комора Ваљево

Седиште Регионалне привредне коморе Ваљево је у Ваљеву, улица Карађорђева бр. 64.

Комора је правно лице са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом и Статутом Комора има свој печат и заштитни знак.

Печат је округлог облика пречника 32 мм, на којем је ћирилицом и латиницом исписан назив и седиште Коморе у концентричним круговима, а у средини је заштитни знак Коморе.

Ако Комора има више печата, обавезно се уносе њихови бројеви. Печати носе ознаке римских бројева.

Печат се ставља поред потписа овлашћеног лица.

Заштитни знак се састоји од назива Регија Колубара, Мачва, Подриње са три листа детелине зелене боје, са плавим водотоковима река Колубаре, Саве и Дрине и градовима Ваљево, Лозница и Шабац црвене боје.

Употреба знака регулисана је посебним правилником.

3. ЧЛАНОВИ КОМОРЕ

Чланови коморе су:

- Привредна друштва и други облици организовања који обављају привредну делатност,
- Банке и друге финансијске организације,
- Организације за осигурање имовине и лица,

Предузетници који у виду регистрованог занимања обављају привредну делатност и њихове задруге су чланови Коморе преко општинских удружења предузетника.

Земљорадничке задруге и други облици организовања земљорадника су колективни чланови Коморе преко Задружног савеза.

Чланови Коморе могу бити и пословна и стручна удружења и друштва, организације које обављају делатност у областима здравствене, социјалне, борачке, односно инвалидске заштите, друштвене бриге о деци и другим областима, као што је социјална сигурност, образовање, наука, култура, физичка култура, као и организације које својом делатношћу унапређују рад и пословање привредних субјеката или су у областима које су утврђене законом, о чему одлуку доноси Управни одбор Коморе.

Чланови Коморе имају једнака права, обавезе и одговорности у Комори.

Чланови Коморе су сви субјекти који имају седиште односно обављају делатност на подручју општина за коју је основана.

Права, обавезе и одговорности чланова Коморе су да:

- бирају своје представнике у органе Коморе и управљају пословима Коморе.
- у оквиру Коморе покрећу и разматрају сва питања из делатности Коморе у циљу унапређења пословања и развоја;
- непосредно или преко својих представника у органима Коморе и облицима организовања и рада у Комори, дају предлоге, сугестије и мишљења ради доношења одговарајућих одлука, закључака и др. и да траже интервенцију Коморе ради заштите интереса привреде односно одређене групације или делатности привреде;
- иницирају, предлажу и одлучују о оснивању одговарајућих облика организовања и рада у Комори;
- користе пословне и друге информације којима располаже Комора;
- користе стручну и другу помоћ, као и услуге које врши Комора у оквиру своје делатности;
- достављају правовремено Комори све информације у вези са вођењем регистра чланова, у складу са посебним актом;
- учествују у статистичким истраживањима које буде вршила Комора;
- дају Комори све информације и податке које она од њих тражи ради обављања законом и статутом предвиђених послова и задатака;
- уредно плаћају Комори чланарину и обезбеђују услове за ефикасан рад Коморе;
- у међусобним пословним односима негују и поштују пословни морал и добре пословне обичаје;
- да се придржавају закона и других прописа, овог Статута, општих и других аката органа Коморе;

- да сnose одговорност за понашање противно прописима, актима коморе, пословном моралу и добрим пословним обичајима.

Права, обавезе и одговорности представника чланова Коморе у органима и телима Коморе су:

- да управљају пословима Коморе путем њених органа;
- да предлажу, бирају и буду бирани у органе и тела Коморе;
- да дају предлоге, сугестије и мишљења о питањима из делокруга рада Коморе;
- да присуствују седницама органа и тела Коморе;
- да траже решења питања или проблема у надлежним органима или телима Коморе покренутог од чланова Коморе чији су они представници;
- да информишу чланове Коморе чији су представници о одлукама, закључцима и ставовима заузетим на органима и телима Коморе;
- да учествују у извршавању одлука органа и тела Коморе;
- да се придржавају закона и других прописа, Статута, општих и других аката Коморе;
- да одговарају за неизвршавање својих обавеза.

Мандат изабраним представницима у органе и тела Коморе престаје ако: поднесе оставку, разрешењем због непридржавања одредаба Статута и других општих аката Коморе и неоправданом неприсуствовању на више од две узастопне седнице органа или тела Коморе или престанком радног односа код члана Коморе код кога је био запослен у време избора или ако престане основ по коме је биран (престанак обављања одређене функције, односно дужности код члана Коморе).

Члана органа или тела коморе, чије је мандат престао по основу из предходног става замењује друго лице од стране члана Коморе, које је изабрано на одговарајућу функцију, односно дужност код члана Коморе или лице које оно одреди.

Орган или тело Коморе верификује мандат члана у овом случају.

Ако је представник у органима и телима Коморе одређен од члана Коморе коме је по било ком основу престало чланство у Комори, надлежни орган или тело у Комори донеће одлуку о избору новог представника.

У случају спречености изабраног представника да присуствује седници органа или тела у који је изабран, члан Коморе може одредити замену о чему писмено обавештава Комору;

4. ДЕЛАТНОСТ КОМОРЕ

Као интересна, самостална и пословно-стручна организација предузећа, предузетника и других облика организовања, Комора обавља следећу делатност:

- прати текућа привредна кретања, посебно утицај тржишта, кретање производње, запослености, кредитну политику банака, као и друге елементе релевантне за вођење пословне политике и о томе информише чланове Коморе;
- иницира и учествује у раду на развојним пројектима од заједничког и ширег интереса за подручје Коморе и Републику;
- организује промотивно-пропагандне активности и истраживање тржишта и промовише привреду у земљи и иностранству;
- предлаже мере за технолошку обнову и структурно прилагођавање привреде од значаја за подручје Коморе и Републику;
- повезује привредне субјекте са научно-истраживачким и истраживачко-развојним институцијама и подстиче учешће науке у развоју привреде;
- подстиче стваралаштво којим се развија савремена домаћа технологија, повећава производност рада, побољшава квалитет производа, поступака и услуга и повећава добит привредних друштава;
- успоставља контакте и сарадњу са коморама и сличним асоцијацијама у земљи и иностранству ради остваривања пословне сарадње;

- ствара услове за проширивање пословне и технолошке сарадње на равноправној основи са другим регијама и иностранством и за укључивање у међурегионалну, односно међународну поделу рада у области технолошког стваралаштва;
- подстиче примену домаћих проналазака, техничких унапређења и иновација у производњи;
- подстиче доношење мера за заштиту и унапрешење човекове средине;
- подстиче развијање и заштиту пословног морала и добрих пословних обичаја на домаћем тржишту и у спољнотрговинском пословању ради заштите интереса потрошача и интереса привредних друштава, као и ради заштите угледа подручја Коморе и Републике и привреде као целине;
- поспешује укључивање привреде подручја Коморе у савремене информационе токове и системе пословног одлучивања, а посебно пружа информациону подршку члановима Коморе, омогућава им приступ различитим сервисима Интернета ради информисања и презентације одређених делатности, производа и других услуга у области пословног информисања;
- организује перманентно образовање (иновирање и допуна знања) пословних и других стручних кадрова у функцију развоја предузетништва и привреде у целини;
- учествује у организовању сајмова, изложби и презентација производа и услуга чланова Коморе и пружа им помоћ у наступу на домаћим и иностраним тржиштима, и повезује своје чланове са пословним партнерима у земљи и иностранству;
- пружа различите облике помоћи и сервисних услуга члановима Коморе према својим могућностима, а нарочито средњим и малим привредним друштвима у вези са њиховим оснивањем, организовањем и развојем;
- учествује у оснивању и пружа помоћ фондацијама, привредним асоцијацијама и удружењима и другим субјектима која својом основном делатношћу подржавају настанак и развој малог и средњег бизниса, оснивањем малих и средњих привредних друштава у области производње и производних и других услуга;
- учествује у извршавању заједничких задатака и послова са осталим коморама у Републици;
- обавља и друге послове за које привреда искаже интерес, самостално или у сарадњи са другим коморама, научним установама или институцијама;
- врши јавна овлашћења на основу закона и Споразума о сарадњи привредних комора у Републици Србији;
- издаје мишљења и потврде на основу захтева за чланове Коморе.

Потврде, уверења и друге исправе које издаје Комора, имају карактер јавних исправа.

Комора ће, заједно са привредним коморама у Републици Србији, поред задатака који су јој поверени Законом, радити посебно на остваривању следећих циљева:

- стварању амбијента за развој тржишне привреде и приватизацију;
- уклањању свих препрека за развој трговине у земљи и развој трговине са светом;
- поспешивању укупног привредног развоја Републике Србије, а посебно привредне инфраструктуре;
- поспешивању директних инвестиција у привреду;
- повећању извоза роба и услуга;
- развоју малих и средњих привредних друштава и предузетништва;
- представљању и промоцији привреде Републике Србије у земљи и иностранству;
- спречавању свих видова монопола и корупције;
- допунском образовању кадрова за потребе привреде и запослених у привредним коморама;
- неговању добрих пословних обичаја и пословног морала;
- изградњи јединственог информационог система и електронског пословања;
- развоју система квалитета;
- спровођењу еколошке политике;
- информисању јавности о својим предлозима, ставовима и о свом раду;
- јединственом наступу укупног коморског система у заштити интереса привреде.

5. ОРГАНИ КОМОРЕ

Комором управљају њени чланови преко својих представника у њеним органима, који се бирају на начин утврђен Статутом ове Коморе

Органи Коморе су : Скупштина, Управни одбор, Надзорни одбор и председник Коморе.

1. Скупштина

Скупштина је највиши орган Коморе.

Скупштина броји 50 представника чланова Коморе.

Представнике у Скупштину Коморе бирају одбори удружења, Задружни савез и Заједница опшних удружења предузетника.

Скупштина Коморе одлуком о расписивању избора утврђује број и структуру чланова који се бирају из појединих одбора удружења, Задружног савеза и Заједнице опшних удружења на начин прописан Правилником из члана 22. став 2. Статута.

Чланови Скупштине бирају се на време од 4 године и могу бити поново бирани.

Скупштина Коморе врши следеће послове:

доноси и усваја:

- статут,
- финансијски план,
- годишњи обрачун,
- програм рада коморе,
- општа акта којима се утврђује састав и организација Суда части,
- правилник о начину давања података и потврду о бонитету,
- правилник о вођењу регистра чланова,
- годишњи извештај о раду Коморе и њених органа,
- одлуку о расписивању и спровођењу избора у року од 60 дана пре истека мандата органа и тела Коморе,
- одлуку о похвалама и наградама (признањима) Коморе,
- одлуку о располагању непокретностима Коморе,
- по потреби и друга акта Коморе.
- бира и разрешава Председника Коморе;
- бира и разрешава чланове Управног и Надзорног одбора;
- бира и разрешава председника и заменика председника Скупштине Коморе;
- утврђује ставове и даје смернице за рад органа и тела коморе у области економског развоја и привредног система;
- доноси Пословник о раду;
- одлучује о другим значајним питањима и обавља и друге послове у складу са законом.
- бира и разрешава председника Суда части, заменика, чланове – судије Суда и тужиоце. (*)

Скупштина ради у седницама које се одржавају по потреби а најмање два пута годишње.

Скупштина из својих редова бира председника и два заменика председника Скупштине на време од четири године.

Скупштину сазива председник Скупштине у договору са Председником Коморе.

Скупштина се обавезно сазива на захтев Управног одбора, Надзорног одбора, Председника Коморе или најмање 10 чланова Скупштине.

Скупштина може да заседа ако седници присуствује више од половине чланова.

Скупштина доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Начин рада Скупштине ближе се уређује њеним Пословником.

2. Управни одбор

Управни одбор је орган управљања Комором.

Управни одбор има 17 чланова које бира Скупштина из реда истакнутих привредника и стручњака на предлог Председника Коморе, тако да структура чланова Управног одбора обезбеђује заступљеност свих привредних области односно грана сразмерно учешћу у дохотку, као и одговарајућу територијалну заступљеност на начин прописан Правилником.

Председник, потпредседници и секретар Коморе су по положају чланови Управног одбора.

Чланови Управног одбора бирају се на време од 4 године и могу бити поново бирани.

Управни одбор бира свог председника из реда својих чланова.

Управни одбор врши следеће послове:

- утврђује предлог статута Коморе и предлоге општих аката које доноси Скупштина Коморе, предлог програма рада Коморе, предлог финансијског плана Коморе, предлог годишњег обрачуна Коморе;
- доноси општа акта чије доношење није у надлежности Скупштине и то: Правилник о организацији и систематизацији послова и радних задатака Стручне службе Коморе, Правилник о рачуноводству, Правилник о радним односима, Одлуку о зарадама функционера, Правилник о противпожарној заштити, Правилник о решавању стамбених потреба запослених, Правилник о пословној тајни и др.
- одлучује о оснивању агенција, центара и др. у оквиру Коморе, који ће пословати на принципима самофинансирања, као и предузећа и установа од значаја за чланове Коморе;
- прати извршавање послова Стручне службе, контролише њен рад, предузима мере за унапређење рада и утврђује права радника по основу рада
- именује и разрешава секретара Коморе на предлог председника Коморе;
- именује и разрешава секретаре одбора удружења и одбора на предлог Председника коморе;
- врши и друге послове који нису у делокругу Скупштине коморе.

Управни одбор ради у седницама које се одржавају по потреби.

Седнице Управног одбора сазива и њима председава Председник Управног одбора Коморе.

Управни одбор се обавезно сазива на захтев Надзорног одбора и најмање 6 чланова Управног одбора.

Управни одбор може пуноважно да ради ако седници присуствује већина његових чланова.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова присутних чланова.

Изузетно, а у циљу ефикасности и целисходности одлучивања, Управни одбор може усвајати одлуку путем писмене сагласности већине чланова Управног одбора, која се кроз записник верификује на наредној седници Управног одбора.

Рад Управног одбора уређује се пословником.

3. Надзорни одбор

Надзорни одбор Коморе је орган надзора који врши:

- контролу законитости рада Коморе;
- прегледа периодичне и годишње обрачунае и утврђује да ли су они сачињени у складу са прописима;
- контролу спровођења статута и других општих аката Коморе;
- остварује увид у извршавање обавеза чланица;
- контролу начина коришћења средстава Коморе.

Надзорни одбор Коморе чине председник Надзорног одбора и четири члана које бира Скупштина из реда чланова Коморе, на предлог Управног одбора.

Надзорни одбор подноси Скупштини Коморе извештај о питањима из свог делокруга најмање једанпут годишње приликом усвајања извештаја о раду Коморе и годишњег обрачуна.

Рад Надзорног одбора уређује се пословником.

4. Председник коморе

Председника Коморе бира и разрешава Скупштина Коморе из реда истакнутих привредника, на предлог Управног одбора Коморе.

Председник Коморе бира се на време од 4 године и може бити поново биран на исту функцију а највише два пута.

Председник Коморе за свој рад одговара Скупштини Коморе.

Председник Коморе:

- представља Комору и одговоран је за законитост рада Коморе;
- потписује службена акта и документа Коморе и наредбодавац је за извршење Финансијског плана Коморе;
- руководи радом Коморе и усклађује њен рад;
- утврђује предлоге општих аката које доноси Управни одбор;
- остварује сарадњу са коморама у Републици Србији и привредним коморама страних земаља и другим међународним и националним економским организацијама и асоцијацијама;
- остварује сарадњу са организацијама синдиката и организацијом послодаваца;
- предлаже именовање и разрешење потпредседника Коморе;
- предлаже именовање и разрешење секретара Коморе;
- предлаже именовање и разрешење секретара удружења и секретара одбора у Комори и других руководећих радника;
- поставља и разрешава извршне директоре, директоре сектора, секретаре и руководиоце служби, сектора и одељења и друге руководеће раднике које не именује Управни одбор;
- одобрава службена путовања у иностранство.
- У случају одсутности или спречености председника Коморе замењује потпредседник Коморе односно Секретар Коморе.

5. Потпредседник коморе

Комора може имати потпредседнике Коморе које бира и разрешава Скупштина Коморе по предлогу председника Коморе.

Потпредседник Коморе обавља послове из делокруга председника Коморе.

Одлуком о именовању потпредседника Коморе утврђује се подручје рада потпредседника и његов радноправни статус.

За свој рад потпредседник Коморе одговара председнику Коморе и Скупштини Коморе.

6. Секретар Коморе

Комора има секретара Коморе.

Секретар Коморе:

- заступа Комору у имовинско-правним пословима и наредбодавац је за извршење Финансијског плана Коморе;
- потписује службена акта и документа Коморе и извештаје о пословању Коморе;
- организује и контролише обављање стручних послова и предузима мере за унапређење тих послова;
- одобрава службена путовања у земљи и издаје решења за службена путовања у иностранство;
- стара се о припреми седница органа Коморе и о извршавању одлука органа и других аката тих органа;
- прати законске прописе, посебно у вези са поштовањем делокруга рада Коморе;
- има право да присуствује седницама Скупштине и свих других органа и тела у Комори;
- у циљу бржег и сврсисходнијег обављања послова секретар има право да одређене послове и овлашћења пренесе на своје сараднике, односно друга лица;

- по потреби, секретар има право да образује стручне радне групе и комисије, за припрему одређених одлука, извештаја, информација и за друге потребе;
- по питањима материјалног и радно-правног положаја запослених у стручној служби Коморе, остварује сарадњу са овлашћеном организацијом синдиката запослених стручне службе у складу са законом и Општим колективним уговором и закључује Појединачни колективни уговор у складу са законом;
- врши права и овлашћења пословодног органа у складу са законом и другим прописима којима се уређују радни односи;
- у складу са прописима изриче дисциплинске мере за повреде радних обавеза - дужности у првом степену;
- обавља послове које на њега пренесе Председник Коморе.

Секретар може одређене послове из своје надлежности пренети на друга руководећа лица.

Секретара бира и разрешава Управни одбор на предлог Председника Коморе.

Секретар се бира на време од 4 године и може бити поново именован на исту функцију.

Секретар за свој рад одговара Управном одбору и Председнику Коморе.

Секретар је по функцији члан Управног одбора Коморе.

Председник и потпредседници Коморе могу бити у радном односу у Комори а могу обављати послове волонтерски о чему одлучује Скупштина Коморе.

Секретар Коморе је у радном односу у Комори.

Лицима која су у радном односу у Комори а не буду поново изабрани на функцију или буду разрешени функција из било ког разлога, Комора је дужна да понуди распоред на радно место у Стручној служби Коморе сходно његовој стручној спреми, знању и способностима и Правилнику о унутрашњој организацији и систематизацији.

6. СИСТЕМ ПРИВРЕДНИХ КОМОРА У СРБИЈИ

Све привредне коморе, основане Законом о привредним коморама, чине јединствени коморски систем у Републици Србији, и то:

- 1) Привредна комора Србије, са седиштем у Београду, за територију Републике Србије;
- 2) Привредна комора Војводине, са седиштем у Новом Саду, за територију Аутономне покрајине Војводине;
- 3) Привредна комора Косова и Метохије, са седиштем у Приштини (са привременим седиштем у Косовској Митровици), за територију Аутономне покрајине Косова и Метохије;
- 4) Привредна комора Београда, са седиштем у Београду, за територију града Београда;

Регионалне привредне коморе (РПК):

- 1) РПК Ваљево, са седиштем у Ваљеву, за подручје општина: Богатић, Ваљево, Владимирци, Коцељева, Крупањ, Лајковац, Лозница, Љиг, Љубовија, Мали Зворник, Мионица, Осечина, Уб и Шабац;
- 2) РПК Зајечар, са седиштем у Зајечару, за подручје општина: Бољевац, Бор, Зајечар, Кладово, Књажевац, Мајданпек, Неготин и Сокобања;
- 3) РПК Зрењанин, са седиштем у Зрењанину, за подручје општина: Житиште, Зрењанин, Нова Црња, Нови Бечеј и Сечањ;
- 4) РПК Кикинда, са седиштем у Кикинди, за подручје општина: Ада, Кањижа, Кикинда, Нови Кнежевац, Сента и Чока;
- 5) РПК Крагујевац, са седиштем у Крагујевцу, за подручје општина: Аранђеловац, Баточина, Деспотовац, Јагодина, Кнић, Крагујевац, Лапово, Параћин, Рача, Рековац, Свилајнац, Топола и Ћуприја;
- 6) РПК Краљево, са седиштем у Краљеву, за подручје општина: Врњачка Бања, Горњи Милановац, Краљево, Лучани, Нови Пазар, Рашка, Сјеница, Тутин и Чачак;

- 7) РПК Крушевац, са седиштем у Крушевцу, за подручје општина: Алаксандровац, Брус, Варварин, Крушевац, Трстеник и Ћићевац;
- 8) РПК Лесковац, са седиштем у Лесковцу, за подручје општина: Бојник, Босилеград, Бујановац, Власотинце, Владичин Хан, Врање, Лебане, Лесковац, Медвеђа, Прешево, Сурдулица, Трговиште и Црна Трава;
- 9) РПК Ниш, са седиштем у Нишу, за подручје општина: Алексинац, Бабушница, Бела Паланка, Блаце, Гаџин Хан, Димитровград, Дољевац, Житорађа, Куршумлија, Мeroшина, Ниш, Пирот, Прокупље, Ражањ и Сврљиг;
- 10) РПК Нови Сад, са седиштем у Новом Саду, за подручје општина: Бач, Бачка Паланка, Бачки Петровац, Беочин, Бечеј, Врбас, Жабал, Нови Сад, Србобран, Сремски Карловци, Темерин и Тител;
- 11) РПК Панчево, са седиштем у Панчеву, за подручје општина: Алибунар, Бела Црква, Вршац, Ковачица, Ковин, Опово, Панчево и Пландиште;
- 12) РПК Пожаревац, са седиштем у Пожаревцу, за подручје општина: Велика Плана, Велико Градиште, Голубац, Жабари, Жагубица, Кучево, Мало Црниће, Петровац, Пожаревац, Смедерево и Смедеревска Паланка;
- 13) РПК Сомбор, са седиштем у Сомбору, за подручје општина: Апатин, Кула, Оџаци и Сомбор;
- 14) РПК Сремска Митровица, са седиштем у Сремској Митровици, за подручје општина: Инђија, Ириг, Пећинци, Рума, Сремска Митровица, Стара Пазова и Шид;
- 15) РПК Суботица, са седиштем у Суботици, за подручје општина: Бачка Топола, Мали Иђош и Суботица;
- 16) РПК Ужице, са седиштем у Ужицу, за подручје општина: Ариље, Бајина Башта, Ивањица, Косјерић, Нова Варош, Пожега, Прибој, Пријеполје, Ужице и Чајетина;
- 17) РПК Ниш, са седиштем у Нишу, за подручје општина: Алексинац, Бабушница, Бела Паланка, Блаце, Гаџин Хан, Димитровград, Дољевац, Житорађа, Куршумлија, Мeroшина, Ниш, Пирот, Прокупље, Ражањ и Сврљиг

Комора може на свом подручју основати своје организационе јединице (исповесте, експозитуре, центре, агенције) у складу са Статутом. Све коморе (Привредна комора Србије, Привредна комора Војводине, Привредна комора Косова и Метохије, Привредна комора Београда и регионалне привредне коморе) имају својство правног лица *ex lege*.

Све коморе воде регистар својих чланова - привредних друштава, банака и других финансијских организација и осталих привредних субјеката.

7. САРАДЊА КОМОРЕ СА ВЛАДОМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИЗАЦИЈАМА

Регионална привредна комора Ваљево сарађује са Владом Републике Србије по питању изградње привредног система, утврђивања развојне и текуће економске политике, приватизације и друштвеног сектора, развоја економских односа са иностранством, изградње привредне инфраструктуре и др.

У циљу остваривања интереса својих чланова Комора сарађује са државним органима и организацијама, органима локалне самоуправе, организацијама синдиката, организацијама послодаваца и другим организацијама и удружењима.

Комора, ради унапређења и развоја економских односа са иностранством, остварује сарадњу са другим привредним коморама у свету и међународним организацијама.

8. САРАДЊА ИЗМЕЂУ КОМОРА У СРБИЈИ

У извршавању послова и задатака утврђених Законом о привредним коморама, коморе међусобно сарађују, врше размену информација и искустава, координирају свој рад и договарају се о питањима од заједничког интереса и интереса својих чланова. Сарадња између комора остварује се у складу са Споразумом о сарадњи привредних комора у Републици Србији од 01. априла 2002. године. Ради остваривања овог споразума и усаглашавања заједничких активности, привредне коморе, као метод рада, основале су сталне колегијалне органе: Колегијум председника привредних комора, кога чине

председници привредних комора у Србији и Колегијум секретара привредних комора, кога чине секретари привредних комора. Наведени органи одржавају састанке по потреби, а најмање једном у два месеца.

9. ПРИМЕНА ВАЖЕЋИХ ПРОПИСА

Комора, у обављању своје законом прописане делатности, реализује своја овлашћења и обавезе применом важећих прописа, од којих су најзначајнији:

- 1) ЗАКОН О ПРИВРЕДНИМ КОМОРАМА ("Сл. гласник РС", број 65/01)
- 2) СТАТУТ РЕГИОНАЛНЕ ПРИВРЕДНЕ КОМОРЕ ВАЉЕВО
- 3) СПОРАЗУМ О САРАДЊИ ПРИВРЕДНИХ КОМОРА У РЕПУБЛИЦИ СРБИЈИ (01. 04. 2002. године)
- 4) ПРАВИЛНИК О НАЧИНУ ДАВАЊА ИНФОРМАЦИЈА И ПОТВРДА О БОНИТЕТУ ЧЛАНОВИМА КОМОРЕ ("Сл. гласник РС", број 54/02 и 39/06)
- 5) ПРАВИЛНИК О УПИСУ У РЕГИСТАР ОПШТИХ УДРУЖЕЊА ПРЕДУЗЕТНИКА ("Сл. гласник РС", број 54/02 и 56/02)
- 6) ПРАВИЛНИК О САСТАВЉАЊУ ЛИСТЕ ЗАИНТЕРЕСОВАНИХ ИЗВОЂАЧА ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА У СКЛАДУ СА ОДРЕДБАМА ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА ("Сл. гласник РС", број 1/03)
- 7) УПУТСТВО О НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ИЗДАВАЊА ПОТВРДА ДА СЕ ОДРЕЂЕНА РОБА НЕ ПРОИЗВОДИ У ЗЕМЉИ ("Сл. гласник РС", број 107/03 и 30/06)
- 8) ПРАВИЛНИК О СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ
- 9) КОЛЕКТИВНИ УГОВОР РПК ВАЉЕВО
- 10) ПРАВИЛНИК О КАНЦЕЛАРИЈСКОМ И АРХИВСКОМ ПОСЛОВАЊУ
- 11) ПРАВИЛНИК СУДА ЧАСТИ
- 12) ОДЛУКА О РАДНОМ ВРЕМЕНУ И РАДНИМ ПОСТУПЦИМА ЗАПОСЛЕНИХ
- 13) ПРАВИЛА ЗА ПРУЖАЊЕ УСЛУГА ДАВАЊА МИШЉЕЊА И ПОДАТАКА, ПРИПРЕМЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ ЗА РЕГИСТРАЦИЈУ ПРЕДУЗЕЋА ИЛИ РАДЊЕ И ДРУГЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И УСЛУГА ПО ЗАХТЕВУ ЧЛАНИЦА КОМОРЕ И ДРУГИХ ПРАВНИХ И ФИЗИЧКИХ ЛИЦА
- 14) ПРАВИЛНИК О НАГРАЂИВАЊУ РПК ВАЉЕВО ЗА ГОДИШЊУ НАГРАДУ ЗА НАЈБОЉЕ ПОСЛОВНЕ И ПРЕДУЗЕТНИЧКЕ РЕЗУЛТАТЕ

10. ФИНАНСИРАЊЕ

Средства за рад Коморе обезбеђују се од чланарине, накнада за услуге и из других извора.

Висину чланарине и основицу на основу које се обрачунава чланарина, као и начин и рокове плаћања чланарине утврђује скупштина Коморе.

Код утврђивања висине чланарине води се рачуна о економској снази чланова.

Финансијско оптерећење чланова може бити само до износа који је неопходан за покриће трошкова настале у вршењу Законом утврђених делатности Коморе, а на основу Програма и плана рада.

Комора накнаду за услуге члановима Коморе и трећим лицима врши у складу са Одлуком, коју доноси Управни одбор Коморе.

Чланови Коморе (привредна друштва и други облици организовања који обављају привредну делатност, банке и друге финансијске организације, организације за осигурање имовине и лица, предузетници, делови предузећа који имају одређена овлашћења у промету роба и услуга, као и пословне јединице банкарских организација и заједница осигурања имовине и лица, чије је седиште на подручју Колубарског и Мачванског округа, а седиште организације у чијем су саставу је ван територије Колубарског и Мачванског округа), обрачунавају и плаћају чланарину Комори, по стопи од 0,33%, с тим да обрачунати и уплаћени месечни износ не може бити мањи од 600,00 динара.

Основицу за обрачун чланарине Комори чине остварене бруто зараде запослених без умањења по основу ослобађања и олакшица.

Чланови Коморе обрачунавају и плаћају чланарину Комори приликом сваке исплате зарада запослених.

Члан Коморе даће налог за пренос средстава у висини обрачунате чланарине, основној банци код које има текући рачун са којег је извршена исплата зарада.

Уколико члан Коморе врши исплату зарада са више текућих рачуна дужан је да изда налог за пренос средстава сагласно обрачунатим и исплаћеним зарадама са тог текућег рачуна.

Пословање Коморе обавља се у складу са принципима штедљивости, економичности и сврсисходности.

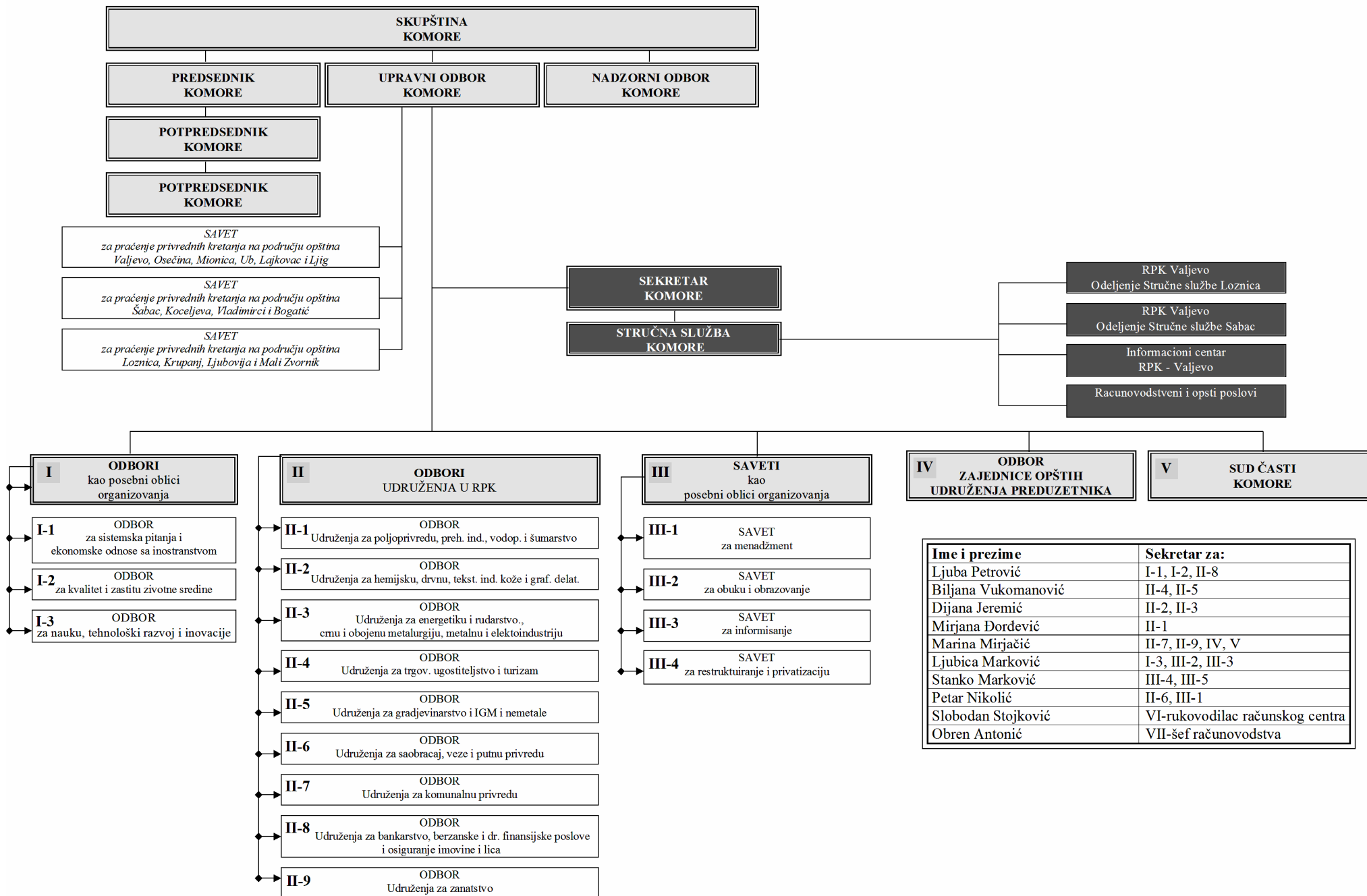
Финансирање заједничких пројеката из програма рада привредних комора, врши се на основу посебних уговора заинтересованих комора.

Наплату и контролу чланарине Комора поверава носиоцима платног промета у Републици Србији.

Начин, рокови и контрола наплате чланарине могу се уредити посебним уговором између носилаца платног промета и Коморе.

11. ORGANIZACIONA ŠEMA

ORGANIZACIONA STRUKTURA RPK VALJEVO



Ime i prezime	Sekretar za:
Ljuba Petrović	I-1, I-2, II-8
Biljana Vukomanović	II-4, II-5
Dijana Jeremić	II-2, II-3
Mirjana Đorđević	II-1
Marina Mirjačić	II-7, II-9, IV, V
Ljubica Marković	I-3, III-2, III-3
Stanko Marković	III-4, III-5
Petar Nikolić	II-6, III-1
Slobodan Stojković	VI-rukovodilac računskog centra
Obren Antić	VII-šef računovodstva

12. ОРГАНИЗАЦИЈА КОМОРЕ

Своју делатност Комора обавља преко органа и сталних и повремених тела Коморе и Стручне службе Коморе.

Ради остваривања и заштите интереса својих чланова, а у циљу извршавања одређених задатака и послова у вези са тим, сагласно делатности коморе, рад и деловање чланова у Комори организује се у оквиру: удружења, одбора, групација, заједница, центара, савета и других облика организовања.

1. Удружења

Удружење је основни облик организовања и рада у Комори.

Удружење је облик организовања и рада функционално и грански повезаних чланова Коморе, ради остваривања заједничких интереса за поједине гране привреде.

Удружење у Комори се организује за једну или више грана или група, односно подгрупа привреде.

Чланови Коморе организују се у удружења према претежној делатности коју обављају.

Поједини чланови Коморе могу бити организовани у више удружења, водећи при томе рачуна о интересима, потребама и репродукционој повезаности, као и другим чиниоцима за успешно и ефикасно пословање и остваривање циљева учлањивања у Комори.

Посебном одлуком Скупштине Коморе, на предлог Управног одбора, утврђују се број, назив и састав удружења и гране, групе и подгрупе из којих су чланови коморе организовани у поједина удружења.

Избори за чланове одбора удружења врше се јавним позивом а по критеријумима: успешности пословања, структуре привредних друштава (мала, средња и велика), територијалној припадности и учешћу у финансирању Коморе.

Правилником који усваја Скупштина Коморе, на предлог Управног одбора, прописује се критеријуми, начин и поступак спровођења избора за избор одбора удружења, Скупштину Коморе, Управног одбора и председника Коморе.

Одлуком Скупштине Коморе о расписивању избора за одборе удружења, сходно одредбама правилника из предходног става, утврђује се број чланова одбора појединих удружења и рокови спровођења избора.

По питањима из свог делокруга удружење утврђује и даје предлоге органима Коморе, водећи рачуна о интересима привреде у целини.

У остваривању радно-стручне сарадње са одговарајућим државним органима и организацијама, удружење може непосредно износити своја мишљења и давати иницијативе и предлоге.

Удружења су дужна да међусобно сарађују на питањима од заједничког интереса, водећи рачуна да својим ставовима не наносе штету другим областима, односно гранама привреде.

По потреби, удружења могу одржавати заједничке седнице својих органа.

Питања из делокруга удружења разматра и решава одбор удружења, као оперативни орган удружења.

Одбор удружења разматра сва питања од заједничког интереса за чланове Коморе који припадају одређеном удружењу.

Послови и задаци удружења су:

- 1) праћење и анализирање привредних кретања у одређеном сектору привреде и предлагање мера ради унапређивања услова рада и пословања својих чланова;

- 2) разматрање и давање мишљења по нацртима и предлозима закона и других прописа у области привредног система, економске политике и развоја са становишта њиховог утицаја на услове пословања и развој појединих сектора привреде;
- 3) сарадња у припреми мера економске политике и стратегија развоја које се односе на делатности удружења;
- 4) активности на пословном повезивању привредних субјеката, развоју кооперантских односа и специјализацији у земљи и са страним партнерима;
- 5) пружање помоћи ради утврђивања робне размене, асортимана и квалитета производа;
- 6) праћење достигнућа у свету у области техничко-технолошког развоја у одређеним секторима привреде и њихова примена у земљи;
- 7) примена међународних техничких стандарда и норматива;
- 8) праћење и анализирање кретања у информатичкој делатности, координирање изградње великих инфраструктурних и гранских информационих система и образовање информатичких кадрова и информатичка едукација менаџера и корисника;
- 9) учествовање у изградњи механизма заштите домаће производње;
- 10) давање иницијатива и предлагање мера ради отклањања монополског положаја на домаћем тржишту;
- 11) неговање добрих пословних обичаја и др.

Удружење има секретара. Секретар удружења руководи радом удружења, стара се о припреми седница одбора удружења, координира рад групација и радних тела у удружењу, учествује у раду органа и тела у Комори, остварује сарадњу са удружењима и одборима у Комори, удружењима у Комори Србије, покрајинским, градским и регионалним коморама и надлежним државним органима и организацијама и гранским синдикатима.

Секретар удружења за свој рад одговара Управном одбору, одбору удружења, председнику Коморе и секретару Коморе.

Секретара удружења именује Управни одбор Коморе на предлог председника Коморе.

Секретар удружења именује се на време трајања мандата председника Коморе и може бити поново именован на исту функцију.

Једно лице може бити именовано за секретара више удружења или других тела.

Организација и рад удружења, односно одбора удружења уређују се пословником о раду.

2. Одбори

Ради изражавања, усклађивања и изградње ставова и давања предлога органима Коморе по питањима која су од интереса за све чланове Коморе, у Комори постоје одбори као посебни облици организовања и рада.

Одбори у Комори раде на питањима:

- 1) припреме, доношења и праћења остваривања макро-економске политике у региону и Републици;
- 2) разматрање и давање мишљења на нацрте и предлоге закона и других прописа и мера у области привредног система, економске политике и економских односа, као и других мера од интереса за чланове Коморе;
- 3) подстицање економског и технолошког развоја унапређењем иновацијске делатности у привреди и код предузетника; пружање стручне помоћи код остваривања законских права ауторима патената и других категорија индустријске својине;
- 4) праћење привредних кретања и анализирање предложених и утврђених мера економске политике на та кретања и предлагање корекције тих мера;
- 5) припреме и реализације развојних програма, развоја недовољно развијених подручја и структуралне измене привреде;

- б) успостављање и развој економских односа са иностранством и сарадња са међународним организацијама, националним коморама, усмеравање регионалних праваца развоја и истраживања тржишта; утврђивање програма туристичко-информативне пропаганде према иностранству; организовање сајмова, изложби, промоција нових производа; пружање стручне помоћи ради унапређења предузетништва (информатика, консалтинг при оснивању малих и средњих предузећа и др.) и давање предлога надлежним државним органима ради унапређења услова рада и пословања предузетника;
- 7) унапређење праћења на увођењу и унапређењу система квалитета.
- 8) разматрање и давање предлога у вези унапређивања рада и пословања банкарских и других финансијских организација и осигуравајућих организација.

Управни одбор, на предлог председника Коморе, доноси одлуку о броју, називу, саставу одбора и бира чланове одбора.

У остваривању радно-стручне сарадње са одговарајућим органима и организацијама, одбор може непосредно износити своја мишљења и давати иницијативе и предлоге.

Одбор има секретара.

Секретар одбора: организује рад одбора; стара се о припремама седница одбора и облика рада у оквиру одбора (секције, комисије и др.); остварује сарадњу са одборима удружења, другим одборима и саветима у Комори; остварује сарадњу са одговарајућим облицима организовања и рада у другим привредним коморама и са одговарајућим државним органима и организацијама; учествује у раду органа Коморе и др.

Секретар одбора за свој рад одговара Управном одбору, Одбору, председнику Коморе и секретару Коморе.

Секретара одбора именује Управни одбор Коморе на предлог председника Коморе.

Секретар одбора именује се на време трајања мандата председника Коморе и може бити поново именован на исту функцију.

Једно лице може бити именовано за секретара више одбора или других тела.

Организација и рад одбора уређује се пословником.

3. Савети

У Комори се могу образовати стални и повремени савети.

Савети су радна тела који се формирају у циљу разматрања питања развоја привреде, исказаним потребама привреде и логистичке подршке привредном развоју (наука, образовање, информациони систем, промоција и представљање привреде, развој менаџмента, информисање и др.) и имају извршну и саветодавну улогу у односу на органе Коморе.

Број, назив, састав савета, делатности, финансирање и др. утврђује се посебном одлуком Управног одбора на предлог председника Коморе.

Управни одбор, на предлог председника Коморе бира чланове савета из редова угледних привредника, научних радника и експерата из појединих области.

Савет има секретара.

Секретар савета: организује рад савета; стара се о припремама седница савета и облика рада у оквиру савета (секције, комисије и др.); остварује сарадњу са одборима удружења, другим одборима и саветима у Комори; остварује сарадњу са одговарајућим облицима организовања и рада у другим привредним коморама и са одговарајућим државним органима и организацијама; учествује у раду органа Коморе и др.

Секретар савета за свој рад одговара Управном одбору, савету, председнику Коморе и секретару Коморе.

Секретара савета именује Управни одбор Коморе на предлог председника Коморе.

Секретар савета именује се на време трајања мандата председника Коморе и може бити поново именован на исту функцију.

Једно лице може бити именовано за секретара више савета или других тела.

4. Групације

Удружење може имати групацију ради разматрања и предлагања ставова о питањима од интереса одређеног дела привреде.

Одбор удружења одлучује о образовању групација у удружењу и бира и разрешава чланове радних тела удружења.

5. Остали облици организовања

Ради извршавања одређених задатака и послова од интереса за чланове у Комори се могу образовати и радна тела и организовати други облици рада.

За пружање стручне помоћи и одређених пословних услуга члановима у Комори могу се образовати специјализоване организације (агенције, центри и др.).

6. Стручна служба

Стручна служба Коморе представља јединствену организациону јединицу за обављање стручних, административних, техничких и других послова за потребе Коморе.

Комора има одељења стручне службе у Шапцу и Лозници.

Рад Стручне службе организује и њом руководи Секретар Коморе у границама овлашћења утврђених Статутом.

Радници Стручне службе заснивају радни однос са Комором и у њој остварују сва своја права по основу рада.

Организација, начн рада, и територијална организација Стручне службе Коморе ближе се одредјују општим актом који доноси Управни одбор на предлог председника Коморе.

Послови које обавља Стручна служба су следићи:

- 1) Покретање иницијатива за измене и допуне регулативе и давање мишљења о законским и другим решењима везаним за развојну политику, приватизацију, стандардизацију, екологију и сл.;
- 2) Давање података и информација предузећима чланицама и другим заинтересованим странама о свим питањима од значаја за развој привреде;
- 3) База података о инвестиционим пројектима и развојним програмима;
- 4) Организовање промоција, програма и пројеката који су од интереса за промоцију извоза, увођење нових технологија, поспешивање запошљавања, унапређење међународне привредне сарадње;
- 5) Информисање привредних субјеката о модалитетима финансирања (домаћи и инострани фондови, спонзорства и донације) економски оправданих и тржишно оријентисаних програма;
- 6) Стручна помоћ предузећима и посредовање у успостављању пословних контаката са домаћим међународним привредним субјектима и институцијама;
- 7) Организовање посета предузећима, сусрета привредника и тематских округлих столова;
- 8) Подстицање и унапређивање сарадње домаћих и међународних развојних, научно-истраживачких и образовних институција, учешћа на међународним пројектима и конкурсима и др.;
- 9) Информисање и пружање стручне помоћи предузећима у поступку приватизације (методологија, процедуре, програм приватизације и сл.);
- 10) Мониторинг процеса реструктурирања и приватизације у сарадњи са локалном самоуправом;
- 11) Стручна помоћ предузећима у изналажењу потенцијалних стратешких партнера и инвеститора;

- 12) Организовање семинара за потребе привреде и иновација знања привредника;
- 13) Организовање семинара у области менаџмента и предузетништва;
- 14) Консалтинг у области менаџмента и функцијских области предузећа;
- 15) Обука у области информатичке делатности и информационих система, менаџмента за квалитет, еко менаџмент, маркетинг и друге функцијске области предузећа;
- 16) Образовање и обука у области хармонизације економског и правног система са ЕУ и другим међународним институцијама и организацијама;
- 17) Сарадња са пословним школама, институцијама и факултетима у земљи и иностранству;
- 18) Сарадња са Заводом за тржиште рада на спровођењу Програма допунског образовања;
- 19) Израда и упућивање предлога додатних програма обуке и усавршавања релевантним телима;
- 20) Саветовање предузећа - чланица Коморе у вези са развојем људских ресурса, интерних програма обуке, преквалификације и доквалификације;
- 21) Сарадња са органима и телима Коморе по свим стручним питањима везаним за област стручног образовања;
- 22) Сарадња са надлежним институцијама на пољу стручног и професионалног образовања, као и факултетима и фондацијама у земљи и иностранству;
- 23) Учешће у међународним и националним пројектима везаним за стручно и професионално образовање;
- 24) Организовање семинара, саветовања и конференција са некомерцијалним карактером за потребе привреде;
- 25) Информисање предузећа у вези са услугама у пројектовању и примени система за менаџмент квалитетом;
- 26) Иницијативе и активности у вези преношења Еу-директива новог приступа у национално законодавство;

13. ОПШТА УДРУЖЕЊА

Ради заједничког унапређивања рада и пословања, усклађивања посебних и заједничких интереса, предлагања мера за побољшање услова пословања и економског положаја и социјалне сигурности као и ради разматрања и решавања и других питања од заједничког интереса оснивају се општа удружења предузетника (у даљем тексту: општа удружења).

Чланови општих удружења су предузетници Статута Коморе

Општа удружења оснивају се за подручје Коморе или за подручје једне или више општина, и то за једну ии више привредних делатности.

Скупштина Коморе одређује за које се делатности и подручја оснивају општа удружења.

Одлуку о оснивању општег удружења доноси Скупштина Коморе.

Акт о оснивању општег удружења садржи нарочито:

1. назив и седиште општег удружења;
2. делатност за које се оснива опште удружење;
3. средства за почетак рада удружења и начин обезбеђивања тих средстава;
4. податке о лицу које врши дужност секретара општег удружења и његова овлашћења.

Органи општег удружења су: скупштина, извршни одбор и надзорни одбор и секретар.

Конституисање општег удружења врши се доношењем статута удружења и избором његових органа.

Статутом општег удружења уређују се задаци удружења, органи и тела удружења и њихов делокруг и састав, начин избора и време трајања мандата чланства органа и тела удружења, права и дужности чланова удружења, начин финансирања удружења, као и друга питања од значаја за рад удружења.

Статут општег удружења доноси скупштина удружења коју чине чланови тог удружења.

Опште удружење има својство правног лица.

Опште удружење уписује се у регистар општих удружења који води Комора.

Начин вођења регистра општих удружења утврђује Привредна комора Србије.

Ради усаглашавања заједничких интереса и предлагања мера за побољшање услова пословања и економског положаја предузетника у Комори се може образовати Заједница општих удружења предузетника.

Управни одбор Коморе, на предлог председника Коморе, одређује број и састав, као и начин избора чланова Заједнице општих удружења предузетника на начин прописан Правилником из члана 22. став 2. Статута Коморе

Заједница општих удружења предузетника доноси пословник о свом раду.

Заједница има секретара.

Секретар заједнице: организује рад заједнице; стара се о припремама седница заједнице и облика рада у оквиру заједнице (секције, комисије и др.); остварује сарадњу са одборима удружења, другим одборима и саветима у Комори; остварује сарадњу са одговарајућим облицима организовања и рада у другим привредним коморама и са одговарајућим државним органима и организацијама; учествује у раду органа Коморе и др.

Секретар заједнице за свој рад одговара Управном одбору, Заједници, председнику Коморе и секретару Коморе.

Секретар заједнице именује се на време трајања мандата заједнице и може бити поново именован на исту функцију.

Секретара заједнице именује Управни одбор Коморе на предлог председника Коморе након претходне консултације са Заједницом општих удружења.

Ово лице може бити именовано и за секретара других одбора, савета или других тела.

У овом тренутку активна су следећа општа удружења: Ваљево, Лозница, Уб, Љиг, Љубовија, Мали Зворник, Богатић, Коцељева, Осечина, Крупањ

14. ЗАДРУЖНИ САВЕЗ

Задружни савез остварује задатке непосредно у својим органима и телима, а када то заједнички интерес исказује и преко Коморе.

Задружни савез задатке својих чланица остварује преко Коморе, и то:

1. Усклађујући своје појединачне интересе са заједничким и општим друштвеним интересима;
2. Повезивањем чланица Савеза са привредним друштвима у шире облике у агрокомплексу и развоју села.

15. СУД ЧАСТИ

Суд части образује се при Комори, као независтан и самосталан орган, који утврђује одговорност и изриче мере због повреде пословног морала и добрих пословних обичаја, у складу са Законом о привредним коморама.

Суд части одлучује у поступку против привредних друштава, предузетника и других чланова Коморе, због повреда добрих пословних обичаја и пословног морала учињених у међусобним пословним односима и у спољнотрговинском пословању и повреда којима се нарушава јединство тржишта или се спроводе монополистичке радње на том тржишту.

Као повреда добрих пословних обичаја могу се, према околностима случаја, сматрати и поступци чланова Коморе којима се наноси штета друштвеној заједници и другим привредним субјектима, изиграва дух и смисао Закона и других прописа и руши углед земље у иностранству.

Суд части одлучује и због повреда одредаба овог Статута, кодекса пословног морала и других аката, одлука и закључака органа Коморе са обавезном снагом.

Суд части може изрећи следеће мере због повреде пословног морала и добрих пословних обичаја:

1. јавну опомену са објављивањем на Управном одбору Коморе;
2. јавну опомену са објављивањем у једном дневном листу;
3. јавну опомену са објављивањем у више дневних листова.

Поред мера из става 1. овог члана Суд части може изрећи и заштитне мере и то:

1. Забрану учешћа у раду органа и тела Коморе;
2. Забрану учешћа на сајмовима и изложбама;
3. Забрану пословања у спољној трговини у трајању од три до шест месеци;
4. Забрану самосталног обављања делатности предузетника;
5. Брисање реда вожње, односно полазака превознику, тј. предузећу или предузетнику који обавља делатност јавног превоза.

О изреченој заштитној мери Суд части ће, у циљу спровођења заштитне мере, обавестити надлежне државне органе.

Против одлуке Суда части може се изјавити приговор Управном одбору Коморе у року од 15 дана од дана пријема одлуке.

Одлука Управног одбора је коначна.

Судије Суда части бира Скупштина Коморе из редова стручњака чланова Коморе, судија трговинских судова, научних и стручних радника са факултета и других институција које се баве проблемима пословних односа у привреди.

Комору у поступку пред Судом части заступа Тужилац Суда части, кога бира Скупштина Коморе

Организација, састав, начин избора и разрешења судија Суда части, поступак и начин рада и ближе одредбе о надлежности Суда части, уређује се општим актом који доноси Скупштина Коморе.

16. ЈАВНА ОВЛАШЋЕЊА КОЈА У ИМЕ И ЗА РАЧУН ПКС ВРШИ КОМОРА

Регионална привредна комора Ваљево, поред стручних послова које обавља у име и за рачун својих чланова, може да врши и одређена јавна овлашћења. Ради се о пословима које с обзиром на њихову природу и шири друштвени интерес, могу најрационалније да обављају Коморе.

Одредбом члана 11 Закона о привредним коморама, прописано је да Привредна комора Србије, поред законом наведених делатности обавља, поред осталог и делатност: вршења одређених јавних овлашћења која су јој поверена законом; даје иницијативе за доношење републичких закона и других прописа; даје мишљење на нацрте и предлоге закона и других прописа; учествује у припреми закона и других прописа; издаје одговарајуће потврде о бонитету својих чланова; утврђује правила доброг пословног понашања својих чланова, односно доноси узансе; води регистар својих чланова и др.

У овом информатору дајемо табеларни приказ јавних овлашћења које у име и за рачун Привредне коморе Србије врши Регионална привредна комора Ваљево:

Редни број	Врста овлашћења	Лица овлашћења за потписивање	Правни основ
1.	Издавање информација и потврда о бонитету привредних друштава са територије Регионалне привредне коморе Ваљево	Дијана Јеремић Биљана Букомановић Љуба Петровић Станко Марковић	- Закон о привредним коморама (Сл. Гласник РС, бр. 65/2001) - Закон о јавним набавкама ("Сл. гласник РС", бр. 39/2002, 43/2003, 55/2004) - Правилник о начину давања информација и потврда о бонитету чланова Коморе ("Сл. гласник РС", бр. 54/2002 и 39/2006) - Закон о жиговима ("Сл. лист СЦГ", бр. 61/2004 и 7/205 - испр.)

17. СТРУКТУРА ЗАПОСЛЕНИХ

Степен стручне спреме	Број запослених
VIII	-
VII2	1
VII1	15
VI	-
V	-
IV	4
III	1
основна школа	2
УКУПНО	23

18. ПРЕГЛЕД ЗАРАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Зарада	Нето зарада
Просек зарада октобар 2008. године	41 160,00
Највиша зарада октобар 2008. године	79 618,00
Најнижа зарада октобар 2008. године	17 167,00

Цена рада послова које запослени у Комори обављају на радним местима на која су распоређени и која су утврђена Правилником о организацији и систематизацији Стручне службе Коморе, утврђује се множењем цене рада за најједноставнији рад и коефицијента посла који се обавља на радном месту у коме је садржана сложеност, одговорност, услови рада, обим задатака, стручна спрема и рок за извршење задатака.

Полазећи од критеријума (значај функције, одговорност у обављању функције и сложеност и обим послова у оквиру обављања функције) одређени су следећи коефицијенти за утврђивање зарада функционера и руководећих радника, као и осталих запослених:

Назив функције	Коефицијент
Председник Коморе	6,00
Потпредседник Коморе	6,00
Генерални секретар Коморе	5,00
Секретари одбора и савета	3,75 – 4,30
Накнада за лица и функционере који нису у сталном радном односу у Комори	-
Стручни сарадници	3,00 – 3,50
Шеф рачуноводства	3,00
Благајник	2,00
Сарадник за опште послове	2,10
Технички секретар	2,10
Дактилограф	1,70
Водитељ писарнице и курир	2,00
Возач	2,10
Радник на одржавању чистоће	1,25

На основу Договора о цени рада за запослене у Комори који су постигли председник Коморе и председник Синдикалне организације у Комори, утврђена је цена рада за најједноставнији рад за месец октобар 2008. године, у износу од 18 755,00 динара.

19. ПРЕГЛЕД НЕПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ КОМОРЕ НА ДАН 31.12. 2007. ГОДИНЕ

НАЗИВ	САДАШЊА ВРЕДНОСТ
Грађевински објекти	4 516 645,00
Станови	-
Гараже	-
Остало	2 102 750,00
Укупно	6 619 395,00

20. ПРЕГЛЕД ПОКРЕТНЕ ИМОВИНЕ КОМОРЕ ВЕЋЕ ВРЕДНОСТИ НА ДАН 31.12. 2007. ГОДИНЕ

НАЗИВ	САДАШЊА ВРЕДНОСТ
Возило	
Опел Вектра годиште – 2005.	1 348 080,00
Шкода Фабија годиште – 2005.	710 161,00
Укупно	2 058 241,00

Рачунарска опрема са стањем на дан 31.12.2007. Године

Модел рачунара	Стање	Расход
Пентијум 4	17	
Пентијум 3	3	
Пентијум 2		1
Лап топ	3	1
Сервери	2	
Пројектори	2	
Штампачи	4	
Укупно	31	2
Укупно са расходом	33	

21. ФИНАНСИЈСКИ ПЛАН И РЕАЛИЗАЦИЈА ФИНАНСИЈСКОГ ПЛАНА ДО 31. 12. 2007. ГОДИНЕ

	Назив	Планирано	Реализовано
	ПРИХОДИ		
	Приход од чланарине	32 700 000	34 778 689
	Закупнина	420 000	387 377
	Остали приходи	1 400 000	702 972
	Укупни приходи	34 520 000	35 869 038
	РАСХОДИ		
	Трошкови материјала	6 215 400	2 491 002
	Трошкови амортизације	2 638 600	1 181 712
	Трошкови зарада и накнада зарада	20 370 000	22 525 577
	Остали пословни расходи	5 305 000	8 357 700
	Укупни расходи	34 520 000	34 555 991
	ДОБИТАК	-	1 313 047
	ГУБИТАК	-	-

22. НАЧИН И МЕСТО ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА ОД ЗНАЧАЈА

У Комори се чува архивска грађа које је настала у току рада ове институције. Документација у поседу Коморе класификује се на основу Листе категорија регистраторског материјала са роковима чувања: 01-197/2, од 17.03.2005. године. На основу те листе, која садржи све типове докумената који настају делатношћу Коморе, утврђени су рокови чувања (једна, две, пет, десет, тридесет година и трајно), након којих се безвредни регистратурски материјал уништава.

Решени (свршени) предмети одлажу се у архиву Писарнице и чувају се најдуже до истека наредне године, после чега се одлажу у архивски депо са одговарајућим евиденцијама (деловодници, пописи аката и сл.).

Решени (свршени) поверљиви и строго поверљиви предмети чувају се у Стручној служби Коморе. Финансијско-материјална документација чува се у просторијама запослених на финансијско-рачуноводственим пословима и у посебном Архивском депоу, сређена на начин како предвиђају прописи.

23. ЈАВНОСТ РАДА КОМОРЕ И ОДНОСИ СА ЈАВНОШЋУ

Радно време запослених у Комори утврђено је Одлуком Секретара Коморе Број: 01-141/03-1 од 19.04.2007. године.

Радно време запослених у Комори почиње сваког радног дана у 07:00 часова и завршава се у 15:00 часова.

Рад Коморе је јаван. Јавност рада Коморе обезбеђује се јавношћу седница органа и тела Коморе, издавањем информација о њиховом раду, сарадњом са средствима јавног информисања и другим средствима обавештавања.

Комора редовно упознаје своје чланове и јавност са одлукама, ставовима и предлозима усвојеним на седницама органа и тела, путем јавних гласила или издавањем посебних информација и билтена и сл. Медијски захтеви - одговори на конкретна питања везана за рад и активности Коморе, захтеви за изјавама, коментарима, интервјуима и гостовањима у медијима председника, потпредседника и

других надлежних лица из Коморе, упућују се Ненаду Спасенићу који је одговоран за њихову реализацију у сарадњи са стручном службом.

Своје присуство медијске куће потврђују пријавом својих новинара, фоторепортера и сниматеља одговорном лицу у Комори - Ненаду Спасенићу.

Комора обезбеђује приступ информацијама без икакве дискриминације у односу на новинаре и јавна гласила, односно не сме стављати неког новинара или јавно гласило у бољи положај у односу на остале подносиоце захтева.

Дневни ред седница Скупштине, Управног одбора Коморе и преглед састанака и других активности организованих у Комори, објављују се на web страници www.inwestserbia.com

Контакт подаци:

Ненад Спасенић

телефон: 014/221-721

факс: 014/220-987

адреса: Карађоршева 64

електронска адреса (e-mail): nesa@rpk-valjevo.co.rs

24. ПОДНОШЕЊЕ ЗАХТЕВА КОМОРИ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

Захтев тражиоца информација подноси се Стручној сужби односно лицу овлашћеном за поступање по тим захтевима Ненаду Спасенићу у писменој форми и треба обавезно да садржи: назив Регионалне привредне коморе Ваљево, име, презиме и адресу тражиоца информације, односно назив и седиште, ако је тражилац правно лице, што прецизнији опис информације која се тражи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

Ако захтев не садржи потребне податке, односно ако није уредан, овлашћено лице Коморе поучава тражиоца упутством како да те недостатке отклони.

Образац захтева за приступ информацији одштампан је уз овај информатор и његов су саставни део.

25. ОДЛУЧИВАЊЕ ПО ЗАХТЕВУ

Комора обавештава тражиоца о поседовању информације, ставља му на увид документ који садржи тражену информацију, односно издаје му или упућује копију тог документа., у року од 15 дана од дана пријема захтева. Уколико није у могућности да то учини у наведеном року, Комора о томе обавештава тражиоца и да одређује накнадни рок за поступање по захтеву, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева.

Ако Комора одбије да, у целини или делимично, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упути копију тог документа, дужна је да изда образложење о разлозима за одбијање захтева.

Уколико Комора не одговори у року или тражилац није задовољан разлозима за одбијање захтева може уложити приговор Управном одбору Коморе.

Ако Комора удовољи захтеву, о томе не доноси решење, већ само службену белешку. Комора ће тражиоцу, заједно са обавештењем о томе да ће му ставити на увид документ који садржи тражену информацију, односно издати му копију тог документа, саопштити време, место и начин на који ће му информација бити стављена на увид и износ нужних трошкова израде копије документа

Комора од тражиоца информације наплаћује само трошкове умножавања и упућивања копија докумената који садрже тражене информације, а не наплаћује увид у та документа. Када Комора не поседује документ који садржи тражену информацију, тражиоца о томе у чијем се поседу, по сазнању Коморе, документ налази.

Обрасци:

- Захтев за приступ информацији од јавног значаја (Образац 1.)

