

# PRAVILNIK

## O U ENI KIM ZADRUGAMA

("Sl. glasnik RS", br. 31/2018)

### I OSNOVNE ODREDBE

#### Predmet pravilnika

##### lan 1

Ovim pravilnikom propisuju se sadržina osniva kog akta, sticanje i prestanak statusa zadrugara, upravljanje i na in rada u eni ke zadruge.

#### Pojam u eni ke zadruge

##### lan 2

Škola može da osnuje u eni ku zadrugu s ciljem podsticanja razvijanja pozitivnog odnosa u enika prema radu i profesionalne orijentacije, povezivanja nastave sa svetom rada, razvijanja svesti o odgovornosti za preuzete obaveze, kao i razvoja pozitivnog odnosa prema timskom radu i preduzetništvu.

U eni ka zadruga je samostalno pravno lice koje osniva škola i upisuje se u registar koji vodi organ nadležan za poslove registracije zadruga (u daljem tekstu: Registar).

#### Pojam zadrugara

##### lan 3

Zadrugari su fizi ka lica koja ine lanove u eni ke zadruge.

Zadrugari su lica zaposlena u školi koja osniva u eni ku zadrugu, u enici škole koja osniva u eni ku zadrugu i roditelji, odnosno drugi zakonski zastupnici u enika koji su lanovi u eni ke zadruge.

Direktor škole koja osniva u eni ku zadrugu obavezan je lan u eni ke zadruge.

#### Ime i sedište u eni ke zadruge

##### lan 4

U eni ka zadruga ima poslovno ime, koje mora da sadrži i pun naziv osniva a.

Sedište u eni ke zadruge nalazi se na adresi osniva a.

## **Delatnost**

### **lan 5**

U eni ka zadruga može da obavlja proizvodnu, prodajnu i uslužnu delatnost, odnosno da obavlja društveno-koristan i humanitarni rad.

Delatnost u eni ke zadruge je deo obrazovno-vaspitnog rada.

Delatnost u eni ke zadruge ima za cilj da u enicima omogu i: ovladavanje osnovnim elementima procesa proizvodnje i pružanja usluga; profesionalno usmeravanje i razvijanje preduzetni kog duha; stvaranje i razvijanje pozitivnog odnosa prema radu i stvaralaštvu; formiranje radnih navika; razvijanje svesti o kolektivnom radu, saradnji i me usobnom pomaganju i solidarnosti; kao i doprinos ure ivanju i razvoju škole, lokalne zajednice i životnog okruženja.

U eni ka zadruga obavlja delatnost koja se odnosi: na proizvodnju i prodaju proizvedenih finalnih proizvoda; izradu delova za finalnu proizvodnju u industriji i zanatstvu (samostalno ili u saradnji sa drugim subjektima); izradu proizvoda i pružanje usluga za potrebe škole; prikupljanje sekundarnih sirovina; pružanje usluga tre im licima iz odgovaraju ih oblasti i druge delatnosti kojima se unapre uje obrazovni i vaspitni rad škole i u enika.

## **II OSNIVANJE U ENI KE ZADRUGE**

### **Osnivanje u eni ke zadruge**

#### **lan 6**

Odluku o osnivanju u eni ke zadruge donosi školski odbor škole na osniva koj sednici kojoj prisustvuju svi lanovi školskog odbora.

Direktor škole koja osniva u eni ku zadrugu prisustvuje osniva koj sednici, bez prava glasa.

Osniva ku sednicu saziva predsednik školskog odbora i rukovodi njenim radom.

Odluke na osniva koj sednici donose se ve inom glasova svih lanova školskog odbora.

### **Osniva ki akt**

#### **lan 7**

Školski odbor na osniva koj sednici donosi akt o osnivanju u eni ke zadruge (u daljem tekstu: Osniva ki akt).

Osniva ki akt iz stava 1. ovog lana sadrži:

- 1) poslovno ime i sedište u eni ke zadruge;
- 2) naziv i mesto škole koja je osniva u eni ke zadruge;

- 3) pretežnu delatnost u eni ke zadruge;
- 4) li no ime prvog direktora u eni ke zadruge koji se bira iz reda zaposlenih u školi koja osniva u eni ku zadrugu;
- 5) organe u eni ke zadruge;
- 6) nadležnost organa u eni ke zadruge;
- 7) iznos, vreme i na in pla anja lanarine za lanove u eni ke zadruge;
- 7) na in obezbe enja sredstava za pokri e troškova osnivanja u eni ke zadruge;
- 8) druga pitanja od zna aja za osnivanje i rad u eni ke zadruge.

### **lanarina zadrugara**

#### **lan 8**

Sredstva za osnivanje i poslovanje obezbe uju se iz lanarine zadrugara.

Iznos lanarine odre uje se pravilima za rad zadruge u jednakom iznosu za sve zadrugare.

Po prestanku statusa zadrugara, lanarina se ne vra a.

## **III STICANJE I PRESTANAK STATUSA ZADRUGARA**

### **Sticanje statusa zadrugara**

#### **lan 9**

Status zadrugara sti e se pristupanjem u eni koj zadruzi, na na in i pod uslovima propisanim ovim pravilnikom i pravilima za rad zadruge.

Status zadrugara može ste i fizi ko lice iz lana 3. stav 2. ovog pravilnika, podnošenjem pismenog zahteva za pristupanje.

Odluku o prihvatanju statusa zadrugara donosi Skupština u eni ke zadruge.

Licu kome je prihva en zahtev iz stava 2. ovog lana, postaje zadrugar u momentu potpisivanja pristupne izjave kojom potvr uje prihvatanje pravila za rad zadruge.

### **Prestanak statusa zadrugara**

#### **lan 10**

Status zadrugara prestaje:

- 1) istupanjem;
- 2) isključenjem;
- 3) prestankom radnog odnosa u školi koja je osniva u eni ke zadruge;
- 4) prestankom statusa u enika u školi koja je osniva u eni ke zadruge;
- 4) prestankom u eni ke zadruge, i
- 5) iz drugih razloga utvrđenih pravilima za rad zadruge.

Roditelju, odnosno drugom zakonskom zastupniku status zadrugara prestaje kada njegovom detetu prestane status u enika u školi koja je osniva u eni ke zadruge.

## IV UPRAVLJANJE I ORGANI U ENI KE ZADRUGE

### Upravljanje u eni kom zadrugom

#### lan 11

U eni kom zadrugom upravljaju zadrugari.

U upravljanju u eni kom zadrugom, zadrugari imaju jednako pravo glasa po principu "jedan zadrugar - jedan glas" u skupštini u eni ke zadruge.

### Organi u eni ke zadruge

#### lan 12

Organi u eni ke zadruge su: skupština, upravni odbor i direktor u eni ke zadruge.

lanovi skupštine, upravnog odbora i direktor u eni ke zadruge obavljaju poslove iz svoje nadležnosti bez naknade.

### Skupština u eni ke zadruge

#### lan 13

Skupština u eni ke zadruge formira se na sednici koju školski odbor saziva najkasnije u roku od osam dana od dana upisa u Registar i one je zadrugari koji se pristupiti u eni koj zadruzi do dana održavanja ove sednice.

Nameru o pristupanju u eni ke zadruge do održavanja sednice iz stava 1. ovog lana, zadrugari prijavljuju školskom odboru.

Skupštinu u eni ke zadruge one svi zadrugari.

Skupština u eni ke zadruga ima predsednika, koga biraju izme u sebe zadrugari.

Skupština u eni ke zadruga je najviši organ u eni ke zadruga.

### **Nadležnost skupštine u eni ke zadruga**

#### **lan 14**

Skupština u eni ke zadruga:

- 1) donosi pravila za rad zadruga;
- 2) odlu uje o pove anju i smanjenju lanarine;
- 3) usvaja godišnji izveštaj o poslovanju i sprovo enju poslovne politike;
- 4) usvaja plan rada, finansijski plan i program razvoja;
- 5) usvaja finansijske izveštaje;
- 6) odlu uje o raspodeli dobiti i pokri u gubitaka;
- 7) donosi investicione odluke;
- 8) odlu uje o raspolaganju imovinom;
- 9) imenuje i razrešava direktora u eni ke zadruga;
- 10) bira i razrešava iz redova zadrugara lanove upravnog odbora i predsednika skupštine;
- 11) donosi odluku o prihvatanju statusa zadrugara u eni ke zadruga;
- 12) donosi odluku prestanku statusa zadrugara u skladu sa pravilima za rad zadruga;
- 13) donosi poslovnik o svom radu;
- 14) odlu uje o drugim pitanjima u skladu sa zakonom i pravilima za rad zadruga.

### **Na in rada skupštine u eni ke zadruga**

#### **lan 15**

Skupština u eni ke zadruga radi na sednicama koje saziva predsednik skupštine.

Skupština u eni ke zadruga odlu uje ve inom glasova prisutnih zadrugara, ako je prisutna najmanje jedna polovina zadrugara.

Na in rada skupštine u eni ke zadruga bliže se ure uje poslovníkom skupštine.

## **Upravni odbor u eni ke zadruga**

### **lan 16**

Upravni odbor u eni ke zadruga sastoji se od najmanje tri lana.

Upravni odbor ima predsednika, koga biraju izme u sebe lanovi upravnog odbora.

Broj lanova, na in izbora i razrešenje lanova upravnog odbora ure uje se pravilima za rad zadruga.

lanove upravnog odbora bira skupština u eni ke zadruga iz reda zadrugara.

Za lana upravnog odbora ne može biti biran predsednik skupštine u eni ke zadruga i direktor u eni ke zadruga.

## **Nadležnost upravnog odbora u eni ke zadruga**

### **lan 17**

Upravni odbor:

- 1) predlaže i sprovodi poslovnu politiku i priprema izveštaje o sprovo enju poslovne politike;
- 2) razmatra i predlaže plan rada, finansijski plan i program razvoja;
- 3) razmatra i predlaže izveštaj o poslovanju;
- 4) razmatra i predlaže usvajanje finansijskih izveštaja;
- 5) predlaže skupštini raspodelu dobiti i na in pokri a gubitaka;
- 6) priprema predloge odluka za skupštinu u eni ke zadruga i sprovodi odluke skupštine;
- 7) predlaže skupštini imenovanje i razrešenje direktora u eni ke zadruga;
- 8) predlaže skupštini donošenje investicionih odluka;
- 9) predlaže skupštini odluke o raspolaganju imovinom u skladu sa pravilima za rad zadruga;
- 10) donosi poslovnik o svom radu;
- 11) donosi odluke i obavlja i druge poslove, u skladu sa pravilima za rad zadruga.

## **Na in rada upravnog odbora u eni ke zadruga**

### **lan 18**

Upravni odbor u eni ke zadruga radi na sednicama koje saziva predsednik upravnog odbora u eni ke zadruga.

Bliži uslovi i pitanja od zna aja za na in rada upravnog odbora u eni ke zadruga ure uju se poslovníkom o radu upravnog odbora.

## **Direktor u eni ke zadruga**

### **lan 19**

Direktor u eni ke zadruga imenuje se iz reda zadrugara koji su zaposleni na neodre eno vreme u školi koja osniva u eni ku zadrugu.

Direktor u eni ke zadruga:

- 1) zastupa u eni ku zadrugu;
- 2) organizuje rad i vodi poslovanje u eni ke zadruga;
- 3) stara se o zakonitosti i odgovara za zakonitost rada u eni ke zadruga;
- 4) izvršava odluke skupštine i upravnog odbora;
- 5) obavlja i druge poslove, u skladu sa pravilima za rad zadruga.

## **V NA IN RADA I POSLOVANJE U ENI KE ZADRUGA**

### **Upravljanje imovinom u eni ke zadruga**

#### **lan 20**

U eni ka zadruga upravlja, koristi i raspolaže svojom imovinom, u skladu sa zakonom, ovim pravilnikom, osniva kim aktom i pravilima za rad zadruga.

Imovinu u eni ke zadruga ine, pravo svojine na pokretnim i nepokretnim stvarima, nov anim sredstvima, hartijama od vrednosti i druga imovinska prava koje je zadruga stekla poslovanjem ili drugim pravnim poslom.

Imovina u eni ke zadruga je u zadružnoj svojini.

Imovina u eni ke zadruga može da se obrazuje iz lanarine zadrugara, sredstava ostvarenih radom i poslovanjem zadruga i sredstava koje je zadruga stekla u skladu sa zakonom.

### **Poslovanje u eni ke zadruga**

#### **lan 21**

U eni ka zadruga u svom poslovanju koristi imovinu u eni ke zadruge, kao i sredstva koja dobije na koriš enje od osniva a, u skladu sa zakonom i pravilima za rad zadruge.

U eni ka zadruga može, u okviru registrovane delatnosti, odnosno delatnosti odre ene osniva kim aktom da obavlja poslove i za lica koja nisu zadrugari, na na in i u obimu kojim se ne dovode u pitanje ciljevi njene delatnosti, u skladu sa osniva kim aktom i pravilima za rad zadruge.

Na in rada u eni ke zadruge bliže se ure uje pravilima za rad u eni ke zadruge.

## **Sticanje i raspodela dobiti u eni ke zadruge**

### **lan 22**

Skupština u eni ke zadruge odlu uje o raspodeli godišnje dobiti, nakon usvajanja finansijskih izveštaja:

Dobit iz stava 2. ovog lana raspore uje se slede im redom:

1) za pokri e gubitaka prenetih iz ranijih godina;

2) proširenje materijalne osnove rada u eni ke zadruge i osniva a u eni ke zadruge:

- za unapre ivanje delatnosti pružanja usluga i proizvodnje dobara koji su rezultat rada u eni ke zadruge;

- za ulaganje u kupovinu i prodaju udžbenika, pribor i opremu koja je potrebna za ostvarivanje i unapre ivanje obrazovno-vaspitnog rada;

- za finansiranje ekskurzija, ishrane i prevoza socijalno ugroženih kategorija u enika;

- unapre ivanje obrazovno-vaspitnog rada u školi (finansiranje projekata, razmena u enika, kupovina nastavnih sredstava i nastavnih pomagala i dr.);

- u druge svrhe u skladu sa aktima kojima se ure uje rad u eni ke zadruge.

Nakon raspodele dobiti iz stava 3. ovog lana, preostali deo dobiti može se koristiti za nagra ivanje zadrugara, najviše u visini od najviše 25% od ukupne dobiti u eni ke zadruge, u skladu sa zakonom.

Saglasnost na raspodelu dobiti iz stava 4. ovog lana daje školski odbor škole osniva a u eni ke zadruge.

Zadrugari koji su u enici škole koja je osniva u eni ke zadruge ne mogu se nagra ivati dodelom finansijskih sredstava.

Iznos neraspore ene dobiti prenosi se u narednu poslovnu godinu.

## **Poslovne knjige i finansijski izveštaji**



### **lan 23**

U eni ka zadruga vodi poslovne knjige, sastavlja i podnosi finansijske izveštaje, na na in i pod uslovima koji su propisani zakonom kojim se ure uje ra unovodstvo.

Stru ne, administrativne i finansijske poslove obavljaju zaposleni u školi.

Za obavljanje poslova iz stava 2. ovog lana mogu biti angažovana druga stru na lica, kojima se naknada za rad ispla uje iz sredstava u eni ke zadruge.

### **Obaveza izveštavanja o poslovanju u eni ke zadruge**

### **lan 24**

Škola je obavezna da uz finansijski izveštaj škole, Ministarstvu istovremeno dostavi i izveštaj o radu u eni ke zadruge.

## **VI REGISTRACIJA I PRESTANAK U ENI KE ZADRUGE**

### **Podaci koji se upisuju u Registar**

### **lan 25**

U eni ka zadruga upisuje se u Registar shodnom primenom odredaba zakona kojim se ure uje registracija zadruga.

U registar se registruju slede i podaci o u eni koj zadruzi:

- 1) oznaka vrste u eni ke zadruge;
- 2) poslovno ime;
- 3) adresa sedišta;
- 4) datum i vreme osnivanja;
- 5) datum i vreme promena;
- 6) mati ni broj dodeljen od strane Republi kog zavoda za statistiku;
- 7) poresko-identifikacioni broj (PIB);
- 8) šifra i opis pretežne delatnosti;
- 9) brojevi ra una u bankama;
- 10) naziv, adresa sedišta i mati ni broj škole koja je osniva u eni ke zadruge;

11) li no ime i jedinstven matični broj direktora;

12) li no ime i jedinstven matični broj članova upravnog odbora;

U Registar se, ukoliko postoje, registruju i sledeći podaci o učenici koji zadrugi:

1) podaci o ogranku učenici koje zadruga;

2) adresa za prijem pošte;

3) skraćeno poslovno ime;

4) poslovno ime na stranom jeziku.

U Registar se registruju i:

1) podaci o prestanku učenici koje zadruga, u skladu sa zakonom;

2) zabeležbe podataka od značaja za pravni promet učenici koje zadruga.

U Registar se registruju i drugi podaci o učenici koji zadrugi u skladu sa zakonom.

U Registar se registruju i sve promene podataka o učenici koji zadrugi sadržanih u Registru.

## **Registracija i objava dokumenata**

### **član 26**

U Registar se registruju sledeća dokumenta zadruga:

1) osnivački akt;

2) izmene osnivačkog akta i prečišćen tekst tog dokumenta nakon svake takve izmene;

3) pravila za rad zadruga;

4) izmene pravila za rad zadruga i prečišćen tekst tog dokumenta nakon svake takve izmene.

## **Prestanak učenici koje zadruga**

### **član 27**

Odluku o prestanku učenici koje zadruga donosi školski odbor škole koja osniva učenici ku zadrugu.

Učenici ka zadruga prestaje ukidanjem škole koja osniva učenici ku zadrugu, kao i statusnim promenama koje za posledicu imaju ukidanje škole koja osniva učenici ku zadrugu (spajanje, razdvajanje i pripajanje škole).

U eni ka zadruga briše se iz Registra po dostavljanju odluke školskog odbora o prestanku u eni ke zadruga, po dostavljanju odluke o ukidanju škole koja osniva u eni ku zadrugu, kao i odluke o promeni statusa škole koja za posledicu ima ukidanje škole (spajanje, razdvajanje i pripajanje škole).

Po prestanku u eni ka zadruga, prava i obaveze u eni ke zadruga preuzima njen osniva .

## VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### **Postoje e u eni ke zadruga**

#### **lan 28**

Postoje e u eni ke zadruga dužne su da usklade svoju organizaciju, poslovanje i opšte akte s odredbama ovog pravilnika najkasnije u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Postoje e u eni ke zadruga dužne su da promene izvršene u postupku uskla ivanja, a koje su predmet registracije, prijave Registru, u skladu sa zakonom.

### **Stupanje na snagu**

#### **lan 29**

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".