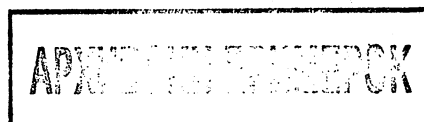
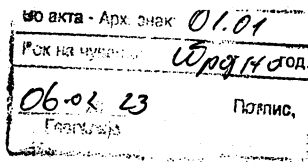


Јавно претпријатие за комунални
дејности „Комуналец“ Гевгелија
бр. 01-278/1
06.02.2023 година



Овој пречистен текст на Статутот на ЈПКД „Комуналец“ Гевгелија содржи: Статут на ЈПКД „Комуналец“ Гевгелија бр. 01-1163/1 од 18.12.2009 година, Статутарна одлука за имена и дополнување бр. 02-214/2 од 15.02.2012 година, Статутарна одлука за измена бр. 02-462/8 од 17.04.2012 година, Статутарна одлука за измена и дополнување бр. 02-797/2 од 19.07.2013 година, Статутарна одлука за измена и дополнување бр. 02-334/5 од 02.03.2018 година, Статутарна одлука за измена и дополнување бр. 02-1027/2 од 18.07.2022 година.

С Т А Т У Т НА ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ „КОМУНАЛЕЦ“ ГЕВГЕЛИЈА (ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ 2023)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут поблиску се уредуваат основните обележја на претпријатието, дејноста, организацијата, застапувањето и претставувањето, управувањето и раководењето со претпријатието, општите акти и постапката за нивно донесување и измена, работењето и јавноста во работењето на претпријатието и други прашања од значење за претпријатието.

Член 2

Основач на јавното претпријатие е Општина Гевгелија која ги има сите права и обврски кои произлегуваат од Законот и другите прописи.

Член 3

Јавното претпријатие за комунални дејности "Комуналец" Гевгелија (во понатамошниот текст: претпријатие) е основано заради вршење комунална дејност како дејност од јавен интерес на општина Гевгелија.

Член 4

Претпријатието има својство на правно лице.

Во правниот промет со трети лица истапува во свое име и за своја сметка во рамките на дејноста запишана во надлежниот регистар.

За обврските спрема трети лица превземени во свое име и за своја сметка претпријатието одговара со целиот свој имот.

Претпријатието своето финансиско работење го врши преку трансакциски сметки во деловни банки.

Член 5

Претпријатието е основано со Одлука на Советот на општина Гевгелија бр.07-70/5 од 09.06.1998 година како Јавно претпријатие за комунални дејности "Комуналец" Гевгелија и истото со Решение бр. 11183/98 од 28.01.1999 година е регистрирано во Основен суд Скопје I - Скопје.

II. ОСНОВНИ ОБЕЛЕЖЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

1. Фирма на претпријатието

Член 6

Претпријатието работи под фирма со полн назив:
Јавно претпријатие за комунални дејности "Комуналец" Гевгелија.
Скратениот назив на фирмата на претпријатието гласи:
ЛПКД "Комуналец" Гевгелија.

2. Седиште на претпријатието

Член 7

Седиштето на претпријатието е во Гевгелија, на улица "7-ми Ноември" број 50.

Член 8

За промена на фирмата и седиштето на претпријатието одлучува Управниот одбор на претпријатието по претходна согласност на Советот на општина Гевгелија.

3. Печат, штембил и амблем на претпријатието

Член 9

Претпријатието има свој печат.

Печатот има форма на круг со пречник од 30 мм на чии рабови на кирилица е испишан полниот назив и седиште на фирмата со печатни букви и "КОМУНАЛЕЦ" во средина.

Член 10

Претпријатието има свој штембил.

Штембилот на претпријатието има правоаголна форма со димензии 50 x 23 мм на кој е испишан полниот назив на фирмата и седиштето на претпријатието со место за број и дата.

Претпријатието има и штембил со скратен назив, без број и дата.

Член 11

Претпријатието има свој амблем во форма на геометриска фигура квадрат со стилизирана вода до средина, централно буквата К и цвет на горниот лев агол.

Натписот на фирмата и амблемот се во зелена боја.

Член 12

Промена на формата и содржината на печатот, штембилот или амблемот се утврдува со статутарна одлука од Управниот одбор, на која согласност дава основачот.

Бројот на печати и штембилот, начинот на нивната употреба, чувањето и уништувањето, ја одредува директорот на претпријатието со одлука согласно закон.

За употреба и чување на печатот на претпријатието одговорно е лицето кое ќе го одреди директорот.

III. ДЕЈНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 13

Претпријатието своите дејности ги врши согласно Законот и врз основа на дозвола, односно одобрение од надлежен државен орган, согласно посебните закони.

Претпријатието особено ги врши следните дејности, со шифри и називи на дејностите согласно НКД - Рев.2 (Сл.в. на РМ 147/08):

36 Собирање, обработка и снабдување со вода

36.00 Собирање, обработка и снабдување со вода

- снабдување со вода за пиење

37 Отстранување на отпадни води

37.00 Отстранување на отпадни води

- одведување и пречистување на отпадни води

- одведување на атмосферски води

38 Дејности за собирање, обработка и отстранување на отпад; обновување на материјали

38.11 Собирање на безопасен отпад

38.21 Обработка и отстранување на безопасен отпад

- отстранување на отпадоци и ѓубре, санитарни и слични активности

39 Дејности за санација и останати услуги на управување со отпад

39.00 Дејности за санација и останати услуги на управување со отпад

- изнесување, селектирање, обработка и депонирање на комунален цврст отпад

- депонирање на индустриски отпад

42 Нискоградба

42.9 Изградба на други објекти од нискоградба

42.91 Изградба на хидроградежни објекти

42.99 Изградба на други објекти од нискоградба, неспомнати на друго место

- одржување на комунални уреди и опрема

43 Специјализирани градежни дејности

43.9 Други специјализирани градежни работи

43.99 Останати специјализирани градежни работи, неспомнати на друго место

- реконструкција на локални улици и патишта

52 Складирање и помошни дејности во превозот

52.2 Придружни дејности во превозот

52.21 Услужни дејности поврзани со копнениот превоз

75 Ветеринарни дејности

75.0 Ветеринарни дејности

75.00 Ветеринарни дејности

- заловување на бездомни животни и чување на животни и домашни миленици во населените места

- еридикација на животни скитници

81 Услуги поврзани со одржување на згради и дејности на уредување и одржување на животната средина и природата

81.30 Услужни дејности за уредување и одржување на животната средина

- одржување на јавна чистота

- одржување и користење на паркови, зеленило, парк-шуми, водни и рекреативни површини и спортски објекти

- одржување на гробови и гробишта

- одржување и користење на пазари

- одржување и чување на непрописно и неправилно паркирани и напуштени возила
- одржување на јавни санитарни јазли
- дезинфекција, дезинсекција и дератизација

01.30 Одгледување на саден материјал

- одгледување садници и саксиско цвеќе
- садење ниска и висока вегетација и сл. и продажба.

Член 14

Дејноста од јавен интерес претпријатието ја врши трајно и без прекин и неговата работа е јавна и транспарентна, во согласност со Законот, овој Статут и другите прописи со кои се уредуваат условите и начинот на вршење дејност од јавен интерес.

Претпријатието е должно да обезбеди јавност и транспарентност во финансиските односи во своето материјално-финансиско работење, согласно Законот, овој Статут и меѓународните финансиски стандарди за јавниот сектор.

Преку организацијата на работите Претпријатието е должно да обезбеди услови за достапност и универзалност на услугите при тоа обезбедувајќи и адекватна заштита на корисниците и потрошувачите.

IV. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 15

Претпријатието се организира така што дејноста ја врши на начин со кој се обезбедува:

1. Сигурно техничко-технолошко и економско единство на системот;
2. Континуирано, квалитетно, ефикасно и транспарентно работење;
3. Развој и усогласеност на сопствениот развој во вкупниот стопански развој на општина Гевгелија;
4. Заштита и унапредување на добрата од општ интерес и животната околина;
5. Трајно, уредно и квалитетно задоволување на потребите на корисниците.
6. Самостојност во рамките на системот и функционална поврзаност со другите системи во земјата и светот.

Член 16

Претпријатието функционира како единствена целина.

Заради извршување на дејностите, претпријатието се организира во сектори и тоа:

1. Сектор за заеднички работи;
2. Сектор за водовод, канализација и сервисни услуги;
3. Сектор за комунална хигиена, механизација и градски гробишта и
4. Сектор за паркови и зеленило.

Внатрешната организација на претпријатието се уредува со Правилник за внатрешната организација кој го донесува Управниот одбор, по претходна согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Јавното претпријатие, под услови и постапка определена со закон, може да формира Друштво со ограничена одговорност со едно лице или друго правно лице во согласност со Закон.

Член 16-а

Работните места на вработените во претпријатието се групираат во групи и подгрупи согласно со Законот за вработените во јавниот сектор.

Систематизацијата на работните места се уредува со Правилник за систематизација на работните места кој го донесува директорот на претпријатието по претходна согласност од Министерството за информатичко општество и администрација.

Вработените во претпријатието кои вршат работи од административна природа заради остварување на дејноста имаат статус на административни службеници и за нивниот работен однос се применуваат одредбите од Законот за административните службеници и колективните договори.

Вработените во јавното претпријатие кои вршат работи од дејноста заради која е основано јавното претпријатие имаат статус на даватели на јавни услуги, и за нивниот работен однос се применуваат одредбите од Законот за јавните претпријатија, Законот за вработените во јавниот сектор и колективните договори.

Вработените во јавното претпријатие кои вршат помошно-технички работи со кои се овозможува непречено функционирање на јавното претпријатие имаат статус на помошно-технички лица и за нивниот работен однос се применуваат одредбите од Законот за јавните претпријатија, Законот за вработените во јавниот сектор и општите прописи за работни односи.

V. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ

Член 17

Со работата на претпријатието раководи директор што го избира, односно разрешува градоначалникот на општината.

Директорот на јавното претпријатие го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на управниот одбор, учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој, учествува во утврдувањето на критериумите за користење и располагање со средствата и употребата на средствата остварени со работењето на јавното претпријатие, врши усогласување на деловната активност на јавното претпријатие и врши други извршни работи во врска со работата и работењето на јавното претпријатие утврдени со статутот.

Член 18

Функцијата директор и член на надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење на јавното претпријатие е неспоива со функцијата пратеник во Собранието на Република Македонија и функциите претседател и членови на Владата на Република Македонија, како и член на Советот и градоначалник на општината и Градот Скопје за јавните претпријатија, основани од општината, односно градот Скопје.

Директорот на јавното претпријатие може да определи вработен кој во негово отсуство го заменува и го води тековното работење на јавното претпријатие. Определувањето на заменик се врши со акт на директорот со кој се определува обемот на овластувањата на ова лице.

VI. ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 19

Органи на претпријатието се:

- Управен одбор;
- Директор;
- Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење.

1. Управен одбор

Член 20

Орган на управување на претпријатието е Управниот одбор.

Управниот одбор се состои од 5 члена.

Членовите на Управниот одбор ги именува односно разрешува основачот на јавното претпријатие, под услови определени со закон и кои поседуваат знаење и искуство особено од областа на дејноста на јавното претпријатие, финансиското работење, правни работи и технички науки.

Постапката за избор на членови на Управен одбор на јавното претпријатие се врши со објавување јавен повик од страна на Советот на општина Гевгелија, а ја спроведува Комисија за селекција формирана од Совет на општина Гевгелија.

Јавното претпријатие е должно во рок од 15 дена од денот на донесувањето на одлуката за именување членови на управен одбор, на својата веб-страница да ги објави кратките биографии на сите членови на управниот одбор

Мандатот на членовите на Управниот одбор трае четири години, со право на уште еден последователен мандат.

Член 21

Управниот одбор од редот на своите членови избира претседател и заменик претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Управниот одбор.

Претседателот на Управниот одбор ги свикува седниците, се грижи за извршување на актите на Управниот одбор и врши и други работи утврдени со Деловникот за работа на Управниот одбор.

Претседателот на управниот одбор или доколку претседателот од оправдани причини не е во можност да присуствува членот на управниот одбор овластен од претседателот, е должен да присуствува на седницата на Советот на општината кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на управниот одбор на јавното претпријатие.

Нespoива е функцијата претседател, заменик претседател и член на Управниот одбор со функцијата Градоначалник на општината.

Член 22

Управниот одбор на претпријатието ги има сите овластувања да превзема мерки кои се потребни и корисни заради постигнување на целите на претпријатието во согласност со законот.

Управниот одбор на претпријатието:

1. го донесува статутот и другите акти на претпријатието;
2. ја усвојува програмата за работа и развој на претпријатието;
3. ја утврдува деловната политика;
4. ја усвојува годишната сметка и извештајот за работење на претпријатието;
5. одлучува за употреба на средствата остварени со работењето на претпријатието и покривањето на загубите;
6. донесува одлуки за инвестиции;
7. донесува одлука за утврдување на цените на производите и на услугите;
8. одлучува за внатрешна организација на претпријатието за што донесува Правилник;

9. го утврдува текстот на колективниот договор и го склучува по овластување од основачот, согласно чл. 218 од ЗРО (Сл.в.на РМ 158/2010);
10. донесува деловник за работа на Управниот одбор;
11. разгледува тримесечни извештаи со показатели за финансиското работење;
12. формира комисии;
13. одлучува за службени патувања во странство за директорот на претпријатието;
14. одлучува во втор степен во управна постапка по приговори од граѓани;
15. одлучува по жалби и приговори на вработените во претпријатието со статус на даватели на јавни услуги и помошно-технички лица;
16. донесува акт за утврдување на висината на вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во претпријатието;
17. донесува одлуки и мерки за заштита и унапредување на животната средина;
18. врши и други работи утврдени со закон, овој статут и други акти на претпријатието.

Член 23

Управниот одбор може полноважно да работи и одлучува доколку се присутни повеќе од половината од вкупниот број членови на Управниот одбор.

Одлуките се сметаат за донесени ако за нив гласале повеќе од половината од вкупниот број членови на Управниот одбор.

Секој член на Управниот одбор има еден глас.

Работата и начинот на одлучувањето на Управниот одбор се уредува со Деловник.

Член 24

Основачот на јавното претпријатие може да го разреши претседателот или членот на управниот одбор на јавното претпријатие во следниве случаи:

- по негово барање,
- ако неоправдано отсуствува на седниците на управниот одбор два пати последователно или три пати во текот на една календарска година,
- ако се утврди дека во постапката за негово именување дал неистинити податоци и
- ако со правосилна судска пресуда во текот на извршување на функцијата му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Доколку основачот на јавното претпријатие ги разреши сите членови на управниот одбор, до именување на нови членови може да назначи вршители на должност членови на управниот одбор кои ги исполнуваат законските услови за членови, со мандат од најмногу три месеци, без можност за продолжување.

Член 25

За вршење на својата функција членовите на Управниот одбор имаат право на надомест.

Висината на месечниот надоместок за претседателот и членовите на управниот одбор на јавното претпријатие со одлука го утврдува основачот на јавното претпријатие.

2. Директор

Член 26

Орган на раководење на претпријатието е директорот.

Директорот го избира врз основа на јавен конкурс, односно разрешува, градоначалникот на општина Гевгелија.

Мандатот на директорот на претпријатието трае четири години.

Член 27

Директорот на претпријатието, во рамките на своите права и обврски:

1. го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на Управниот одбор;
2. учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој, дава налози и упатства за нејзино спроведување и предлог за дополнување и изменување на истата;
3. учествува во утврдување на критериуми за користење и распоредување на средствата и управување со средствата остварени со работењето на претпријатието;
4. врши усогласување на деловната активност на претпријатието;
5. го застапува и претставува претпријатието;
6. ја предлага внатрешната организација на претпријатието;
7. доставува шестмесечен и годишен извештај за работата на јавното претпријатие до Управниот одбор;
8. предлага акти што ги донесува Управниот одбор;
9. склучува договори за реализација на програмите за потребите од тековното работење на претпријатието;
10. одлучува за систематизација на работните места за што донесува Правилник;
11. одлучува за прием и распоредување на работниците;
12. одлучува за откажување на договорот за вработување и за изрекување други дисциплински мерки за кои е овластен согласно Закон за вработените во јавниот сектор, Закон за јавните претпријатија, Закон за административните службеници, Закон за работни односи и колективен договор;
13. определува вработено лице кое е одговорно за чување на печатите на претпријатието;
14. издава полномошно за застапување на претпријатието;
15. одлучува за службени патувања на вработените во земјата и во странство;
16. се грижи за реализирање на програмите, плановите и другите акти и остварување на обврските на претпријатието од областа на одбраната и заштитата согласно Закон;
17. се грижи за информирањето на работниците;
18. формира повремени стручни комисии од негова надлежност;
19. издава налози, упатства и наредби со кои се обезбедува работењето на претпријатието;
20. донесува план за користење годишни одмори и отсуства на вработените;
21. врши и други работи согласно закон, овој статут и другите акти на претпријатието.

Директорот е должен да ги објави тримесечниот извештај кој содржи показатели за финансиското работење, годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие на веб страницата на јавното претпријатие.

Член 28

Директорот на претпријатието за својата работа одговара пред градоначалникот на општина Гевгелија.

Директорот на претпријатието склучува договор со градоначалникот на општината за уредување на односите со претпријатието, во кој поединечно се утврдуваат правата, одговорностите и овластувањата согласно со закон.

Директорот е должен секои шест месеца да доставува извештај за работата на јавното претпријатие до градоначалникот на општината.

Член 29

За директор на претпријатието може да биде избрано лице со високо образование, најмалку пет години работно искуство и други услови определени со закон.

Член 30

Директорот во името на претпријатието е овластен во рамките на дејноста на претпријатието да склучува договори, да потпишува спогодби и да превзема други правни работи, како и да го застапува претпријатието пред судовите и другите органи согласно законските овластувања.

Директорот склучува договори и спогодби кои се однесуваат на реализација на инвестиционите вложувања предвидени со програмата за работа и развој, а со претходно одобрение од Управниот одбор за оние кои се однесуваат на поголеми инвестициони вложувања, за деловно, техничко-технолошка соработка со домашни и странски фирми, истражување и развој, набавка и отуѓување на основни средства.

Член 31

Директорот на претпријатието може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран:

- на лично барање;
- ако не ја остварува програмата за работа на претпријатието;
- кога по негова вина е нанесена штета на претпријатието;
- не работи во согласност со закон и статут и
- во други случаи утврдени со закон.

Член 32

До избор на нов директор, градоначалникот именува вршител на должноста директор на претпријатието согласно законот.

3. Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење

Член 33

За вршење контрола на материјално-финансиското работење на претпријатието се формира Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење од три члена (во натамошниот текст: Надзорен одбор).

Членовите на Надзорниот одбор ги именува односно разрешува основачот на јавното претпријатие, под услови определени со закон.

За именување и разрешување членови на надзорен одбор на јавното претпријатие се применуваат услови, случаи и постапка како за избор и разрешување на членови на управен одбор на јавното претпријатие.

Член 34

За член на Надзорен одбор се именува лице со високо образование кое поседува знаење и искуство особено од областа на дејноста на јавното претпријатие, финансиското работење и правни работи.

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор трае четири години, со право на уште еден последователен мандат.

Надзорниот одбор од редот на своите членови избира претседател и заменик претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови на надзорниот одбор.

Претседателот на надзорниот одбор на јавното претпријатие или доколку претседателот од оправдани причини не е во можност да присуствува членот на

надзорниот одбор овластен од претседателот, е должен да присуствува на седницата на Советот на општината кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на надзорниот одбор на јавното претпријатие.

Член 35

Членовите на Надзорниот одбор можат да присуствуваат на седница на Управниот одбор.

На членовите на Надзорниот одбор им се доставува покана со сите материјали за седница на Управниот одбор кога на дневен ред се прашања од надлежност на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор задолжително ги прегледува годишната сметка, извештајот за работење и тромесечните извештаи за финансиското работење на претпријатието и по прегледувањето му дава мислење на Управниот одбор.

Управниот одбор не може да усвои Годишна сметка и Извештај за работењето на претпријатието ако претходно не добие позитивно мислење од Надзорниот одбор.

Член 36

Надзорниот одбор својата работа ја врши согласно надлежностите предвидени со Закон, Статутот и деловник за работа.

Деловникот за работа на Надзорниот одбор го донесува Управниот одбор на претпријатието.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

Заради вршење на работите на контрола надзорниот одбор за контрола може да врши испитување на лице место на сите документи и списи на јавното претпријатие.

Надзорниот одбор за контрола може заради испитување на документите и списите на јавното претпријатие да повика стручни лица кои ќе му помагаат во решавањето на надзорот.

Извештајот за прегледот на годишните сметки и извештајот за работењето на јавното претпријатие со свое мислење, надзорниот одбор за контрола му го доставува на Управниот одбор на претпријатието, основачот на претпријатието и министерот за финансии.

Во извештајот до министерот за финансии, надзорниот одбор за контрола го известува за состојбата на јавното претпријатие врз чие работење врши контрола.

Надзорниот одбор за контрола копие од извештајот му доставува и на министерот надлежен за работите на соодветната дејност.

Член 37

За вршење на својата функција членовите на Надзорниот одбор имаат право на надоместок.

Висината на месечниот надоместок за претседателот и членовите на надзорниот одбор на јавното претпријатие со одлука го утврдува основачот на јавното претпријатие.

Член 38

Членовите на Управниот одбор, членовите на Надзорниот одбор и Директорот, ако извршат, односно донесат одлука за која знаеле или за која со оглед на околностите морале да знаат дека ги повредуваат интересите на претпријатието, одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со таквите одлуки. Одговорноста се утврдува согласно со одредбите од Законот за трговските друштва кои се однесуваат на органите на управувањето.

4. Комисии и други работни тела

Член 39

За остварување на одредени права, обврски и одговорности на работниците во претпријатието (работни односи, заштита при работа, контрола на боледувањата, попис, јавни набавки и сл.), Управниот одбор формира комисии по предлог на директорот на претпријатието.

За формирање на комисија, Управниот одбор донесува одлука со која се утврдуваат бројот, составот и надлежностите на комисијата.

Управниот одбор, по потреба може да се формира и други комисии.

Комисијата ја свикува претседателот на комисијата кој раководи со работата на истата.

VII. АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 40

Општи акти на претпријатието се:

1. Статут на претпријатието;
2. Колективен договор на претпријатието;
3. Правилник за внатрешна организација;
4. Правилник за систематизација на работни места;
5. Правилник за работен ред и дисциплина;
6. Правилник за плати, надоместоци од плата и други примања на вработените во ЈПКД "Комуналец" Гевгелија;
7. Правилник за заштита при работа
8. други општи акти согласно закон.

Општите акти, автентично ги толкува Управниот одбор на претпријатието.

Во претпријатието може да се донесат и други посебни акти.

Член 41

Постапката за донесување, измена и дополнување на општите акти се покренува со иницијатива на директорот, управниот одбор, надзорниот одбор и мнозинскиот синдикат.

Директорот, односно управниот одбор ја ценат оправданоста на покрената иницијатива од ставот 1 на овој член.

По прифатената иницијатива, стручната служба во рок од 30 дена го подготвува работниот текст на општиот акт.

Општите акти се објавуваат на огласна табла и влегуваат во сила со денот на објавување, а доколку е потребна согласност од Советот на општината, општиот акт ќе се применува по добивањето согласност.

VIII. РАБОТЕЊЕ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

1. Имот и средства на претпријатието

Член 42

Имотот на претпријатието го сочинуваат сите објекти, средства, пари и права.

Претпријатието работи со толку трансакциски сметки колку му се потребни за остварување на неговите функции.

Член 43

Средствата за работа на претпријатието се обезбедуваат од:

- приходи кои ги остварува претпријатието;
- буџетот на општина Гевгелија;
- кредитни средства и други извори на средства согласно со закон.

Член 44

Претпријатието доставува тримесечни извештаи до основачот кои содржат показатели за финансиското работење доколку претходно се усвоени од Надзорниот и Управниот одбор на претпријатието.

IX. ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

1. Информирање на корисниците и граѓаните

Член 45

Претпријатието го остварува и развива системот на информирање на корисниците на услугите како битна претпоставка за својата функција во комуналната дејност во општината.

Претпријатието е должно за својата работа, работење и развојни програми редовно да ја информира јавноста. Информирањето се врши преку средствата за јавно информирање, огласна табла, интернет страница или друг соодветен начин.

2. Слободен пристап до информациите од јавен карактер

Член 46

Во претпријатието се обезбедува правото на слободен пристап до информации од јавен карактер со кои располага претпријатието.

По исклучок, во случаи утврдени со закон, правото на слободен пристап до некои информации може да биде ограничен или да се обезбеди делумен пристап.

Член 47

Претпријатието востановува и води листа на информации од јавен карактер со кои располага и до кои се обезбедува слободен пристап, која се објавува на начин достапен до барателите на информации.

За листата на информации и условите и начинот на слободен пристап до информациите, граѓаните се известуваат преку огласна табла или друг погоден начин.

Претпријатието е должно редовно да води и да ја ажурира листата на информации.

Листата на информации ја предлага директорот, а ја утврдува (донесува) Управниот одбор.

Член 48

Правото на слободен пристап до информации се остварува согласно со Закон.

Директорот на претпријатието создава услови и превзема мерки пропишани со закон за остварување на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер со кои располага, согласно овој статут.

Член 49

Слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располага претпријатието имаат сите правни и физички лица (барател на информација).

Секој барател врз основа на барање може да оствари слободен пристап до информации и тоа со увид во документи, со добивање препис, фотокопија или електронски запис од документите со кои располага претпријатието, за што барателот на информацијата плаќа соодветен надомест во висина на материјалните трошоци.

Директорот определува службено лице за посредување при остварување на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

Член 50

За остварување на правото на слободен пристап до информации во претходната година, Управниот одбор усвојува годишен извештај.

Годишниот извештај од став 1 на овој член го подготвува директорот и го доставува до Управниот одбор најдоцна до 15 јануари во тековната година.

Годишниот извештај од ставот 1 по усвојувањето се доставува до основачот и до државната Комисија за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

3. Информирање на работниците

Член 51

Претпријатието е должно редовно, навремено, целосно и вистинито да ги информира работниците за сите прашања кои се битни за работата и развојот на претпријатието, како и за остварување на нивните права.

Работниците во претпријатието се информираат преку огласни табли, нивни претставници и други форми на информирање.

X. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 52

Во интерес на зачувување на безбедноста и успешното работење на претпријатието, одделни податоци од работењето и односите во претпријатието претставуваат деловна тајна и можат да се соопштат на трети лица на начин пропишан со закон и посебна одлука на Управен одбор.

За деловна тајна се сметаат податоците што надлежен орган го прогласил за такви и што како доверливи претпријатието ги соопштило на надлежниот орган, како и:

- планови за физичко и техничко обезбедување на објекти и имот;
- планови и податоци од областа на одбраната;
- планови за ПП заштита;
- катастар на подземна инсталација;
- понуди за лицитации прогласени со акт на Управниот одбор.

Со податоците и актите кои претставуваат деловна тајна ракува директорот.

Член 53

Податоците кои што претставуваат деловна тајна се чуваат одвоено од останатата документација на претпријатието.

Користењето на податоците што претставуваат деловна тајна е дозволено само од овластени лица во просториите на претпријатието.

Оддавањето деловна тајна претставува тешка повреда на работните обврски.

Не се смета за повреда на деловна тајна ако податоците или документите за деловна тајна се соопштат на органи, организации или лица на кои им се соопштува

согласно законските прописи и на седница на Управен одбор ако таквото соопштение е неопходно за вршење на дејноста.

XI. ОДБРАНА

Член 54

Работниците во претпријатието имаат право и должност да учествуваат во организирањето и остварувањето на одбраната и да вршат работи од областа на заштита и спасување во согласност со закон.

Член 55

Работниците во претпријатието ја остваруваат одбраната со организирање на работи и задачи од областа на одбраната, со обезбедување средства, донесување акти и планови за одбрана и превземање мерки за реализирање на плановите и програмите за одбрана.

XII. ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И ПРИРОДАТА

Член 56

Со цел да се подобри заштитата и унапредувањето на животната средина и природата, Управниот одбор на претпријатието усвојува програма, донесува одлуки и други акти, а по потреба формира органи кои ќе се грижат за спроведување на програмата, одлуките и мерките, во рамките на дејноста на претпријатието.

Член 57

Претпријатието при вршење на дејноста потребно е да обезбеди рационално користење на природните богатства, финансиски средства за заштита и унапредување на животната средина и природата во рамки на инвестициони и производни проекти и програми и следење на влијанието на дејноста врз квалитетот на животната средина и природата.

XIII. СИНДИКАТ

Член 58

Претпријатието е должно да создаде услови за активност на синдикатот во врска со заштита на правата на работниците од работен однос утврдени со закон и колективен договор на ниво на гранка.

Член 59

На барање на синдикатот, претпријатието доставува податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание на материјалната и социјалната состојба на работниците и ги разгледува мислењата и предлозите на синдикатот во постапката за донесување одлуки и решенија што имаат битно влијание во постапката за остварување на правата на работниците.

На синдикалниот претставник му се овозможува непречено комуницирање со претпријатието или овластено лице кога тоа е неопходно за остварување на функциите на синдикатот.

XIV. ШТРАЈК

Член 60

Работниците правото на штрајк го остваруваат во согласност со закон и колективен договор.

XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 61

Општите акти утврдени со овој Статут ќе се усогласат со истиот во рок од една година од стапување во сила на Статутот.

До усогласувањето ќе се применуваат постојните акти на претпријатието, доколку не се во спротивност со закон.

Член 62

Измена и дополнување на овој статут ќе се врши со статутарна одлука која по донесувањето и добивањето согласност од основачот станува составен дел на овој статут.

Член 63

Составните делови на овој пречистен текст на Статутот имаат добиено согласност од Совет на општина Гевгелија со Решение бр. 07-1626/1 од 11.05.2010 година, Решение бр. 07-631/1 од 13.03.2012 година, Решение бр. 07-1096/1 од 22.05.2012 година, Решение бр. 07-1466/1 од 30.07.2013 година, Решение бр. 09-691/1 од 13.04.2018 година и Решение бр. 09-2371/1 од 26.01.2022 година.

Одделение за општи и правни работи
на ЈПКД "Комуналец" Гевгелија

Раководител,

Марина Прошева

Марина Прошева



