ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ
ЗА ПРОСТОРНИ И УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ
ПРИЛЕП

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ПРОСТОРНИ И УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ
Бр. 01-273/11
29.03 20 17 год.
ПРИЛЕП

СТАТУТ

НА ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ
ЗА ПРОСТОРНИ И УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ
ПРИЛЕП

ПРИЛЕП, Март 2017

Врз основа на член 19 став 2 точка 1 од Законот за Јавните претпријатија ("Службен весник на Република Македонија" број 38/96, 6/2002, 40/2003, 49/2006, 22/2007, 83/2009, 97/10, 6/12, 119/13, 41/2014, 138/14, 25/15 и 61/15), Управниот одбор на Јавното претпријатие за просторни и урбанистички планови Прилеп, на седницата одржана на ден 29.03.2017 година, донесе:

С Т А Т У Т

на Јавно претпријатие за просторни и урбанистички планови – Прилеп

(Пречистен текст)

ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут поблиску се уредува фирмата, седиштето и дејноста, организацијата, управувањето и раководењето со претпријатието, општите акти и постапката за нивното донесување, информирањето, планирањето, заштитата и унапредувањето на животната средина, како и други прашања од значење за претпријатието.

Член 2

Претпријатието се основа заради вршење на стопанска дејност од јавен интерес од областа на урбанизмот, а која е битен услов за животот и работата на граѓаните на територијата на Општина Прилеп, како и други дејности од јавен интерес утврдени со закон и одлуки на Советот на Општина Прилеп, а кои се битен услов за животот и работата на граѓаните на територијата на Општина Прилеп.

Заради обезбедување на јавниот интерес, претпријатието е должно дејноста заради која е основано да ја врши трајно и без прекин и неговата работа е јавна и транспарентна.

Член 3

Претпријатието има својство на правно лице со своја жиро сметка, а за преземените обврски во правниот промет со трети лица одговара со сиот свој имот.

Претпријатието како правно лице може да стекнува право на подвижни и недвижни предмети, да стекнува права и да презема обврски.

Претпријатието стекнува својство на правно лице од денот на уписот во Трговскиот регистар.

ОСНОВАЊЕ

Член 4

Основач на претпријатието е Советот на Општина Прилеп.

Претпријатието е основано со Одлука на Советот на Општина Прилеп бр.07-919/5 од 09.07.2004 година и Одлука за дополнување на одлуката бр.07-1297/8 од 07.10.2004 година

Претпријатието е запишано во трговскиот регистар на Основниот суд во Битола, број на регистарска влошка 010185767-7-09-000 и Трег. 1026/04, како и согласно со Законот за едношалтерскиот систем во трговскиот регистар на Централниот регистар на РМ со ЕМБС 5913608.

ФИРМА, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТЕМБИЛ И ДЕЈНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

ФИРМА

Член 5

Фирма е името под кое што работи претпријатието.
Полното име на фирмата на претпријатието гласи:
Јавно претпријатие за просторни и урбанистички планови Прилеп
Скратеното име на фирмата гласи:
"ЈП за ПУП" Прилеп

СЕДИШТЕ

Член 6

Седиштето на претпријатието е во Прилеп, на улица "Прилепски Бранители" број 1.
За промена на фирмата и седиштето на претпријатието одлучува Управниот одбор на претпријатието по предходна согласност од Основачот.

ПЕЧАТ

Член 7

Претпријатието има свој печат, штембил и амблем.
Печатот има форма на круг, со пречник од 3 см, во кој на македонски јазик и неговото кирилско писмо е впишан текстот - Јавно претпријатие за просторни и урбанистички планови - Прилеп, а во центарот е амблемот на претпријатието.

ШТЕМБИЛ

Член 8

Штембилот на претпријатието има правоаголна форма со димензии 4,5 х 2 см во кој водоравно на македонски јазик и неговото кирилско писмо е испишан називот и седиштето на претпријатието, а помеѓу називот и седиштето се остава празен простор за впишување број на актот и датум на негово издавање.

Член 9

Претпријатието има амблем.
Амблемот има квадратна форма, кој симболично го претставува скратениот назив на претпријатието.

Член 10

Начинот на употребата, ракувањето и чувањето на печатот и штембилот е регулирано со посебен закон и акт на претпријатието.
За промена на печатот, штембилот и амблемот на претпријатието одлучува Управниот одбор.

ДЕЈНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 11

Претпријатието во рамките на својот делокруг на работа ги врши следните дејности:

71.11 – архитектонски дејности
52.21 – услужни дејности поврзани со копнен превоз
71.12 – инжинерство и со него поврзано техничко советување
74.90 – останати стручни , научни и технички дејности неспомнати на друго место
49.31 – градски и приградски патнички копнен транспорт
49.39 Друг патнички копнен транспорт, неспомнат на друго место

Член 12

Претпријатието без упис во трговскиот регистар во помал обем ќе врши и други дејности кои ќе служат на дејностите што се запишани во трговскиот регистар, а кои што вообичаено се вршат кон тие дејности или придонесуваат за целосно искористување на капацитетите и материјалите што се употребуваат за вршење на запишаните дејности.

Член 13

Претпријатието може да ја промени дејноста со:

-проширување на дејноста;

-воведување нови дејности;

-укинување на одделни дејности;

За промена на дејноста одлучува Управниот одбор на претпријатието, по претходна согласност на Основачот.

ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 14

Претпријатието се организира така што дејноста заради која е основано да ја врши на начин со кој се обезбедува:

-рамномерен просторен развој на Општината;

-рационално уредување и користење на просторот - услови за хумано живеење и работа на граѓаните;

-одржлив развој;

-заштита и унапредување на животната средина и природата;

-заштита на културните и историски вредности;

-заштита од воени разурнувања, од природни и технолошки катастрофи;

-јавност во постапката за донесување и спроведување на плановите;

-усогласеност со нормативите и стандардите на РМ;

-соработка со органите на државната управа надлежни за работите за планирање и уредување на просторот;

-задоволување на потребите на населението во областа на локалниот транспорт;

-континуирано осовременување на јавните паркиралишта во општината со цел непречено функционирање на сообраќајот во градот;

Член 15

Претпријатието, во вршењето на дејноста од јавен интерес се организира на начин со кој се обезбедува единственост, ефикасност и максимален успех во процесот на работење.

Член 16

Дејноста на претпријатието се врши во рамките на организациони единици.

Организационите единици на претпријатието претставуваат и дејствуваат како единствена целина во рамките на претпријатието и немаат својство на правни лица.

Со организационите единици раководат раководни лица кои ги назначува директорот на претпријатието.

Член 17

Во претпријатието се формираат следните организациони единици:

1. Одделение за паркинг
2. Одделение за јавен градски превоз
3. Одделение за проектирање, урбанистичко планирање и ГИС
4. Одделение за градежно одржување
5. Одделение за општо правни работи и човечки ресурси
6. Одделение за сметководство

Внатрешната организација на процесот на работа на претпријатието поблиску е уредена со Правилникот за внатрешна организација на претпријатието, на предлог од директорот.

Член 18

Претпријатието може да се поврзе во групи на претпријатија на начин утврден со закон. Одлука за вакво поврзување донесува Управниот одбор на претпријатието.

ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 19

Органи на јавното претпријатие се:

-Управен одбор;

-Надзорен одбор;

-Директор;

УПРАВЕН ОДБОР

Член 20

Управниот одбор на претпријатието се состои од 5 (пет) члена кои ги именува и разрешува Основачот.

Во Управниот одбор Основачот именува 3 (три) члена од редот на афирмирани и познати стручњаци во областа на предметот на работењето на претпријатието и 2 (два) члена од вработените во претпријатието по предлог на стручниот колегиум.

Времетраењето на мандатот на членовите на Управниот одбор е 4 (четири) години.

Член 21

За претседател и член на Управниот одбор може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

- е државјанин на Република Македонија,
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование,
- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност,
- има минимум три години работно искуство,
- поседува меѓународно признат сертификат или уверение за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години и тоа за претседателот: ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL iBT) - најмалку 45 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 3.5 бода, ПЕТ (Cambridge English: Preliminary) - положен, БЕК П (Business English Certificate: Preliminary) - положен, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 40 бода или Аптис (APTIS) - најмалку ниво В1 (Б1), а за членовите: ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL iBT) - најмалку 30 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 3 бода, КЕТ (KET) (Cambridge English) – положен, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 20 бода, или АПТИС (APTIS) - најмалку ниво А2 (А2) и
- има положено психолошки тест и тест за интегритет.

За претседател на Управниот одбор, заменик или член, не може да биде именовано лице на кое со правосилна одлука му е изречена казна затвор заради кражба, измама, издавање чек без покритие, злоупотреба на довербата, фалсификат, лажна изјава дадена под заклетва, освен ако му биде избришана осудата, како и лице кое било член на Управен одбор, друг орган на управување или носител на раководна функција во претпријатие кое престанало со стечај.

Член 22

Членот на Управниот одбор не може да има лично, преку трето лице или по било која основа интереси во претпријатие или трговско друштво кое е во деловни односи со јавното претпријатие, кои можат да имаат било какво влијание на неговата независност и непристрасност во одлучувањето во претпријатието.

Секој член на Управниот одбор, како и Директорот на претпријатието се должни да го предупредат Основачот за постоењето на ваков интерес кај еден или повеќе членови на Управниот одбор.

Член 23

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

Член 24

Управниот одбор на претпријатието:

1) го донесува Статутот и другите акти на претпријатието;
2) одлучува за статусните промени и основање на друштва согласно Законот;
3) ја усвојува Програмата за работа и развој на претпријатието;
4) ја утврдува деловната политика;
5) ја усвојува годишната сметка, годишните финансиски извештаи и извештајот за работењето на претпријатието;
6) одлучува за употреба на средствата остварени со работењето на претпријатието и покривањето на загубите;
7) ги донесува тримесечните финансиски извештаи;
8) го усвојува елаборатот за пописот на средствата,побарувањата и обврските на претпријатието;
9) го донесува годишниот финансиски план;

10) го донесува годишниот план за јавни набавки;
11) одлучува за задолжување на претпријатието со кредити и давање заем;
12) одобрува склучување на договори од поголемо значење и со подолг период на траење;
13) донесува одлуки за инвестиции;
14) ги утврдува цените на производите и услугите;
15) го донесува актот за внатрешната организација на претпријатието;
16) го донесува актот за начинот на утврдување на основната плата и на додатоците на плата на вработените во претпријатието;
17) донесува деловник за работа;
18) одлучува за службени патувања во странство;
19) одлучува во втор степен по приговорите и барањата за заштита на правата на работниците;
20) одлучува за промена на дејноста, фирмата, седиштето, печатот, штембилот и амблемот на претпријатието;
21) формира комисии (постојани и повремени);
22) одлучува за именување и разрешување на членовите во комисиите предвидени со актите на претпријатието;
23) одлучува за вршење попис на средствата, побарувањата и обврските;
24) го усвојува извештајот за попис на средствата, побарувањата и обврските;
25) одлучува за набавка на основни средства;
26) одлучува за расходување и отуѓување на основни средства;
27) донесува одлука за употреба на посебната резерва заради покривање на загубата на претпријатието;
28) одлучува за вршење отпис на средствата, побарувањата и обврските;
29) одлучува за отстапување и давање под закуп на основни средства и движен и недвижен имот;
30) одлучува за доделување финансиска помош, спонзорства и донации;
31) одлучува за склучување колективен договор;
32) се грижи за информирањето на работниците;
33) одлучува за преземање на мерки за заштита при работа, противпожарна заштита и унапредување на животната средина;
34) одлучува за прашања од областа на одбраната;
35) ги донесува општите акти на прептпријатието;
36) ги определува овластените потписници на друштвото;
37) врши и други работи утврдени со Закон и овој Статут. ’’

Член 25

Управниот одбор од редот на своите членови избира претседател и заменик претседател.

Член 26

Претседателот на Управниот одбор ги свикува и раководи со седниците на Управниот одбор, ги потпишува одлуките и општите акти кои ги донесува Управниот одбор, одобрува користење на годишен одмор и службени патувања во странство на директорот на претпријатието, врши и други работи согласно одредбите на статутот и деловникот за работа на управниот одбор.

Кога Претседателот е отсутен, не е во можност или од други причини не ги извршува должностите, работите од став 1 на овој член ги врши заменикот на претседателот.

Член 27

Управниот одбор работи на седници.

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

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

Секој член на Управниот одбор при гласањето има право на еден глас.

Член 28

За работата на секој состанок на Управниот одбор се подготвува записник во рок од три дена од денот на одржувањето.

Записникот го потпишува записничарот и претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство заменикот на претседателот.

Записникот треба да содржи податоци за начинот на кој што работел Управниот одбор, времето и местото на одржување на состанокот, лицата кои присуствувале и дневниот ред на состанокот, дискусијата по точките од дневниот ред на состанокот, прашањата кои биле предмет на гласање и резултатите од гласањето.

Во записникот може, по барање на членот, кој гласал „за" или „против" да се внесе и причината зошто така гласал. Ако некој член има судир на интереси, членот има обврска тоа да го најави на почетокот на состанокот и тоа да се евидентира во записникот.

Член 29

Претпријатието не може на претседателот, заменикот на претседателот и членовите на Управниот одбор да им дава заеми или гаранции на заеми кои тие ги склучиле со трети лица.

Преземената обврска спротивно на став 1 на овој член е ништавна и без правно дејство. Неспоива е функцијата претседател и член на Управниот одбор на претпријатието со функцијата претседател и член на Влада на Република Македонија, како и функцијата Градоначалник на Општината.

Член 30

Членовите на Управниот одбор одговараат за резултатите од работењето и за законитоста на работењето на претпријатието.

Членовите на Управниот одбор одговараат материјално за штетата нанесена на претпријатието со извршување на одлуките.

Одговорноста на членовите на Управниот одбор се утврдува согласно со одредбите на Законот за трговските друштва кои се однесуваат на членовите на одборот на директори и членовите на управниот одбор.

Член 31

Начинот на работата на Управниот одбор поблиску се уредува со Деловник за работа.

Член 32

За вршење на својата функција членовите на Управниот одбор имаат право на надоместок. Висината на надоместокот ја утврдува Управниот одбор на претпријатието.

Член 33

Основачот на јавното претпријатие дава согласност на:

1. Статутот на јавното претпријатие;
2. Статусните промени;
3. Основањето на друштво со ограничена одговорност или акционерско друштво;
4. Актот за употреба на средствата остварени со работењето на јавното претпријатие и покривањето на загубите;
5. Актот за задолжување на јавното претпријатие;
6. Актот со кој се утврдуваат цените на производите и услугите што јавното претпријатие ги продава и врши за корисниците доколку таквите цени не се предмет на регулирање од страна на независно регулаторно тело;
7. Актот за утврдување на висината на вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во јавното претпријатие;
8. Годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие и
9. Годишната инвестициона програма усогласена со вкупниот стопански развој.

НАДЗОРЕН ОДБОР

Член 34

За вршење контрола на материјално-финансиското работење на претпријатието се формира Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење (во натамошниот текст Надзорен одбор) составен од 5 (пет) члена.

Членовите на Надзорниот одбор, ги именува и разрешува основачот со мандат од 4 (четири) години.

За член на надзорниот одбор може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

- е државјанин на Република Македонија,
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование,
- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност,
- има минимум три години работно искуство,
- поседува меѓународно признат сертификат или уверение за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години и тоа за претседателот: ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL iBT) - најмалку 45 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 3.5 бода, ПЕТ (Cambridge English: Preliminary) - положен, БЕК П (Business English Certificate: Preliminary) - положен, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 40 бода или Аптис (APTIS) - најмалку ниво В1 (Б1);, а за членовите: ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL iBT) - најмалку 30 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 3 бода, КЕТ (KET) (Cambridge English) – положен, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 20 бода, или АПТИС (APTIS) - најмалку ниво А2 (А2) и 10
- има положено психолошки тест и тест за интегритет.

Надзорниот одбор од редот на своите членови избира и разрешува Претседател и Заменик претседател на Надзорниот одбор.

Член 35

Членовите на Надзорниот одбор можат да присуствуваат на седниците на Управниот одбор, доколку Управниот Одбор има потреба од нивно присуство, за што на истите им се доставува покана со сите материјали што им се доставуваат на членовите на Управниот одбор.

Член 36

Надзорниот одбор задолжително ги прегледува годишните сметки и извештајот за работа на претпријатието и по прегледувањето му дава мислење на Управниот одбор.

Управниот одбор не може да ги усвои годишните сметки и извештајот за работењето на претпријатието ако предходно не добие позитивно мислење од Надзорниот одбор.

Член 37

Член на Надзорниот одбор не може да има лично, преку трето лице или по било која основа, интереси во претпријатие или трговско друштво, кое е во деловни односи со претпријатието, кои можат да имаат било какво влијание на неговата независност и непристрасност во одлучувањето во јавното претпријатие.

Секој член на Надзорниот одбор е должен да го предупреди основачот на постоењето на ваков интерес кај еден или повеќе членови на Надзорниот одбор.

Член 38

За член на Надзорниот одбор не може да биде именувано лице на кое со правосилна одлука му е изречена казна затвор заради кражба, измама, издавање на чек без покритие, злоупотреба на довербата, фалсификат, лажна изјава дадена под заклетва, освен ако му биде избришана осудата, како и лице кое било член на Управниот одбор или друг орган на управување или носител на раководна функција во претпријатие кое престанало со стечај.

Член 39

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

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

Висината на надоместокот ја утврдува Управниот одбор на претпријатието.

ДИРЕКТОР

Член 40

Со работата на претпријатието раководи Директор.

Директорот се избира на јавен конкурс, а изборот го врши Градоначалникот на Општината.

По истекот на мандатот или разрешувањето, Директорот се распоредува во претпријатието на работно место во согласност со Правилникот за систематизација на работните места на ЈП за ПУП Прилеп, во согласност со неговото работно искуство, степенот и видот на образованието.

Мандатот на директорот на претпријатието трае 4 (четири) години.

Член 41

За директор на претпријатието може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

-е државјанин на Република Македонија,

-има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен образование,

-во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност;

-има минимум пет години работно искуство во струката;

-поседува еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на англискиот јазик не постар од пет години и тоа: ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL iBT) - најмалку 74 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода, ИЛЕЦ (ILEC Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво, ФЦЕ (FCE Cambridge English: First) - положен, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода, или АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2) и

-има положено психолошки тест и тест за интегритет.

Член 42

Директорот на претпријатието ги има следните надлежности:

1) го застапува и претставува претпријатието;
2) ја обезбедува законитоста во работата и примената на прописите, овој статут и другите акти на друштвото;
3) го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на управниот одбор, прописите и општите акти на претпријаитето;
4) ја подготвува, создава услови и ја спроведува програмата за работа и развој;
5) учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој;
6) учествува во утврдувањето на критериуми за користење и располагање и употреба на вишокот средства утврдени на крајот на деловната година, остварени со работењето на претпријатието и покривање на загубите;
7) врши усогласување на деловната активност (политика) на претпријатието;
8) поднесува извештај за резултатите од работењето на претпријатието на Управниот одбор;
9) ги именува и разрешува раководните лица во претпријатието;
10) го предлага актот за внатрешна организација на претпријатието;
11) го донесува актот за систематизација на работните места;
12) одлучува за прием и распоредување на работниците;
13) донесува одлуки, решенија и други акти од областа на работните односи, безбедност и здравје при работа, пристапот до информации од јавен карактер, постапувањето со класифицирани информации и од други области во насока на обезбедување услови за законито и редовно функционирање на претпријатието;
14) донесува одлука за утврдување на висината на вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во претпријатието;
15) донесува решенија за плати на вработените во претпријатието;
16) дава упатства и налози на вработените во врска со работата;
17) одлучува за службени патувања во земјата и странство;
18) одлучува за ангажирање на надворешни лица и други надворешни извршители според потребата на претпријатието;
19) одлучува за остварување на правата, обврските и одговорностите на работниците;
20) изрекува дисциплински мерки за кои е овластен со Закон;

21) предлага акти што ги донесува Управниот одбор;
22) управува со финансиските и со другите средства на законски, економичен и ефективен начин;
23) се грижи за остварување на обврските на претпријатието од одбраната согласно Законот;
24) го организира информирањето на работниците;
25) склучува договори;
26) издава полномошно за застапување на претпријатието;
27) издава налози, упатства и наредби со кои се обезбедува работењето на претпријатието;
28) формира комисии и други работни тела од неговата надлежност;
29) за работите од својата надлежност издава акти, упатства, налози и наредби со кои се обезбедува работењето на претпријатието;
30) врши други работи во врска со работата на претпријатието во согласност со закон, статутот и општите акти на претпријатието.

Член 43

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

Член 44

Директорот на претпријатието е одговорен за резултатите од работењето и за спроведување на законитоста во работењето на претпријатието.

Директорот одговара материјално за штетата нанесена на претпријатието со извршување на одлуките.

Одговорноста на директорот се утврдува согласно со одредбите од Законот за трговските друштва кои се однесуваат на членовите на одборот на директори и членовите на управниот одбор.

Член 45

Директорот го застапува и претставува претпријатието.

Директорот во името на претпријатието е овластен да склучува договори и да презема други правни работи.

За склучување одредени договори и спогодби кои се однесуваат на поголеми инвестициони вложувања, деловно-техничко соработка со домашни и странски фирми, истражување и развој, како и набавка и отуѓување на основни средства, купување и продавање на недвижности, давање под закуп, заем, задолжување со кредити, земање заем, согласност дава Управниот одбор.

Член 46

Директорот на претпријатието може да овласти раководен работник или друг работник за застапување на претпријатието во определена работа.

Овластувањето се издава во писмена форма (полномошно) со содржина и обем што ги одредува Директорот на претпријатието.

Директорот на претпријатието може да даде и генерално полномошно за извршување на одредени работи кое се заверува пред нотар.

Член 47

Директорот и раководните работници во претпријатието не можат да имаат лично, преку трето лице или по било која основа, интерес во претпријатие или трговско друштво кое е во деловни односи со јавното претпријатие, кои можат да имаат било какаво влијание на неговата независност и непристрасност во одлучувањето во јавното претпријатие.

За директор и раководни работници не може да биде именувано лице на кое со правосилна одлука му е изречена казна затвор заради кражба, измама, издавање чек без покритие, злоупотреба на довербата, фалсификат, лажна изјава дадена под заклетва, освен ако му биде избришана осудата, како и лице кое било член на управен одбор, друг орган на управување или носител на раководна функција во претпријатие кое престанало со стечај.

КОМИСИИ

Член 48

Управниот одбор и директорот, именуваат комисии составени од стручни работници на претпријатието, заради разгледување, одлучување и предлагање на соодветни решенија за определени прашања.

Бројот, составот, делокругот и начинот на работа на комисијата се определува со одлуката за именување.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА И РАЗВОЈ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 49

За успешно работење на претпријатието се донесува Програма за работа и развој на претпријатието.

Програмата за работа и развој на претпријатието ја донесува Управниот одбор на предлог од директорот.

Основачот дава согласност на Програмата за работа и развој на претпријатието. За реализација на Програмата за работа и развој на претпријатието одговорен е директорот.

Член 50

Програмата за работа и развој на претпријатието се остварува со донесување среднорочни, годишни и перспективни планови.

Плановите на претпријатието ги донесува Управниот одбор на предлог од директорот.

Член 51

Среднорочниот план ги содржи основните елементи и показатели за развој на претпријатието.

Годишниот план ги содржи основните елементи на следните планови:

-план за извршување на основната дејност;
-план за набавка;
-план на кадри;
-план на средства и извори на средства;
-план на прилив и одлив на парични средства;
-план на трошоци;
-план на утврдување и распоредување на доходот и добивката односно финансиските резултати од работењето;
-план на плати;
-план на инвестициони вложувања.

Член 52

Оперативните планови се утврдуваат континуирано тримесечно заради остварување на целите и задачите утврдени со годишниот план на извршување на дејноста, набавка, прилив и одлив на парични средства, како и утврдување и распоредување на доходот и добивката односно финансиските резултати на работењето.

Член 53

Претпријатието го води своето материјално-финансиско работење според финансиските и сметководствените правила и стандарди за трговски друштва.

Член 54

Над претпријатието не може да се отвори постапка за стечај.

Во случај на настанување на услови за отворање и спроведување постапка за стечај над претпријатието, основачот е должен да преземе мерки за обезбедување на услови за непречено работење и функционирање на претпријатието и да даде гаранции за исполнување на обврските на претпријатието спрема трети лица.

Основачот може да одлучи претпријатието да престане со работа ако настанале услови за отворање постапка за стечај, само ако предходно обезбедил вршење на стопанската дејност од јавен интерес на начин и постапка утврдена со Закон.

Член 55

Средствата за работењето и развојот на претпријатието се обезбедуваат од приходите кои тоа ги остварува со сопственото работење, од кредитните средства, средствата од буџетот на општината и други извори во согласност со Закон.

Ако основачот му наложил посебни обврски на претпријатието со кои се остваруваат приходи, основачот е должен да му ги надомести трошоците настанати со извршувањето на тие посебни обврски.

Претпријатието доставува тримесечни извештаи до основачот кои содржат показатели за финансиското работење.

Член 56

Врз основа на пресметката на приходите и расходите се утврдуваат резултатите од работењето на претпријатието.

Деловните резултати на претпријатието ги сочинуваат оствареniот доход односно добивката или загубата.

Бруто добивката на претпријатието се утврдува кога од остварените приходи ќе се надоместат вкупните расходи содржани во реализираните производи и услуги.

Член 57

Оствареniот доход на претпријатието го сочинуваат бруто добивката, зголемена за бруто плати, содржани во реализираните услуги односно плати содржани во реализираните производи и услуги намалени за загубата поради надоместените вкупни расходи.

Член 58

Од добивката на претпријатието се надоместуваат даноците и придонесите согласно законските прописи.

Остатокот од добивката на претпријатието се распоредува за покривање на загуба на претпријатието, за акумулација, бруто плати и заедничка потрошувачка.

Член 59

Акумулацијата се распоредува на средства за зголемување на капиталот, зголемување на влогот на претпријатието и за резерви.

Претпријатието може да одлучи остатокот од добивката привремено да не го распоредува.

Член 60

Основачот на претпријатието ги утврдува условите и начинот на распоредување и користење на вишокот на средства остварени од работењето на претпријатието.

Член 61

Во согласност со основачот, за финансирање на програми, засновани врз современите техничко-технолошки достигнувања и зголемување на рентабилноста на работењето и заштитата, користењето и унапредувањето на добрата од општ интерес, претпријатието може да користи дел од средствата на амортизацијата, нераспределениот дел од вишокот на средствата остварени од работењето на претпријатието со издавање на хартии од вредност, заеми и на друг начин во согласност со Закон.

Член 62

Основачот може, ако не постојат посебни причини, вишокот на средствата остварени од работењето на претпријатието да ги вложи во претпријатието што ги создало или да ги уплати на посебна сметка за вршење и развој на стопанските дејности од јавен интерес и за покривање на покажаните загуби во други јавни претпријатија, како и за обезбедување на обврските на буџетот спрема фондовите.

ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

Член 63

Управниот одбор и директорот се одговорни за редовно и вистинито информирање на работниците за севкупното работење на претпријатието, за остварување и распределба на добивката, за располагањето и користењето на средствата како и за другите прашања од значење за работата на работниците и на претпријатието во целина.

Работниците и единицата на локалната самоуправа односно основачот, непосредно за работата на претпријатието се информираат преку членовите на Управниот одбор.

Работниците на претпријатието се информираат и преку огласна табла на претпријатието и другите средства за информирање.

ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 64

Во интерес на обезбедување на сигурно и успешно стопанисување на претпријатието, одделни податоци за работењето, развојот и односите во претпријатието, претставуваат деловна тајна и можат да се соопштат на трети лица само на начин пропишан со закон и одлука на управниот одбор.

ОДБРАНА

Член 65

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

Член 66

Претпријатието учествува во организирањето и остварувањето на одбраната и заштитата, во своите рамки на делување.

Во рамките на Претпријатието секоја организациона единица организира и спроведува самозаштита.

Самозаштитата претставува основен вид на заштита на луѓето и претпријатието од елементарни непогоди, вонредни состојби и воени дејствија како и за чување на човековите и материјалните потенцијали.

ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Член 67

Со цел за заштита и унапредување на животната средина, во која претпријатието ги обавува своите дејности, управниот одбор на претпријатието донесува програми, соодветни одлуки и други акти и презема мерки, обезбедува средства за таа намена, а по потреба формира органи и задолжува поединци кои ќе се грижат за спроведување на програмите, одлуките и мерките, а сето тоа во согласност со Законот за заштита и унапредување на животната средина и природата.

СОРАБОТКА СО СИНДИКАТ

Член 68

Заради остварување на своите економски и социјални права од работен однос, утврдени со Закон, работниците имаат право да основаат Синдикат во кој слободно се зачленуваат или пристапуваат.

Член 69

Претпријатието е должно да создаде услови за активноста на мнозинскиот Синдикат во врска со заштитата на правата на работниците од работниот однос, утврдени со Закон.

Активноста на Синдикатот во согласност со став 1 од овој член не може да се спречува ниту ограничува со акти на претпријатието ако тоа е во согласност со Закон.

Член 70

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

На синдикалниот претставник му се овозможува непречено комуницирање со овластено лице, кога тоа е неопходно за остварување на функцијата на Синдикатот.

Член 71

Претпријатието обезбедува стручни, административни и технички услови за работа на Синдикатот за остварување на синдикалните функции како и условите за наплата на членаринатa во договор со надлежните органи на претпријатието.

Член 72

На претставникот на синдикатот треба да му се овозможи ослободување од работа за негово оспособување и ефикасно вршење на функциите на синдикатот.

Начинот, времето и условите на ослободување од работа на синдикалниот претставник се утврдуваат со Закон.

Член 73

Претставникот на Синдикалната организација има посебна заштита и не може да биде повикан на одговорност, ниту доведен во неповолна положба, вклучувајки го и престанокот на неговиот работен однос поради членство во Синдикатот или учество во синдикалните активности со кои се штитат правата и интересите на работниците ако постапува во согласност со Закон.

Посебната заштита на претставникот на синдикатот трае за време на неговиот мандат.

Член 74

Член на синдикатот кој е избран односно именуван во органите на синдикатот, чие вршење бара повремено да престане со работа во претпријатието, има право по престанувањето на функцијата што ја вршел да се врати во претпријатието на работно место кое одговара на неговата стручна подготовка, за што се склучува посебен договор со претпријатието.

ШТРАЈК

Член 75

Заради остварување на своите економски и социјални права од работен однос, работниците имаат право на штрајк.

Работниците правото на штрајк го остваруваат во согласност со Законот за јавните претпријатија.

ОПШТИ АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 76

Прашањата кои се од значење за претпријатието, а не се уредени со овој Статут ќе се уредат со други општи акти на претпријатието согласно закон и овој статут.

Општите акти на претпријатието ги донесува Управниот одбор на предлог од Директорот и истите не можат да бидат во спротивност со овој Статут.

По донесувањето, Статутот и општите акти за кои со закон е потребна согласност се доставуваат до надлежниот орган за добивање согласност.

Општите акти на претпријатието влегуваат во сила со денот на донесувањето, освен ако со актот поинаку не е определено. Толкување на актите дава органот кој што ги донел.

ИЗМЕНИ НА СТАТУТОТ

Член 77

Овој Статут се менува и дополнува со Одлука за измена и дополнување на Статутот.

Иницијатива за измена и дополнување на Статутот дава:

-Основачот,

-1/3 од членовите на Управниот одбор и

-Директорот на претпријатието.

Директорот односно Управниот одбор ја ценат оправданоста на иницијативата, од ставот 1 на овој член.

По прифатената иницијатива, одделението за општо правни работи и човечки ресурси го подготвува работниот текст на Одлуката за измена и дополнување на Статутот и го дава на Управниот одбор на усвојување.

Одлуката за измени и дополнувања на Статутот ја донесува Управниот одбор на претпријатието и ја доставува до Основачот за добивање согласност.

Управниот одбор со Одлуката за измена и дополнување на Статутот го овластува одделението за општо правни работи и човечки ресурси да подготви пречистен текст на Статутот.

Ако измените и дополнувањата на Статутот содржат податоци што се запишуваат во трговскиот регистар, Одлуката за измена и дополнување на Статутот задолжително се објавува во Службен гласник на Општина Прилеп.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 78

Статутот се смета за донесен ако за истиот гласале повеќе од половината од сите членови на Управниот одбор.

Член 79

Општите акти на претпријатието утврдени со овој Статут ќе се усогласат и донесат во рок утврден со закон.

До усогласувањето односно донесувањето на општите акти од преходниот став ќе се применуваат општите акти кои се во важност доколку не се во спротивност со законските прописи и овој Статут.

Член 80

Со денот на влегувањето во сила на овој Статут, престанува да важи Статутот на ЈП за ПУП Прилеп – Пречистен текст бр.01-621/17 од 24.09.2015 година.

Член 81

Овој Статут влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добивањето на согласност од основачот.

Претседател
на Управниот одбор

Тања Стојаноска