ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ПРОСТОРНИ И УРБАНИСТИЧКИ ПЛАНОВИ

ул. “Прилепски Бранители” бр. 1, 7500 Прилеп ; тел. 048 401 725 ; www.jpzapup.com

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА

за 2020 година

(планирани активности во 2020 год.)

Прилеп
декември, 2019 год.

ВОВЕД

Историски развој, општи карактеристики и организациона поставеност на ЈП за ПУП Прилеп

ФОРМИРАЊЕ И ДЕЈНОСТ

Јавното претпријатие за просторни и урбанистички планови - Прилеп е основано од Советот на општина Прилеп со одлука бр.07-1297/8 од 09.07.2004год. Претпријатието во својот делокруг на работа е формирано со цел да ги врши следните дејности:

- просторно и урбанистичко планирање

- архитектонски и инженерски активности и соодветни технички услуги

- други деловни активности

Од временскиот период од кога е формирано претпријатието до денес се случија крупни промени во внатрешната организација на претпријатието што беше условено од конкретните потреби на градот како и големите реформи кои се вршеа во законската регулатива на ниво на Р.Македонија.

Анализираќи ги перформансите на претпријатието како јавен сервис на градот, менаџерскиот тим и управниот одбор на ЈП за ПУП, а во согласност со основачот (Совет на О.Прилеп) во претходните години донесе повеќе дополнувања на дејноста, со која фронтот на делување на претпријатието се проширува без да се изгуби матичната идеја за формирање на претпријатието (Урбаниот дизајн на градот).

Проширувањето на дејноста се однесуваше на следните ставки:

- Услужни дејности поврзани со копнениот превоз

(стопанисување со паркинг просторите во градот) а подоцна претпријатието доби согласност да ја прошири дејноста за уште една ставка односно:

-Останати придружни дејности во копнениот сообраќај (Одлука на Советот на Општина Прилеп бр.07-167/36 од 15.02.2010 год.).

Последното проширување на дејностите се однесува на организацијата на јавниот Градски превоз во градот и тоа со ставка:

-Градски и приградски патнички копнен транспорт

Основните дејности за вршење на матичната дејност беа задржани и тоа:

-Архитектонски дејности

Јавно претпријатие за просторни и урбанистички планови
ул. Прилепски Бранители бр. 1, 7500 Прилеп, тел. 048 401 725, www.jpzapup.com

-Инженерство и со него поврзано техничко советување
-Останати стручни научни и технички дејности неспомнати на друго место

Со овие дејности ЈП за ПУП - Прилеп ја зголеми оперативната моќ, бројот на вработени и нормално економската сила, без тоа суштествено да се одрази на основната идеја за која е формирано ова претпријатие (да се грижи за проблематики од областа на урбанизмот, архитектурата и урбаниот дизајн на градот во целина).

ОРГАНИЗАЦИСКА ПОСТАВЕНОСТ

Моментално претпријатието брои 70 вработени лица на неопределено работно време и 24 лица на определено работно време организирани во шест одделенија согласно актот за внатрешна организација и актот за систематизација:

1.Одделение за проектирање, урбанистичко планирање и ГИС

2.Одделение за градежно одржување

3.Одделение за паркинг

4. Одделение за јавен градски превоз

5. Одделение за општо правни работи и човечки ресурси

6.Одделение за сметководство

Со претпријатието раководи директор избран на конкурс од страна на Градоначалникот на Општина Прилеп, а со одделенијата раководат раководители назначени од директорот на претпријатието.

Раководителите на одделенија во рамките на нивните работни задолженија го организираат целиот процес на работење и се одговорни за навремено и квалитетно извршување на работите од нивната надлежност.Сите организациски единици својата работа ја извршуваат преку извршители распоредени по работни места.

ЛИЦЕНЦИ И ОВЛАСТУВАЊА

Во согласност со актуелните Законски норми од областа на проектирањето и градбата (Закон за просторно и урбанистичко планирање и соодветните Правилници и Законот за градење), претпријатието врз основа на соодветните овластувања на инженерскиот кадар се здоби со **лиценци А и Б** (проектирање за објекти од сите категории), **лиценца А и Б** за вршење на **стручен надзор** над изведба на објекти и лиценца за **урбанистичко планирање, лиценца за ревизија на урбанистички планови, лиценца Б за ревизија на проектни документации** така да има можност да проектира како во областа на високоградбата така и во областа на урбанистичкото планирање и да врши надзор над изградба на објекти од сите категории. Во согласност со новите законски норми и обученоста на инженерскиот кадар, претпријатието се здоби и со нови овластувања од областа на заштита при работа, противпожарна заштита и овластувања за проектирање на објекти со енергетска ефикасност.

Напомена: Лиценците и овластувањата се претежно за потребите на одделението за урбанистичко планирање и проектирање.

СЕДИШТЕ И ТЕХНИЧКА ОПРЕМЕНОСТ

Поради различната природа на дејностите со кои се занимава претпријатието, секое одделение има различна локација или дел од одделенијата се распоредени на различни места.

Канцеларијата во која е сместено **Одделението за проектирање, урбанистичко планирање и ГИС** е во рамките на новиот објект на Општина Прилеп. Истата е опремена со персонални компјутери со соодветни лиценцирани софтвери за графичка обработка на проектите, еден ласерски печатач А4 формат, плотер А0 формат, скенер А0 формат, фотокопир, мултифункционален копир, ласерски печатач и факс единица А3 формат, соодветни работни маси и мрежна инфраструктура со сопствен сервер кој е поврзан со централниот сервер на општината.

Во истата канцеларија се наоѓа и **Одделението за општо правни работи и човечки ресурси.**

Одделението за сметководство е сместено во канцеларија со локација на булеварот Гоце Делчев која е опремена со персонални компјутери со соодветни софтвери за сметководствена дејност, ласерски печатар, ормари, канцелариски бироа со столчиња, маса за состаноци и друга ситна опрема.

Одделението за паркинг распространето е на повеќе пунктови на кои се врши дејноста и истото е опремено со инфраструктура и опрема потребна за вршење на дејноста:

-Мобилни фискални апарати

-Мобилни радио врски

-Паркинг рампи

-Наплатни куќички

-Софтвер со целокупна хардверска подршка за наплата на паркинг просторот по пат на СМС пораки сместени во заеднички во просторијата за продажба на билети за јавниот градски превоз.

Одделението за градежно одржување е ангажирано за одржување на опремата од паркинг просторот, одржување на инфраструктурата на одделението за јавен градски превоз. Опремено е со потребниот ситен алат и опрема за одржување. Ова одделение превзема активности како логистика (техничка и стручна) при реализација на поодделни проекти во интерес на претпријатието и на градот, обезбедува зимско одржување на улиците во градот, врши надзор над изведувањето на градежните работи во текот на реализацијата на проектите за адаптација, реконструкција, санација и др. на институции кои се под надлежност на општината.

Одделението за јавен градски превоз го сочинуваат:

-Возен парк со шофери

-Раководен центар со раководители на смена

-Наплатен центар

Раководниот центар и наплатниот центар се сместени во посебни канцеларии на булеварот Гоце Делчев и тоа: канцеларија за раководители и канцеларија за наплатен центар. Канцелариите се опремени со ормари, канцелариски бироа, персонални компјутери, фискален принтер, машина за броење на пари и останата ситна опрема.

Возниот парк на ова одделение го сочинуваат шест автобуси за градски сообраќај (нископодни),од кои 4 нови на CNG и 2 употребувани, како и три автобуси за школски сообраќај и индустриски превоз (високоподни). Во состав на ова одделение функционира и туристичкиот воз кој се користи во потоплите месеци за туристичко разгледување на градот.

Возилата кога се во мирување го користат просторот на Терминал Комуналец за соодветна надокнада регулирана со договор.

ПРОГРАМА ЗА РАБОТА И РАЗВОЈ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

ОПШТИ НАПОМЕНИ

Програмските задачи и активности во кои претпријатието го гледа идниот развој се насочени кон континуирано јакнење на своите одделенија, како кадровски така и технички за да секое од нив стане што поефикасно (тоа не значи дека нема взаемно помагање и прелевање на кадровско, стручно и секакво ниво, внатре во претпријатието).

Со ваков начин на работа, со постепена и внимателна реализација на правилникот за систематизација на работните места, претпријатието континуирано го зголемува својот радиус на дејство, квалитет во работата, оперативна моќ, а со тоа постојано ја оправдува суштината на своето постоење.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ, УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ И ГИС

Континуирано активно учество во реализацијата на Генералниот урбанистички план на Прилеп како врховен урбанистички документ во градежниот опфат на Прилеп и тоа како:
-изработувач на детални урбанистички планови;
-изработувач на основни проекти за објекти од високоградба;
-соработник или учесник во спроведувањето на постапките за донесување на плановите и на останатата урбанистичка документација.
-вршење стручна ревизија на Урбанистички планови за село, Регулациски плпанови и Основни проекти за линиска инфраструктура од областа на сообраќајот;

-вршење стручна ревизија на проектни документации - Основни проекти од високоградба.
-во соработка со секторот за урбанизам при Општина Прилеп и поодделните одделенија, континуирана изработка на проекти за партерни уредувања на делови од градот, изработка на проекти во интерес на општината (училишта, градинки и останати јавни институции под надлежност на општината и сл.), анализи на потреби во сообраќајот и останатата комунална инфраструктура, давање на насоки и стручни сугестии во кој правец би се движел развојот на одредени делови на градот.
-учество во стручни надзори и вршење на техничка контрола над изградба на објекти од интерес и по налог на општината

Со овие активности претпријатието активно ќе учествува во креирањето на идниот просторен развој на општината.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПАРКИНГ

Континуирано осовременување на постоечките паркинг простори кои се дадени на стопанисување на претпријатието во смисла на набавка на електронски рампи, видео надзор, постепено имплементирање на зонско паркирање со електронска наплата по пат на смс пораки и грепки, изградба и опремување на нови паркинг простори, средување на партерот на постојните паркинзи, набавка и монтажа на настрешници на паркинг просторите каде е тоа можно, засадување на зеленило на просторот за паркирање, изградба на монтажни гаражи.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВЕН ГРАДСКИ ПРЕВОЗ

Во град со повеќе од 70 000 жители на површина од близу 2000 хектари логично се наметна потребата од воведување на организиран јавен градски превоз со постојани релации кои ефтино и квалитетно ќе ги покријат сите доминантни правци на движење на нашите граѓани.

Одделениетго за јавен градски превоз е најмладото одделение во склоп на претпријатието. Започна да функционира од втората половина на април 2014 год. Ова одделение во својот состав има единаесет нископодни и три туристички автобуси од кои шест нископодни активни (четири нови активни и два резервни во случај на дефект) автобуси и пет неактивни од кои четири со тешки дефекти кои се неисплатливи за поправка бидејќи истата е многу скапа. Нископодните автобуси се наменети за градски превоз кои сообракаат на три линии, со интервал на следење на автобусите од еден час на секоја линија. Четирите нови нископодни автобуси на метан се набавени во 2019 година со средства од Општина Прилеп за обновување на возниот парк бидејќи финансиската моќ на претпријатието е слаба за да набави нови возила кои се планираат да се пуштат да ги опслужуваат планираните линии. Со почетокот на школската година по одлука на Советот на Општина Прилеп од 2014 год., претпријатието презеде активности за организација и на школскиот превоз на територијата на град Прилеп и тоа на превоз на две основни училишта и сите средни училишта. Превозот се врши со три туристички автобуси и дел од нископодните во зависност од потребите.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ГРАДЕЖНО ОДРЖУВАЊЕ

Ова одделение во рамките на претпријатието е во функција на оперативните планови на одделенијата кои функционираат во претпријатието. А тоа е: континуиран надзор над изведба на работите поврзани со адаптација, реконструкција, санација и др. во спроведување на проекти за институции кои се под ингеренција на општината, техничка контрола и координација на градбата на сите објекти каде како инвеститор се јавува општина Прилеп, континуирано следење на состојбата на урбаната опрема, иницијатор за нејзино одржување, иницијатор на одржувањето на зелениот фонд во градот и се што е поврзано со одржување на урбаниот дизајн на градот во целост.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОШТО ПРАВНИ РАБОТИ И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

Ова одделение ги обединува сите правни и административно технички сегменти на претпријатието, како што се деловодничко административни, правно-нормативни, човечки ресурси, архива, магацинско работење, управување со сите неспомнати сегменти кои се интегрирани во сите други одделенија.
Одделението за општо правни работи и управување со човечки ресурси го следи од правен аспект работењето на сите одделенија во претпријатието и врши од правен аспект синхронизирање на работите и консултации во врска со целокупната работа на одделенијата. Ги следи законите и другите прописи од интерес за дејностите на претпријатието и се грижи за нивна примена во рамките на претпријатието. Води грижа за примена на внатрешните акти на претпријатието и дава правни совети на директорот на претпријатието. Врши нормативно-правни и стручно оперативни работи од областа на деловните работи, правните и други работи. Ги изработува нацрт-предлозите на општите акти и правилата на претпријатието. Се грижи за работите од областа на работните односи и персонално-кадровските работи (човечките ресурси), за правата и обврските од работен однос, постапките за вработување, едукација, евалуација на вработените и сл. Исто така се изработуваат договорите и актите за работа на одделението за проектирање, урбанистичко планирање и гис, одделението за паркинг и одделението за јавен градски превоз. Одделението од правен аспект соработува со правниот сектор, секторот за урбанизам и другите служби на Општина Прилеп во реализација на проектите од областа на урбанистичкото и просторно планирање на градот, функционирањето на јавниот градски превоз, функционирањето на јавните паркиралишта, како и одржувањето на културни и спортски манифестации во рамките на соработката и учеството на претпријатието заедно со општината.
Ова одделение го води архивското работење, ги подготвува актите и правилата за спроведување на редовните годишни пописи на средствата и обврските на претпријатието и усогласување на сметководствената со фактичката состојба утврдена со пописите.
Во областа на човечките ресурси, одделението континуирано ги следи активностите во врска со реформите во јавниот сектор и врши подготовки за усогласување на внатрешната организација на претпријатието и систематизацијата на работните места со новите законски прописи и подзаконски акти.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СМЕТКОВОДСТВО

Одделението за сметководство го организира финансиското и сметководствено работење во претпријатието. Изготвува финансиски планови и заедно со директорот ја одредува динамиката и распоредот на финансиските средства потребни за тековното работење и за навремена наплата на побарувањата и обезбедување на средства за подмирување на обврските. Изработува тримесечни и годишни финансиски извештаи и ги изготвува годишните сметки на претпријатието. Води евиденција за приходите и другите приливи, расходите и други одливи, врши пресметка на плати, придонеси на плати и надоместоци од плата за вработените во претпријатието. Го спроведува пописот на средствата и обврските и врши усогласување на сметководствента со фактичката состојба утврдена со пописот. Во склоп на ова одделение функционира и одделот за јавни набавки кој е важен сегмент неопходен за нормално функционирање на претпријатието.

ГОДИШЕН ОПЕРАТИВЕН ПЛАН ЗА 2020 ГОДИНА НА ЈП ЗА ПУП - ПРИЛЕП

Поради фактот што претпријатието Прилеп веќе има дефинирани дејности, некои од генералните оперативни дејства неминовно се повторуваат од година во година со минимални измени и дополнувања, плански дооформувања, надоградување и проширување.

Во продолжение следуваат планските активности за сите одделенија поодделно.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПРОЕКТИРАЊЕ, УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ И ГИС

Активност 1:
Изработка на Урбанистичка документација за потребите на Општина Прилеп:
-Изработка на регулациски планови во согласност со новиот ГУП
-Изработка на детални урбанистички планови во согласност со новиот ГУП
-Изработка на Урб.планови за вон населени места
-Изработка на ЛУПД
-Изработка на ДУПД
-Изработка на Урбанистички планови за села
-Изработка на архитектонско урбанистички проекти
-Изработка на проекти за инфраструктура
Одговорно лице: Илија Беличоски д.и.а.- раководител на одделение за урбанистичко планирање и проектирање.
Рок: јануари - декември 2020г.
Очекувани резултати: Урбанизација на одредени делови на градот и населените места, предуслов за инвестиции, изградба на инфраструктура, поквалитетна средина за живеење.
Буџет: од средствата наменети за изработка на детални урбанистички планови предвидени во буџетот на Општина Прилеп.

Активност 2:
Изработка на технички плански документации од областа на високоградбата (основни проекти, реконструкции, адаптации, санации и др.) за објекти кои се во сопственост или во ингеренција на општина Прилеп:

1.Основни училишта – основни проекти за спортски сали
2.Средни училишта – основни проекти за реконструкција
3.Изработка на основни проекти, за објекти од високоградба (детска градинка со капацитет за 250 деца, базени за рекреација и рехабилитација)
4. Изработка на основни проекти, за партерни уредувања
Одговорно лице:
Илија Беличоски д.и.а.- раководител на одделение за урбанистичко планирање и проектирање.
Рок: јануари - декември 2020г.
Очекувани резултати: Можност за понатамошна постапка за подобрување на условите за работа во конкретните објекти и зафати.
Буџет: од средствата наменети за изработка на технички документации предвидени за конкретните објекти во буџетот на Општина Прилеп.

Активност 3:
- Вршење стручна ревизија на Урбанистичка документација за потребите на Општина Прилеп:
- Вршење стручна ревизија на проектни документации - Основни проекти од високоградба
Одговорно лице: Илија Беличоски д.и.а.- раководител на одделение за урбанистичко планирање и проектирање.
Рок: јануари - декември 2020г.
Очекувани резултати: Добивање на одобренија, односно решенија за градење за потребите на Оппштината.
Буџет: од средствата наменети за вршење стручна ревизија на детални урбанистички планови и проектни документации, предвидени во буџетот на Општина Прилеп.

Активност 4:
Континуирана изработка на анализи, студии, 3Д презентации за проекти за поодделни делови на градот за потребите на градот
Велосипедски патеки
Спортски сали
Изнаоѓање на локации на РМ нивна урбанизација и подготовка за нивно оттужување
Партерно уредување на речното корито на градската река
Проект за реконструкција на партер со решение за подземна инфраструктура на старата чаршија во Прилеп
Идејно решение за партерно уредување и средување на фасадите на старата чаршија
Планинарска патека Маркови кули - Манастир Трескавец
Идејни решенија за нови парковски површини во градот
Идејно решение за урбанизација на просторот околу туристички комплекс ..Шаторов камен..
Идејни решенија за средување (реконструкција на огради и осветлување) на сите мостови во градот
Идејни решенија за изградба на нови мостови во градот
Идејни решенија за нови кружни текови и сообраќајни решенија за одредени делови на градот
Одговорни лица: Илија Беличоски д.и.а.
Рок: јануари - декември 2020 год.

Очекувани резултати: Предуслов за инвестиции, подобра визија за одредени делови на градот, иницирање развој и средување на одредени делови на градот и околината.
Буџет: од буџет на наменски проекти, невладини и други организаци.
Напомена: *Ова се дел од проектите кои се планираат да се изработат или се во фаза на изработка за потребите на градот, од сферата на високоградбата и урбанизмот.*

Активност 5:
-Вршење стручен надзор над изградба, реконструкција, адаптација, надградба и доградба на објекти од високоградба и линиски инфраструктурни градби, одржување на објекти, линиска инфраструктурна градба, хоризонтална сигнализација, урбана опрема и зимско одржување
Одговорно лице: Илија Беличоски д.и.а.- раководител на одделение за урбанистичко планирање и проектирање.
Рок: јануари - декември 2020г.
Очекувани резултати: Квалитетна реализација на градежните активности на територија и за потребите на Општината.
Буџет: од средствата наменети за вршење стручна ревизија на детални урбанистички планови и проектни документации, предвидени во буџетот на Општина Прилеп.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ПАРКИНГ

Континуирано осовременување на постоечките паркинг простори кои се дадени на стопанисување на претпријатието во смисла на: набавка на електронски рампи, видео надзор, постепено имплементирање на зонско паркирање со електронска наплата по пат на смс пораки и грепки, изградба и опремување на нови паркинг простори , средување на партерот на постојните паркинзи, набавка и монтажа на настрешници на паркинг просторите каде е тоа можно, засадување на зеленило на просторот за паркирање, изградба на монтажни гаражи.

Во соработка со другите одделенија во претпријатието: изработка на проекти за идни паркинг површини (во согласност со важечката урбанистичка документација) и испитување на можноста да постојните паркинг простори добијат монтажни спратни површини (паркингот помеѓу општина и пошта, паркинг позади зградите зад градска кафана и др.) Целта на оваа тенденција е потребата од постепено ослободување на централниот булевар од паркирани возила и изнаоѓање на други адекватни решенија за истата намена.

За реализација на оваа активност, покрај претпријатието е потребно ангажирање на општината со средства за експропријација на одредени катастарски парцели наменети со ДУП за оваа намена, а подоцна и реализација на истите.

Одговорно лице: Горанче Јошески - дси
Рок: јануари - декември 2020 год
Очекувани резултати: Поквалитетна услуга на граѓаните во областа паркирање, посериозни финансиски резултати.
Буџет: од буџет на наменски проекти, невладини и други организаци

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ГРАДЕЖНО ОДРЖУВАЊЕ

Активност 1:
Континуирано вршење на стручен надзор и техничка контрола на објектите од сферата на високоградбата, нискоградбата и инфраструктурата каде инвеститор се јавува Општина Прилеп.

Одговорно лице: Благоја Богоески - д.г.и.
Рок: јануари - декември 2020 год.
Очекувани резултати: Контрола на квалитетот на изведбата и запазување на правната регулатива и максимална реализација на планските решенија.
Буџет: од средствата предвидени за овој вид на активности во буџетот на Општина Прилеп.

Тековни активности:

Контрола на одржување на постојната урбана опрема во градот.

Одговорно лице: Благоја Богоески - д.г.и.
Рок: јануари - декември 2020 год.
Очекувани резултати: Секогаш исправна урбана опрема, придонес во домаќинското трошење на парите од касата на Општина Прилеп.
Буџет: од средствата предвидени во буџетот на Општина Прилеп

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВЕН ГРАДСКИ ПРЕВОЗ

Активност 1:
Имплементација на нови линии за јавен градски превоз во деловите на градот кој не е застапен.

Одговорно лице: Александар Јошески Ѓдси
Рок: јануари - декември 2020 год.
Очекувани резултати: Достапност на јавниот градски превоз во делови од градот каде има услови за реализација, но не е застапен и има потреба.
Буџет: од средствата предвидени во буџетот на Општина Прилеп.

Активност 2:

Целосно опремување на градот со автобуски постојки и нивно осовременување.
Одговорно лице: Александар Јошески -дси
Рок: јануари - декември 2020 год.
Очекувани резултати: Зголемување на квалитетот на услугата на јавниот градски превоз.
Буџет: сопствени средства, бизнис сектор, средства од Општина Прилеп

Активност 3:

Изнаоѓање простор и опремување на истиот со соодветна инфраструктура и опрема, како и гаража за сервис на возниот парк на ЈП за ПУП.
Одговорно лице: Александар Јошески -дси
Рок: јануари - декември 2020 год.
Очекувани резултати: Подобрување на ефикасноста и ефективноста на претпријатието и адекватно одржување на возилата и можност за нови вработувања.
Буџет: средства од Општина Прилеп.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОШТО ПРАВНИ РАБОТИ И УПРАВУВАЊЕ СО ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ

За наредната 2020 година се предвидува, меѓу другото, да се стави акцент на организациската структура на претпријатието и систематизираноста на работните места според потребите на претпријатието за квалификуван стручен кадар со цел за поефикасно извршување на дејностите на претпријатието, да се посфети внимание на евалуацијата, едукацијата, унапредувањето и развојот на човечките ресурси, преку усогласување на актите и внатрешната организираност на претпријатието, политиката на нови вработувања, планирање на обуки за континуирано надградување на знаењата и вештините на вработените во согласност со новите структурни реформи во јавниот сектор на кој што припаѓа и претпријатието.

Одговорно лице: Златко Савески - дипл. правник.
Рок: јануари - декември 2020 год.
Очекувани резултати: Подобра правна регулираност, подобра внатрешна организација и функционалност на претпријатието, систематизација на работните места на вработените и нивна едукација што ќе резултира со поефикасно работење на претпријатието и постигнување на уште подобри резултати.
Буџет: сопствени средства од претпријатието.

ОДДЕЛЕНИЕ ЗА СМЕТКОВОДСТВО

Постојано следење на политиките во сметководствено финансиската сфера, грижа за финансиските средства неопходни за работа на претпријатието, изготвување на финансиски анализи и извештаи за поддршка на реализација на плановите и развојот на претпријатието, како и реализација на планот за јавни набавки навремено и во согласност со важечките законски норми.

ПЛАН ЗА СУБВЕНЦИОНИРАЊЕ НА ЈП ЗА ПУП ЗА 2020 ГОДИНА ОД СТРАНА НА ОПШТИНА - ПРИЛЕП

Во согласност со предлог буџетот на општина Прилеп за 2020 год. и предлог програмата за работа на ЈП за ПУП за 2019 за одделението за Јавен градски превоз од страна на општина Прилеп се планира да се добијат **4.000.000 ден.**, средства кои ке бидат наменети за покривање на дел од трошоците за гориво на автобусите од јавниот градски превоз.

Предвидени се и **15.000.000** денари капитални субвенции за набавка на нови автобуси за градски превоз.

Напомена: Доколку се јави потреба од зголемување или намалување на обемот на работа во конкретните сфери, планот за субвенционирање може да се измени при изработката на ребалансот на буџетот на Општина Прилеп во ставката наменета за субвенционирање на Јавните претпријатија.

Програмата за работа на Јавното претпријатие за просторни и урбанистички планови - Прилеп е изготвена врз основа на одредбите од Законот за Јавните претпријатија (Сл. Весник на РМ бр.38/96, 6/02 и 40/03) и обврските содржани во Статутот на претпријатието.

Програмата за работа со Оперативниот план е претходно разгледана и донесена од органите на управување на претпријатието.

ВД Директор на
ЈП за ПУП - Прилеп

Марија Цветаноска

_____

Претседател на УО на
ЈП за ПУП - Прилеп

Златко Талески

_____