

ЈП. за комунални работи и инфраструктура

„Кратово“

Бр.: 01 - 1038 / 1

01.09 2022 год.
К р а т о в о

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ И ИНФРАСТРУКТУРА „КРАТОВО“-КРАТОВО

СТАТУТ

НА ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ И
ИНФРАСТРУКТУРА „КРАТОВО“-КРАТОВО

(ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ)



Врз основа на член 22 точка 4 од Закон за трговските друштва (Службен весник на Република Македонија број 28/04, 84/05, 25/07, 87/08, 42/10, 48/2010, 24/11, 166/12, 70/13, 119/13, 120/13, 187/13, 38/14, 41/14, 138/14, 88/15, 192/15, 6/16, 30/16 и 61/16, 64/18, 120/18, 290/20 и 215/21), член 19, став 2 точка 1 од Закон за јавните претпријатија ("Службен весник на Република Македонија" број 38/96, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 97/10, 6/12, 119/13, 41/14, 138/14, 25/25, 61/15, 39/16, 64/18 и 35/19) и член 22 од Статутот на Јавното претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ Кратово, Управниот одбор на седницата одржана на 01.09.2022 година утврди пречистен текст на Статутот на Јавното претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ Кратово.

Пречистениот текст на Статут на Јавното претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ Кратово ги опфаќа:

Статут на Јавното претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ Кратово број 01-1286/1 од 19.12.2019 година и Одлука за давање согласност на Статут од Совет на општина Кратово бр.09-1185/1 од 12.11.2020 година, Измена и дополнување на Статут бр.01-397/1 од 14.04.2022 година и Одлука за давање согласност на Измената и дополнувањето на Статутот на ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово-Кратово од Совет на општина Кратово бр.09-641/1 од 21.04.2022 година, Измена и дополнување на Статутот на ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ Кратово бр.01-976/1 од 11.08.2022 година и Одлука за давање согласност на Измената и дополнувањето на Статутот на ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово-Кратово од Совет на општина Кратово бр.09-1207/1 од 25.08.2022 година.

СТАТУТ НА ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА КОМУНАЛНИ ДЕЈНОСТИ И ИНФРАСТРУКТУРА „КРАТОВО“-КРАТОВО (пречистен текст)

ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут поблиску се уредуваат: организација, управување и раководење со претпријатието, дејноста, средства, информирање, заштита и унапредување на човековата околина, постапката за донесување на општи акти, положба на вработените, како и други прашања за работењето на Јавно претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „КРАТОВО“- Кратово.

Член 2

Јавно претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „КРАТОВО“ од Кратово, во понатамошниот текст ЈП (Јавно претпријатие) се основа заради вршење комунална дејност од јавен интерес за потребите на општина Кратово за извршување на надлежностите наведени во член 4 од Одлуката за основање на претпријатието.

Во извршувањето на дејностите од јавен интерес се почитуваат принципите на сигурност во давањето на услугите, ефикасност и транспарентност, техничко-технолошко и економско единство на системот, достапност и универзална услуга, ~~заштита на~~ корисниците и потрошувачите.



Јавното претпријатие има својство на правно лице со своја жиро сметка, а за извршените и преземаните обврски во правниот промет одговара со сиот свој имот (целосна одговорност).

ЈП вршејќи дејност од јавен интерес подлежи на правилата на конкуренцијата, освен во случаите кога примената на тие правила би го спречило вршењето на услугите од јавен интерес.

ЈП врши дејност од јавен интерес и има еднаков третман во вршењето на услугите освен ако поради посебниот интерес нема доделено ексклузивно или посебно право.

ОСНОВАЊЕ

Член 3

Основач на ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ од Кратово е Советот на општина Кратово.

ЈП е основано со Одлука на Советот на општина Кратово бр.07-485/1 од 15.03.2010 година.

ФИРМА, ДЕЈНОСТ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО ФИРМА

Член 4

Полното име на претпријатието гласи:

Јавно претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „КРАТОВО“ од Кратово, скратеното име гласи ЈП за комунални дејности и инфраструктура КРАТОВО.

Службен јазик во работењето на Претпријатието е македонскиот и неговото кирилско писмо.

ДЕЈНОСТ

Член 5

ЈП во рамките на својот делокруг на работењето ги врши следните дејности:

Приоритетна дејност: 38.11- Собирање на безопасен отпад

- 01.30-Одгледување на саден материјал
- 08.12-Вадење на чакал и песок; глина и каолин
- 16.24-Производство на дрвена амбалажа
- 17.23-Производство на канцелариски материјал од хартија
- 18.14-Книговезни и сродни услуги
- 32.91 Производство на метли и четки
- 35.22-Дистрибуција на гасовити горива преку дистрибутивните системи
- 36.00- Собирање, обработка и снабдување со вода
- 37.00-Отстранување на отпадни води
- 38.11-Собирање на безопасен отпад
- 38.21-Обработка и отстранување на безопасен отпад



- 47.59- Трговија на мало со мебел, опрема за осветлување и други предмети за домаќинствата, во специјализирани продавници
- 81.21-Основно чистење на згради
- 81.22-Останати дејности на чистење на згради и објекти
- 95.22-Поправка на апарати за домаќинства како и опрема за домови и градинки
- 95.24-Поправка на мебел и покуќнина
- 96.03-Погребни и слични дејности
- 96.04- Дејности за нега и одржување на телото
- 96.09- Останати лични услужни дејности, неспоменати на друго место
- 43.21- Електроинсталатерски работи
- 68.20 -Издавање и управување со сопствен недвижен имот или недвижен имот земен под закуп.

Сите дејности утврдени со националната класификација на дејности освен оние за кои е потребна согласност, дозвола или друг акт на државен орган или на друг надлежен орган.

ЈП може да врши проширување на дејноста, воведување на нова дејност и укинување на одделни дејности.

За промените од став 3 од овој член по предлог на Управниот одбор согласност дава Советот на општина Кратово.

Член 6

Седиштето на ЈП за комунални дејности и инфраструктура КРАТОВО е во Кратово на улица „св.Горѓи Кратовски“ бр.4 Кратово.

ПЕЧАТ, ШТЕМБИЛ И АБЛЕМ

Член 7

ЈП за комунални дејности и инфраструктура КРАТОВО има свој печат и штембил. Печатот има тркалезна форма со пречник од 3 см со испишан текст на фирмата: Јавно претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“-Кратово. Штембилот на ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ има правоаголна форма со димензии 6 см x 2.5 см на кој е испишана фирмата и седиштето на ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“.

Член 8

Начинот на употреба, ракување и чување на печатот и штембилот е регулирано со Закон и со посебна одлука на ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“.

Член 9

Промена на името на фирмата, дејност, седиште, печат и штембил на претпријатието може да се врши со одлука на Управен одбор, а по претходна согласност на основачот.

ПРИНЦИП НА ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО ФИНАНСИСКИТЕ ОДНОСИ

Член 10

ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ вршејќи дејност од јавен интерес го води своето материјално финансиско работење според меѓународните финансиски стандарди за јавниот сектор и прописите кои што го регулираат оваа работење.



ЈП за комунални дејности и инфраструктура „Кратово“ вршејќи дејност од јавен интерес, дејноста ја врши трајно и без прекин и неговата работа е јавна и транспарентна.

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

ПРАВНА ПОЛОЖБА И ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 11

Јавното претпријатие е правно лице и е носител на сите права и обврски во правниот промет и одговара со сиот свој имот пред трети лица.

Член 12

Основачот на Јавното претпријатие „Кратово“ може со одлука да го преобрази во друштво со ограничена одговорност или акционерско друштво.

Ако во ЈП „Кратово“ се вложат средства на правни или физички лица, основачот донесува одлука, ЈП „Кратово“ да се организира како Друштво со ограничена одговорност или Акционерско друштво.

Член 13

Јавното претпријатие „Кратово“ е организирано како една целина.

Член 14

Во правилникот за организација и систематизација на работни места, детално се утврдени работните задачи на секое работно место, а го донесува Директорот на претпријатието.

Член 15

Претпријатието го застапува и преставува Директорот на претпријатието како законски застапник.

Член 16

Директорот ги има сите овластувања во правниот промет во рамките на дејностите на претпријатието определени со закон и овој статут.

Директорот на Претпријатието може, преку писмено полномошно да овласти друго лице да го застапува и преставува Претпријатието.

Содржината и обемот на овластувањето од предходниот став го определува Директорот.

ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 17

Органи на ЈП „Кратово“ се:

- Управен одбор
- Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиско работење на Директорот (во понатамошен текст Надзорен одбор)
- Директор



УПРАВЕН ОДБОР

Член 18

Управниот одбор на ЈП „Кратово“ се состои од 7 (седум) члена кои ги именува и разрешува основачот.

Во Управниот одбор основачот именува односно разрешува преставници од редот на афирмирани и познати стручници од областа на предметот на работење на Јавното претпријатие.

Член 19

Членот на Управен одбор не може да има лично, преку трето лице или по било кој основ интереси во ЈП (судир на интереси).

Секој член на Управниот одбор, како и Директорот, се должни да го предупредат основачот за постоењето на ваков интерес, од страната на еден или повеќе членови на Управниот одбор.

Член 20

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

Претседателот на Управниот одбор ги свикува седниците, се грижи за извршување на актите на Управниот одбор.

Управниот одбор има овластување да превзема мерки што се потребни и корисни за работата на Претпријатието, и се во согласност со Законот.

Член 21

Времетраењето на мандатот на членовите на Управниот одбор не може да биде подолго од 4 години.

За член на Управниот одбор може да биде именувано лице кое ги исполнува условите предвидени согласно Законот за Јавни претпријатија.

При секој нареден избор на Претседател на Управниот одбор се води сметка да не биде избрано исто лице кое било Претседател дотогаш.

Член 22

Управниот одбор, ги извршува задачите и овластувањата утврдени со Законот за јавни претпријатија, а особено:

1. Го донесува статутот на јавното претпријатие;
2. Ги усвојува програмата за работа и развој на јавното претпријатие;
3. Ја утврдува деловната политика;
4. Го усвојува тримесечниот извештај кој содржи показатели за финансиското работење,
5. Ја усвојува годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие;
6. Одлучува за употребата на средства остварени со работењето на јавното претпријатие и покривањето на загубите;
7. Ги донесува одлуките за инвестиции;
8. Ги утврдува цените на производите и услугите;
9. Одлучува за внатрешната организација на јавното претпријатие;
10. Го донесува актот за утврдување на висината на вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во јавното претпријатие;
11. Го усвојува Годишниот план за вработување во Претпријатието
12. Го донесува Правилникот за исплата на плата на вработените



13. Го усвојува актот за систематизација на работните места
 14. Го донесува финасискиот план на Претпријатието
 15. Формира постојани и временски комитети
 16. Склучува колективни договори
 17. Го донесува Годишниот план за Јавни набавки
 18. Одлучува по жалби и приговори на вработените во Претпријатието кога тоа е утврдено со закон или колективен договор (одлучува во втор степен)
 19. Врши други работи утврдени со актот за основање и статутот на јавното претпријатие
- На актите од член 22 став 1 алинеи 1, 4, 5, 6, 8, 10, и 11 согласност дава Советот на општина Кратово.

Член 23

Основачот на Јавното претпријатие дава согласност на:

1. Статутот на јавното претпријатие;
2. Статусните промени;
3. Актот за употреба на средствата остварени со работењето на јавното претпријатие и покривањето на загубите;
4. Актот за задолжување на јавното претпријатие;
5. 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.
6. Актот за утврдување на висината на вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во јавното претпријатие;
7. Годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие и
8. Годишната инвестициона програма усогласена со вкупниот стопански развој.

Член 24

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

Член 25

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

Членовите на Управниот одбор по правило своите одлуки ги донесуваат јавно.

Управниот одбор со мнозинство гласови може по поделни прашања од дневен ред своите одлуки да ги донесат со тајно гласање доколку така одлучи.

Член 26

Предлог за разрешување на Управен одбор може да поднесе:

- Управниот одбор
- Директорот
- Основачот

Одлука за избор и разрешување на нов член на Управен одбор донесува основачот.

Член 27

Седниците на Управниот одбор ги свикнува и со нив претседава претседателот на Управниот одбор.



Член 28

Поканата за свикување на седницата на Управниот одбор ја потпишува претседателот на Управниот одбор или лице кое што тој ќе го овласти.
Одлуките донесени на седницата ги потпишува претседателот на Управниот одбор.

Член 29

Седниците на Управен одбор се свикуваат по потреба што ја утврдува претседателот во договор со Директорот на претпријатието или преставник на основачот на претпријатието.

По барање на Директорот, претседателот на Управниот одбор е должен да свика седница.

Член 30

Управниот одбор со Одлука определува паричен надоместок за председател, заменик председател и останатите членовите на Управниот одбор како и за претседателот и членовите на Надзорниот одбор за контрола на материјално - финансиско работење.

На претседателот или на член на Управниот одбор, на претседателот или на член на Надзорниот одбор или на Директорот не може да им даваат заеми или гаранции на заеми од Претпријатието, кои тие ги склучиле со трети лица.

Превземената обврска спротивна на став 1 од овој член е ништовна и со бесправно дејство.

НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО – ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

Член 31

Во претпријатието се формира Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиско работење составен од 5 (пет) члена.
Времетраењето на мандатот на членовите на Надзорниот одбор не може да биде подолг од четири години.

Членовите на Надзорниот одбор од став 1 од овој член ги именува и разрешува основачот на претпријатието.

За членови на Надзорниот одбор може да се именуваат лица со високо образование, кои поседуваат знаење и искуство особено од дејноста на финансиското и сметководственото работење.

Член 32

Заради вршење на работите, Надзорниот одбор може да врши увид на лице место на сите документи и списи на Претпријатието.

Надзорниот одбор може заради увид на документите и списите на Претпријатието да повика стручни лица кои ќе му помогнат во вршењето на назорот и контролата.

Членовите на Надзорниот одбор можат да присуствуваат на седницата на Управниот одбор на кои им се доставува покана со сите материјали што им се доставуваат на членовите на Управниот одбор.

Надзорниот одбор за контрола задолжително ги прегледува тримесечните извештаи кои содржат показатели за финансиското работење, годишните сметки и извештајот за работа на јавното претпријатие и по прегледувањето му дава мислење на управниот одбор. Управниот одбор не може да ги усвои тримесечните извештаи кои содржат показатели за финансиското



работење, годишните сметки и извештајот за работењето на јавното претпријатие, ако претходно не добие позитивно мислење од надзорниот одбор за контрола.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

ДИРЕКТОР

Член 33

Со работата на Претпријатието раководи Директор.

Член 34

Директорот на Јавното претпријатие е со мандат од 4 години а го избира и разрешува Градоначалникот на општина Кратово, врз основа на јавен конкурс за избор на директор.

Член 35

Директорот ги извршува следниве задачи:

1. Ја предлага Програмата за работа и развој на Претпријатието
2. Донесува Правилник за систематизација на работните места на Претпријатието, согласно Закон
3. Донесува одлука за работно време на работниците и одмор во текот на работата
4. Донесува Одлука за потреба за засновање на работен однос, распоредување и престанок на работниот однос, во согласност со Закон и одлучува за други права и обврски од работниот однос на работниците во име на Претпријатието
5. Обезбедува мерки за заштита на работниците и животната средина
6. Се грижи за законитоста во работењето на Претпријатието
7. Го организира и раководи со процесот на работењето на Претпријатието
8. Ги извршува одлуките и заклучоците на Управен одбор на Претпријатието
9. Врши усогласување на деловната политика на ЈП
10. Го застапува Претпријатието спрема трети лица
11. Учествува во работата на Управен одбор без право на глас и дава мислење, сугестии и предлози по конкретни прашања поставени на дневен ред
12. Ја предлага организацијата на работата на Претпријатието
13. Ги именува и разрешува работници-раководители во Претпријатието
14. Одлучува за распоредување на работници во Претпријатието
15. Поднесува извештај за работа на Претпријатието за периодични и годишна сметка
16. Склучува договори о име и за сметка на Претпријатието
17. Ги информира работниците за работењето на Претпријатието
18. Ја организира работата и се грижи за реализација на плановите и програмите
19. Одобрува службени патувања во земјата и странство
20. Врши и други работи кои се од интерес на Претпријатието
21. Учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој на претпријатието и во утврдувањето на критериумите за користење и остварени со работењето на Претпријатието
22. Донесува одлуки, решенија, наредби, упаства и овластувања
23. -Издава полномошно за застапување на претпријатието



24. Изрекува дисциплински мерки донесува Одлука за надомест на материјална штета
25. Соработува со Советот и Градоначалникот на општината
26. -Врши и други работи во согласност со Закон, Статут и други акти на претпријатието

Член 36

Директорот е должен да ги доставува до основачот усвоените тримесечни извештаи кои содржат показатели за финансиското работење, најдоцна 20 дена по истекот на тримесечјето.

Член 37

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

Во извештајот од ставот 1 на овој член директорот е должен особено да достави податоци за видот и обемот на работите извршени при обавување на дејноста на јавното претпријатие, како и податоци за финансиското работење.

Ако од извештајот за работа се утврдат недостатоци и/или загуби во финансиското работење, директорот е должен истите да ги отстрани во наредните шест месеца.

Член 38

Директорот за својата работа одговара пред Советот и Градоначалникот на општината основач на претпријатието.

Директорот склучува договор со Градоначалникот на општина Кратово за уредување на односите во ЈП во кој поединечно се утврдуваат правата, одговорностите и овластувањата на Директорот, согласно со Законот.

Член 39

Доколку Директорот утврди дека општ акт или друг акт кој е донесен од Управен одбор е спротивен на Закон или овој Статут должен е да го предупреди органот кој го донел актот дека е незаконит.

Член 40

Функцијата Директор е неспоива со функцијата пратеник во Собранието на Република Северна Македонија и функциите претседател и членови на Владата на Република Северна Македонија како и член на Совет и Градоначалник на општина.

Нespoиви се функцијата претседател и член на Управен одбор на ЈП со функциите претседател и членови на Владата на Република Северна Македонија како и Градоначалник на општината.

Член 41

Директорот, членовите на Управниот одбор и членовите на Надзорниот одбор ако извршат односно донесат одлука за која знаеле или за која со оглед на околностите морале да знаат дека ги повредуваат интересите на ЈП, одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со таквата одлука. Одговорноста е утврдува согласно на одредбите на Законот на трговските друштва кои се однесуваат на органите на управување како и останатите позитивни законски прописи на Република Северна Македонија.



Член 42

Директорот може да издава полномошна во писмена форма на други стручни лица за обавување на одредени работи, а особено за застапување на Претпријатието пред судови и други органи на власта.

Полномошникот го застапува претпријатието само во границите на полномошното и правната работа за која што е издадено истото.

Член 43

Во случај на престанок на мандатот на Директорот, до именување на нов Директор, Градоначалникот именува вршител на должноста Директор на Претпријатието.

Член 44

Директорот може да определи вработен во претпријатието кој го заменува во негово отсуство и го води тековното работење на Претпријатието.

Вработеното лице го заменува Директорот на Претпријатието во негово отсуство или спреченост да ја врши функцијата, со права и обврски со кои ќе го овласти Директорот согласно со Закон и овој Статут.

Одредбите од член 19 на овој Статут се применуваат и на Директорот и на членовите на Надзорниот одбор на Претпријатието.

КОМИСИИ И РАБОТНИ ТЕЛА

Член 45

Директорот може да формира стручен колегиум во кој се застапени стручни и одговорни работници.

Член 46

Директорот ги свикува состаноците и раководи со колегиумот.

Колегиумот своите состаноци ги одржува за време на редовната работа и надвор од работното време во зависност од потребата.

Член 47

Во претпријатието се формираат и комисии кои можат да бидат постојани и повремени. Комисиите ги формира Управен одбор по потреба.

ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИ

Член 48

Претпријатието е должно за редовно, навремено, целосно и вистинито информирање на работниците за сите прашања кои се важни за работата и развој на Претпријатието, како и за остварувањето на нивните права.

Работниците се информираат и преку огласните табли на ЈП и други средства за информирање.



ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНА СРЕДИНА

Член 49

Со цел заштита и унапредување на животната средина Управниот одбор на претпријатието донесува програма, акти и соодветни одлуки и мерки, обезбедува средства за таа намена, а по потреба формира органи и задолжува поединци, кои ќе се грижат за спроведување на програмата, одлуките, мерките и заклучоците.

ИМОТ И СРЕДСТВА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 50

Имотот на Јавното Претпријатие го сочинуваат сите објекти, средства, пари и права. Претпријатието работи со онолку жиро сметки колку што му се потребни за остварување на неговите функции.

Член 51

Средствата за работа на претпријатието се обезбедуваат од:

1. Приходи кои ги остварува Претпријатието
2. Буџетот на општина Кратово
3. Донации и субвенции
4. Кредитни средства
5. Други извори на средства во согласност со Закон

ПРОГРАМИ ЗА РАЗВОЈ НА РАБОТЕЊЕТО НА ЈП

Член 52

Со цел зголемување на добивката, развој на ЈП се донесува Програма за работа и развој на ЈП. Програмата се донесува од страна на Управниот одбор на предлог на Директорот. Советот на општина Кратово дава согласност за работа и развој на Претпријатието. За реализација на Програмата на Претпријатието одговорен е Директорот на Јавното Претпријатие.

ШТРАЈК

Член 53

Ако Синдикатот односно работниците на Претпријатието одлучат да го искористат правото на штрајк, најдоцна 7 дена пред денот на одржување на штрајкот, треба на Директорот на Претпријатието да му достават писмено предупредување кое Синдикатот, односно штрајкувачкиот одбор ќе ги изнесе причините за намерата да се организира штрајк.

Штрајкувачкиот одбор, представници на Управниот одбор и Директорот се должни по предупредувањето од став 1 од овој член да понудат предлог за решавање на спорот и со тој предлог да ги запознат работниците.



Ако не се постигне согласнот во рок од 15 дена од денот на предупредувањето од ставовите 1 и 2 од овој член, Синдикатот односно штрајкувачкиот одбор ако донесат одлука да станат во штрајк должен е да ја достави одлуката за стапување во штрајк до Директорот на претпријатието во рок од 7 дена пред почетокот на штрајкот.

Во одлуката се наведува местото, датата, часот и траењето на штрајкот. Доставување одлука за штрајк не ги запира преговорите за решавање на спорот.

Член 54

Директорот на Претпријатието по добива одлука за штрајк на вработените е должен веднаш да го извести Управниот одбор и основачот. Директорот ја доставува одлуката за штрајк заедно со барањето на вработените.

ПОЛОЖБА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 55

Правата на вработените во претпријатието се остваруваат врз основа на Закон, колективните договори и општите акти на Претпријатието.

При вработување ќе се применува начелото на соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите националности без да се нарушат критериумите на стручност и компетентност.

ОПШТИ АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО И НИВНО ДОНЕСУВАЊЕ

Член 56

Општи акти на претпријатието се :

- Статут
- Правилник за внатрешна организација
- Правилник за систематизација на работни места
- Правилник за плати на вработените
- Колективен договор
- Правилник за заштита при работа
- Правилник за противпожарна заштита
- Правилник за дисциплинска и материјална одговорност и
- Други општи акти чие донесување произлегува од Законот или се укаже потреба од нивно донесување

-Статутот на Претпријатието е основен акт на Претпријатието.

-Другите општи акти на Претпријатието не можат да бидат во спротивност со Статутот на Претпријатието

Актите на ЈП мора да бидат во согласност со Статутот.

Член 57

Општите акти мора да бидат во согласност со законските прописи и со овој Статут.



Општите акти се објавуваат на огласна табла и влегуваат и влегуваат во сила со денот на објавување, а доколку е поробна соодветна согласност, општиот акт ќе се применува по добивање на согласност.

ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 58

Во интерес да се зачува безбедноста и успешното работење на ЈП поедини податоци од работењето и односите во ЈП претставуваат деловна тајна.

На трети лица можат да се соопштат на начин пропишан со Закон или со посебен акт.

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 Управниот одбор, ако таквото соопштение е неопходно за вршење на дејноста.

ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 59

Општите акти утврдени со овој Статут ќе се донесат и ќе се усогласат во рок од шест месеци од влегувањето во сила на Статутот.

До усогласувањето ќе се применуваат постојните акти на Претпријатието доколку не се во спротивност со овој Статут.

Член 60

Овој Статут го донесува изменува и дополнува Управниот одбор на Претпријатието.

Член 61

Со денот на влегување во сила на овој Статут престанува да важи Статутот на Јавно претпријатие за комунални дејности и инфраструктура „КРАТОВО“ –КРАТОВО –број 01-14/1 од 03.05.2010 година.

Член 62

Овој Статут влегува во сила и ќе се применува по добивањето на согласност од Советот на општина Кратово.

По добивање на согласноста Статутот да се објави на огласната табла на Претпријатието.

УПРАВЕН ОДБОР

Претседател
Нина Спирова

