

Врз основа на член 19 ст.2, точка 1 од Законот за Јавни Претпријатија (Сл. весник бр.38/1996, 6/2002, 40/2003, 49/2006, 22/2007, 6/2013, 119/2013 и 41/2014) а во согласност со Одлуката број 02-777/3 од 15.09.2005 год. донесена од УО; Одлуката број 02-756/3 од 03.08.2006 год. донесена од УО; Одлуката број 02-756/4 од 03.08.2006 год. донесена од УО, Одлука број 02-756/5 од 18.08.2006 година донесена од УО, Одлука број 02-1097/11 од 11.12.2006 година донесена од УО, Одлуката број 02-1145/2 од 15.12.2008 год. донесена од УО, Одлуката број 02-1534/5 од 06.07.2009 година донесена од УО; Одлуката број 02-1534/6 од 06.07.2009 година донесена од УО; Одлуката број 02-2193/6 од 09.12.2014 година донесена од УО и Одлуката број 02-2193/7 од 09.12.2014 година донесена од УО, Одлуката број 03-330/1 од 25.02.2015 година донесена од в.д. Директорот на јавното претпријатие, Управниот одбор на Јавното претпријатие за комунална дејност “Охридски Комуналец” Охрид донесе

СТАТУТ
На Јавното претпријатие за комунална дејност
“ОХРИДСКИ КОМУНАЛЕЦ” ОХРИД
(пречистен текст)

I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут во Јавното претпријатие за комунална дејност “Охридски Комуналец” - Охрид (во натамошниот текст јавно претпријатие) се уредуваат: организацијата и начинот на вршење на дејноста, називот, седиштето, управувањето и раководењето со претпријатието, информирањето, јавноста и транспарентноста во работењето, деловна тајна, општите акти и постапката за нивно донесување, како и други прашања од значење за извршување на дејноста и работењето на јавното претпријатие во согласност со Законот и актот за основање на основачот.

Член 2

Јавното претпријатие се основа заради вршење на стопанска дејност од комуналната област од јавен интерес, која е незаменлив услов за живот и работа на граѓаните на територијата на општина Охрид.

II. БЕЛЕЗИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 3

Јавното претпријатие има својство на правно лице.

Јавното претпријатие како правно лице може да стекнува право на подвижни и неподвижни предмети, да стекнува права и да превзема обврски, а за превземените обврски одговара со сиот свој имот.

Член 4

Јавното претпријатие со свој акт го основа Советот на општина Охрид.

ДЕЈНОСТ

Член 5

Јавното претпријатие во рамките на својот делокруг на работење ги врши следните дејности:

01.11 - Одгледување на жита (освен ориз), мешункасти растенија и маслодајно семе;

01.12- Одгледување на ориз

01.13 - Одгледување на зеленчук, дињи и лубеници, коренест и трупкаст зеленчук

01.14-Одгледување на шеќерна трска

01.15-Одгледување на тутун

01.16-Одгледување на растенија за предиво

01.19-Одгледување на останати едногодишни насади и посеви

01.21-Одгледување на грозје

01.22-Одгледување на тропско и суптропско овошје

01.23- Одгледување на агруми

01.24-Одгледување на јаболчесто и коскесто овошје

01.25-Одгледување на јагодесто, јаткасто и друго овошје

01.26- Одгледување на маслодајни плодови

01.27-Одгледување на растенија за производство на пијалаци

01.28 - Одгледување на зачински, ароматични и лековито растенија и на растенија за употреба во фармацијата;

01.29-Одгледување на останати повеќегодишни посеви

01.30-Одгледување на саден материјал

01.50- Мешовито фармерство

01.61-Помошни дејности за одгледување на посеви

01.62-Помошни дејности за одгледување на животни

01.63-Дејности кои се извршуваат после собраните посеви

01.64-Доработка на семе

01.70-Лов, траперство и соодветни услужни дејности

02.10 - Одгледување на шуми и останати дејности поврзани со шумарството

02.20-Искористување на шумите

02.30- Собирање на шумски плодови и производи, освен дрва

02.40- Помошни услуги во шумарството

10.39-Друга преработка и конзервирање на овошје и зеленчук

10.41-Производство на масла и масти

11.02-Производство на вино од грозје

16.10-Пилење и стружење на дрво

16.21-Производство на фурнир и други плочи од дрво

16.29- Производство на останати производи од дрво; производство на предмети од плута, слама и плетраски материјал

23.61 - Производство на производи од бетон за градежни цели

23.62-Производство на производи од гипс за градежни цели

23.63-Производство на готова бетонска смеса

23.64- Производство на малтер

23.65- Производство на влакнест цемент

23.69- Производство на други производи од бетон, цемент и гипс

23.70- Сечење, обликување и доработка на камен

25.11-Производство на метални конструкции и делови на конструкции

25.12-Производството на метални врати и прозорци

25.61-Обработка и пресвлекување на метали

- 25.62- Општи машински работи
- 25.71-Производство на сечила
- 25.72- Производство на брави и шарки
- 25.91-Производство на сандачи и слична амбалажа од челик
- 25.92-Производство на амбалажа за пакување од лесни метали
- 25.93-Производство на жичани производи, синџири и пружини
- 25.94-Производство на сврзувачки елементи и завртни машински производи
- 25.99-Производство на други фабрикувани метални производи, неспоманти на други места
- 32.99-Останато производство, неспоманто на друго место
- 33.11-Поправка на фабрикувани производи од метал
- 33.12-Поправка на машини
- 33.19-Поправка на останата опрема
- 33.20-Инсталирање на индустриски машини и опрема
- 37.00- Отстранување на отпадни води
- 38.11-Собирање на безопасен отпад
- 38.12-Собирање на опасен отпад
- 38.21-Обработка и отстранување на безопасен отпад
- 38.22-Обработка и отстранување на опасен отпад
- 38.31-Демонтирање на крш
- 38.32-Обновување на посебно издвоени материјали
- 39.00-Дејности на санација и останати услуги за управување со отпад
- 41.10-Развој на градежни проекти
- 41.20-Изградба на станбени и нестанбени згради
- 42.11-Изградба на патишта и автопат
- 42.12-Изградба на железници и подземни железници
- 42.13-Изградба на мостови и тунели
- 42.21-Изградба на комунални објекти за течности
- 42.22-Изградба на електрични водови и телекомуникациски линии
- 42.91-Изградба на хидроградежни објекти
- 42.99-Изградба на други објекти од нискоградба, неспомнати на друго место
- 43.11-Уривање
- 43.12-Подготвителни работи на градилиште
- 43.13-Пробно дупчење и сондирање
- 43.21-Електроинсталатерски работи
- 43.22-Поставување на инсталации за водовод, канализација и плин и инсталации за греењев и клима уреди
- 43.29-Други градежно-инсталатерски работи
- 43.31-Малтерисување
- 43.32-Поставување на столарија
- 43.33- Поставување на подни и сидни облоги
- 43.34- Бојадисување и застаклување
- 43.39-Останати завршни градежни работи
- 43.91-Дејности на покривни конструкции
- 43.99-Останати специјализирани градежни работи, неспомнати на друго место
- 45.20-Одржување и поправка на моторни возила
- 49.31-Градски и приградски патнички копнен транспорт
- 49.32-Такси служба
- 49.39-Друг патнички копнен транспорт, неспомнат на друго место
- 49.41-Товарен патен транспорт

49.42-Услуги за преселување
50.10-Поморски и крајбрежен патнички воден транспорт
50.20-Поморски и крајбрежен товарен воден транспорт
50.30-Внатрешен патнички воден транспорт
50.40-Внатрешен товарен воден транспорт
52.10-Складирање на стока
52.21- Услужни дејности поврзани со копнениот превоз
52.22-Услужни дејности поврзани со водниот транспорт
52.23-Услужни дејности поврзани со воздухопловниот превоз
52.24-Претовар на товар
55.10-Хотели и слични објекти за сместување
55.20-Одморалишта и останати објекти за пократок престој
55.30-Кампови, автокампови и простори за кампирање
55.90-Друг вид на сместување
56.10- Ресторани и останати објекти за подготовка и послужување на храна
56.21-Услуги на доставување на храна и пијалаци за посебни прилики
(кетеринг)
56.29-Останати услуги за подготвување и служење на храна
56.30-Подготовка и послужување на пијалаци
68.10- Купување и продажба на сопствен недвижен имот
68.20-Издавање и управување со сопствен недвижен имот или недвижен имот
земен под закуп (лизинг)
71.31- Изнајмување и давање под закуп(лизинг) на земјоделски машини и
опрема
77.11- Изнајмување и давање под закуп (лизинг) на автомобили и моторни
возила од лесна категорија
77.12-Изнајмување и давање под закуп камиони
77.32-Изнајмување и давање под закуп (лизинг) на машини и опрема за
градежништво и инженерството
77.34- Изнајмување и давање под закуп (лизинг) на водни сообраќајни
средства
77.35-Изнајмување и давање под закуп (лизинг) на воздушни превозни
средства
77.39- Изнајмување и давање под закуп(лизинг) на останати машини, опрема
и материјални добра, неспомнати на друго место
79.90-Останати резервациски услуги и дејности поврзани со нив
80.20-Услуги за заштита со помош на сигурни системи
81.29-Останати услуги на чистење, неспомнати на друго место
81.30-Услужни дејности за уредување и одржување на животната средина
85.32-Техничко и стручно образование
85.51-Спортско - рекреативно образование
93.11-Работа на спортските објекти
93.12-Дејности на спортските клубови
93.13- Објекти за фитнес
93.19-Останати спортски дејности
93.29-Останати забавни и рекреативни дејности, неспомнати на друго место
94.99-Дејности на други организации врз база на зачленување, неспомнати на
друго место
96.01-Перење и хемиско чистење на текстилни и крзнени производи
96.09-Останати лични услужни дејности, неспомнати на друго место

- Обработка и депонирање на комунален цврст отпад, под што се подразбира селектирање, собирање, транспортирање и обработка на комунален цврст отпад од населението и индустријата, негова рециклажа и преработка, депонирање на уредени депонии, како и одржување на депониите;

- Одржување и користење на паркови, зеленило, парк шуми, водени и рекреативни површини, под што се подразбира подигање, одржување и користење на зелени површини, садење на ниска и висока вегетација и сл.;

- Вршење на оџачарски услуги

- Отранување и чување на непрописно паркирани возила, ерадикација на животни скитници, украсување на населените места, одржување на јавни санитарни јазли, аерозапрашување, дезинфекција, дератизација и слично;

- Одржување на комунални уреди, под што се подразбира одржување во функционална состојба на градски часовници, чешми, фонтани и други комунални уреди и опрема

Член 5-а

Во извршувањето на дејностите од јавен интерес јавното претпријатие ги почитува следните принципи: сигурност во давањето на услугите, континуитет и квалитет на услугата, транспарентност, достапност и универзална услуга, заштита на корисниците и потрошувачите.

Член 6

Јавното претпријатие може да ја промени дејноста со:

- проширување на дејноста,
- воведување нови дејности,
- укинување на одделни дејности.

За промените од став 1 на овој член одлучува Управниот одбор на јавното претпријатие, а дава согласност основачот на претпријатието.

ФИРМА

Член 7

Фирмата на претпријатието гласи:

Јавното претпријатие за комунална дејност "Охридски Комуналец" -Охрид, а скратена фирма гласи:

Јавно претпријатие "Охридски Комуналец" - Охрид.

СЕДИШТЕ

Член 8

Седиштето на јавното претпријатие е во Охрид, "Нов Расадник" б.б.

ПЕЧАТ, ШТЕМБИЛ, АМБЛЕМ

Член 9

Јавното претпријатие има свој печат, штембил и амблем.

Печатот има форма на круг со пречник од 3 см., со текст испишан на кирилица (печатни букви) со фирмата на претпријатието.

Амблемот на претпријатието претставува симболично означување на почетните букви на името вградени во грбот на градот Охрид, со сино-бела боја.

Член 10

Штембилот на Јавното претпријатие има правоаголна форма со димензии на кој е испишана фирмата и седиштето на претпријатието, со место за датум и број на предметот.

Член 11

Начинот на употреба, ракувањето, чувањето и злоупотребата на печатот и штембилот се регулирани со посебен закон и акт на претпријатието.

III. ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 12

Органи на Јавното претпријатие се:

- Управниот одбор,
- Надзорен одбор за контрола над материјално-финансиското работење и
- Директор.

1. УПРАВЕН ОДБОР

Член 13

Орган на управување во Јавното претпријатие е Управниот одбор.

Управниот одбор на јавното претпријатие се состои од 9 (девет) членови.

Во Управниот Одбор основачот именува претставници од редот на афирмирани и познати стручњаци од областа на предметот на работење на јавното претпријатие имајќи ја предвид соодветната и правичната застапеност на припадниците на сите заедници.

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 B1 (B1);, 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 A2 (A2) и
- има положено психолошки тест и тест за интегритет

Член 14

Мандатот на членовите на Управниот одбор трае 4 години односно до избор на нови членови на Управен Одбор, а почнува да тече од денот на конституирањето на Управниот Одбор.

Член 15

Седниците на Управниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот, а во негово отсуство заменикот на претседателот на Управниот одбор.

Седниците се свикуваат по потреба.

Управниот одбор може да одржи седница само ако се присутни повеќе од половина од членовите.

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

Член 16

Членот на Управниот одбор не може да има лично, преку трето лице или по било кој основ, интереси во претпријатието.

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

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

Неспојливи се функцијата претседател и член на Управниот одбор на јавното претпријатие со функциите претседател и членови на Владата на Република Македонија, како и градоначалник на општината.

Управниот одбор на Јавното комунално претпријатие има ингеренции да презема мерки што се потребни и корисни за работата на комуналното претпријатие, во согласност со Законот.

Член 17

Управниот одбор на Јавното претпријатие:

- Го донесува Статутот на Јавното претпријатие;
- Ги усвојува програмата за работа и развој на Јавното претпријатие;
- Ја утврдува деловната политика;
- Ја усвојува годишната сметка и извештајот за работењето;
- Одлучува за употреба на средствата остварени со работењето на Јавното претпријатие и покривањето на загубите;
- Донесува одлуки за инвестициони вложувања;
- Ги утврдува цените на производите и услугите;
- Одлучува за внатрешната организациона поставеност на Јавното претпријатие;
- Донесува програми, планови, одлуки и др. акти од областа на одбраната;
- Донесува програма за утврдување на бројот на вработените на кои ќе им престане работниот однос поради економски, технолошки и структурални промени согласно потребите на претпријатието, а согласно Законот за работни односи;
- Одлучува во втор степен по приговори;
- Формира постојани и временски комисии;
- Врши и други работи утврдени со актот за основање.

Член 18

Јавното претпријатие не може на претседателот или на член на Управниот Одбор, на претседателот или на член на надзорниот одбор или на директорот на јавното претпријатие да им дава заеми или гаранции на заеми кои тие ги склучиле со трети лица.

Член 19

Работата на Управниот одбор поблиску се уредува со Деловник за работа.

2. НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ

Член 20

За вршење контрола на материјално-финансиското работење на јавното претпријатие се формира надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење од 5 (пет) члена. Времетраењето на мандатот на членовите на надзорниот одбор не може да биде подолг од 4 години.

Членовите на надзорниот одбор од ставот 1 на овој член ги именува, односно разрешува основачот.

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 B1 (B1);, 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 A2 (A2) и
- има положено психолошки тест и тест за интегритет

Член 20-а

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

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

Надзорниот одбор задолжително ги прегледува годишните сметки и извештаите за работа на комуналното претпријатие и по прегледувањето дава свое мислење до Управниот одбор. Управниот одбор не може да ги усвои годишните сметки и извештајот за работењето на јавното претпријатие, ако претходно не добие позитивно мислење од надзорниот одбор.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

Член 20-б

Член на надзорниот одбор не може да има лично, преку трето лице или по било која основа, интереси во претпријатието, кои можат да имаат било какво влијание на неговата независност и непристрасност во одлучувањето во јавното претпријатие. Секој член на надзорниот одбор, односно директорот на јавното претпријатие, се должни да го предупредат основачот на постоењето на ваков интерес кај еден или повеќе членови на Надзорниот одбор.

Неспојливи се функцијата претседател и член на Надзорниот одбор на јавното претпријатие со функциите претседател и членови на Владата на Република Македонија, како и градоначалник на општината.

3. ДИРЕКТОР

Член 21

Раководен орган во претпријатието е Директорот.

Директорот на јавното претпријатие го избира, односно разрешува градоначалникот на општината. За именување на директор се објавува јавен оглас во три дневни весници, кои се издаваат на целата територија на Република Македонија, од кои во еден од весниците што се издаваат на јазикот што го зборуваат најмалку 20 % од граѓаните кои зборуваат службен јазик различен од македонскиот јазик.

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

Член 22

Директорот се избира со мандат од 4 (четири) години.

За Директор може да биде именувано лице кое ги исполнува следните 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;
- поседува еден од следните меѓународно признати сертификат 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 B2 (B2) ниво, фце(FCE Cambridge English:First) - положен, булатс (BULATS) - најмалку 60 бода, или аптис (APTIS) најмалку ниво B2 (B2) и
- има положено психолошки тест и тест за интегритет

Член 23

Директорот на јавното претпријатие:

- го претставува и застапува претпријатието;
- го организира и непосредно раководи со работењето на претпријатието;
- го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците од Управниот одбор;
- учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој и е одговорен за нејзиното реализирање;
- учествува во утврдувањето на критериумите за користење и располагање со средствата и употреба на средствата остварени со работењето на претпријатието;
- врши усогласување на деловната политика на претпријатието;
- ја организира работата и се грижи за реализација на програмите и плановите за одбрана;
- одобрува службени патувања во земјата и странство;

- врши распоредување на работници, во зависност од потребите;
- склучува договори во име на јавното претпријатие;
- врши други иницијативни и креативни работи во врска со работењето на јавното претпријатие;
- самостојно донесува одлуки и врши и други работи во согласност со Законот и актите на јавното претпријатие.

Член 24

Функцијата директор е неспоива со функцијата член на совет и градоначалник на Општина.

Член 25

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

Доколку во јавното претпријатие е избран и заменик директор одредбите од став 1 на овој член се однесуваат и за заменик директорот.

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

Во извештајот од ставот 3 на овој член директорот е должен 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 или загуби во финансиското работење, директорот е должен истите да ги отстрани во наредните шест месеци.

Член 25-а

Директорот на јавното претпријатие се разрешува пред истекот на мандатот, во следниве случаи:

- на негово барање,
- ако настане некоја од причините, поради кои според прописите за работни односи му престанува работниот однос согласно со закон,
- ако не работи и постапува според закон, статут и актите на јавното претпријатие или неоправдано не ги спроведува одлуките на управниот одбор или постапува во спротивност со нив,
- ако со својата несовесна и неправилна работа предизвика штета на јавното претпријатие,
- ако ги занемарува или не ги извршува обврските и со тоа ќе настанат нарушувања во вршењето на дејноста од јавен интерес на јавното претпријатие,
- ако на секои шест месеци не доставува извештај за работењето и финансиската состојба на претпријатието до градоначалникот на општината,
- ако и по истекот на рокот од член 25 став 5 од Статутот не ги отстрани недостатоците или и во тој рок повторно има недостатоци или загуби во финансиското работење.

Градоначалникот на општината во случаите од ставот 1 на овој член ќе донесе одлука за разрешување на директорот.

До изборот на нов директор, градоначалникот на општината именува вршител на должноста директор на јавното претпријатие, но не подолго од шест месеци.

Член 26

Директорот како застапник, е овластен во рамките на дејноста на претпријатието да склучува договори и да потпишува одредени спогодби, како и да го застапува претпријатието пред судовите и другите органи.

Член 27

За одредени работи и работни задолженија директорот може да издава полномоштва во писмена форма на други стручни лица, а особено заради застапување пред судските и други органи.

Полномошното се издава во писмена форма, а може да се однесува за поединечни правни работи или одредени видови групни правни работи.

Полномошникот го застапува претпријатието само во границите на полномошното.

Член 28

Во случај на отсуство или евентуална спреченост да ја врши својата функција директорот, го заменува заменик директорот со сите права и обврски кои ги има директорот.

Работните задачи задолженијата и одговорностите ќе бидат дадени со правилникот за организација и систематизација на работните места.

Член 29

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 јавното претпријатие, одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со таквата одлука.

Член 30

Одговорноста од членот 29 од овој Статут се утврдува согласно со одредбите од Законот за трговските друштва кои се однесуваат на органите на управување.

4. ДРУГИ ОРГАНИ И ТЕЛА

Член 31

За остварување на одредени права, обврски и одговорности на работниците во организационите единици на јавното претпријатие и јавното претпријатие во целина, се формираат помошни органи и тела - комисии кои можат да бидат постојани и повремени.

Во јавното претпријатие се формираат следните комисии:

- за попис,
- за утврдување на злоупотреба на правата од работен однос, - и други комисии во согласност со потребите на претпријатието.

Бројот на членовите на комисиите изнесува 3 - 5 члена, а нив ги избира Управниот одбор или директорот на јавното претпријатие.

Комисиите од своите редови избираат претседател и заменик претседател.

Комисиите работат на седници и решаваат во прв степен.

Член 32

Директорот на претпријатието како свое советодавно тело формира Стручен колегиум, кој претставува советодавен, стручен и оперативен орган.

Со колегиумот раководи и истиот го свикнува директорот на претпријатието.

Член 33

Претпријатието може да основа подружници како издвоени организациони единици.

Одлука за основање подружници носи Управниот Одбор на претпријатие.

Подружниците се именоваат како што следува:

Подружница бр.1 "**Комунална Хигиена и Механизација**" ул."АСНОМ" бб.

Претежна дејност согласно Националната класификација на дејности НКД 2 Рев.2, **38.11- собирање на безопасен отпад**

Подружница бр.2 "**Паркови и зеленило**", "Нов Расадник" бб.

Претежна дејност согласно Националната класификација на дејности НКД 2 Рев.2, **81.30-услужни дејности за уредување и одржување на животната средина**

Подружница бр.3 "**Наплатна служба**", ул."Булевар Туристичка" бб, Охрид

Претежна дејност согласно Националната класификација на дејности НКД 2 Рев.2, **39.00 - Дејности на санација и останати услуги за управување со отпад.**

IV. ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 34

Организацијата на процесот на работа во претпријатието е организирана на ниво на работни единици сектори и одделенија.

Во работните единици и секторите постојат облици на работно организирање, во кои се обавува процесот на работа, а кои ќе бидат утврдени со актот на Организација и систематизација.

Работните единици и секторите на Претпријатието немаат својство на правно лице, а со тоа ни своја жиро сметка.

Член 35

Дејностите и работите на Јавното претпријатие се обавуваат во следните работни единици:

1. Во работна единица "Комунална хигиена"

-Одделение за "Услужна хигиена"

-изнесување, времено депонирање, транспортирање и депонирање на сметот од домаќинства, претпријатија и установи, дуќани, угостителски објекти и работнички одморалишта, чистење на септички јами, одржување и управување со депонијата за смет, одржување на опрема и инвентар за комунална хигиена, уништување на кучиња и мачки скитници, одржување на јавни вс-а и нивна дезинфекција.

- Одделение за "Јавна хигиена"

-одржување на чистотата на јавните сообраќајници и други неуредени - јавни површини.

- Одделение Депонија
-одржување и управување со депонијата како простор кој е специјално уреден за трајно депонирање на отпадот и вршење на други работи.

2. Во работна единица “Паркови и зеленило”

-одржување на зелените површини во градот, јавното градско зеленило со паркови, дрвореди, инвентар во тие површини и други објекти како пристапни патеки, фонтани, спомен обележја, водени површини - плажи и други објекти во тие површини, одржување и средување на парк шумите градското “Кале”, “Св. Стефан” и “Паркот на Револуцијата”, како и работи сврзани со културно образовни дејности, полјоделство-производство на цвеќе и растенија и трговија.

3. Во работна единица “Механизација”

-одржување и експлоатација на моторни возила и градежни машини како и услуги и производство од браварско и столарско занаетчиство, транспорт на смет, градежни материјали, фекални и отпадни води, транспорт-погребни услуги и сите видови на услуги за потребите на работните единици, секторите, одделенијата и трети лица.

4. Во работна единица “Заеднички служби”

Заедничките работи на претпријатието се обавуваат во следните сектори:

1. Сектор за правни, кадрови и општи работи

-застапување на претпријатието пред сите судови и водење на целокупната евиденција во врска со утужувањата и побарувањата, реализирање на побарувањата по судски пат, изготвување на општи акти, водење на кадрова евиденција, технички работи околу прием на работници, работи од социјалната политика, вршење на дактилографски работи, архивски работи и др.

2. Сектор за стопанско сметководни финансиски, комерцијални работи, план и анализа и (АОП), (автоматска обработка на податоци)

-водење и устројување на целокупното книговодство, изработка на периодични и годишни пресметки, фактурирање и наплата на услугите (АОП), водење на платниот промет, планско аналитички и статистички работи, осигурување на имовината, сите видови набавки, евидентирање-магацинско работење и др.

3. Сектор за безбедност и здравје при работа

- изготвување и спроведување на изјава за безбедност за секое работно место; Учествува при изборот на работна опрема и нејзино користење, а која е под влијание за безбедност и здравје при работа, работни услови и работна околина; Дава мислење при планирање, избор и купување како и одржување на средствата за работа; Организира редовни и вонредни прегледи на хемиските, физичките или биолошките ризици на работната средина и работната опрема; Изработува упатства и посебни известувања заради информирање на вработените, за безбедно извршување на работата; Се грижи пристапот до работните места изложени на специфична и сериозна опасност да е дозволен само на вработените кои добиле посебни упатства за работа на таквите работни места; Подготвува програма и спроведува обука на вработените за безбедно извршување на работата; Води евиденција за стручни обучување и оспособување на вработените, извршени здравствени прегледи, извршени прегледи на средствата за работа како и извршени испитувања на физичките, хемиските и биолошките штетности на работните

простории; Се грижи за безбедносните мерки против пожар, Предлага мерки за прва помош и евакуација во случај на опасност; Ги обиколува, посетува работните места поради увид на состојбата со безбедност при работа; Разговара со директорот за потребите од разрешување на прашање за безбедност и здравје при работа; Ја известува инспекцијата на трудот заради посредување, дава свое мислење и има увид во записникот на инспекторатот; Може да побара информации и има пристап до изјавите за процена на безбедноста како и извештаите и документите во врска со планирање и уредување на безбедноста и здравјето при работа. “

Член 36

Со работните единици, секторите и одделенијата раководат -раководители.

Раководителите на работните единици, секторите и одделенијата одговорни се за редовно обавување на работите и извршување на обврските во работните единици, секторите односно одделенијата спрема другите работни единици, сектори, одделенија и комуналното претпријатие во целина.

Раководителите се должни непосредно да ги извршуваат сите одлуки и мерки кои директорот на јавното претпријатие ги донесува за обавување на дејностите на јавното претпријатие.

Член 37

Ако на работните единици и секторите или во другите организациони единици внатре во деловите настанат пореметување во работењето, или не ги извршуваат своите обврски во процесот на работа Управниот одбор на јавното претпријатие на предлог на директорот на јавното претпријатие, донесува одлука за превземање на следните мерки:

-да се утврди друга организација на работа и обавување на други работи во одреден организационен дел на јавното претпријатие

-да се суспендира или ограничат одредени права на работниците во одреден организационен дел на јавното претпријатие

-да се укинат поедини организациони делови на претпријатието да се распоредат работниците во други организациони делови на претпријатието, или да се прогласат како технолошки вишок на работна сила

V. ИМОТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 38

Имотот на јавното претпријатие го сочинуваат средствата, пари и права на јавното претпријатие.

Член 39

Јавното претпријатие има програма за работа и развој на дејностите што ја донесува Управниот одбор на претпријатието.

Член 40

Средствата за работа и развој на јавното претпријатие се обебедуваат од:

- приходи од редовно работење,
- приходи од основачот,
- кредитни средства,
- други извори на средства во согласност со Закон.

Од приходите на јавното претпријатие се намируваат вкупните трошоци од работењето на претпријатието.

Вишокот на приходите се распоредува во согласност со Закон.

VI. СТАТУСНИ ПРОМЕНИ

Член 41

Основачот на јавното претпријатие со одлука може јавното претпријатие да го преобрази во друштво со ограничена одговорност или акционерско друштво.

Ако во јавното претпријатие се вложат средства на правни и физички лица, основачот донесува одлука јавното претпријатие да се организира како друштво со ограничена одговорност или акционерско друштво.

VII. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА И ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО ФИНАНСИСКИТЕ ОДНОСИ

Член 42

Јавното претпријатие, дејноста ја врши трајно и без прекин и неговата работа е јавна и транспарентна.

Член 42-а

Јавното претпријатие го води своето материјално-финансиско работење според меѓународните финансиски стандарди за јавниот сектор.

Член 42-б

Финансиските односи меѓу органите на општината и јавното претпријатие, треба да бидат транспарентни така што јасно треба да се прикажат:

- а) средствата коишто се директно достапни на органите на општината за јавното претпријатие;
- б) средствата коишто се индиректно достапни од органите на општината на јавното претпријатија и
- в) начинот и намената за кои средства од точките а) и б) на овој став се ставаат на користење

Транспарентност во финансиските односи од ставот 1 на овој член ќе се применува, особено во следниве случаи:

- а) порамнување на загубите од работењето;
- б) обезбедувањето на капиталот;
- в) неповратна помош или заеми под поповолни услови;
- г) давање на финансиски поволности преку откажување од профит или поврат на пристигнатите суми;
- д) откажување од нормален поврат на искористените средства и
- ѓ) компензирање на финансиското оптоварување воведено од страна на државните органи

Обврската за транспарентност нема да се однесува на јавното претпријатие доколку во секоја од последните две пресметковни години остварува годишен бруто приход кој не надминува 2 милиона евра во денарска противвредност.

Член 42-в

Јавното претпријатие е должно да води посебни сметки во следниве случаи:

- 1) ако покрај дејностите од јавен интерес врши и други дејности;

- 2) ако има ексклузивни права во вршењето на дејноста од јавен интерес и
- 3) добива државна помош во која било форма вклучувајќи помош, поддршка или компензација, во врска со вршењето на дејностите од јавен интерес.

Преку посебните сметки од ставот 1 на овој член треба јасно да се прикажат:

- а) приходите и расходите коишто настанале од различните дејности и
- б) целосни податоци за методот со кој приходите и расходите се назначени или алоцирани на различните дејности.

За да се обезбедат целите од ставот 2 на овој член, потребно е:

- а) внатрешното сметководство кое се однесува на различните дејности да е одвоено;
- б) сите приходи и расходи се коректно означени или алоцирани врз основа на конзистентно, објективно и праведно применување на сметководствените начела и
- в) сметководствените начела според кои се одржуваат одвоените сметки се јасно засновани на меѓународните сметководствени стандарди за јавниот сектор.

VIII. АКТИ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 43

Освен Статутот во претпријатието се донесуваат следните општи акти:

- Правилник за организација и систематизација
- Колективен договор на ниво на работодавач
- Правилник за работа по одделни работни единици
- Правилник за водење на постапката за утврдување на материјална одговорност
- Правилник за безбедност и здравје при работа
- Правилник за заштита и спасување од пожари
- Правилник за безбедност и здравје при работа и лична заштитна опрема
- Правилник и упатство за евакуација и спасување на вработените во случај на вонредни ситуации во деловните простории на јавното претпријатие
- План за давање на прва помош
- План за заштита и спасување од природни непогоди и други несреќи
- Проценка на работи, објекти кои би биле загрозувани при појава на кризи кај јавното претпријатие
- Проценка на ризик на работни места со изјава за безбедност
- и други акти согласно Закон, во зависност од потребите на јавното претпријатие.

IX. ПРОГРАМА ЗА РАЗВОЈ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 44

Со цел зголемување на добивката и развојот на претпријатието се донесува Програма за работа и развој на Претпријатието.

Програмата за работа и развој ја донесува Управниот одбор на предлог на Директорот.

X.ОДБРАНА

Член 45

Јавното претпријатие ја организира и создава услови за остварувањето на одбраната и цивилната заштита во согласност со Закон.

Јавното претпријатие донесува програми од областа на одбраната и цивилната заштита.

XI.ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Член 46

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

XII. СИНДИКАТ, УСЛОВИ ЗА РАБОТА НА СИНДИКАТОТ

Член 47

Јавното претпријатие обезбедува услови за активноста на Синдикатот во врска со заштитата на правата на работниците од работниот однос, утврдени со Закон и Колективен договор.

Активноста на Синдикатот во согласност со став 1 од овој член, не може да се спречи со акт на претпријатието.

Член 48

На барање на синдикатот јавното претпријатие доставува податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание на материјалната и социјалната положба 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 јавното претпријатие или овластено лице, кога тоа е неопходно за остварување на функциите на синдикатот.

Член 49

Работниците правото на штрајк го остваруваат во согласност со Законот за јавни претпријатија, Законот за работни односи и Колективниот договор на јавното претпријатие.

XIII. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 50

Заради заштита на интересите на јавното претпријатие, истото презема мерки за чување, ракување, користење и соопштување на податоците кои се сметаат како деловна тајна.

За деловна тајна се сметаат документите кои настануваат во остварувањето на дејноста на јавното претпријатие, чии изнесувања во јавноста или соопштува на неовластени лица, заради нивната природа или значење, би можеле да предизвикаат штета на јавното претпријатие или на трети лица.

Член 51

За секој документ или податок се утврдува степенот на доверливост со ознаките “Доверливо” или “Строго доверливо”.

Материјалите кои се сметаат за деловна тајна се чуваат одвоени од другите материјали, под специфични услови, најчесто во соодветни каси.

Достапност и ракување со истите имаат само директорот и други од него овластени лица.

Секоја злоупотреба со користењето, предавањето или овозможуваат на друг достапност на истите претставува повреда на работната обврска.

XIV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 52

Управниот одбор на јавното претпријатие го донесе овој Статут на ден 25.02.2015 год.

Член 53

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

Член 54

Сите акти во јавното претпријатие ќе се усогласат со Статутот во рок од 90 дена од стапувањето во сила на овој Статут.

Член 55

Измените и дополнувањата на овој Статут ќе ги врши Управниот одбор на начин и постапка како и при неговото донесување.

Толкување на одредбите од овој Статут дава Управниот одбор.

Член 56

Со оглед на тоа што Одлуките со кои се вршени измени и дополнувања на Статутот на јавното претпријатие се усвоени од страна на Советот на општина Охрид, овој пречистен текст на Статутот влегува во сила со денот на донесувањето.

Член 57

Со денот на влегување во сила на овој Статут престанува да важи пречистениот текст на Статутот на Јавното претпријатие за комунална дејност “Охридски Комуналец” - Охрид број 02-155/8 од 06.02.2015 година.



**Претседател на Управен Одбор
на ЈП “Охридски Комуналец” Охрид
Љубица Смилеска Мојсоска**