

02-53113  
14.06.2011 год.  
Богданци

Управниот одбор на Јавното претпријатие „Комунална чистота“ – Богданци на седницата одржана на ден 17. 06. 2011 година донесе измени и дополнувања на:

## СТАТУТ на Јавното претпријатие „Комунална Чистота“ Богданци

(Пречистен текст заедно со измени и дополнувања од У.О. од 17.06.2011 и Совет на Општина Богданци од 26.11.2011)

### *I. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ*

#### **Член 1**

Со Статутот на Јавното претпријатие „Комунална чистота“ – Богданци се уредуваат: фирмата и седиштето, дејноста, застапувањето и претставувањето, организацијата, управувањето и раководењето со претпријатието, општите акти и постапката за нивно донесува, информирањето, планирањето, заштитата и унапредувањето на животната средина како и други прашања од значење за комуналното претпријатие.

#### **Член 2**

Јавното претпријатие „Комунална чистота“ – Богданци основано е заради организирање и квалитетно вршење на комуналните дејности и задоволување на потребите на граѓаните на општина Богданци од комуналната област и стопанисување со објекти на комуналната инфраструктура од локален интерес за подрачјето на општина Богданци.

Јавното претпријатие има својство на правно лице, со своја жиро сметка, а за извршените и превземените обврски во правниот промет одговара со целиот свој имот.

## *II. ОСНОВАЊЕ*

### **Член 3**

Јавното претпријатие со свој акт го основа Општина Богданци.

## *III. ФИРМА, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ, ШТЕМБИЛ И АМБЛЕМ*

### *ФИРМА*

### **Член 4**

Фирмата и називот на Јавното претпријатие е:  
Јавно претпријатие „КОМУНАЛНА ЧИСТОТА“ – Богданци.  
Скратен назив на фирмата на претпријатието е:  
ЈП „КОМУНАЛНА ЧИСТОТА“ – Богданци

### **Член 5**

Седиштето на јавното претпријатие е во Богданци на улица „Маршал Тито“ бр.64

Јавното претпријатие може да ја измени и фирмата – називот и седиштето само во согласност со основачот.

### *ПЕЧАТ, ШТЕМБИЛ И АМБЛЕМ*

### **Член 6**

Јавното претпријатие има свој печат, штембил и амблем.

Печатот има форма на круг со пречник од 3,5 см со текст испишан на кирилица (печатни букви) со фирмата на претпријатието.

Штембилот на комуналното претпријатие има правоаголна форма со димензии 5 x 3 см. На кој е испишана формата и седиштето на претпријатието со место за деловен број и дата.

Амблемот на јавното претпријатие е два вертикални столбови во црвена боја во форма на светилка во жолта боја со канта за собирање на смет во средината во портокалова боја, со натпис над истата КОМУНАЛНА ЧИСТОТА во црвена боја, а во позадината има три листа од јавор во зелена боја.

#### IV. ДЕЈНОСТИ

##### Член 7

Јавното претпријатие ги обавува следните основни дејности:

Опис на дејности	НКД рев 1	НКД рев 2
-36.00 снабдување со вода за пиење како главна претежна дејност	41.00	36.00
-управување со комуналниот отпад и со другиот неопасен отпад	84.12	38.12 и 38.22
-одведување на урбани отпадни води и атмосферски води		37.00
-одржување на јавна чистота на јавните и сообраќајни површини во урбаната средина		81.29/6
-одржување и користење на паркови, зеленило, парк-шуми, водни и рекреативни површини		81.30/4
-одржување на улична сообраќајна сигнализација и други инфраструктурни објекти		
-управување со гробишта		81.30
-одржување на јавно осветлување		
-одржување и користење на јавниот простор за паркирање		
-одржување и користење на пазари на големо и мало		
-одржување на комунални уреди		
-украсување на населените места		
-одржување на јавни санитарни јазли		
-сечење и складирање на огревно дрво и јаглен на јавни и сообраќајни површини		
-складирање и чување на градежни материјали без издадено одобрение од надлежен орган		
-изградба на објекти од нискоградба	45.21/2	42.99
-изградба на хидроградежни објекти	45.24/0	42.91 (42.21)
-поставување на водоводна инсталација	45.33/0	43.22
-снабдување со технолошка вода	41.00	36.00

Сите дејности од претходниот став имаат карактер на јавен интерес и претставуваат незаменлив услов за животот и работата на граѓаните, правните лица и државните органи на територијата на Општина Богданци.

##### Член 8

Јавното претпријатие може да врши и други дејности по претходна согласност на основачот.

#### **Член 9**

Јавното претпријатие може да ја промени дејноста и предметот на работење. За промената на дејноста на претпријатието одлучува Управниот одбор на јавното претпријатие, на предлог на директорот.

За дејностите кои се од јавен интерес согласност дава основачот.

### *V. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ*

#### **Член 10**

Јавното претпријатие го застапува и претставува директорот на претпријатието.

Како застапник на претпријатието директорот е овластен во рамките на дејностите на претпријатието да ги заклучува сите договори и да врши други правни работи како и да го застапува Јавното претпријатие пред судовите и другите органи.

Договорите кои се однесуваат на поголеми инвестициони работи, деловно – техничка соработка со домашни и странски фирми, истражување и развој, како и набавка и отуѓување на основни средства, директорот може да ги заклучи по претходна согласност со Управниот одбор кој се дава во форма на одлука.

#### **Член 11**

Во случај на отсутност на директорот или негова спреченост да ја врши својата функција, го заменува лице што тој ќе го определи од редот на вработените и ќе го води тековното работење на јавното претпријатие.

#### **Член 12**

Директорот на јавното претпријатие може да даде на друго лице полномошно во писмена форма, заради застапување на јавното претпријатие.

Полномошното може да биде издадено за поединечни правни работи или одредени видови групни правни работи.

Полномошникот го застапува јавното претпријатие во граници во границите на полномошното.

#### **Член 13**

Претставник на јавното претпријатие настапува во име на јавното претпријатие и го претставува пред другите правни и физички лица.

Претставник на претпријатието може да заклучува договори и превзема други правни работи во име и за сметка на јавното претпријатие кои произлегуваат од дејностите на јавното претпријатие врз основа на посебно полномошно.

#### **Член 14**

Директорот на јавното претпријатие и други работници кои го застапуваат јавното претпријатие, одговорни се ако при застапувањето на јавното претпријатие ги пречекорат овластувањата и заклучат договори кои не се во врска со дејностите на јавното претпријатие, односно не се во рамките на правната способност на јавното претпријатие.

### *VI. ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО*

#### **Член 15**

Органи на јавното претпријатие се:

- Управниот одбор,
- Надзорниот одбор за контрола на материјално – финансиското работење,
- Директорот.

#### **1) Управен одбор**

#### **Член 16**

Управниот одбор на јавното претпријатие се состои од 5 (пет) члена кои ги именува основачот од редот на афирмирани и познати стручњаци од областа на предметот на работењето на јавното претпријатие.

#### **Член 17**

Членовите на Управниот одбор ги именува и разрешува Советот на Општина Богданци.

За член на Управниот одбор не може да биде именуван Директорот на јавното претпријатие.

#### **Член 18**

Мандатот на членовите на Управниот одбор трае 4 (четири) години.

#### **Член 19**

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 постоење на ваков интерес, од страна на еден или повеќе членови на Управниот одбор.

#### **Член 20**

Управниот одбор работи и одлучува на седници за кои се води записник.

Седниците на Управниот одбор може да бидат од отворен и од затворен тип.

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

До изборот на претседателот и заменикот на претседателот, со седницата раководи највозрасниот член на Управниот одбор.

### **Член 21**

Седниците на Управниот одбор ги свикува и со нив раководи претседателот, а во случај на негов отсуство или спреченост, заменик на претседателот на Управниот одбор.

Претседателот свикува седница по потреба, а задолжително кога тоа го бара директорот на јавното претпријатие или најмалку една третина од членовите на Управниот одбор.

### **Член 22**

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

Управниот одбор на јавното претпријатие има ингеренции да превзема мерки што се потребни и корисни за работата на јавното претпријатие, во согласност со закон.

### **Член 23**

Управниот одбор ги врши следните работи:

- го донесува Статутот и другите општи акти 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 покривање на загубата;
- донесува одлуки за инвестициони вложувања;
- ги утврдува цените на производите и услугите;
- одлучува за внатрешната организација поставеност на јавното претпријатие;
- донесува програми, планови, одлуки и други акти од областа на комуналните дејности;
- одлучува во втор степен по приговори;
- одлучува за службени патување во странство;
- избира постојани и повремени комисии;
- врши и други работи утврдени со закон, колективниот договор, овој Статут и другите општи акти на јавното претпријатие.

### **Член 24**

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

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

#### **Член 25**

Претседателот или член на Управниот одбор, претседателот или член на надзорниот одбор или директорот не смеат да земаат заеми, ниту да бараат гаранции на заеми кои тие ги склучиле со трети лица.

Превземаните дејствија спротивно на став 1 на овој член се ништовни и без правно дејство.

#### **Член 26**

Директорот на јавното претпријатие има право и должност да учествува во подготвувањето и работата на седниците на Управниот одбор, како и право да укажува на незаконитоста на одлуките на Управниот одбор.

#### **Член 27**

Со деловникот за работа на Управниот одбор, поблиску се уредува начинот на работа на Управниот одбор.

### **2) Надзорен одбор за контрола на материјално – финансиско работење**

#### **Член 28**

За вршење на контрола на материјално – финансиското работење на јавното претпријатие се формира надзорен одбор на контрола на материјално – финансиско работење ( во понатамошниот текст – Надзорен одбор ) составен од 5 члена.

Членовите на Надзорниот одбор од став 1 на овој член ги именува односно разрешува Советот на Општина Богданци (основачот) со свој акт.

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

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

Надзорниот одбор задолжително ги прегледува годишните сметки и извештаи за работа на јавното претпријатие и по прегледувањето дава свое мислење до Управниот одбор.

Управниот одбор не може да ги усвои годишните сметки и извештајот за работењето на претпријатието, ако претходно не добие позитивно мислење од надзорниот одбор

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

#### **Член 29**

Со работата на јавното претпријатие раководи директорот кого го именува, односно разрешува Градоначалникот на општината врз основа на јавен конкурс.

Мандатот на директорот трае 4 (четири) години.

За директор на јавното претпријатие може да се именува лице кое покрај општите услови, треба да ги исполнува следните посебни услови:

1. Да има завршено висока стручна спрема.

2. Да има 4 (четири) години работно искуство.

### **Член 30**

Директорот на јавното претпријатие:

- го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците од Управниот одбор;
- учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа на и развој и е одговорен за нејзино реализирање;
- учествува во утврдувањето на критериумот на користење и располагање со средствата и употреба на средствата остварени со работењето на претпријатието;
- врши усогласување на деловната политика на претпријатието;
- ги информира работниците за целокупното работење на претпријатието;
- издава налози (наредби, решенија и упатства) на поедини работници и група на работници за извршување на одредени работи;
- одобрува службени патувања во земјата;
- решава за распоредување на работници на одредени работни места;
- одлучува за прием на работници;
- одлучува за престанок на работен однос на работници;
- врши и други работи утврдени со закон, колективен договор, овој Статут и други општи акти на јавното претпријатие.

### **Член 31**

Функцијата директор е неспоива со функцијата Градоначалник на општината, член на Советот на општината и член на Управниот одбор на јавното претпријатие.

### **Член 32**

Директорот на јавното претпријатие за резултатите од работењето и за законитоста на работењето на јавното претпријатие одговара пред Градоначалникот на општината.

Директорот на јавното претпријатие одговара неограничено и солидарно за штетата нанесена на јавното претпријатие со извршување на одлуките.

Одговорноста на Директорот на јавното претпријатие се утврдува согласно Законот за трговските друштва кои се однесуваат на органите на управување.

## *VIII. ДРУГИ ОРГАНИ И ТЕЛА*

### **Член 33**

Управниот одбор на јавното претпријатие за извршување на одредени работи формира постојани и повремени комисии.



#### **Член 34**

Бројот на членот на комисиите изнесува три члена и нив ги избира Управниот одбор.

Комисиите од своите редови избираат претседател.

Комисиите ги свикува и со нив раководи претседателот.

Комисиите работат на седници и решаваат во прв степен.

#### **Член 35**

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

Колегиумот се свикува и со него раководи директорот на претпријатието, а во неговиот состав влегуваат раководителите на работните единици и сектори, а по потреба и други лица од претпријатието.

#### **Член 36**

Стручниот колегиум разгледува стручни и организациони прашања од интерес на претпријатието.

За ставовите, мислењата и заклучоците кои се донесуваат на стручниот колегиум се води записник.

### *VIII ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО*

#### **Член 37**

Вработените во јавното претпријатие внатрешната организација на работењето ја организираат како единствена и неделива целина.

Во јавното претпријатие не се основаат подружници.

Поконкретно организационата поставеноста на претпријатието ќе се утврди со правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места.

### *IX. АКТИ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ*

#### **Член 38**

Освен статутот во претпријатието се донесуваат следните општи акти:

- Правилник за организација и систематизација;
- Колективен договор и други акти.

Актите во претпријатието мора да бидат во согласност со Статутот.

Сите акти на претпријатието влегуваат во сила наредниот ден од денот на објавувањето.

Толкување на општите акти го дава Управниот одбор.

### *X. ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ*

#### **Член 39**

Управниот одбор и директорот се одговорни за редовно и вистинито информирање на работниците за севкупното работење на претпријатието, за

остварувањето и распределбата на добивката, за располагањето, користењето и здружувањето на средствата, како и за други прашања од значење за работата на работниците и на претпријатието во целина.

Работниците и единицата на локалната самоуправа, односно основачот, непосредно за работата на јавното претпријатие се информира преку членовите на Управниот одбор.

Работниците се информираат и преку огласната табла на претпријатието и други средства за информирање.

## *XI. ПЛАНИРАЊЕ И РАЗВОЈ НА РАБОТЕЊЕТО НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО*

### **Член 40**

Со цел зголемување на добивката и развој на претпријатието се донесува план за работа и развој на претпријатието.

Планот за кој работа и развој го донесува Управниот одбор на предлог на директорот, кој е воедно и одговорен за неговата реализација.

## *XII. ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА*

### **Член 41**

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

## *XIII. СИНДИКАТ*

### **Член 42**

Јавното претпријатие е должно да создаде услови за активноста на Синдикатот во врска со заштитата на работниците од работен однос, утврдени со Закон и колективен договор.

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

### **Член 43**

На барање на синдикатот, јавното претпријатие доставува податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание на материјалната и социјалната положба на работниците и ги разгледуваат мислењата и предлозите на Синдикатот во постапка 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 со овластено лице кога тоа е неопходно за остварување на функциите на синдикатот.

### **Член 44**

Јавното претпријатие обезбедува стручни административни и технички услови за работа на Синдикатот за остварување на синдикалните функции, како и условите за наплата на членарината во договор со надлежните органи на јавното претпријатие.

#### **Член 45**

Претставникот на синдикалната организација има посебна заштита и не може да биде повикан на одговорност ниту доведен во понеповолна положба, вклучувајќи го и претставникот на неговиот работен однос поради членството во Синдикатот или учество во синдикалните активности со кои се штитат правата и интересите на работниците ако постапува во согласност со закон и колективен договор.

### *XIV. ШТРАЈК*

#### **Член 46**

Работниците во јавното претпријатие имаат право на штрајк во согласност со одредбите од Законот за јавните претпријатија со кои се уредува правото на штрајк во јавното претпријатие.

### *XV. ДЕЛОВНА ТАЈНА*

#### **Член 47**

Како деловна тајна се сметаат сите оние документи и податоци кои како такви се прогласени со овој Статут, законот или со друг акт.

Покрај документите и податоците кои се прогласени за деловна тајна со закон или со друг акт како деловна тајна во претпријатието се сметаат и плановите за физичко обезбедување на имовината и објектите, плановите за противпожарна заштита, техничката документација, катастарот на подземната инсталација на водоводните и канализационите мрежи, податоци од областа на одбраната, податоци за лицитациите и други податоци кои како такви ќе бидат прогласени со акт или одлука на Управниот одбор на претпријатието.

#### **Член 48**

За секој документ или податок се утврдува степенот на доверливост со ознака „доверливо“ или „строго доверливо“.

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

Достапноста и ракувањето со истите имаат само директорот и од него овластени лица.

Секоја злоупотреба со користењето, предавањето или овозможувањето на друго лице достапност на истите, претставува повреда на работната обврска.

## XVI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 49

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

### Член 50

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

### Член 51

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

Толкувањето на одредбите од овој Статут ќе ги дава Управниот одбор.

### Член 52

Советот на Општина Богданци дава согласност на одредбите на овој Статут.

### Член 53

Овој Статут влегува во сила по добивањето на согласноста од основачот, а ќе почне да се применува наредниот ден од денот на објавувањето во „Службен гласник на Општина Богданци“.

Претседател  
на Управен одбор на ЈП „Комунална чистота“  
Стојан Воданов

