

Врз основа на член 19 точка 1 од Законот за Јавни претпријатија објавен во "Службен весник на Република Македонија" бр. 38/96, 6/2002, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 97/2010 6/2012, Управниот одбор на ЈП Комунален сервис Валандово на својата редовна седница одржана на 26.12.2013 година донесува

# СТАТУТ

## НА ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ „КОМУНАЛЕН СЕРВИС“ ВАЛАНДОВО

до претпријатие за комунални ра-  
„КОМУНАЛЕН СЕРВИС“ Ц.О.  
Бр. 01-185/2  
26.12.2013 год.  
ВАЛАНДОВО

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Член 1

Со овој Статут се уредуваат основните обележја на претпријатието, дејноста, организацијата, застапувањето и претставувањето, управувањето и раководењето со претпријатието, општите акти и постапката за нивно донесување и измена, работењето и јавноста во работењето на претпријатието и други прашања од значење за претпријатието.

#### Член 2

Основач на јавното претпријатие е Општина Валандово која ги има сите права и обврски кои произлегуваат од Законот и другите прописи.

#### Член 3

Јавното претпријатие "Комунален сервис" Валандово (во понатамошниот текст: претпријатие) е основано заради вршење на сите дејности од јавен интерес на општина Валандово утврдени во Закон за комуналните дејности.

#### Член 4

Претпријатието има својство на правно лице.

Во правниот промет со трети лица истапува во свое име и за своја сметка во рамките на дејноста запишана во надлежниот регистар.

За обврските спрема трети лица превземени во свое име и за своја сметка претпријатието одговара со целиот свој имот.

Претпријатието има жиро сметка.

#### Член 5

Претпријатието е основано со Решение бр. 2639 од 28.07.1958 година, а како јавно претпријатие за комунални работи „Комунален сервис“ Валандово е основано со Решение Срег.бр. 2213/89 од 29.12.1989 година во Окружниот Стопански Суд – Скопје

### II. ОСНОВНИ ОБЕЛЕЖЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

#### 1. Фирма на претпријатието

#### Член 6

Претпријатието работи под фирма со полн назив:

Јавно претпријатие "Комунален сервис" Валандово.

Скратениот назив на фирмата на претпријатието гласи:

ЈП "Комунален сервис" Валандово.

0101  
Рок на чување: ТРАЈНО  
26.12.2013  
Мен

## 2. Седиште на претпријатието

### Член 7

Седиштето на претпријатието е во Валандово, на улица "Ленинова" број Б.Б.

### Член 8

За промена на фирмата и седиштето на претпријатието одлучува Управниот одбор на претпријатието по претходна согласност на Советот на општина Валандово.

## 3. Печат, штембил и лого на претпријатието

### Член 9

Претпријатието има свој печат.

Печатот има форма на круг со пречник од 30 мм на чии рабови на кирилица е испишано Јавно претпријатие КОМУНАЛЕН СЕРВИС Валандово со логото во средина на печатот.

### Член 10

Претпријатието има свој штембил.

Штембилот на претпријатието има правоаголна форма со димензии 50 x 30 мм на кој е испишан полниот назив на фирмата и седиштето на претпријатието со место за број и дата.

ЈП „КОМУНАЛЕН СЕРВИС“

Бр. \_\_\_\_\_

Дата \_\_\_\_ / \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ година

Валандово

### Член 11

Претпријатието има свое лого во форма на детелина со четири листови и на секој од нив стрелка кон средината. Листовите се обоени во четири бои и тоа: жолта – горниот лев лист, црвена – горниот десен лист, зелена – долниот лев лист и сина – долниот десен лист.

### Член 12

Промена на формата и содржината на печатот, штембилот или логото се утврдува со статутарна одлука од Управниот одбор, на која согласност дава основачот.

Бројот на печати и штембилот, начинот на нивната употреба, чувањето и уништувањето, ја одредува директорот на претпријатието со одлука согласно закон.

За употреба и чување на печатот на претпријатието одговорно е лицето кое ќе го одреди директорот.

## **III. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ**

### Член 13

Во рамките на своите овластувања Претпријатието го застапува и претставува Директорот на Претпријатието.

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

Содржината и обемот на овластувањето од ставот 2 на овој член го определува Директорот на Претпријатието.



## IV. ДЕЈНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

### Член 14

Претпријатието ги врши сите дејности согласно Законот комуналните дејности за кои ќе обезбеди посебни дозволи за вршење на истите.

Претпријатието особено ги врши следните дејности, со шифри и називи на дејностите согласно НКД - Рев.2 (Сл.в. на РМ 147/08):

- 36 Собирање, обработка и снабдување со вода**
  - 36.00 Собирање, обработка и снабдување со вода
    - снабдување со вода за пиење
- 37 Отстранување на отпадни води**
  - 37.00 Отстранување на отпадни води
    - одведување и пречистување на отпадни води
    - одведување на атмосферски води
- 38 Дејности за собирање, обработка и отстранување на отпад; обновување на материјали**
  - 38.11 Собирање на безопасен отпад
  - 38.21 Обработка и отстранување на безопасен отпад
    - отстранување на отпадоци и гудре, санитарни и слични активности
- 39 Дејности за санација и останати услуги на управување со отпад**
  - 39.00 Дејности за санација и останати услуги на управување со отпад
    - изнесување, селектирање, обработка и депонирање на комунален цврст отпад
    - депонирање на индустриски отпад
- 42 Нискоградба**
  - 42.9 Изградба на други објекти од нискоградба
    - 42.91 Изградба на хидроградежни објекти
      - 42.99 Изградба на други објекти од нискоградба, неспомнати на друго место
        - одржување на комунални уреди и опрема
- 52 Складирање и помошни дејности во превозот**
  - 52.2 Придружни дејности во превозот
    - 52.21 Услужни дејности поврзани со копнениот превоз
- 81 Услуги поврзани со одржување на згради и дејности на уредување и одржување на животната средина и природата**
  - 81.30 Услужни дејности за уредување и одржување на животната средина
    - одржување на јавна чистота
    - одржување и користење на паркови, зеленило, парк-шуми, водни и рекреативни површини и спортски објекти
    - одржување на гробови и гробишта
    - одржување и користење на пазари
    - одржување и чување на непрописно и неправилно паркирани и напуштени возила
      - еридикација на животни скитници
      - одржување на јавни санитарни јазли
      - дезинфекција, дезинсекција и дератизација
  - 01.30 Одгледување на саден материјал
    - одгледување садници и саксиско цвеќе
    - садење ниска и висока вегетација и сл. и продажба.

#### Член 15

Дејноста од јавен интерес претпријатието ја врши трајно и без прекин и неговата работа е јавна и транспарентна, во согласност со Законот, овој Статут и другите прописи со кои се уредуваат условите и начинот на вршење дејност од јавен интерес.

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

Преку организацијата на работите Претпријатието е должно да обезбеди услови за достапност и универзалност на услугите при тоа обезбедувајќи и адекватна заштита на корисниците и потрошувачите.

### IV. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

#### Член 16

Претпријатието се организира така што дејноста ја врши на начин со кој се обезбедува:

1. Сигурно техничко - технолошко и економско единство на системот;
2. Континуирано, квалитетно, ефикасно и транспарентно работење;
3. Развој и усогласеност на сопствениот развој во вкупниот стопански развој на општина Валандово;
4. Заштита и унапредување на добрата од општ интерес и животната околина;
5. Трајно, уредно и квалитетно задоволување на потребите на корисниците.
6. Самостојност во рамките на системот и функционална поврзаност со другите системи во земјата и светот.

#### Член 17

Претпријатието функционира како единствена целина.

Претпријатието, заради извршување на своите дејности, се организира според Правилникот за систематизација и организација на работните места, за кој одлучува Управниот одбор.

### VI. ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

#### Член 18

Органи на претпријатието се:

- Управен одбор;
- Директор;
- Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење.

#### 1. Управен одбор

#### Член 19

Орган на управување на претпријатието е Управниот одбор.

Управниот одбор се состои од 5 члена.

Во Управниот одбор основачот именува, односно разрешува претставници од редот на афирмирани и познати стручњаци во областа на предметот на работење на јавното претпријатие.

Мандатот на членовите на Управниот одбор трае четири години.



#### Член 20

Управниот одбор од редот на своите членови избира претседател и заменик претседател со мнозинство гласови од вкупниот број членови на Управниот одбор.

Претседателот на Управниот одбор ги свикнува седниците, се грижи за извршување на актите на Управниот одбор и врши и други работи утврдени со Деловникот за работа на Управниот одбор.

#### Член 21

Член на Управниот одбор на јавното претпријатие не може да има лично, преку трето лице или по било која основа, интереси во претпријатие или треговско друштво кое е во деловни односи со јавното претпријатие, кои можат да имаат било какво влијание на неговата независност и непристрасност во одлучувањето во јавното претпријатие. Секој член на Управниот одбор, односно Директорот се должни да го предупредат основачот на постоење на ваков интерес кај еден или повеќе членови на Управниот одбор.

Нespoјливи се функциите претседател и член на Управниот одбор на јавното претпријатие со функциите претседател и членови на Совет на општината како и градоначалник на општината.

#### Член 22

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

Управниот одбор на претпријатието:

1. го донесува статутот и другите акти на претпријатието;
2. ја усвојува програмата за работа и развој на претпријатието;
3. ја утврдува деловната политика;
4. ја усвојува годишната сметка и извештајот за работење на претпријатието;
5. одлучува за употреба на средствата остварени со работењето на претпријатието и покривањето на загубите;
6. донесува одлуки за инвестиции;
7. донесува одлука за утврдување на цените на производите и на услугите;
8. одлучува за внатрешна организација на претпријатието за што донесува Правилник за организација на претпријатието и систематизација на работни места;
9. го утврдува текстот на колективниот договор и го склучува по овластување од основачот, согласно чл. 218 од ЗРО (Сл.в.на РМ 158/2010);
10. донесува деловник за работа на Управниот одбор;
11. разгледува тримесечни извештаи со показатели за финансиското работење;
12. формира комисији;
13. одлучува за службени патувања во странство за директорот на претпријатието и дава согласност за патување на вработените во странство;
14. одлучува во втор степен по приговори од областа на работни односи и во управна постапка по приговори од граѓани;
15. донесува програми, планови, одлуки и други акти од областа на одбраната;
16. донесува одлуки и мерки за заштита и унапредување на животната средина;
17. врши и други работи утврдени со закон, овој статут и други акти на претпријатието.



#### Член 23

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

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

Секој член на Управниот одбор има еден глас.

#### Член 24

Работата и начинот на одлучувањето на Управниот одбор се уредува со Деловник.

#### Член 25

За вршење на својата функција членовите на Управниот одбор имаат право на надомест.

Висината на надоместот ја утврдува Управниот одбор.

## 2. Директор

#### Член 26

Орган на раководење на претпријатието е директорот.

Директорот го избира врз основа на јавен конкурс, односно разрешува, градоначалникот на општина Валандово.

Мандатот на директорот на претпријатието трае четири години.

#### Член 27

Директорот на претпријатието, во рамките на своите права и обврски:

1. го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на Управниот одбор;
2. учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој, дава налози и упатства за нејзино спроведување и предлог за дополнување и изменување на истата;
3. учествува во утврдување на критериуми за користење и распоредување на средствата и управување со средствата остварени со работењето на претпријатието;
4. врши усогласување на деловната активност на претпријатието;
5. го застапува и претставува претпријатието;
6. ја предлага внатрешната организација на претпријатието;
7. поднесува извештај за резултатите од работењето на претпријатието до Управниот одбор;
8. предлага акти што ги донесува Управниот одбор;
9. склучува договори за реализација на програмите за потребите од тековното работење на претпријатието;
10. одлучува за прием и распоредување на работниците;
11. одлучува за откажување на договорот за вработување, за изрекување парична казна и други дисциплински мерки за кои е овластен согласно Законот за работни односии колективниот договор;
12. определува вработено лице кое е одговорно за чување на печатите на претпријатието;
13. издава полномошно за застапување на претпријатието;
14. одлучува за службени патувања во земјата за работници на претпријатието и дава предлог до У.О. за службени патувања во странство;



### 3. Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење

#### Член 34

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

Членовите на Надзорниот одбор ги именува односно разрешува основачот.

#### Член 35

За член на Надзорен одбор се именува лице со високо образование кое поседува знаење и искуство особено од областа на финансиското и сметководственото работење.

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор трае четири години.

#### Член 36

Членовите на Надзорниот одбор можат да присуствуваат на седница на Управниот одбор.

На членовите на Надзорниот одбор им се доставува покана со сите материјали за седница на Управниот одбор кога на дневен ред се прашања од надлежност на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор задолжително ги прегледува годишната сметка, извештајот за работење и сите други извештаи за финансиското работење на претпријатието и по прегледувањето му дава мислење на Управниот одбор.

Управниот одбор не може да усвои Годишна сметка и Извештај за работењето на претпријатието ако претходно не добие позитивно мислење од Надзорниот одбор.

#### Член 37

Надзорниот одбор својата работа ја врши согласно надлежностите предвидени со Закон, Статутот и деловник за работа.

Деловникот за работа на Надзорниот одбор го донесува Управниот одбор на претпријатието.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

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

Надзорниот одбор за контрола може заради испитување на документите и списите на јавното претпријатие да повика стручни лица кои ќе му помагаат во решавањето на надзорот.

Извештајот за прегледот на годишните сметки и извештајот за работењето на јавното претпријатие со свое мислење, надзорниот одбор за контрола му го доставува на Управниот одбор на претпријатието, основачот на претпријатието, министерот за финансии и ресорен министер за транспорт и врски.

Во извештајот до министерот за финансии, надзорниот одбор за контрола го известува за состојбата на јавното претпријатие врз чие работење врши контрола.

#### Член 38

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

Висината на надоместокот ја одредува Управниот одбор на претпријатието.

#### Член 39

Членовите на Управниот одбор, членовите на Надзорниот одбор и Директорот, ако извршат, односно донесат одлука за која знаеле или за која со оглед на околностите морале да знаат дека ги повредуваат интересите на претпријатието, одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со таквите одлуки. Одговорноста се утврдува согласно со одредбите од Законот за трговските друштва кои се однесуваат на органите на управувањето.

#### 4. Комисии и други работни тела

#### Член 40

За остварување на одредени права, обврски и одговорности на работниците во претпријатието (работни односи, заштита при работа, контрола на боледувањата, попис, јавни набавки и сл.), Управниот одбор формира комисии по предлог на директорот на претпријатието.

За формирање на комисија, Управниот одбор донесува одлука со која се утврдуваат бројот, составот и надлежностите на комисијата.

Управниот одбор, по потреба може да се формира и други комисии.

Комисијата ја свикува претседателот на комисијата кој раководи со работата на истата.

### **VII. АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

#### Член 41

Општи акти на претпријатието се:

1. Статут на претпријатието;
2. Колективен договор на претпријатието;
3. Правилник за систематизација и организација на работните места
4. Правилник за работен ред и дисциплина;
5. Правилник за плати, надоместоци од плата и други примања на вработените во ЈП „Комунален сервис“ Валандово;
6. Правилник за заштита при работа
7. други општи акти согласно закон.

Општите акти, автентично ги толкува Управниот одбор на претпријатието.

#### Член 42

Постапката за донесување, измена и дополнување на општите акти се покренува со иницијатива на директорот, управниот одбор, надзорниот одбор и мнозинскиот синдикат.

Директорот, односно управниот одбор ја ценат оправданоста на покрената иницијатива од ставот 1 на овој член.

По прифатената иницијатива, стручната служба во рок од 30 дена го подготвува работниот текст на општиот акт.

Општите акти се објавуваат на огласна табла и влегуваат во сила со денот на објавување, а доколку е потребна согласност од Советот на општината, општиот акт ќе се применува по добивањето согласност.



## VIII. РАБОТЕЊЕ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

### 1. Имот и средства на претпријатието

#### Член 43

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

#### Член 44

Средствата за работа на претпријатието се обезбедуваат од:

- приходи кои ги остварува претпријатието;
- буџетот на општина Валандово;
- кредитни средства и други извори на средства согласно со закон.

#### Член 45

Претпријатието доставува годишни извештаи до основачот кои содржат показатели за финансиското работење доколку претходно се усвоени од Надзорниот и Управниот одбор на претпријатието.

## IX. ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

### 1. Информирање на корисниците и граѓаните

#### Член 46

Претпријатието го остварува и развива системот на информирање на корисниците на услугите како битна претпоставка за својата функција во кому-налната дејност во општината.

Претпријатието е должно за својата работа, работење и развојни програми редовно да ја информира јавноста. Информирањето се врши преку средствата за јавно информирање, огласна табла, интернет страница или друг соодветен начин.

### 2. Слободен пристап до информациите од јавен карактер

#### Член 47

Во претпријатието се обезбедува правото на слободен пристап до информации од јавен карактер со кои располага претпријатието.

По исклучок, во случаи утврдени со закон, правото на слободен пристап до некои информации може да биде ограничен или да се обезбеди делумен пристап.

#### Член 48

Претпријатието востановува и води листа на информации од јавен карактер со кои располага и до кои се обезбедува слободен пристап, која се објавува на начин достапен до барателите на информации.

За листата на информации и условите и начинот на слободен пристап до информациите, граѓаните се известуваат преку огласна табла или друг погоден начин.

Претпријатието е должно редовно да води и да ја ажурира листата на информации.

Листата на информации ја предлага директорот, а ја утврдува (донесува) Управниот одбор.



#### Член 49

Правото на слободен пристап до информации се остварува согласно со Закон.

Директорот на претпријатието создава услови и превзема мерки пропишани со закон за остварување на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер со кои располага, согласно овој статут.

#### Член 50

Слободен пристап до информациите од јавен карактер со кои располага претпријатието имаат сите правни и физички лица (барател на информација).

Секој барател врз основа на барање може да оствари слободен пристап до информации и тоа со увид во документи, со добивање препис, фотокопија или електронски запис од документите со кои располага претпријатието, за што барателот на информацијата плаќа соодветен надомест во висина на материјалните трошоци.

Директорот определува службено лице за посредување при остварување на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

#### Член 51

За остварување на правото на слободен пристап до информации во претходната година, Управниот одбор усвојува годишен извештај.

Годишниот извештај од став 1 на овој член го подготвува директорот и го доставува до Управниот одбор најдоцна до 15 јануари во тековната година.

Годишниот извештај од ставот 1 по усвојувањето се доставува до основачот и до државната Комисија за заштита на правото на слободен пристап до информации од јавен карактер.

### 3. Информирање на работниците

#### Член 52

Претпријатието е должно редовно, навремено, целосно и вистинито да ги информира работниците за сите прашања кои се битни за работата и развојот на претпријатието, како и за остварување на нивните права.

Работниците во претпријатието се информираат преку огласни табли, нивни претставници и други форми на информирање.

## **X. ДЕЛОВНА ТАЈНА**

#### Член 53

Во интерес на зачувување на безбедноста и успешното работење на претпријатието, одделни податоци од работењето и односите во претпријатието претставуваат деловна тајна и можат да се соопштат на трети лица на начин пропишан со закон и посебна одлука на Управен одбор.

За деловна тајна се сметаат податоците што надлежен орган го прогласил за такви и што како доверливи претпријатието ги соопштило на надлежниот орган, какои:

- планови за физичко и техничко обезбедување на објекти и имот;
- планови и податоци од областа на одбраната;
- плановиза ПП заштита;
- катастарна подземна инсталација;
- понуди за лицитации прогласени со акт на Управниот одбор.

Со податоците и актите кои претставуваат деловна тајна ракува директорот.



донесување одлуки и решенија што имаат битно влијание во постапката за остварување на правата на работниците.

На синдикалниот претставник му се овозможува непречено комуницирање со претпријатието или овластено лице кога тоа е неопходно за остварување на функциите на синдикатот.

#### **XIV. ШТРАЈК**

##### **Член 61**

Работниците правото на штрајк го остваруваат во согласност со закон и колективен договор.

#### **XV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

##### **Член 62**

Општите акти утврдени со овој Статут ќе се усогласат со истиот во рок од шест месеци од стапување во сила на Статутот.

До усогласувањето ќе се применуваат постојните акти на претпријатието, доколку не се во спротивност со закон.

##### **Член 63**

Измена и дополнување на овој статут ќе се врши со статутарна одлука која по донесувањето и добивањето согласност од оснивачот станува составен дел на овој статут.

##### **Член 64**

Со влегување во сила на овој статут, престанува да важи Статутот на ЈП „Комунален сервис“ со број 01-98/2 од 19.12.2007 година, со согласност од основачот број 07-99/8 од 27.12. 2007 година и согласност за Одлуката за измена и дополнување на Статут број 02-132/2 од 15.12.2010 година.

##### **Член 65**

Овој Статут има добиено согласност од основачот со Решение број 07-125/11 од 26.12.2013 година.

**ЈП Комунален сервис Валандово**  
Претседател на Управен одбор  
Митко Дончев

