

СТРЕЖЕВО
02-457/2
20.07.2015 ГОД.
БИТОЛА

Врз основа на член 19 став 2 точка 1 од Законот за јавните претпријатија (Службен весник на Република Македонија број 38/96,9/97,6/2002,49/2003,49/2006,22/2007,83/2009,97/2010,6/2012,119/2013,41/2014, 138/2014 и 25/2015), Управниот Одбор на Јавното претпријатие "Стрежево" Битола на својата 15 седница одржана на 20.07.2015 година, го донесе и го утврди Пречистениот текст на

С Т А Т У Т

на

Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола (ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ)

Член 1

Со овој Статут поблиску се уредува организацијата, управувањето и раководењето со Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола, општите акти и постапката за нивно донесување, како и други прашања од значење за јавното претпријатие.

Член 2

Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола (во натамошниот текст: Претпријатие) е основано со Одлука на Владата на Република Македонија, број 23-6635/2 од 13.11.2001 година (Сл.весник на Р.М. бр.90/01), Одлука за дополнување на Одлуката за основање на Јавно претпријатие "Стрежево" - Битола бр.19 - 4727/1 - 05 од 09.03.2006 година (Сл.весник на Р.М. бр.31/06), Одлука за дополнување на Одлуката за основање на Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола бр.19-1987/1 од 07.04.2008 година (Сл.весник на Р.М. бр.50/08), Одлука за дополнување на Одлуката за основање на Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола бр.42-211/2 од 27.01.2014 година (Сл.весник на Р.М. бр.19/14), Одлука за дополнување на Одлуката за основање на Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола бр.42-1047/1 од 24.02.2014 година (Сл.весник на Р.М. бр.38/14) и Одлука за дополнување на Одлуката за основање на Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола бр.42-8936/1 од 04.11.2014 година (Сл.весник на Р.М. бр.164/14).

ЈП "Стрежево" - Битола е запишано во Трговскиот регистар на основниот суд - Битола, со решение Т.рег.1315/2001 од 19.11.2001 год. и решение на Централниот регистар на Р.Македонија од 16.03.2006 година со деловоден број 304200600000723.



ФИРМА И СЕДИШТЕ

Член 3

Фирмата на Претпријатието е: Јавно претпријатие "Стрежево" - Битола.

Скратениот назив на фирмата гласи: ЈП "Стрежево" - Битола.

Член 4

Седиштето на Претпријатието е во Битола на ул. "Булевар 1ви Мај" број 77.

Член 5

За промена на фирмата и седиштето на претпријатието одлучува Управниот одбор на Претпријатието, по предходна согласност на Владата на Република Македонија (во натамошниот текст: Владата).

Член 6

Претпријатието има свој печат и штембил.

Печатот е со тркалезна форма, со текст: Јавно претпријатие "Стрежево" - Битола.

Штембилот е со правоаголна форма, со текст: Јавно претпријатие "Стрежево" - Битола.

Претпријатието има свој знак.

Формата, содржината и употребата на знакот на Претпријатието, се уредува со општ акт што го донесува Управниот одбор.

ДЕЈНОСТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 7

Јавното претпријатие "Стрежево" - Битола ќе ги врши следните дејности:

- 36.00** - Собирање, обработка и снабдување со вода
- 01.61** - Помошни дејности за одгледување на посеви
- 35.11** - Производство на електрична енергија
- 42.91** - Изградба на хидроградежни објекти
- 41.10** - Развој на градежни проекти
- 71.12** - Инжинерство и со него поврзано техничко советување
- 03.12** - Риболов во слатководни води
- 03.22** - Слатководна аквакултура



- 49.39 - Друг патнички копнен транспорт, неспомнат на друго место
- 93.11 – Работа на спортските објекти и
- 56.30 – Подготовка и послужување на пијалаци

Сите дејности за кои согласно НКД не е потребна согласност од надлежен орган, а кои се во функција на вршењето на основната дејност.

ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ

Член 8

Претпријатието го застапува и претставува директорот на Претпријатието (во натамошниот текст: директор).

Во случај на отсутност или спреченост директорот може да определи вработен кои ќе го застапува и ќе го води тековното работење на претпријатието.

Член 9

Директорот може со генерално или специјално полномошно, да пренесе свои овластувања на други лица, при што ја определува содржината и обемот на полномошното во рамките на своите овластувања.

ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 10

Во претпријатието постојат следните сектори:

1. Технички сектор
2. Сектор администрација

Организационите единици во секторите се определуваат со Правилникот за внатрешна организација и систематизација на Претпријатието.

Член 11

Раководителите по сектори ги именува директорот на Претпријатието, согласно условите од Правилникот за внатрешна организација и систематизација на Претпријатието.



ОВЛАСТУВАЊЕ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО ВО ПРАВНИОТ ПРОМЕТ

Член 12

Претпријатието има својство на правно лице, со права обврски и одговорности утврдени со Закон, Одлука за основање и Статут.

Во правниот промет со трети лица настапува во свое име и за своја сметка.

За превземените обврски Претпријатието одговара со целиот свој имот.

Имотот на Претпријатието го сочинуваат сите негови средства, права и пари.

ПЛАНИРАЊЕ НА РАБОТАТА И РАЗВОЈ

Член 13

Управниот одбор на Претпријатието донесува долгорочни и среднорочни програми за развој и годишна програма за работа.

Член 14

Долгорочната програма за развој содржи:

1. Проценка на идниот развој на водостопанството и потребата од обезбедување на вода за корисниците;
2. Утврдување на потребите на проширување и изградба на водостопанските објекти и постројки во регионот и во поширокото подрачје;
3. Развој и унапредување на постројките и опремата за наводнување;
4. Развој и усовршување на рационални начини на наводнување заради заштеда на вода и заштита на животната средина;
5. Ревитализација на објектите и осовременување на постројките во функција на користењето на водата;
6. Проекција на приходи и расходи на Претпријатието;
7. Обем и средства потребни за извршување на плановите за развој со динамика на прилив и користење;
8. Изградба на нови и усовршување на постојните хидроенергетски објекти
9. Други елементи пропишани со закон и акти на Претпријатието.



[Handwritten signature]

Член 15

Среднорочната програма за развој содржи:

1. План за потребите за развој на водостопанството на подрачјето на Системот и поширокиот регион;
2. Основни цели на плановите за развој;
3. Изградба на нови водостопански објекти и постројки за наводнување и водоснабдување;
4. Изградба на нови и усовршување на постојните хидроенергетски објекти;
5. Ревитализација на постојните објекти и постројки;
6. Потребни средства за работа;
7. Начин на обезбедување на средства, извори и динамика на користењето.

Член 16

Годишната програма за работа содржи:

1. План за користење на водостопанските објекти и постројки;
2. План за распоред на водата по корисници;
3. План за наводнување на земјоделските култури;
4. План за инвестиционо одржување на објектите;
5. План за работна сила;
6. План за вкупен приход и расход на средства за работа;
7. План за деловен успех;
8. Рамковен план за јавни набавки.

Член 17

Извори за средства за работа и развој на Претпријатието се обезбедуваат од:

- средства од наплата на вода од комунални, индустриски и други потреби;
- средства од наплата на вода за наводнување;
- средства од продадена електрична енергија
- средства од Фондот за водите
- приходи од продажба на риби
- кредити и
- други приходи.



УПРАВУВАЊЕ И РАКОВОДЕЊЕ СО ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 18

Органи на управување со Претпријатието се:

1. Управен одбор
2. Надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење
3. Директор

УПРАВЕН ОДБОР

Член 19

Со Претпријатието управува Управниот Одбор.

Управниот одбор има 9 (девет) членови, кои ги именува и разрешува Владата, имајќи ја предвид соодветната и правилната застапеност на припадниците на сите заедници.

Член 20

Управниот одбор, на првата седница, од своите редови избира претседател.

Претседателот се избира со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови на Управниот одбор.

Член 21

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

Член 22

Управниот одбор ги врши следните работи:

1. Донесува статут на Претпријатието;
2. Одлучува за статусните промени и основање друштва, согласно со законот;
3. Врши избор и разрешување на директор врз основа на јавен конкурс;
4. Усвојува програма за работа и развој на Претпријатието;
5. Утврдува деловна политика;
6. Усвојува годишна сметка и извештај за работењето на Претпријатието;
7. Ги усвојува тримесечните извештаи за финансиското работење на претпријатието по предходно добиено мислење од Надзорниот одбор за материјално финансиското работење на Претпријатието и истите ги доставува до Владата на Република Македонија;



[Handwritten signature]

8. Одлучува за употреба на средствата остварени со работењето на Претпријатието и за покривање на загубите;
9. Донесува Одлуки кои се однесуваат на износи над 50.000,00 евра одлучува по предходно одобрение на Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење
10. Донесува одлуки за инвестиции;
11. Утврдува цени на производите и услугите;
12. Одлучува за внатрешната организација и систематизација на Претпријатието;
13. Донесува општи акти на Претпријатието и нивно изменување и дополнување;
14. Донесува програма за распределба на расположивите количини на вода по корисници;
15. Разгледува прашања од областа на одбраната, од дејноста на Претпријатието и донесува биланс на вода во услови на војна, воени услови и вонредна состојба.
16. Донесува одлуки за задолжување со кредити;
17. Одлучува по приговори за заштита на правата на работниците;
18. Донесува одлуки за попис на средствата, побарувањата и обврските;
19. Донесува одлука за набавка расходување и оттуѓување на основните средства.
20. Донесува одлука за службено патување на директорот во странство;
21. Донесува одлуки за финансиска помош и спонзорство до износ од 60.000,00 денари;
22. Донесува одлука за формирање на комисии, предвидени со актите на претпријатието и други помошни временни комисии;
23. Донесува Деловник за својата работа и Деловник за работа на Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење.
24. Усвојува информации за работењето на Претпријатието;
25. Врши и други работи од негова надлежност утврдени со Закон и овој Статут.

Член 23

Начинот и работата на Управниот одбор се уредува со Деловник.

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

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



[Handwritten signature]

[Handwritten number 7]

[Handwritten box]

НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКОТО РАБОТЕЊЕ

Член 24

Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење (во натамошниот текст: надзорен одбор за контрола) се состои од 5 (пет) членови, кои ги именува и разрешува Владата.

Член 25

Надзорниот одбор за контрола на материјално - финансиското работење на својата прва седница избира претседател со мнозинство на гласови од вкупниот број на членови.

Член 26

Мандатот на членовите на Надзорниот одбор за контрола трае 4 (четири) години.

Член 27

Начинот и работата на Надзорниот одбор за контрола се уредува со Деловник.

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

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

Член 28

1. Надзорниот одбор за контрола задолжително ги прегледува годишните сметки , извештајот за работа на Претпријатието и тримесечните извештаи за финасиското работење на Претпријатието и по прегледувањето му дава мислење на Управниот одбор на Претпријатието, во однос на наведените акти;
2. 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 помогнат во решавањето на надзорот.
3. Управниот одбор не може да ги усвои годишните сметки, извештајот за работа на Претпријатието и тримесечните извештаи за финасиското



работење на претпријатието, доколку предходно не добие позитивно мислење од Надзорниот одбор за контрола.

4. Извештајот за прегледот на годишните сметки , извештајот за работа на Претпријатието и тримесечните извештаи за финасиското работење на Претпријатието, со свое мислење Надзорниот одбор за контрола ги доставува до Министерот за финансии.
5. Копија од извештајот се доставува и до Министерот надлежен за работите од дејноста на Претпријатието.
6. Надзорниот одбор за контрола се состанува намалку четири пати годишно.

Член 29

Членовите на Надзорниот одбор за контрола 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.

ДИРЕКТОР

Член 30

Со работата на Претпријатието раководи директор.

Директорот го избира и разрешува Управниот одбор на претпријатието врз основа на јавен конкурс.

Ако по распишаниот конкурс не се избере директор, Управниот одбор на јавното претпријатие во рок од пет дена по истекот на рокот од став 5 на овој член именува вршител на должност директор, до именување на директор по распишан конкурс, но не подолго од шест месеци.

Директорот за својата работа одговара пред Управниот одбор.

Мандатот на директорот трае 4 (четири) години.

Кандидатот за директор треба да ги исполнува следните услови:

- да има високо образование и
- да има најмалку пет години работно искуство во струката

Член 31

Директорот ги врши следните работи:

1. Обезбедува спроведување на одлуките и заклучоците на Управниот одбор;
2. Учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој;



3. Учествува во утврдувањето на критериуми за користење и располагање со средствата и употребата на средствата остварени со работата на Претпријатието;
4. Врши усогласување на деловната активност на Претпријатието;
5. Го организира и раководи процесот на работа и работењето во Претпријатието;
6. Ја предлага внатрешната организација и систематизација на Претпријатието;
7. Должен е на секои шест месеци да доставува извештај за работа на јавното претпријатие до Управниот одбор
8. Одговара за штетата на Претпријатието нанесена со извршување на одлуките;
9. Склучува договори за реализација на програмите и други договори за потребите на тековното работење на Претпријатието согласно Законот и Статутот.
10. Ги именува и разрешува раководните лица во ЈП
11. Донесува одлуки за прием на работници;
12. Решава за распоредување на работниците;
13. Ја организира и обезбедува работната дисциплина во Претпријатието;
14. Предлага акти што ги донесува Управниот одбор;
15. Се грижи за законитоста во работата и примена на прописите, овој статут и другите акти на Претпријатието;
16. Се грижи за остварување на обврските на Претпријатието од областа на одбраната, согласно законот;
17. Го определува распоредот на работното време во вкупното годишно време и распределба на работното време;
18. Изготвува елаборат за економските, технолошките, структуралните и други промени кои предизвикале потреба од намалување на бројот на вработените;
19. Донесува одлука за воведување на привремен принуден одмор;
20. Донесува план за користење на годишните одмори;
21. Донесува одлуки за поединечните права, обврски и одговорности на работниците;
22. Го организира начинот на информирање на работниците;
23. Формира стручни комисии и тела;
24. Го информира Управниот одбор за одделни прашања од работењето на Претпријатието;
25. Донесува одлуки за службени патувања во странство на вработените во Претпријатието;
26. Донесува одлуки за поединечна финансиска помош и спонзорство до 9.000,00 денари;
27. Донесува одлука во кој сектор, односно дел од производствениот процес ќе се организира привремен принуден одмор и негово времетраење;



28. Издава налози, упатства и наредби со кои се обезбедува работењето на Претпријатието, како и други работи од негова надлежност.

Член 32

Правата, одговорностите и овластувањата на Директорот подетално се утврдуваат со договор кој го склучува со Управниот одбор.

ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА

Член 33

Во претпријатието се:

1. планира, организира и остварува заштита и унапредување на животната средина, во рамките на плановите за развој;
2. ја следи состојбата на заштитата и унапредувањето на животната средина, навремено се превземаат мерки за спречување на нарушувањето на здравата животна средина и се обезбедува нејзино унапредување и заштита од влијание на дејностите кои се вршат во Претпријатието;
3. организира навремено известување на работниците и другите органи и организации на територијата на која се врши дејноста на Претпријатието, во случаеви на нарушување на животната средина од поголеми размери.

ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА И ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 34

За работата на Претпријатието, јавноста се запознава преку средствата за јавно информирање.

Член 35

Деловна тајна претставуваат исправите, податоците, и матерјалите кои со закон, друг пропис или акт се прогласени за деловна тајна.

Член 36

Со општ акт на Претпријатието се утврдуваат исправите и податоците, кои претставуваат деловна тајна и поблиску се уредуваат другите прашања во врска со деловната тајна на Претпријатието.

Деловната тајна од став 1 на овој член должни се да ја почитуваат сите вработени во Претпријатието, членовите на Управниот одбор и членовите на



Одборот за контрола, кои знаат или на било кој начин дознаат за исправите и податоците што претставуваат деловна тајна.

ОДБРАНА

Член 37

Заради остварување на дејноста во воена состојба Јавното претпријатие во рамките на своето редовно работење спроведува подготовки за одбрана и изработува документи за негово функционирање во воена состојба, согласно Законот за одбрана и другите подзаконски прописи од областа на одбраната.

СОРАБОТКА СО СИНДИКАТОТ

Член 38

Претпријатието, согласно Закон и колективниот договор, обезбедува услови за работа и дејствување на Синдикатот.

Член 39

Синдикатот може на директорот и на Управниот одбор, да им поднесува предлози, мислења и забелешки по прашањата за остварувањето и заштитата на правата на работниците, утврдени со закон и колективен договор.

Директорот и Управниот одбор се должни да завземат став за поднесените предлози, мислења и забелешки од предходниот став на овој член и да го известат Синдикатот во рок утврден со закон и акт на Претпријатието, со кој се уредува заштитата на правата на работниците.

ШТРАЈК

Член 40

Работниците во Претпријатието можат да го користат правото на штрајк под услови и на начин утврден со Закон и колективен договор.

ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ

Член 41

Информирањето на работниците се врши на начин определен со Колективниот договор на Претпријатието.



ОПШТИ АКТИ

Член 42

Општи акти на Претпријатието се:

1. Статут
2. Правилник за внатрешна организација и систематизација на работата на Претпријатието
3. Правилник за плата, надоместок на плата и други примања
4. План за јавни набавки
5. Правилник за заштита при работа
6. Правилник за заштита од пожар
7. Правилник за физичко и техничко обезбедување на објектите
8. План за одбрана
9. Колективен договор за вработените, на ниво на Претпријатието
10. Правилник за деловна тајна
- ~~11. Други акти, кои се од значење за работата на Претпријатието.~~

Член 43

Општите акти ги донесува Управниот одбор.
Општите акти утврдени со овој статут мора да се во согласност со овој статут..

Член 44

Донесените општи акти влегуваат во сила осмиот ден од објавувањето на огласна табла во Претпријатието, доколку со одредбите на актот не е поинаку определено.

Член 45

Измени и дополнување на овој статут и на други општи акти, се врши на начин и во постапка како и за нивното донесување.



ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 46

Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работата на Претпријатието ќе се донесе во рок од 1(еден) месец од денот на донесувањето на статутот.

Другите општи акти на Претпријатието наведени во член 42 на овој статут ќе се донесат во рок од 3 (три) месеци од денот на неговото донесување.

До донесувањето на опшотите акти од став 1 од овој член се применуваат постојните општи акти на Претпријатието.

Член 47

Овој Статут влегува во сила со денот на донесувањето.



Претседател на УО
Горги Горгиевски

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Gorji Gorgievski", written over the stamp and text.