

Бр.№: 02-1241/2
05/12/24 год. viti

КУМАНОВО - КУМАНОВЕ

Врз основа на член 19 и 29 од Законот за Јавни претпријатија "Сл.Весник" на РМ" број 38/1996 ,6/2002, 40/2003, 49/2006, 49/2006, 22/2007, 83/2009 и 6/2012 година Управниот одбор на седницата одржана на 05.12.2024 година донесе:

СТАТУТ НА ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЧИСТОТА И ЗЕЛЕНИЛО - КУМАНОВО

Пречистен текст

ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут се уредува: организацијата, управувањето и раководењето со претпријатието, дејноста, средства, информирање, заштита и унапредување на човековата околина, општи акти и постапка за нивно донесување, синдикат, положба на вработените, како и други прашања за работа на Јавно претпријатие Чистота и зеленило - Куманово.

Член 2

Јавното претпријатие „Чистота и зеленило“ - Куманово (во понатамошен текст, Јавното претпријатие) се основа заради вршење дејност од јавен интерес а кое е незаменлив услов за живот и работа на граѓаните и правните субјекти на територија на Општина Куманово.

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

ОСНОВАЊЕ

Член 3

Основовач на Јавното претпријатие „Чистота и зеленило“ - Куманово е Совет на Општина Куманово и истото е основано во 1974 година.

Основната главнина на Јавното претпријатие „Чистота и зеленило“ - Куманово изнесува 3.000.000,00 денари, паричен влог.

ДЕЈНОСТ, ФИРМА, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 4

Јавното претпријатие Чистота и зеленило - Куманово во својот делокруг на работење ги врши следните дејности;

- 01.11 - Одгледување на жита (освен ориз), мешункасти растенија и маслодајно семе;
- 01.13 - Одгледување на зеленчук, дињи и лубеници, коренест и трупкаст зеленчук;
- 01.19 - Одгледување на останати едногодишни насади и посеви;
- 01.28 - Одгледување на зачински, ароматични и лековити растенија и на растенија за употреба во фармацијата;
- 01.30 - Одгледување на саден материјал;
- 01.64 - Доработка на семе ;
- 02.30- Собирање на шумски плодови и производи освен дрва;
- 38.11 - Собирање на безопасен отпад;

- 38.21- **Обработка и отстранување на безопасен отпад;**
- 38.32 - Обновување на посебно издвоени материјали ;
- 42.11 – Изградба на патишта и автопати;
- 46.22 - **Трговија на големо со цвеќе и садници ;**
- 47.76 - Трговија на мало со цвеќе, садници, семе,губриво, домашни миленици и храна за нив во специјализирани продавници;
- 46.77 - Трговија на големо со отпадоци и остатоци.
- 81.29 - Останати услуги на чистење, не споменати на друго место;
- 81.30- Услужни дејности за уредување и одржување на животна средина ;
- 96.03 - Погребни и слични дејности;

Член 5

Полн НАЗИВ на претпријатието гласи:
 Јавно претпријатие “Чистота и зеленило” - Куманово
 Ndërmarrja Publike “Pastrimi dhe Gjelbërimi”-Kumanovë
 Скратен назив на претпријатието гласи:
 ЈП “Чистота и зеленило” - Куманово
 NP “Pastrimi dhe Gjelbërimi”-Kumanovë

Во јавното претпријатие службен јазик е македонскиот јазик и неговото кирилско писмо.

Во Јавното претпријатие службен јазик покрај македонскиот јазик и неговото кирилско писмо е и јазикот и писмото кои го користат најмалку 20% од жителите на општината во конкретен случај албанскиот јазик и неговото писмо.

Член 6

Седиште на Јавното претпријатие Чистота и зеленило Куманово е во Куманово, Ул. Братство единство бр.30.

Член 7

Јавното претпријатие Чистота и зеленило - Куманово има свој печат и штембил .
 Печатот има тркалезна форма со испишан текст: Јавно претпријатие “Чистота и зеленило” - Куманово Ndërmarrja Publike “Pastrimi dhe Gjelbërimi”-Kumanovë
 Штембилот е во форма на правоаголник со испишан текст: Јавно претпријатие “Чистота и зеленило” - Куманово

Текстот на печатот и штембилот на ЈП „Чистота и зеленило“ Куманово се испишани на македонски јазик и негово кирилично писмо и на албански јазик и неговото кирилично писмо.

Член 8

Начинот на употреба, ракување, чување на печатот и штембилот е регулирано со посебен акт на претпријатието.

Член 9

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

ПРАВНА ПОЛОЖБА И ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 10

Јавното претпријатие Чистота и зеленило - Куманово е правно лице и е носител на сите права и обврски во правниот промет и одговара со сиот свој имот.

Член 11

Основачот може да донесе одлука за издвојување на подружница или дел од јавното претпријатие под услов подружницата , односно делот што се издвојува од јавното претпријатие да може непречно да продолжи со работа и да функционира посебно. Издвоената подружница, односно дел од јавното претпријатие се организира во друштво со ограничена одговорност или акционерско друштво во државна сопственост, односно сопственост на општината или заедно со друг вложувач во друштво со учество на државата, односно општината, а дејноста ќе ја врши под услов и начин утврдени со овој статут или закон.

Основачот носи одлука за издвојување на дел од јавното претпријатие.

Член 12

Јавното претпријатие во својот состав има 3 одделенија

1. Одделение за човечки ресурси;
2. Одделение за внатрешна ревизија;
3. Одделение за наплата

и има 4 сектори и тоа:

1. Сектор за техничко технолошки работи,
2. Сектор за правни работи,
3. Сектор за финансиско сметководствени и комерцијални работи,
4. Сектор за јавни набавки.

1. Сектор за техничко технолошки работи во својот состав има:

- 1.1 Одделение за собирање, транспортирање и депонирање на отпад
 - 1.1.1 Оддел за сервисирање на смет
 - 1.1.2 Оддел за одржување на возен парк
- 1.2 Одделение депонија
- 1.3 Одделение за подигање на зеленило
 - 1.3.1 Оддел за одржување на зеленоцветни површини
 - 1.3.2 Оддел за производство на дендро материјал и производство на цвеќе
 - 1.3.3 Оддел за одржување на јавна чистота
- 1.4 Одделение Гробишта

2. Сектор за правни работи во својот состав има:

- 2.1 Одделение за правни работи
- 2.2 Одделение за општи работи

3. Сектор за финансиско сметководствени и комерцијални работи во својот состав има:

- 3.1 Одделение за сметководство
- 3.2 Одделение за план и анализа
- 3.3 Одделение за набавка

4. Сектор за јавни набавки во својот состав има:

- 4.1 Одделение за администрацирање на јавни набавки
- 4.2 Одделение за планирање и спроведување на јавни набавки

Член 13

Во правилникот за систематизација на работни места се набележани детали за сектори со единици и служби со опис и попис на работни места и работи и работни задачи.

Член 14

Претпријатието го застапува и представува директорот на претпријатието како законски застапник.

Член 15

Директорот ги има сите овластувања во правниот промет во рамките на дејностите на претпријатието.

ОРАГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 16

Органи на Јавното претпријатие Чистота и зеленило - Куманово се:

- управен одбор
- надзорен одбор за контрола на материјално и финансиско работење
- директор

Управен одбор

Член 17

Управниот одбор на јавното претпријатие се состои од седум членови.

Членовите на управниот одбор на јавното претпријатие ги именува, односно разрешува основачот на јавното претпријатие.

За член на управниот одбор на јавното претпријатие може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

- е државјанин на Република Северна Македонија;
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и образование и
- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекрочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност.
- Освен условите од ставот 2 на овој член, членовите на управниот одбор во јавното претпријатие треба да имаат најмалку пет години работно искуство од кои:
 - најмалку еден член на управниот одбор со работно искуство од областа на финансиско работење, и
 - најмалку еден член на управниот одбор со работно искуство од областа на правните работи.

Член 18

Членот на Управен 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 страната на еден или повеќе членови на Управниот одбор.

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

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

Член 19

Времетраење на мандатот на членовите на управниот одбор на јавното претпријатие изнесува четири години, со право на уште еден последователен мандат.

Член 20

Управниот одбор на јавното претпријатие:

- го донесува Статутот на јавното претпријатие;
- усвојува Програма за работа и развој на јавното претпријатие;
- ја утврдува деловната политика;
- ја усвојува годишната сметка и извештајот за работењето на Претпријатието;
- одлучува за употреба на средствата остварени со работењето на Јавното претпријатие и покривањето на загуби;
- донесува одлука за инвестициони вложувања;
- ги утврдува цените на производите и услугите;
- одлучува за внатрешната организациона поставеност на јавното претпријатие;
- одлучува во втор степен по приговори;
- врши и други работи утврдени со актот за основање;
- одлучува за земање кредити;
- одлучува за основање и укинување на општи акти;
- формира постојани и времени комисии;
- одлучува за набавка и отуѓување на основни средства.

Претседателот на управниот одбор или доколку претседателот од оправдани причини не е во можност да присуствува членот на управниот одбор овластен од претседателот, е должен да присуствува на седница на Советот на Општина Куманово, кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на управниот одбор на јавното претпријатие.

Член 21

Основачот на Јавното претпријатие дава согласност на:

- Статутот на Јавното претпријатие;
- статусните промени
- актот за употреба на средствата остварени со работењето на Јавното претпријатие и покривањето на загубите;
- актот за задолжување на Јавното претпријатие;
- актот со кој се утврдуваат цените на производите и услугите што Јавното претпријатие ги врши за корисниците;
- годишна сметка и извештајот за работење на јавното претпријатие;
- годишна инвестициона програма усогласена со вкупниот стопански развој;

Основачот вишокот на средства остварени од работењето на јавното претпријатие ги вложува во јавното претпријатие врз основа на детални финансиски планови.

Условите и начинот на користење на средствата од посебната сметка ги утврдува основачот.

Член 22

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

Член 23

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

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

Управниот одбор со мнозинство гласови можат по пооделни прашања од дневен ред своите одлуки да ги донесат со тајно гласање.

Член 24

Предлог за разрешување на член на Управен одбор може да поднесе :

- Управен одбор
- Директор
- Основачот

Одлука за разрешување на член на Управен одбор донесува основачот.

Член 25

Седниците на Управниот одбор ги свикува и со нив претседава председателот на Управниот одбор.

Член 26

Поканата за свикување на седницата на Управен одбор ја потпишува председателот на Управниот одбор, а во негово одсество неговиот заменик.

Одлуките донесени на седницата ги потпишува оној кој раководел со седницата.

Член 27

Седниците на Управен одбор се свикуваат по потреба што ја утврдува претседателот во договор со директорот.

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

Член 28

На председателот или на член на управниот одбор , на претседателот или на член на надзорниот одбор или на директорот не може да им се даваат заеми или гаранции на заеми кои тие ги склучиле со трети лица.

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

Надзорен одбор

Член 29

Во Претпријатието се формира надзорен одбор за вршење контрола на материјално – финансиско работење составен од 3 (три) члена.

За член на надзорниот одбор може да биде именувано лице кое ги исполнува следниве услови:

- е државјанин на Република Северна Македонија;
- има стекнати најмалку 240 кредити според ЕКТС или завршен VII/1 степен и образование од областа на правните науки, економските науки или од областа на дејноста на јавното претпријатие и

- во моментот на именувањето со правосилна судска пресуда не му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност.

Освен условите од ставот 2 на овој член, членовите во надзорниот одбор на јавните претпријатија треба да имаат и соодветно работно искуство и тоа:

Освен условите од ставот 2 на овој член, членовите во надзорниот одбор на јавните претпријатија треба да имаат и соодветно работно искуство и тоа:

- еден член на надзорниот одбор, треба да има најмалку пет години работно искуство,
- еден член на надзорниот одбор треба да има најмалку пет години работно искуство од областа на финансиското работење и
- еден член на надзорниот одбор треба да има најмалку пет години работно искуство од областа на правните работи.

Времетраењето на мандатот на членовите во надзорниот одбор на јавното претпријатие изнесува четири години, со право на уште еден последователен мандат. Членовите на надзорниот одбор во јавното претпријатие од ставот 1 на овој член ги именува, односно разрешува основачот на јавното претпријатие

Член 30

Претседателот на надзорниот одбор на јавното претпријатие или доколку претседателот од оправдани причини не е во можност да присуствува членот на надзорниот одбор овластен од претседателот, е должен да присуствува на седница на Советот на Општина Куманово, кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на надзорниот одбор на јавно претпријатие.

Член 31

Управниот одбор не може да ги усвои годишна сметка и извештајтот за работење на Јавното претпријатие ако претходно не добие позитивно мислење од надзорниот одбор.

Директор

Член 32

Со работата на Претпријатието раководи директор.

Член 33

Директор на Јавното претпријатие со мандат од 4 години го избира и разрешува Градоначалникот на Општина Куманово, по претходно расписан јавен оглас.

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

Член 34

За директор на Претпријатието 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 пет години работно искуство,

- поседува еден од следните меѓународно признати сертификати или уверенија за активно познавање на английскиот 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).

Член 35

Директорот ги извршува следниве задачи:

- се грижи за законитоста во работењето на Претпријатието ;
- го организира и раководи со процесот на работењето на Претпријатието ;
- ги извршува одлуките на Управен одбор на Претпријатието ;
- го застапува Претпријатието према трети лица ;
- учествува во работата на Управен одбор без право на глас и дава мислење, сугестији и предлози по конкретни прашања поставени на дневен ред ;
- предлага организација на работата на Претпријатието ;
- врши распоредување на работници со посебни овластувања и одговорности-раководители на сектори во рамките на јавното претпријатие ;
- одлучува за распоредување на работници во Претпријатието ;
- поднесува извештај за работа на Претпријатието за периодични и годишна сметка ;
- склучува договори во има и за сметка на Претпријатието ;
- ги информира работниците за целокупното работење на истото ;
- ја организира работата и се грижи за реализација на плановите и програмата за одбрана ;
- одобрува службени патувања во земјата ;
- врши и други работи кои се од интерес на Претпријатието ;
- учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој на Јавното претпријатие и во утврдувањето на критериумите за користење и располагање со средствата на претпријатие и употребата на средствата остварени со работењето на Јавното претпријатие ;

Член 36

Директорот дава налози и упатства на раководителите на работни единици во Претпријатието за извршување на налози, упатства и одлуки на Управен одбор по писмен пат или усно.

Член 37

Директорот за својата работа одговара пред Градоначалникот на општината.

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

Член 38

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

Ако и после предупредувањето органот што го донел актот инсистира на спроведување на тој акт, директорот ќе го запре актот и веднаш, а најкасно во рок од 3 дена ќе го достави актот до основачот.

Член 39

Функцијата директор е неспоива со функцијата пратеник во Собранието на Република Македонија и функциите претседател и членови на Владата на Република Македонија како и член на Советот и градоначалник на општината.

Член 40

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

Полномошникот го застапува претпријатието само во границите на полномошното.

КОМИСИИ И РАБОТНИ ТЕЛА

Член 41

Директорот како свое советодавно тело формира стручен колегиум кој представува советодавно, стручно и оперативно тело.

Во колегиумот се застапени сите раководители на сектори.

Член 42

Со колегиумот раководиви директорот кој и ги свикува состаноците на истиот.

Колегиум своите состаноци ги одржува за време редовна работа.

Член 43

Во претпријатието се формираат и комисии кои можат да бидат постојани и повремени.

Комисиите ги формира Управен одбор и Директорот на јавното претпријатие, секој во доменот на своите надлежности и овластувања, по потреба.

Комисиите се состои од три члена.

Од редот на членовите на комисијата се избира претседател и заменик претседател. Комисијата ја свикува и со неа раководи претседателот или заменик претседателот.

Комисиите работат на седници и решаваат во прв степен, а одлуките ги доставуваат и тие се полноважни ако за нив се изјасниле повеќе членови од комисијата.

ЈАВНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

Член 44

Јавното претпријатие го остварува системот на информирање на корисниците на услуги, како битна претпоставка за својата функција во комуналната дејност во Градот Куманово.

Јавното претпријатие е должно за својата работа, работење и развојни програми редовно да ја информира јавноста преку средствата за јавно информирање и на друг погоден начин.

Работниците се информираат и преку огласна табла на претпријатието и други средства за информации.

Управниот одбор и директорот се должни и одговорни за редовно и вистинито информирање на работниците за целокупното работење на претпријатието.

ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНА СРЕДИНА

Член 45

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

ШТРАЈК

Член 46

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

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

Ако не се постигне согласност во рок од 15 дена од денот на предупредувањето од ставовите 1 и 2 од овој член, Синдикатот односно достави одлуката за стапување во штрајк до директорот на претпријатието во рок од 7 дена пред почеток на штрајкот. Во одлуката се наведува местото, датата, часот и траењето на штрајкот. Кон одлуката задолжително се приложува и изјава за начинот на обезбедување на условите од член 48.

Доставување одлука за штрајк не ги запира преговорите за решавање на спорот.

Член 47

Директорот на Претпријатието по добивање одлука за штрајк на вработените е должен веднаш да го извести надлежниот орган на основачот (Градоначалникот и Советот). Директорот ја доставува одлуката за штрајк заедно со барањето на вработените.

Член 48

Штрајкувачкиот одбор и работниците кои учествуваат во штрајкот во претпријатието се должни штрајкот да го организираат и да го водат на начин и да превземат мерки со кои ќе обезбедат физичка сигурност на вработените и заштита на опремата и инсталациите, како и извршување на обврските спрема граѓаните, правните лица, државните органи и само под услов да се обезбедени:

а). Неопходно ниво на процесот на работата со која нема да се загрози животот, здравјето и економската и социјалната сигурност на граѓаните и неопходното одвивање на стопанските и другите дејности во земјата во обем и на начин утврдени со закон од соодветна дејност од јавен интерес и

б). извршување на меѓународни договори.

Штрајкувачкиот одбор е должен за време на штрајкот да соработува со директорот на претпријатието заради обезбедување на условите ос став 1 од овој член и ставовите 1 и 2 од член 49 од овој статут.

Член 49

Во случај на штрајк во јавното претпријатие, времето на започнување и запирање на работењето не може да биде различно за оделни категории на вработени, ниту за оделни лица меѓу вработените.

Забрането е сукцесивно распоредување на запирањето или сменувањето на различни групи на вработени или делови од претпријатието.

Штрајкувачкиот одбор и работниците кои учествуваат во штрајкот во јавното претпријатие, не можат да ги спречуваат работниците што согласно со овој или со друг закон не можат да учествуваат,односно работниците кои не сакаат да учествуваат во штрајкот, да работат.

Непочитувањето на одредбите од ставовите 1,2 и 3 на овој член се смета за повреда на работната дисциплина.

Член 50

Основачот утврдува кои лица носители на раководни функции,односно лица од кои зависи техничко - технолошкиот процес и се од незаменливо значење за одвивање на дејноста на претпријатието, со оглед на местото во водењето на работите на јавното претпријатие, не можат да учествуваат во штрајк и пропишува кои се нивните обврски, односно како тие мора да постапуваат во случај на штрајк во јавното претпријатие.

Во прописот од став еден од овој член може да се утврдат работните места и начинот на извршувањето на работите и задачите на работните места од кои зависи инсталации и опремата и кога вработените не може да ја запрат работата без предупредувањето дадено во рокот утврден со закон за јавни претпријатија.

Основачот може заради спречување на запирањето на работата во јавното претпријатие што може да предизвика големи материјални штети и да го загрози здравјето и сигурноста на луѓето, инсталациите и опремата, да преземе мерки на индивидуална или групна мобилизација на вработените.

Работникот кој нема да постапи согласно наредбата за мобилизација се смета дека сторил повреда на работната дисциплина.

Член 51

Објектите и административните простории на јавното претпријатие треба да бидат достапни за непречно располагање на лицата кои го обезбедуваат работењето на јавното претпријатие.

Ако вработените спротивно на овој статут ги запоседнале и се задржуваат во објектите и административните простории на јавното претпријатие, директорот на јавното претпријатие е должен да преземе мерки заради нивно отстранување.

ПОЛОЖБА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 52

Вработените во Јавното претпријатие имаат положба, права и обврски од работниот однос како и вработените во друштвата согласно со Законот за работни односи и колективен договор.

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

Претпријатието дејноста ја врши трајно и без прекин и неговата работа е јавна и транспарентна.

Член 53

Претпријатието обезбедува стручни, административни и технички услови за работа на синдикатот за остварување на својата функција.

Член 54

Представникот на синдикалната организација има посебна заштита и не може да биде повикан на одговорност ниту доведен во понеповољна состојба ниту може да му се даде отказ односно да му престане работен однос поради членство во синдикатот или учество во синдикалните активности.

Заштита на представникот на Синдикатот трае според Законски прописи.

Член 55

Представникот на синдикалната организација, поради синдикални активности со кои се штитат правата и интересите на работниците не може:

- да биде распореден на друго работно место кај ист или друг работодавец
- да биде утврден како технолошки вишок и распореден по тој основ да му престане работен однос со отказ.

Член 56

На представникот на Синдикатот му припаѓаат сите права предвидени со Закон (усовршување и оспособување за ефикасно вршење на својата функција и друго).

ОПШТИ АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО И НИВНО ДОНЕСУВАЊЕ

Член 57

Статутот на Претпријатието е основен акт на Претпријатието.
Други општи акти на Претпријатието не можат да бидат во спротивност со Статутот на Претпријатието.

Член 58

Покрај Статутот во Претпријатието се донесуваат и овие општи акти:

- Правилник за систематизација на работни места;
- Правилник за заштита при работа;
- Правилник за против пожарна заштита; и
- Други општи акти чие донесување произлегува од Законот или се укаже потреба од нивно донесување .

Член 59

Статутот и општи акти ги донесува Управен одбор.

Член 60

Нацрт - Статутот и општи акт ги изготвува стручна служба.

Член 61

Вака изготвениот Нацрт - Статут - Општи акт се доставува до Управен одбор на разгледување и усвојување.

Член 62

Сите акти стапуваат на сила осмиот ден од денот на донесувањето.
Статутот, актот донесени од страна на Управен одбор кои стапиле на сила се доставуваат на надлежни служби.

Член 63

Статутот се смета за донесен ако за истиот гласале повеќе од половина од сите членови на Управен одбор.

Член 64

Вака усвоениот Статут на Јавното претпријатие се доставува до Советот на Општина Куманово на согласност.

Член 65

Постапка за измена и дополнување на актот се врши на ист начин и постапка по која е и донесен.

Член 67

Толкување на актот дава органот што го донел истиот.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 68

Овој Статут влегува во сила осум дена по добивање согласност од Основачот.

Бр.

05.12.2024 година

