

Врз основа на член 19 став 2 точка 1 и член 29 од Законот за јавните претпријатија („Службен весник на Република Македонија“ бр. 38/96, 9/97, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 97/10, 6/12, 119/13, 41/14, 138/14, 25/15, 61/15, 39/16, 64/18 и 35/19 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 275/19 и 89/22), Управниот одбор на ЈПЗБК „СТАЦИОНАР-ЛАНА“ Струмица, на седницата одржана на ден 21.04.2022 година, донесе

С Т А Т У Т НА ЈПЗБК „СТАЦИОНАР-ЛАНА“ СТРУМИЦА

1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со статутот на Јавното претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња „СТАЦИОНАР-ЛАНА“ Струмица, поблиску се уредува организацијата и начинот на вршење на дејноста, управувањето и раководењето со јавното претпријатие, општите акти и постапката за нивното донесување, како и други прашања од значење за извршување на дејноста и работењето на јавното претпријатие.

Член 2

Општина Струмица е основач на јавното претпријатие и ги има сите права и обврски кои произлегуваат од Законот и другите прописи.

Член 3

Јавното претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња „СТАЦИОНАР-ЛАНА“ Струмица, (во понатамошниот текст јавното претпријатие) се основа заради вршење дејност од јавен интерес на подрачјето на општина Струмица.

Член 4

Јавното претпријатие е основано со Одлука на Советот на општина Струмица број 08-84/18/1 од 29.12.2021 година и е запишано во Централниот регистар на Република Северна Македонија со Решение од 21.01.2022 година со ЕМБС:7569769.

Член 5

Во работењето на јавното претпријатие, службен јазик е македонскиот јазик со неговото кирилично писмо.

Член 6

При вработувањето во јавното претпријатие, задолжително се применуваат критериумите и принципите со кои се обезбедува соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници без да се нарушат принципите на стручност и компетентност. Положбата на вработените во претпријатието се уредува со поединечни акти во согласност со Законот за јавните претпријатија, Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за административни работници, Законот за работни односи и колективни договори.

2. ФИРМА И СЕДИШТЕ

Член 7

Јавното претпријатие во правниот промет настапува под следниот назив:

-Јавно претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња „СТАЦИОНАР-ЛАНА“Струмица.

Скратениот назив на јавното претпријатие гласи:

- ЈПЗБК "СТАЦИОНАР-ЛАНА"-Струмица

Член 8

Седиштето на јавното претпријатие е во Струмица, на ул. „Димитар Галев“ бр.1Б Струмица.

За промена на називот и седиштето на јавното претпријатие одлучува Управниот одбор на јавното претпријатие, по претходно добиена согласност од Советот на општина Струмица.

3. ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ

Член 9

Јавното претпријатие има печат во форма на круг, со пречник 30 мм и на него на македонски јазик, со кирилично писмо е испишан полниот назив на јавното претпријатие: „Јавно претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња СТАЦИОНАР-ЛАНА Струмица“.

Член 10

Јавното претпријатие има штембил во форма на правоаголник со димензии 50 мм x20 мм во кој хоризонтално на македонски јазик со кирилично писмо е впишан е називот на јавното претпријатие, а помеѓу називот и местото на седиштето оставен е празен простор за впишување на бројот на актот и датумот на неговото издавање:

„ Јавно Претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња СТАЦИОНАР-ЛАНА,
со број, дата и Струмица ”.

Член 11

Начинот на употребата, ракувањето, чувањето и уништувањето на печатот и штембилот на јавното претпријатие се регулира со одлука на Директорот согласно Законот.

Член 12

Јавното претпријатие има амблем (лого) преку кој симболично е прикажана основната дејност на јавното претпријатие.
Формата и содржината на амблем (лого) го утврдува Управниот одбор на јавното претпријатие.
Изгледот на логото е следниот:

Слика на логото

Јавното претпријатие го користи својот знак во целокупната деловна надворешна и интерна комуникација.

4. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ

Член 13

Во рамките на своите овластувања, јавното претпријатие го застапува и претставува Директорот на јавното претпријатие.
Директорот на јавното претпријатие може, преку писмено полномошно, да овласти друго лице да го застапува и претставува Претпријатието.
Содржината и обемот на овластувањето од претходниот став го определува Директорот на јавното претпријатие.

5. ДЕЈНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 14

Јавното претпријатие е правно лице кое врши дејност од јавен интерес од областа на хуман третман, заштита и благосостојба на животните како комунална дејност од јавен интерес на територијата на општина Струмица.

Член 15

Во правниот промет и во односите со трети лица, јавното претпријатие истапува во свое име и за своја сметка, само во рамките на дејноста која е запишана во регистарот. За обврските спрема трети лица превземени во свое име и за своја сметка, јавното претпријатие одговара со целиот свој имот.

Член 16

Основна дејност на јавното претпријатие е под шифра која гласи:

- 01.49 –Одгледување на други животни

Во функција на основната дејност врши и други дејности:

-75.00 –Ветеринарни дејности

-01.62-Помошни дејности за одгледување на животни

-96.09-Останати лично услужни дејности, неспомнати на друго место.

Член 17

Заради остварување на својата дејност, а согласно Законот за комунални дејности, Законот за локална самоуправа, Законот за јавни претпријатија, Законот за заштита и благосостојба на животните, Претпријатието ги врши следните активности:

-Преземање на соодветни мерки се со цел ефикасна заштита на бездомните кучиња на територијата на општина Струмица;

- редовно хранење, напојување и лекување на кучињата, доколку е потребно;

- вршење контрола на популацијата на бездомни кучиња во општина Струмица;

- привремено сместување на заловените кучиња во прифатилиштето и доколку е потребно кастрирање(стерилизација), лекување, здравствена заштита, тест за социјализација и други дејности, согласно прописите од областа на ветеринарното здравство, по што истите треба да се вдомат или да се вратат во областа од каде биле заловени;

- одбележување на бездомните кучиња со микрочип за идентификација;

-вршење евтаназија и

- изготвување на повеќегодишен план и програма врз основа на кој ќе се врши истата, а кој ќе биде доставен до Агенцијата за храна и ветеринарство на одобрување.

Член 18

Јавното претпријатие, дејноста од јавен интерес 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 на дејностите од јавен интерес.

6. ПРИНЦИПИ НА ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО ФИНАНСИСКИТЕ ОДНОСИ

Член 19

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

Член 20

Финансиските односи меѓу Општина Струмица, како основач на јавното претпријатие, согласно принципите на транспарентност во финансиското работење ќе бидат такви со што јасно ќе бидат прикажани:

- а) средствата коишто се директно достапни на Општина Струмица за претпријатието,
- б) средствата коишто се индиректно достапни од Општина Струмица на претпријатието и
- в) начинот и намената за кои средствата од точките а) и б) на овој став се ставаат на користење.

Член 21

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

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

Член 22

Обврската за транспарентност на финансиските односи ќе се однесува на претпријатието од моментот кога во секоја од последните две пресметковни години ќе оствари годишен бруто приход кој ќе надминува 2 милиони евра во денарска противвредност. Јавното претпријатие во овие услови ќе биде должна да води посебни сметки во следниве случаи:

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

Преку посебните сметки од ставот 2 на овој член треба јасно да се прикажат:

- а) приходите и расходите кои што настанале од различните дејности и
- б) целосни податоци за методот со кој приходите и расходите се назнаќени или алоцирани на различни дејности.

За да се обезбедат целите од ставот 3 на овој член, потребно е :

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

Член 23

Јавното претпријатие, согласно принципите на транспарентност во финансиските односи има обврска да доставува тримесечни извештаи до Општина Струмица кои ќе содржат показатели за финансиското работење.

Финансиските извештаи треба да бидат презентирани согласно меѓународните сметководствени стандарди за јавниот сектор.

7. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 24

Јавното претпријатие, во вршењето на дејноста од јавен интерес, се организира на начин со кој се обезбедува:

- Законитост, стручност, ефикасност и економичност во вршењето на работите;
- Техничко-технолошко и економско единство на системот;
- Ефикасност и транспарентност во работењето;
- Развој и усогласеност на сопствениот развој со вкупниот стопански развој;
- Заштита и унапредување на добрата од општ интерес;
- Трајно, уредно и квалитетно задоволување на потребите на корисниците на производи и услуги и
- Самостојност и еднаквост во рамките на системот и функционална поврзаност со другите системи во земјата и светот.

Член 25

Јавното претпријатие, во вршење на дејност од јавен интерес, се организира на начин со кој се обезбедува единственост, ефикасност и ефективност во процесот на работење. Дејноста на јавното претпријатие се организира во рамките на организациони единици (сектори и оделенија), согласно законските прописи и според претходно утврден Правилник за внатрешна организација и систематизација на работни места, а според однапред утврдена програма и план за работа.

Член 26

Организациони единици на јавното претпријатие претставуваат и дејствуваат како единствена целина во рамките на јавното претпријатие и немаат својство на правни лица.

Член 27

Внатрешната организација на претпријатието подетално се уредува со акт за внатрешна организација кој на предлог на Директорот го донесува Управниот одбор. Согласно на актот дава Министерството за информатичко општество и администрација.

Член 28

Основањето на нови организациони единици, спојување, укинување или поделба на постојните се врши со одлука за изменување и дополнување на Правилникот за организација за што одлучува Управниот одбор на јавното претпријатие во согласност со програмата за работа и потребите на јавното претпријатие и во зависност од техничко-технолошките карактеристики на процесот на работа.

8. ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 29

Органи на претпријатието се:

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

УПРАВЕН ОДБОР

Член 30

Орган на управување на јавното претпријатие е Управен одбор. Членовите на управниот одбор на јавното претпријатие ги именува, односно разрешува Советот на општина Струмица.

Член 31

Управниот одбор на јавно претпријатие се состои од пет (5) члена.

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 образование
- 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 на управниот одбор во јавното претпријатие треба да имаат и соодветно работно искуство, и тоа:

- два члена на управниот одбор треба да имаат најмалку пет години работно искуство од областа на дејноста на јавното претпријатие, согласно со Националната класификација на дејностите публикувана од страна на Државниот завод за статистика,

- најмалку еден член на управниот одбор треба да има најмалку три години работно искуство од областа на финансиско работење,

- најмалку еден член на управниот одбор треба да има најмалку три години работно искуство од областа на правните работи и

- најмалку еден член на управниот одбор треба да има најмалку три години работно искуство од областа на техничките науки.

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

Член 32

За избор на членови во управниот одбор на јавното претпријатие, три месеци пред истекот на мандатот на постојните членови, на предлог на градоначалникот на општината, Советот на општината распишува јавен повик за пријавување на заинтересирани лица, на својата веб-страница и на веб-страницата на јавното претпријатие за кое е распишан јавниот повик.

Јавниот повик од ставот 1 на овој член особено содржи податоци за условите кои треба да бидат исполнети од член 31 од овој статут.

На јавниот повик од ставот 1 на овој член може да се пријават сите заинтересирани кандидати, а со пријавата доставуваат и документација со која се потврдува дека ги исполнуваат условите од јавниот повик.

Формата и содржината на јавниот повик од ставот 1 на овој член, начинот на поднесување на пријавата, обрасците за пријавување, начинот на бодување и селекција на кандидатите, како и други прашања во врска со спроведувањето на постапката за именување и разрешување на членови на управниот одбор, ги пропишува министерот за економија.

За избор на членови во управниот одбор на јавното претпријатие, на предлог на градоначалникот на општина Струмица, Советот на општина Струмица, формира Комисија за селекција составена од:

- претседател и негов заменик, вработени во општина Струмица,

- еден член и негов заменик, вработени во организациона единица за управување со човечки ресурси во општина Струмица,

- еден член и негов заменик, вработени во ЈПЗБК "СТАЦИОНАР-ЛАНА"-Струмица.

Член 33

Постапката за селекција на членови на управниот одбор на јавното претпријатие се состои од две фази и тоа:

- административна селекција и
- интервју.

Член 34

Административната селекција се состои од проверка на внесените податоци во пријавата со условите утврдени во јавниот повик, проверка на доставените докази и нивно бодување.

За кандидатите за кои при административната селекција се утврди дека не ги исполнуваат условите утврдени во јавниот повик или не ги доставиле потребните докази, постапката на селекција завршува. Вкупниот број на бодови за секој пријавен кандидат се утврдува врз основа на бодување на стекнато образование и работно искуство во струката. Административната селекција завршува најдоцна во рок од 15 дена по истекот на рокот за пријавување на кандидатите на јавниот повик.

Член 35

Комисијата за селекција најдоцна десет дена од денот на завршување на административната селекција спроведува интервју со кандидатите што успешно ја поминале административната селекција.

Точниот датум, време и место на одржување на интервјето се објавуваат на веб-страницата на општина Струмица.

На интервјето, преку ситуациони прашања, се проверуваат општите работни компетенции за член на управниот одбор, а преку стручни прашања или практични задачи, се проверуваат посебните работни компетенции и се врши нивно бодување.

Во рок од три дена од денот на спроведувањето на интервјето, согласно со освоените бодови од административната селекција и интервјето, од кандидатите кои освоиле најмалку 60% од вкупниот број на бодови од сите фази на постапката за селекција, Комисијата подготвува и до Советот на општина Струмица доставува ранг-листа од најмногу 15 најдобро рангирани кандидати за членови на управниот одбор, која се објавува на веб-страницата на општина Струмица.

Советот на општина Струмица најдоцна 15 дена од денот на приемот на предлогот, донесува одлука за именување на членови во управниот одбор на јавното претпријатие од редот на најдобро рангираните кандидати.

Основачот на јавното претпријатие и јавното претпријатие се должни во рок од 15 дена од денот на донесувањето на одлуката за именување на членови во управниот одбор на јавното претпријатие на својата веб-страницата да ги објават кратките биографии на сите членови на управниот одбор.

Основачот на јавното претпријатие целокупната документација од постапката за селекција ја чува најмалку десет години согласно со Законот за заштита на личните податоци.

Член 36

Незадоволните кандидати од постапката за селекција за членови во управниот одбор на јавното претпријатие имаат право да поведат управен спор до надлежен суд согласно со Законот за управни спорови.

Член 37

Советот на општина Струмица може да ги разреши сите членови на управниот одбор на јавното претпријатие пред истекот на мандатот доколку не даде согласност на годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие. Основачот на јавното претпријатие може да го разреши претседателот или членот на управниот одбор на јавното претпријатие во следниве случаи:

- по негово барање,
- ако неоправдано отсутува на седниците на управниот одбор два, пати последователно или три пати во текот на една календарска година,
- ако се утврди дека во постапката за негово именување дал неистинити податоци и
- ако со правосилна судска пресуда во текот на извршување на функцијата му е изречена казна или прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност. Во случај на смрт или губење на деловната способност функцијата член на управниот одбор на јавното претпријатие престанува по сила на закон. Во случај на предвремен престанок на мандатот на член на управниот одбор во јавното претпријатие, се спроведува постапка за селекција согласно со одредбите од Закон за јавни претпријатија. Мандатот на ново избраниот член на управниот одбор трае до истекот на мандатот на постојниот состав. Доколку Советот на општина Струмица ги разреши сите членови на управниот одбор, до именување на нови членови може да назначи вршители на должност членови на управниот одбор кои ги исполнуваат законските услови за членови, со мандат од најмногу три месеци, без можност за продолжување. Советот на општина Струмица назначува вршители на должност членови на управен одбор на предлог на градоначалникот на општината Струмица.

Член 38

Член на управниот одбор на јавното претпријатие не може да има лично, преку трето лице или по било која основа, интереси во претпријатие или трговско 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 на јавното претпријатие, се должни да го предупредат основачот на постоењето на ваков интерес кај еден или повеќе членови на Управниот одбор.

Член 39

Управниот одбор има претседател, кој се избира од редот на своите членови. Претседателот на Управниот одбор:

- 1) го претставува Управниот одбор,
- 2) го свикнува и ги води седниците на Управниот одбор.

- 3) ги потпишува актите на Управниот одбор
- 4) се грижи за извршување на актите на Управниот одбор,
- 5) врши и други работи определени со закон, овој Статут и деловникот за работа на Управниот одбор.

Ако претседателот на Управниот одбор од кои и да е причини не е во можност да ја врши функцијата претседател или ако е отсутен, со седниците на управниот одбор раководи член избран со мнозинство гласови од присутните членови на Управниот одбор.

Член 40

Управниот одбор на јавно претпријатие ги има сите овластувања да презема мерки кои се потребни и корисни заради постигнување на целите на Јавното претпријатие во согласност со Законот.

Управниот одбор на Претпријатието:

1. Го донесува Статутот на претпријатието и други акти на претпријатието;
2. Одлучува за статусни промени на претпријатието;
3. Одлучува за економски, организациони и технолошки промени во претпријатието;
4. Ја усвојува Програмата за хуман третман и благосостојба на бездомни животни на подрачјето на општина Струмица;
5. Ги усвојува програмата за работа и развој на претпријатие;
6. Ја утврдува деловната политика;
7. Ги усвојува тримесечниот извештај кој содржи показатели за финансиското работење, годишната сметка и извештајот за работењето на претпријатието;
8. Одлучува за употреба на средства остварени со работењето на претпријатието и покривањето на загубите;
9. Одлучува за задолжувањето на претпријатието;
10. Ја донесува годишната инвестициона програма;
11. Ги донесува одлуките за инвестиции;
12. Ги утврдува цените на производите и услугите;
13. Одлучува за внатрешната организација на претпријатие;
14. Го донесува актот за утврдување на висината на вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во јавното претпријатие;
15. Ги утврдува основната плата и додатоците на плата на вработените;
16. Го усвојува актот за систематизација на работните места;
17. Го донесува деловникот за работа на Управниот одбор;
18. Формира комисији;
19. Склучува колективни договори;
20. Одлучува за службени патувања на Директорот на претпријатието во странство;
21. Донесува одлуки и мерки за заштита и унапредување на животната средина;
22. Одлучува по жалби и приговори на вработените во претпријатието кога тоа е утврдено со закон или колективен договор;
23. Се грижи за информирање на работниците;
24. Врши други работи утврдени со со Закон, одлуките на Совет на Општина Струмица, овој Статут и општите акти на Претпријатието;

На актите од член 40 став 2, алинеи 1, 2, 3,4,5, 7, 8 , 9 , 10, 12 и 14 согласност дава Советот на Општина Струмица.

Член 41

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 седницата на Советот на општина Струмица, кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на управниот одбор на јавното претпријатие.

Член 42

Претседателот и членовите на управниот одбор на јавното претпријатие имаат право на месечен надоместок за својата работа, врз основа на присуство на седници на управниот одбор на јавното претпријатие. Вкупниот месечен надоместок на претседателот и членовите на управниот одбор поединечно, не смее да го надмине износот од една половина од просечната нето-плата на вработените во јавното претпријатие исплатена во претходната година. Висината на месечниот надоместок за претседателот и членовите на управниот одбор на јавното претпријатие со одлука го утврдува основачот на јавното претпријатие.

Член 43

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 вкупниот број на членови на Управниот одбор. Секој член на Управниот одбор има право на еден глас. Работата и начинот на одлучување на Управниот одбор поблиску се уредува со Деловникот за работа на Управниот одбор.

ДИРЕКТОР

Член 44

Орган на раководење на претпријатието е Директорот. Директорот на јавното претпријатието го избира односно разрешува градоначалникот на Општина Струмица врз основа на јавен оглас. Мандатот на Директорот трае 4 (четири) години.

Член 45

За директор и заменик на директор од ставот 1 на овој член 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 англискиот јазик не постар од пет години и тоа: ТОЕФЕЛ ИБТ (TOEFL iBT) - најмалку 74 бода, ИЕЛТС (IELTS) - најмалку 6 бода, ИЛЕЦ (ILEC Cambridge English: Legal) - најмалку Б2 (B2) ниво, ФЦЕ (FCE Cambridge English: First) – положен, БУЛАТС (BULATS) - најмалку 60 бода или АПТИС (APTIS) - најмалку ниво Б2 (B2).

Член 46

Директорот на јавното претпријатие во рамките на своите права и должности:

1. Го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на Управниот одбор;
2. Ја предлага и учествува во спроведувањето на основите на деловната политика, Програмата за работа и развој на претпријатието;
3. Донесува акти и дава налози и упатства за извршување на работите од неговиот делокруг, за спроведување на основите на Програмата за заловување и хуман третман, заштита и благосостојба на бездомните кучиња, на подрачјето на општина Струмица;
4. Учествува во утврдувањето на критериумите за користење и распоредување на средства и управување со средствата остварени со работење на Претпријатието;
5. Врши усогласување на деловната активност на Претпријатието;
6. Го застапува и претставува Претпријатието, склучува договори и превзема други правни работи во согласност со Законот;
7. Предлага донесување на акти од делокругот на Управниот одбор;
8. Ги донесува актот за внатрешната организација и актот за систематизација на работните места согласно закон;
9. Го подготвува и донесува Годишниот план за вработување во Претпријатието по претходна согласност од Советот на општина Струмица и мислење од Министерството за информатичко општество и администрација;
10. Донесува одлуки за потреба за засновање на работен однос, избор и засновање на работен однос, акт за унапредување на вработените, нивно распоредување и престанок на работниот однос, стручно усовршување и управување со ефектот на вработените согласно со Закон;
11. Донесува годишна програма за стручно усовршување и обука на вработените во јавното претпријатие;
12. Предлага вредноста на бодот на основната плата и правилник за плати на претпријатието;
13. Поднесува извештаи за работата на јавното претпријатие до Управниот одбор и основачот, за резултатите од работењето на јавното претпријатие по периодична и годишна сметка на претпријатието;
14. Го објавува тримесечниот извештај, кој содржи показатели за финансиското работење, годишната сметка и извештајот за работењето на Јавното претпријатие на Веб-страницата на Јавното претпријатие;
15. Го следи и анализира извршувањето на плановите и договорните обврски и превзема мерки за нивно остварување;
16. Издава полномошно за застапување на претпријатието;
17. Формира комисији од негова надлежност;

18. Донесува упатства, наредби, задолженија, овластувања и налози, со кои се обезбедува работењето на Претпријатието;
19. Донесува одлука за работното време на работниците и одмор во текот на работата;
20. Донесува Правила за работен ред и дисциплина;
21. Изрекува дисциплински мерки и донесува одлуки за надомест на материјална штета;
22. Обезбедува мерки за заштита на работниците и животната средина и
23. Врши и други работи во согласност со Закон, овој Статут и другите акти на претпријатието.

Член 47

Директорот е одговорен за резултатите од своето работење пред Градоначалникот на Општина Струмица.

Директорот на претпријатието склучува договор со Градоначалникот на Општина Струмица, за уредување на односите со претпријатието, во кој поединечно се утврдуваат правата, обврските и овластувањата согласно законот.

Директорот во извршувањето на одлуките со кои се нанесува штета на претпријатието одговара неограничено за штетата настаната со извршување на таквите одлуки.

Одговорноста на Директорот се утврдува согласно одредбите од Законот за трговски друштва кои се однесуваат на органите на управување.

Член 48

Директорот, во име на јавното претпријатие е овластен да склучува договори и да преземе други правни работи како и да го застапува Претпријатието пред судот и други органи.

Директорот склучува договори и спогодби кои се однесуваат на реализација на инвестиционите вложувања предвидени со Инвестиционата програма и Програмата за заловување и хуман третман, заштита и благосостојба на бездомните кучиња, на подрачјето на општина Струмица.

Член 49

Директорот на јавното претпријатие може да биде разрешен и пред истекот на мандатот, во следниве случаи:

- На негово барање;
- Ако поради некоја причина, според прописите за работни односи му престанува работниот однос согласно со Закон;
- Ако не работи и не постапува според Закон, Статут и актите на Јавното претпријатие или неоправдано не ги спроведува одлуките на Управниот одбор или постапува во спротивност со нив;
- Ако со својата несовесна и неправилна работа предизвика штета на претпријатието;
- Ако ги занемарува или не ги извршува обврските и со тоа настанат нарушувања во вршењето на дејноста од јавен интерес на Јавното претпријатие;
- Ако не достави извештај согласно со членот 23-а став 1 од Законот за јавните претпријатија;
- Ако и по истекот на рокот определен со членот 23-а став 1 од Законот за јавните претпријатија не ги отстрани недостатоците или и во тој рок повторно има недостатоци и/или загуби во финансиското работење и

- Ако и по истекот на рокот определен во членот 5 став 3 и членот 7-а став 1 од Законот за јавните претпријатија, не ги објави тримесечниот извештај, кој содржи показатели за финансиското работење, годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие на Веб-страницата на јавното претпријатие.

Член 50

До именувањето на нов Директор, Градоначалникот именува вршител на должност Директор на Претпријатието, но не подолго од шест месеци.

Член 51

Директорот мора да определи вработен во јавното претпријатие кој го заменува во негово отсуство и го води тековното работење на претпријатието. Вработеното лице го заменува Директорот на јавното претпријатие во негово отсуство или спреченост да ја врши функцијата, со права и обврски за кои ќе го овласти Директорот, согласно Законот и овој Статут.

НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

Член 52

За вршење на контрола на материјално-финансиското работење на јавното претпријатие се формира надзорен одбор за контрола на материјално-финансиското работење (во понатамошниот текст надзорен одбор), 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 VIII/1 степен 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:
- еден член на надзорниот одбор треба да има најмалку пет години работно искуство од областа на дејноста на јавното претпријатие, согласно Националната класификација на дејностите на Државниот завод за статистика,
 - 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 4 (четири) години, со право на уште еден последователен мандат. Членовите на надзорниот одбор во јавното претпријатие ги именува, односно разрешува Советот на Општина Струмица.

Член 53

Во постапката за именување и разрешување на членови во надзорниот одбор на јавното претпријатие се применуваат одредбите на членовите 32, 33, 34, 35, 36 и 37 од овој статут кои се однесуваат на постапката за именување и разрешување на членови на управниот одбор.

Член 54

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 задолжително се состанува најмалку четири пати годишно. За резултатите од извршената контрола, Надзорниот одбор писмено го известува Управниот одбор, Советот на Општина Струмица и Министерството за финансии. 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 седницата на Советот на општината Струмица, кога се дискутира и се одлучува за работи и документи од надлежност на надзорниот одбор на јавното претпријатие. Претседателот и членовите на надзорниот одбор на јавното претпријатие за секоја седница на надзорен одбор на која присуствувале имаат право на надоместок во висина до една третина од просечната нето плата на вработените во јавното претпријатие исплатена во претходната година. Висината на надоместокот со одлука го утврдува основачот на јавното претпријатие.

Член 55

Член на надзорниот одбор на јавното претпријатие не може да има лично, преку трето лице или по било која основа, интереси во претпријатие или трговско 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 надзорниот одбор, односно директорот на јавното претпријатие, се должни да го предупредат основачот на постоењето на ваков интерес кај еден или повеќе членови на надзорниот одбор.

Член 56

Надзорниот одбор избира претседател од редот на своите членови. Претседателот на надзорниот одбор ги свикува и раководи со седниците на надзорниот одбор, се грижи за извршување на актите на надзорниот одбор и врши други работи со Деловникот за работа.

Член 57

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

Одлуките на Надзорниот одбор се сметаат за донесени ако за нив гласале повеќе од половината од вкупниот број на членови на Надзорниот одбор.
Секој член на Надзорниот одбор има право на еден глас. Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

Член 58

Надзорниот одбор задолжително ги прегледува тримесечните извештаи кои содржат показатели за финансиското работење, годишните сметки и извештајот за работата на Јавното претпријатие и по прегледувањето му дава мислење на Управниот одбор.
Управниот одбор не може да ги усвои тримесечните извештаи кои содржат показатели за финансиското работење, годишните сметки и извештајот за работата на Јавното претпријатие, ако претходно не добие позитивно мислење од Надзорниот одбор.

Член 59

Директорот, членовите на управниот одбор и членовите на надзорниот одбор, ако извршат, односно донесат одлука за која знаеле или за кој со оглед на околностите, морале да знаат дека ги повредуваат интересите на јавното претпријатие, одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со извршувањето на таквите одлуки.
Одговорноста се утврдува согласно одредбите од Законот за трговски друштва кои се однесуваат на органите за управување.

8. РАКОВОДНИ СЛУЖБЕНИЦИ

Член 60

Раководни службеници се службеници со посебни овластувања и одговорности.
Раководни службеници се избираат и разрешуваат во согласност со закон.

Член 60

Раководните службеници ја водат и организираат работата во рамките на добиените овластувања и ги спроведуваат наредбите, упатствата и наредбите на директорот на претпријатието.
Раководните службеници се одговорни за резултатите и законитоста на работењето на организационите единици.
Условите за избор, овластувањата и одговорностите на раководни службеници, како и описот на работните обврски се утврдуваат со Правилникот за внатрешна организација и Правилникот за систематизација на работните места на претпријатието.

9. ПОМОШНИ ОРГАНИ И ТЕЛА

Член 61

За успешно функционирање на јавното претпријатие, како и за остварување на одредени права, обврски и одговорности на работниците, по потреба може да се формираат постојани и привремени комисији и работни тела.

Комисиите и работните групи ги формира Управниот одбор и Директорот на јавното претпријатие, секој во доменот на своите надлежности и овластувања.

Надлежноста, начинот на работа и другите прашања во врска со комисиите и работните тела се уредуваат со одлука за нивно формирање.

10. ОПШТИ АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 62

Општи акти на јавното претпријатие се:

1. Статут на претпријатието;
2. Правилник за внатрешна организација;
3. Правилник за систематизација на работните места;
4. Колективен договор на Претпријатието;
5. Правила за работен ред и дисциплина;
6. Правилник за плати;
7. Правилник за заштита при работа и;
8. Други акти во согласност со Закон.

Член 63

Постапката за донесување, измена и дополнување на општите акти на јавното претпријатие се покренува со иницијатива на Директорот, Управниот одбор и Надзорниот одбор.

Директорот, односно Управниот одбор ја оценуваат оправданоста на покренатата иницијатива од ставот 1 на овој член.

Член 64

Општите акти мора да бидат во согласност со законските прописи и со овој Статут. Општите акти се објавуваат на огласна табла и влегуваат во сила на денот на објавување, а доколку е потребна соодветна согласност, општиот акт ќе се применува по добивањето на согласност.

11. РАБОТЕЊЕ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

1. Имот и средства на Претпријатието

Член 65

Имотот на јавното претпријатие го сочинуваат сите објекти, средства, пари и права.

Претпријатието работи со онолку жиро сметки колку што му се потребни за остварување на своите функции.

Член 66

Средствата за работа на јавното претпријатие се обезбедуваат од:

- Приходи кои ги остварува јавното претпријатие,

- Буџетот на Општина Струмица,

- Кредитни средства,

- Донации, проекти и други извори на средства во согласност со Законот, Одлуките на Советот на Општина Струмица и другите акти на основачот.

Член 67

Јавното претпријатието, согласно принципите на транспарентност во финансиските односи има обврска да доставува тримесечни извештаи до Советот на Општина Струмица, кои содржат показатели за финансиското работење. Финансиските извештаи треба да бидат презентирани согласно меѓународните сметководствени стандарди на јавниот сектор.

2. Програма за работа и развој на Претпријатието

Член 68

За позитивното работење и развој на јавното претпријатие, односно за обезбедување на трајно и континуирано вршење на дејноста, квалитетот на услугите и зголемување на успешноста во работењето, Управниот одбор донесува Програма за работа и развој на претпријатието на предлог на Директорот. Советот на Општина Струмица дава согласност за Програмата за работа и развој.

За реализација на Програмата за работа и развој на претпријатието одговорен е Директорот на јавното претпријатие.

12. ЈАВНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

Член 69

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

Член 70

Јавното претпријатие е должно редовно, навремено, целосно и вистинито да ги информира работниците за сите прашања кои се важни за работата и развојот на Претпријатието, како и за остварување на нивните права. Работниците во јавното претпријатие се информираат преку билтен, огласни табли и други форми на информирање.

13. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 71

За деловна тајна се сметаат податоците што надлежен орган ги прогласил за деловна тајна и што како доверливи, јавното претпријатие ги соопштило на надлежниот орган. Податоците што се сметаат за деловна тајна можат да се соопштат на трети лица, само врз основа на одлука на Управниот одбор на јавното претпријатие. Не се смета за повреда на деловна тајна, ако податоците или документите за деловна тајна се соопштат на органи, организации или лица на кои им се соопштува согласно законските прописи и на седница на Управниот одбор, ако таквото соопштение е неопходно за вршење на дејноста.

Член 72

Податоците што претставуваат деловна тајна се чуваат одвоено од останатата документација на јавното претпријатие. Податоците што претставуваат деловна тајна, дозволено е да се користат од овластени лица само во просториите на јавното претпријатие. Одавањето на деловна тајна претставува тешка повреда на работните обврски.

14. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 73

Општите акти утврдени со овој Статут ќе се усогласат и донесат во рок од 6 месеци од влегувањето во сила на Статутот.

Член 74

Овој Статут влегува во сила и ќе се применува по добивање на согласност од Советот на Општина Струмица.

УПРАВЕН ОДБОР

Претседател

Јавното претпријатие е должно редовно, навремено, целосно и вистинито да ги информира работниците за сите прашања кои се важни за работата и развојот на Претпријатието, како и за остварувања на нивните права. Работниците во јавното претпријатие се информираат преку билтен, огласни табли и други форми на информирање.

13. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 71

За деловна тајна се сметаат податоците што надлежен орган ги прогласил за деловна тајна и што како доверливи, јавното претпријатие ги соопштило на надлежниот орган. Податоците што се сметаат за деловна тајна можат да се соопштат на трети лица, само врз основа на одлука на Управниот одбор на јавното претпријатие. Не се смета за повреда на деловна тајна, ако податоците или документите за деловна тајна се соопштат на органи, организации или лица на кои им се соопштува согласно законските прописи и на седница на Управниот одбор, ако таквото соопштение е неопходно за вршење на дејноста.

Член 72

Податоците што претставуваат деловна тајна се чуваат одвоено од останатата документација на јавното претпријатие. Податоците што претставуваат деловна тајна, дозволено е да се користат од овластени лица само во просториите на јавното претпријатие. Одавањето на деловна тајна претставува тешка повреда на работните обврски.

14. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 73

Општите акти утврдени со овој Статут ќе се усогласат и донесат во рок од 6 месеци од влегувањето во сила на Статутот.

Член 74

Овој Статут влегува во сила и ќе се применува по добивање на согласност од Советот на Општина Струмица.

УПРАВЕН ОДБОР

Претседател



Бр. 02-221
3006 20 23 год.
Струмица

Врз основа на член 40 став 2 од Статут на ЈПЗБК „Стационар-Лана“ Струмица, Управниот одбор на ЈПЗБК „Стационар-Лана“ Струмица на ден 20.06.2023 година, донесе:

СТАТУТАРНА ОДЛУКА

ЗА ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА СТАТУТОТ НА ЈПЗБК „СТАЦИОНАР-ЛАНА“ СТРУМИЦА

Член 1

Поради потреба од усогласување на статутот со важечките прописи се врши изменување и дополнување во Статутот на ЈПЗБК „Стационар-Лана“ Струмица.

Член 2

Во Статутот на ЈПЗБК „Стационар-Лана Струмица“ број 01-01/1 од 20.04.2023 година, по членот 3 се додава нов член 3-а и се запишува текстот кој гласи:

„Висината на средствата за основање на Јавното претпријатие за заловување и третман на бездомни кучиња „Стационар-Лана“ Струмица изнесува 4.850.000,00 денари.“

„Средствата од ставот на овој член се обезбедени од Буџетот на Општина Струмица како основач на претпријатието.“

Член 3

Оваа статутарна одлука влегува во сила со денот на донесување, а ќе се применува по добивање согласност од Советот на Општина Струмица.

Управен одбор

Претседател


