



Врз основа на член 36 став 2 точка 1 од Статутот на Јавното претпријатие за јавни паркиралишта „Паркинзи“ на Општина Центар – Скопје, Управниот одбор на својата 11 (единаесетта) седница, на ден 03.05.2011 година го утврди Статутот на јавното претпријатие.

Статутот на Јавното претпријатие за јавни паркиралишта „Паркинзи“ на Општина Центар – Скопје ги опфаќа Статутот на Јавното претпријатие за јавни паркиралишта „Паркинзи“ на Општина Центар – Скопје („Службен гласник на Општина Центар – Скопје“ бр.19/10), Одлуката за измена на Статутот на Јавното Претпријатие за јавни паркиралишта „Паркинзи“ на Општина Центар – Скопје бр.376-3/11 од 04.02.2011 година донесена од Управниот одбор на ЈП Паркинзи на Општина Центар и Одлука за давање согласност на Одлуката за измена на Статутот на Јавното Претпријатие број 07-923/4 од 07.03.2011 година (Службен гласник на Општина Центар – Скопје бр.3/11), во кои е означено времето на нивното влегување во сила

СТАТУТ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ЈАВНИ ПАРКИРАЛИШТА ПАРКИНЗИ НА ОПШТИНА ЦЕНТАР-СКОПЈЕ

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Статут на јавното претпријатие за јавни паркиралишта Паркинзи на Општина Центар-Скопје поблиску се уредува начинот на вршење на дејноста и организацијата, управувањето и раководењето со јавното претпријатие, општите акти и постапката за нивно донесување, како и други прашања од значење за извршување на дејноста и работењето на јавното претпријатие.

Член 2

Општина Центар е основач и сопственик на јавното претпријатие и ги има сите права и обврски кои според Законот и другите прописи ги има како основач на јавното претпријатие.

Член 3

Јавното претпријатие за јавни паркиралишта Паркинзи на Општина Центар-Скопје (во понатамошниот текст: јавното претпријатие) е основано заради вршење на комунална дејност, како дејност од јавен интерес.

Во извршување на дејноста од јавен интерес, јавното претпријатие својата работа и дејствување ја заснова на следните принципи: сигурност во давањето на услугите, континуитет и квалитет на услугата, транспарентност, достапност и универзална услуга, заштита на корисниците и потрошувачите.

Член 4

Јавното претпријатие е основано со Одлука на Советот на Општината Центар Скопје број 07-2625/4 од 18.12.2006 година и е запишано во Централниот регистар на Република Македонија под ЕМБС 6204201 од 13.03.2007 година.

ул. „8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



Член 5

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

Член 6

Средствата за работењето и развојот на јавното претпријатие се обезбедуваат од приходите кои тоа ги остварува со сопственото работење, од кредитните средства и од други извори во согласност со закон.

Средствата од буџетот на Општина Центар на јавното претпријатие се обезбедуваат со посебен акт на Советот на Општина Центар, а во согласност со законот со кој се уредуваат условите и начинот за вршење на одделни стопански дејности од јавен интерес.

Член 7

При вработувањето во јавното претпријатие 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.

1. ФИРМА И СЕДИШТЕ

Член 8

Фирмата на јавното претпријатие гласи:
Јавно претпријатие за јавни паркиралишта Паркинзи на Општина Центар Скопје.
Скратениот назив на фирмата гласи:
ЈП Паркинзи на Општина Центар Скопје.

Член 9

Седиштето на јавното претпријатие е во Скопје, на улица „8-ма Ударна бригада бр.20А, Скопје - Центар.

Член 10

За промена на фирмата и седиштето на јавното претпријатие одлучува Управниот одбор по претходно добиена согласност на Основачот.

2. ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ

Член 11

Во своето работење јавното претпријатие употребува печат и штембил.
Печатот има форма на круг со пречник 30 мм, и на него е испишан со кирилично писмо, на македонски јазик, полниот назив на јавното претпријатие.

ул. „8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;

факс +389 2 3212578;

електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



Штембилот е во правоаголна форма со димензии во должина 56 мм и ширина 20 мм и на него е впишан текстот:

Јавно претпријатие за јавни паркиралишта
ПАРКИНЗИ НА ОПШТИНА ЦЕНТАР

Бр. _____

_____ .200__ год.
СКОПЈЕ

Печатот содржи реден број под кој е издаден.

Член 12

Јавното претпријатие има свој знак на кој во горниот десен дел, со темно сиви букви е впишано ЈП за јавни паркиралишта, а под него ПАРКИНЗИ на Општина Центар, со светло сиви букви, со три линии кои визуелно претставуваат улици во црвена, жолта и сива боја кои во горниот лев агол се приближуваат.



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

Член 13

Начинот на употребата, ракувањето и чувањето на печатот и штембилот на јавното претпријатие се регулира со одлука на Директорот во согласност со закон.

3. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ

Член 14

Во рамките на своите овластувања, јавното претпријатие го застапува и претставува Директорот на јавното претпријатие.

Директорот е овластен во името на јавното претпријатие да склучува договори и да презема други правни работи.

Член 15

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

ул., 8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



4. ДЕЈНОСТ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 16

Јавното претпријатие е правно лице кое врши дејност од јавен интерес од областа на комуналните дејности и сообраќајот како стопанска дејност од јавен интерес за Општина Центар.

Член 17

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 имот.

Приоритетна дејност на јавното претпријатие е:

52.21.Услужни дејности поврзани со копнениот превоз;

Заради остварување на својата претежна дејност, јавното претпријатие ги врши следниве активности:

- Дејности поврзани со копнениот превоз на патници, животни или стока
- Работи на паркиралишта или јавни гаражи, паркиралишта за велосипеди,
- Складирање на станбени автоприколки во зима.

Јавното претпријатие покрај приоритетна дејност, ги врши и следните активности:

- Одржување на јавниот простор за паркирање,
- Планирање и уредување на просторот на јавните паркиралишта,
- Чистење на улици и јавни површини и отстранување на снегот и мразот,
- Изградба, реконструкција и заштита на локалните патишта, придружни и услужни објекти лоцирани на јавните паркиралишта,
- Креирање и поставување на пропаганда на отворен простор,
- Дистрибиција или испорака на пропаганден материјал или примероци,
- Огласување преку медиуми, односно продажба на времето и просторот за различни видови на медиумско огласување,
- Издавање(изнајмување) и управување со сопствен недвижен имот или недвижен имот земен под закуп.

Јавното претпријатие ги врши и следните дејности согласно член 15 став 1 точка 4 алинеа 8 од Законот за Градот Скопје /„Службен весник на РМ„ број 55/04/:

- Отстранување на неправилно паркирани и нерегистрираните моторни и други возила од јавните површини.

Член 18

Јавното претпријатие дејноста од јавен интерес, заради која е основано, 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 дејноста од јавен интерес.

ул., 8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



Член 19

Јавното претпријатие не може да врши промена на дејноста без претходно добиена согласност на основачот.

5. ПРИНЦИПИ НА ТРАНСПАРЕНТНОСТ ВО ФИНАНСИСКИТЕ ОДНОСИ

Член 20

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 21

Финансиските односи меѓу Општина Центар, како основач и 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 Центар за јавното претпријатие ,
- б) средствата коишто се индиректно достапни од Општина Центар на јавното претпријатие и
- в) начинот и намената за кои средствата од точките а) и б) на овој став се ставаат на користење.

Член 22

Транспарентност во финансиските односи од ставот 1 на овој член ќе 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 профит или поврат на пристигнатите суми;
- д) откажување од нормален поврат на искористените средства и
- е) компензирање на финансиското оптоварување воведено од страна на државните органи.

Член 23

Обврската за транспарентност на финансиските односи ќе се однесува на јавното претпријатие од моментот кога во секоја од последните две пресметковни години ќе оствари годишен бруто приход кој ќе надминува 2 милиона евра во денарска противвредност .

Јавното претпријатие во овие услови ќе биде должно 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 коишто настанале од различните дејности и
- б) целосни податоци за методот со кој приходите и расходите се назначени или алоцирани на различните 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 алоцирани врз основа на конзистентно, објективно и праведно применување на сметководствените начела и
- в) сметководствените начела според кои се одржуваат одвоените сметки да се јасно засновани

ул. „8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје

+389 2 3212488; +389 2 3212489;

факс +389 2 3212578;

електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk

www.parkinzicentar.com.mk



на меѓународните сметководствени стандарди за јавниот сектор.

Член 24

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

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

6. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 25

Јавното претпријатие се организира така што дејноста заради која е основано ја врши на начин со кој се обезбедува:

- 1) Техничко-технолошко и економско единство на системот;
- 2) Ефикасност и транспарентност во работењето;
- 3) Заштита и унапредување на добрата од јавен интерес;
- 4) Усогласеност на развојот на јавното претпријатие со развојот на Општина Центар и севкупниот економски развој;
- 5) Уредно, трајно и квалитетно задоволување на потребите на корисниците на услугите на јавното претпријатие и
- 6) Самостојност и еднаквост во рамките на системот и функционална поврзаност со другите системи во земјата и светот.

Член 26

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 рамки на организациони единици, според однапред утврдена Програма и план.

Член 27

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

Со организационите единици раководи Раководител кој го именува Директорот на јавното претпријатие.

Член 28

Основањето на нови организациони единици, спојување, укинување или поделба на постојните се врши со Одлука за изменување и дополнување на општите акти, односно со Правилникот за Внатрешна организација, делокруг и начин на извршување на задачите на јавното претпријатие, што ја носи Управниот одбор на јавното претпријатие, а во согласност со Програмата за работа и потребите на ефикасно и ефективно вршење на работите од јавен интерес

Член 29

Организација на јавното претпријатие подетално се уредува со:

- Правилникот за Внатрешна организација, делокруг и начин на извршување на задачите на јавното претпријатие и
- Правилникот за систематизација на работните места во јавното претпријатие.

ул. „8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



Член 30

Јавното претпријатие може да основа подружници.

Подружниците на јавното претпријатие немаат својство на правно лице, но можат да настапуваат во правниот промет во име и за сметка на јавното претпријатие.

Со подружницата раководи раководител што го именува директорот на јавното претпријатие.

Подружниците од став 1 на овој член претставуваат деловни единици на јавното претпријатие преку кои непосредно се извршува основната дејност на јавното претпријатие. Бројот на подружниците, нивниот назив, седиште како и дејноста која ќе ја вршат се определува со посебна одлука која ја донесува Управниот одбор на јавното претпријатие, по претходно добиена согласност од основачот.

7.ОРГАНИ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 31

Органи на јавното претпријатие се:

- Управниот одбор
- Надзорниот одбор за контрола на материјално финансиско работење и
- Директорот.

7.1. УПРАВЕН ОДБОР

Член 32

Орган на управување на јавното претпријатие е Управен одбор.

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

Бројот и составот на Управниот одбор го утврдува основачот, со Решение за именување членови на Управниот одбор.

За членови на Управниот одбор се именуваат претставници од редот на афирмирани познати стручни лица од областа на предметот на работењето на јавното претпријатие, имајќи ја во предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на сите заедници.

Времетраењето на мандатот на членовите на Управниот одбор не може да биде подолг од четири години.

Во случај на престанок на мандатот или во случај на распуштање на Управниот одбор, тој продолжува да ги врши функциите до именувањето на нов Управен одбор.

Член 33

Член на Управниот одбор на јавното претпријатие не може да има лично, преку трето лице или по било која основа, интереси во јавното 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 34

Управниот одбор избира претседател од редот на своите членови.

ул., 8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



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

Член 36

Управниот одбор на јавното 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 јавното претпријатие:

1. Го донесува статутот на јавното претпријатие;
2. Ги усвојува програмата за работа и развој на јавното претпријатие;
3. Ја утврдува деловната политика;
4. Ја усвојува годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие;
5. Одлучува за употребата на средства остварени со работењето на јавното претпријатие и покривањето на загубите;
6. Ги донесува одлуките за инвестиции;
7. Ги утврдува цените на производите и услугите;
8. Одлучува за внатрешната организација на јавното претпријатие и ги донесува Правилникот за Внатрешна организација, делокруг и начин на извршување на задачите на јавното претпријатие и Правилникот за систематизација на работните места во јавното претпријатие;
9. Донесува Деловник за работа на Управниот одбор;
10. Донесува Одлука за висината на паричниот надоместо за Претседателот и членовите на Управниот одбор и Претседателот и членовите на Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење;
11. Донесува општи акти, односно акти што се утврдени во надлежност на директорот;
12. Одлучува за економски, организациони и технолошки промени во јавното претпријатие;
13. Формира постојани и повремени работни тела;
14. Усвојува извештај за попис на основните средства;
15. Одлучува за наградување на Директорот;
16. Одлучува за службени патувања на Директорот на јавното претпријатие во странство;
17. Се грижи за информирање на работниците
18. Склучува колективни договори;
19. Разгледува сугестии и забелешки на синдикатот во остварување на правата на работниците, нивната материјална положба и условите за работа утврдени со колективниот договор на јавното претпријатие и другите акти;
20. Донесува мерки за заштита и унапредување на животната средина;
21. Одлучува по приговори на работниците во сферата на заштитата на правата и обврските од работен однос;
22. Определува потписници на единствената жиро сметка на јавното претпријатие;
23. Врши и други работи утврдени со закон, одлуките на Основачот, овој Статут и општите акти на јавното претпријатие.

Управниот одбор во согласност со Советот на Општина Центар одлучува за:

- донесување на статутот;
- донесување на програмата за работа и развој на јавното претпријатие
- годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатие
- цените на производите и услугите на претпријатието;
- средства остварени со работењето на јавното претпријатие и покривањето на загубите;
- инвестиционата програма на претпријатието.

ул. „8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk

Член 37

Основачот, по предлог на министерот надлежен за работите од соодветната дејност може да му даде на управниот одбор на јавното претпријатие насоки од општ карактер во поглед на вршењето на одделни работи од делокругот на управниот одбор утврдени во членот 36 од овој Статут, а кои основачот смета дека се од негов интерес.

Насоките од општ карактер од ставот 1 на овој член не можат да се однесуваат на секојдневното управување со јавното претпријатие.

Член 38

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

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

Секој член на Управниот одбор има еден глас.

Работата и начинот на одлучување на Управниот одбор поблиску се уредува со Деловникот за работа на Управниот одбор.

Член 39

Јавно претпријатие не може на претседателот или на член на управниот одбор, на претседателот или на член на надзорниот одбор или на директорот на јавното претпријатие да им дава заеми или гаранции на заеми кои тие ги склучиле со трети лица.

Преземената обврска спротивно на став 1 од овој член е ништовна и без правно дејство.

Член 40

Членовите на Управниот одбор во донесувањето на одлуките со кои се нанесува штета на јавното претпријатие одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со донесувањето на таквите одлуки. Одговорноста на Управниот одбор се утврдува согласно одредбите од Законот за трговски друштва кои се однесуваат на органите на управување.

7.2. ДИРЕКТОР

Член 41

Орган на раководење на јавното претпријатие е Директорот.

Директорот на јавното претпријатие го избира, односно разрешува Градоначалникот на Општина Центар, врз основа на јавен конкурс.

Член 42

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

- VII¹ степен високо образование и три години работно искуство во струката.

Мандатот на директорот трае 4 години, со право на повторен избор.

Член 43

1. Директорот во рамките на своите права и должности;
2. Го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на Управниот одбор;
3. Учествува во спроведувањето на основите на програмата за работа и развој;
4. Учествува во утврдувањето на критериуми за користење и располагање со средствата

- и употребата на средства остварени со работењето на јавното претпријатие,
5. Врши усогласување на деловната активност на јавното претпријатие
6. Донесува акти и дава налози и упатства за извршување на работите од неговиот делокруг, за спроведување на основите на Програмата за работа и развој и дава предлози за изменување и дополнување на истата;
7. Го застапува и претставува јавното претпријатие, склучува договори и превзема други правни работи во согласност со Закон
8. Ја предлага внатрешната организација на јавното претпријатие;
9. Ги именува и разрешува раководните работници во јавното претпријатие;
10. Одлучува за награди и казни на вработените по доставени предлози;
11. Ги предлага Правилникот за Внатрешна организација, делокруг и начин на извршување на задачите на јавното претпријатие и Правилникот за систематизација на работните места во јавното претпријатие;
12. Предлага донесување на акти од делокругот на Управниот одбор;
13. Ги донесува актите кои не се во надлежност на Управниот одбор, а се однесуваат на раководењето на јавното претпријатие;
14. Донесува Годишна програма за стручно усовршување и обука на вработените во јавното претпријатие;
15. Поднесува извештај до Управниот одбор и основачот, за резултатите од работењето на јавното претпријатие по периодична и годишна пресметка;
16. Го прати и анализира извршувањето на плановите и договорните обврски и презема мерки за нивно остварување;
17. Превзема мерки за подобрување на организацијата на работата и зголемувањето на ефикасноста и продуктивноста;
18. Донесува Одлука за работното време на работниците и одмор во текот на работата;
19. Го организира информирањето на работниците;
20. Се грижи за остварување на обврските на јавното претпријатие од областа на безбедноста и здравјето при работа, согласно законот;
21. Одлучува за награди и казни на вработените во јавното претпријатие;
22. Одлучува за службени патувања на работниците во јавното претпријатие;
23. Донесува Правила за работен ред и дисциплина;
24. Донесува одлука за потреба за засновање на работен однос, распоредување на работници на работно место и престанок на работниот однос во согласност со Закон;
25. Обезбедува мерки за заштита на работниците и животната средина и
26. Врши и други работи во врска со работата и работењето на јавното претпријатие утврдени со Закон, овој Статут и други акти на јавното претпријатие.

Член 44

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

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

Директорот во извршувањето на одлуките со кои се нанесува штета на јавното претпријатие 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 45

Функцијата директор и член на надзорниот одбор за контрола на материјално-

ул., 8-ма Ударна бригада бр. 20А, 1000 Скопје

+389 2 3212488; +389 2 3212489;

факс +389 2 3212578;

електронска адреса: info@parkinzentar.com.mk

www.parkinzentar.com.mk



финансиското работење на јавното претпријатие е неспоива со функцијата пратеник во Собранието на Република Македонија и функциите претседател и членови на Владата на Република Македонија, како и член на Совет и Градоначалник на општина.

Член 46

Директорот, членовите на управниот одбор и членовите на надзорниот одбор, ако извршат, односно донесат одлука за која знаеле или за која со оглед на околностите, морале да знаат дека ги повредуваат интересите на јавното претпријатие, одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со таквата одлука.

Одговорноста се утврдува согласно со одредбите од Законот за трговските друштва кои се однесуваат на органите на управување.

Член 47

Директорот на јавното претпријатие може да биде разрешен и пред истекот на мандатот за кој е избран:

- На лично барање;
- Не ја остварува програмата за работа на јавното претпријатие;
- По негова вина е нанесена штета на јавното претпријатие;
- Не работи во согласност со Закон, Статут и
- Други случаи утврдени со закон.

Член 48

До именување на нов Директор, Градоначалникот именува вршител на должност Директор на јавното претпријатие.

Член 49

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

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.

7.3. НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО-ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

Член 50

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

Членовите на надзорниот одбор од ставот 1 на овој член ги именува, односно разрешува основачот, со Решение за именување, односно разрешување на членови на надзорниот одбор.

За членови на надзорниот одбор можат да се именуваат лица со високо образование, кои поседуваат знаења и искуство особено од дејноста на финансиското и сметководственото работење.

Времетраењето на мандатот на членовите на надзорниот одбор не може да биде подолг од четири години.

Во случај на престанок на мандатот или во случај на распуштање на Надзорниот одбор тој продолжува да ги врши функциите до именување на нов Надзорен одбор.

Член 51

Член на надзорниот одбор на јавното претпријатие не може да има лично, преку трето лице или по било која основа, интереси во јавното 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 неговата работа и одлучување.

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 52

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 утврдени со Деловникот за работа на Надзорниот одбор.

Член 53

Надзорниот одбор може полноважно да работи ако на седницата присуствуваат повеќе од половината од вкупниот број на членовите.

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

Секој член на Надзорниот одбор има еден глас.

Работата и начинот на одлучување на Надзорниот одбор поблиску се уредува со Деловникот за работа на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку четири пати годишно.

Член 54

Надзорниот одбор врши контрола на материјално финансиското работење на јавното претпријатие и својата работа ја врши согласно надлежностите предвидени во законот и Статутот.

Во извршувањето на својата работа Надзорниот одбор може на лице место да ги проверува деловните книги, документи и списи на јавното претпријатие.

Надзорниот одбор за вршење на одредени стручни работи од надзорот, може да задолжи одделни членови или надворешни стручни лица.

Член 55

Членовите на надзорниот одбор 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.

Надзорниот одбор за контрола задолжително ги прегледува годишните сметки и извештајот за работа на јавното претпријатие и по прегледувањето му дава мислење на управниот одбор.

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

Извештајот за прегледот на годишните сметки и извештајот за работењето на јавното претпријатие со свое мислење, надзорниот одбор за контрола му го доставува на министерот за финансии.

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

Надзорниот одбор за контрола копија од извештајот му доставува и на министерот

ул., 8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје

+389 2 3212488; +389 2 3212489;

факс +389 2 3212578;

електронска адреса: info@parkinzentar.com.mk

www.parkinzentar.com.mk



надлежен за работите на соодветната дејност.

7.4. РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ

Член 56

Раководни работници се работници со посебни овластувања и одговорности кои раководат со секторите.

Раководните работници ги именува и разрешува Директорот и за својата работа одговараат пред него.

Член 57

Раководните работници раководат и ја организираат работата во организационите единици, во рамки на добиените овластувања и ги спроведуваат наредбите, упатствата и наредбите на директорот.

Раководните работници се одговорни за резултатите и за законитоста во работењето на секторите.

Член 58

Условите за избор на раководните работници, овластувањата и одговорностите, како и описот на работните обврски се утврдуваат со Правилникот за систематизација на работните места во јавното претпријатие.

7.5. РАБОТНИ ТЕЛА

Член 59

За успешно функционирање и подобрување на работата на јавното претпријатие, како и за остварување на одредени права, обврски и одговорности на работниците во јавното претпријатие се формираат комисии и работни тела.

Во јавното претпријатие по потреба може да се формираат постојани и повремени комисии 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, мандатот и други прашања во врска со комисиите и работните тела се уредуваат со Одлуката за формирање на комисијата.

7.6. ОПШТИ АКТИ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 60

Општи акти на јавното претпријатие се:

1. Статут на јавното претпријатие;
2. Правилникот за Внатрешна организација, делокруг и начин на извршување на задачите на јавното претпријатие
3. Правилникот за систематизација на работните места во јавното претпријатие
4. Правилникот за платите, надоместоците на платите и другите примања
5. Кодекс на деловно однесување на вработените во јавното претпријатие
6. Колективен договор на јавното претпријатие
7. Други акти во согласност со Закон.

Член 61

ул., 8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



Постапката за донесување, измена и дополнување на општите акти се покренува со иницијатива на Директорот, Управниот одбор, Надзорниот одбор, како и мнозинскиот Синдикат. Директорот, односно Управниот одбор ја ценат оправданоста на покренатата иницијатива од ставот 1 на овој член.

Член 62

По прифатена иницијатива, Секторот за правни работи и човечки ресурси во рок од 30 дена го подготвува работниот текст на општиот акт.

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 со денот на објавување, а доколку е потребна согласност од Советот на Општина Центар - Скопје, општиот акт ќе се применува по добивањето на согласност.

V. РАБОТЕЊЕ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

1. Уредување на односите во јавното претпријатие

Член 63

Односите во јавното претпријатие се уредуваат со Статутот и другите општи акти на јавното претпријатие.

Статутот е највисок акт на јавното претпријатие.

Сите други акти на јавното претпријатие мораат да бидат во согласност со одредбите на Статутот.

2. Имот на јавното претпријатие

Член 64

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

Член 65

Јавното претпријатие работи со единствена жиро сметка.

3. Планирање и развој

Член 66

Јавното претпријатие донесува среднорочни и годишни планови за работа и развој во согласност со програмите за развој на Општина Центар, со цел за обезбедување на трајно и континуирано вршење на дејноста, подигање на нивото на квалитетот на услугите и зголемување на успешноста во работењето.

Основачот и јавното претпријатие, врз основа на условите и задачите утврдени со програмите за развој на Општината и врз основа на објективните потреби на дејноста и расположивите материјални можности, заеднички со годишниот план ги утврдуваат обемот и квалитетот на услугите и потребните средства за извршување на планот.

Член 67

Средствата за развој на јавното претпријатие се обезбедуваат од средствата остварени преку наплата на цената на услугата, наплата на надоместокот на трошоците за станарите за тековно одржување на јавните паркиралиштаи од средствата што со програма на Советот ги обезбедува Општина Центар Скопје.

ул., 8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје

+389 2 3212488; +389 2 3212489;

факс +389 2 3212578;

електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk

www.parkinzicentar.com.mk



Член 68

Основачот, вишокот на средствата остварени од работењето на јавното претпријатие го вложува во јавното претпријатие врз основа на детални финансиски планови. Јавното претпријатие е должно годишно да изработува детален финансиски план кој ќе ги содржи сите приходи и расходи на јавното претпријатие и инвестициите со динамика на нивно реализирање.

VI. ПОЛОЖБА НА ВРАБОТЕНИТЕ ВО ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 69

Вработените во јавното претпријатие имаат положба, права и обврски од работниот однос, согласно Законот за работните односи, Законот за јавни службеници и колективен договор.

VII . СОРАБОТКА СО СИНДИКАТОТ

Член 70

Јавното претпријатие во согласност со Законот, Статутот и Колективниот договор обезбедува услови за работа и делување на синдикатот.

Член 71

Синдикатот може на органите на јавното претпријатие да им поднесува предлози, мислења и забелешки во врска со остварувањето и заштитата на правата на работниците утврдени со закон, овој Статут, Колективниот договор и другите општи акти.

По однос на поднесените предлози, мислења и забелешки, органите на јавното претпријатие заземаат став и за истиот го известуваат Синдикатот во рок утврден со општиот акт на јавното претпријатие со кој се уредува заштитата на правата на работниците.

VIII. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ ЗА ВРЕМЕ НА ШТРАЈК

Член 72

Вработениот во јавното претпријатие го остварува правото на штрајк под услови утврдени со Закон, Колективниот договор и Одлуката на Основачот.

IX. ЈАВНОСТ ВО РАБОТАТА

Член 73

Јавното претпријатие го остварува и развива системот на информирање на корисниците на услуги, како битна претпоставка за својата функција во комуналната дејност во Општина Центар. Актите што се од значење за корисниците на услугите на јавното претпријатие се објавуваат во Службен гласник на Општина Центар.

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

Член 74

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



Член 75

Управниот одбор и директорот одговорни се за редовно, благовремено, целосно и вистинито информирање на работниците за сите прашања кои се битни за работата и развојот на јавното претпријатие како и за остварувањето на нивните права.

Член 76

Основачот има право на увид во деловните книги на јавното претпријатие. Деловните книги се водат во согласност со постојните прописи.

Х.ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 77

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 78

Податоците што преставуваат деловна тајна се чуваат одвоено од останатата документација на јавното претпријатие.

Користењето на податоците што претставуваат деловна тајна, дозволено е да се користи од овластени лица само во просториите на јавното претпријатие.

Оддавањето на деловна тајна претставува тешка повреда на работните обврските.

Х. ОСТВАРУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА ЈАВНИОТ ИНТЕРЕС

Член 79

Во случај на нарушување на работењето, односно вршењето на дејноста на јавното претпријатие или ако јавното претпријатие не ги извршува со закон утврдените обврски, а што не е последица на неизвршувањето на обврските од страна на основачот утврдени со актот за основање, основачот може да презема мерки со кои се обезбедуваат услови за непречено работење на јавното претпријатие.

Член 80

Нарушувањето на работењето на јавното претпријатие, се смета дека настапило:

1. Ако со начинот на работењето на јавното претпријатие не се обезбедува трајно и непречено вршење на работите во пружање на услуги или остварување на планот за развој на начин утврден со Законот со што се нанесува штета или може да се нанесе штета на корисниците;
2. Ако со располагање на средствата се менува основната намена на средствата, се менуваат и основните услови за работење на јавното претпријатие утврдени во согласност со законот, заради остварување на јавниот интерес во јавното претпријатие, со што суштествено се отежнува вршењето на неговата дејност утврдена со актот за основање; и
3. Во други случаи утврдени со Законот.

Член 81

Во случаите од член 79 од овој Статут, спрема јавното претпријатие, основачот може да ги преземе следниве мерки:

ул. „8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzicentar.com.mk
www.parkinzicentar.com.mk



1. Да го разреши, Управниот одбор;
2. Да го разреши Надзорниот одбор;
3. Да ја промени организацијата на јавното претпријатие;
4. Да го запре од извршување актот на јавното претпријатие кој е спротивен на Законот;
5. Да го запре од извршување актот на јавното претпријатие ако го доведува во прашање остварувањето на основните функции на јавното претпријатие; и
6. Други мерки утврдени со посебниот закон со кој се уредуваат условите и начинот на вршење на одделна дејност од јавен интерес.

Член 82

Ако биде преземена мерката од точката 2 од членот 81 од овој Статут, основачот ги пренесува овластувањата на Управниот одбор на еден или повеќе претставници кои се именуваат со мандат од најмногу шест месеци.

XI. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 83

Толкување на одредбите на овој Статут и на другите општи акти дава Управниот одбор.

Член 84

Овој Статут како и актите кои подлежат на согласност на основачот, по добиената согласност, се објавуваат во „Службен гласник на Општина Центар-Скопје“ и на огласната табла на јавното претпријатие.

Член 85

Овој Статут стапува на сила по добиената согласност од страна на Советот на Општина Центар и истиот се објавува во Службен гласник на Општина Центар – Скопје.

Број

03.05.2011 година

УПРАВЕН ОДБОР
ЈП ПАРКИНЗИ НА ОПШТИНА ЦЕНТАР
ПРЕТСЕДАТЕЛ

Васил Ѓатовски

ул. „8-ма Ударна бригада бр.20А, 1000 Скопје
+389 2 3212488; +389 2 3212489;
факс +389 2 3212578;
електронска адреса: info@parkinzentar.com.mk
www.parkinzentar.com.mk