

Прочистен текст

СТАТУТ
НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ЈАВНИ ПАРКИРАЛИШТА ГРАДСКИ
ПАРКИНГ СКОПЈЕ

1.ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со статутот на Јавното претпријатие за јавни паркиралишта Градски Паркинг-Скопје 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

Градот Скопје е основач и сопственик на јавно претпријатие и ги има сите права и обврски кои произлегуваат од Законот и другите прописи.

Член 3

Јавното претпријатие за јавни паркиралишта Градски Паркинг-Скопје (во натамошниот текст претпријатието) се основа заради вршење на дејност од јавен интерес.

Член 4

Јавното претпријатие за јавни паркиралишта Градски Паркинг- Скопје е основано со Одлука на Совет на Град Скопје бр. 09- 3080/1 од 20.10.2003 година, а запишано е во Трговскиот регистар при Основен Суд Скопје 1 во Скопје под трг.број 4500/03 од 13.11.2003 година.

Член 5

Во работењето на Претпријатието, службени јазици се македонскиот јазик со неговото кирилско писмо и албанскиот јазик и неговото писмо, како и јазик и писмо што го користат граѓаните како припадници на заедницата која со над 20% учествува во вкупниот број жители на Град Скопје.

Член 6

При вработувањето во претпријатието, задолжително се применуваат критериумите и принципите со кои се обезбедува соодветна и правична застапеност на граѓаните кои припаѓаат на сите заедници.

2. ФИРМА И СЕДИШТЕ

Член 7

Фирмата на претпријатието гласи:

Јавно претпријатие за јавни паркиралишта Градски Паркинг-Скопје
Ndermarrje Publike per Parkingje Publike Parkingu i Ouetit - Shup

Скратениот назив на фирмата гласи:

Ј.П. Градски Паркинг-Скопје

N.P. Parkingu i Ouetit - Shkup

Член 8

Седиштето на претпријатието е во Скопје, на бул. Илинден бб.

За промена на фирмата и седиштето на Претпријатието одлучува
Управниот одбор на Претпријатието по претходно добиена согласност на Совет
на Град Скопје.

3. ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ

Член 9

Во своето работење Претпријатието употребува печат и штембил.

Печатот има форма на круг, со пречник од 30 мм, на кој во горниот дел е
впишан текст: Јавно претпријатие за јавни паркиралишта Градски Паркинг -
Скопје, а во долниот дел е впишан текст: Ndermarrje Publike per Parkingje
Publike Parkingu i Ouetit – Shup.

Претпријатието користи и мал печат во форма на круг, со пречник од 15
мм, во кој е впишан скратениот назив на фирмата. Ј.П. Градски Паркинг -
Скопје, а во долниот дел е впишан текстот : N.P. Parkingu i Ouetit – Shkup.

Секој печат содржи реден број под кој е издаден.

Член 10

Претпријатието има штембил во форма на правоаголник со димензии 55
мм x 20 мм и на него е впишан текстот:

Јавно претпријатие
Ndermarja publike
ГРАДСКИ ПАРКИНГ
PARKINGU I OUETETIT
Скопје, Република Македонија

Shkup, Republika Maqedonise
Број/numer-----
Дата/data -----

Член 11

Претпријатието има амблем во чија средина е втиснат грбот на Град Скопје, а над грбот се внесени буквите Ј.П. Градски Паркинг-Скопје. Во долниот дел се внесени буквите N.P. Parkingu i Oyetit – Shkup.



Член 12

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

4. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ

Член 13

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

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

Содржината обемот на овластувањето од предходниот став го определува Директорот на Претпријатието.

4. ДЕЈНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 14

Претпријатието е правно лице кое врши дејност од јавен интерес од областа на сообраќајот како стопанска дејност од јавен интерес за градот Скопје.

Член 15

Во правниот промет и во односите со трети лица, Претпријатието 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, Претпријатијето одговара со целиот имот.

Член 16

Претежната дејност на Претпријатието е под шифра:

63.21 Други придружни активности во копнениот сообраќај.

Покрај претежната дејност Претпријатието обавува и други дејности, и тоа:

93 Други услужни дејности

93.01 Перење и хемиско чистење на текстилни и крзнени предмети

93.05 Други услужни активности неспомнати на друго место

74 Други деловни активности

74.20/2 Проектирање

74.40 Реклама и пропаганда

74.87 Други деловни активности, неспомнати на друго место.

Претпријатието обавува и други дејности во согласност со закон.

Член 17

Заради остварување на својата претежна дејност Претпријатието ги врши следниве активности:

- активности врзани за копнениот превоз на патници, животни или стоки;
- работа на станични објекти како што се железнички станици, автобуски станици, станици за ракување со стоки;
- тековно одржување и помали поправки на возниот парк;
- работа на патиштата, мостови, тунели, паркиралишта или гаражи, паркиралишта за велосипеди;
- чување на стаанбени приколки во зима
- отстранување на непрописно паркирани возила
- отстранување на хаварисани возила од јавна површина

Член 18

Претпријатието 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 дејноста од јавен интерес.

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

6.ОРГАНИЗАЦИЈА НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Организациони единици

Член 19

Претпријатието, во вршење на дејност од јавен интерес, се организира на начин со кој се обезбедува единственост, ефикасност и максимален успех во процесот на работење.

Дејноста на Претпријатието се организира во рамки на сектори, според однапред утврдена програма и план.

Претпријатието го сочинуваат следниве сектори:

- Сектор јавни паркиралишта;
- Сектор пајак;
- Сектор економија и
- Сектор за правни и општи работи.

Член 20

Со секторите, од член 19 став 3 раководи Раководител кој го именува Директорот на Претпријатието, и претставуваат и дејствуваат како единствена целина во рамките на претпријатието и немаат својство на правни лица.

Член 21

Внатрешната организација на Претпријатието подетално се уредува со акт Правилник за организација на претпријатието.

Член 22

Основањето на нови сектори, спојување, укинување или поделба на постојните се врши со одлука за изменување и дополнување на Статутот што ја носи Управниот одбор на Претпријатието во согласност со програмата за работа и потребите на дејноста на Претпријатието.

7. ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 23

Органи на претпријатието се:

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

1. УПРАВЕН ОДБОР

Член 24

Орган на управување на Претпријатието е Управен одбор. Управниот одбор го именува Советот на Град Скопје.

Член 25

Бројот и составот на Управниот одбор го утврдува Совет на Град Скопје, со Решение за именување на 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 претпријатието, имајќи ја во предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на сите заедници.

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

Член 26

Управниот одбор има претседател кој се бира од редот на своите членови.

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

Член 27

Управниот одбор на Претпријатието:

- Го донесува Статутот и другите акти на претпријатието;
 - Го усвојува Планот за работа и Програмата за развој;
 - Ја утврдува деловната политика;
 - Го донесува деловникот за работа на Управниот одбор;
 - Ја усвојува годишната сметка и извештајот за работа на Претпријатието;
 - Одлучува за употреба на средства остварени со работењето на Претпријатието и покривање на загубите;
 - Ги донесува одлуките за инвестиции;
 - Ја утврдува цената на услугите на дејноста која ја врши и другите услуги;
 - Донесува акт за внатрешна организација на Претпријатието;
 - Формира комисии;
 - Склучува колективни договори;
 - Одлучува за службени патувања на Директорот на претпријатието во странство;
 - Донесува одлуки и мерки за заштита и унапредување на животната средина;
 - Се грижи за информирање на работниците;
 - Врши и други работи утврдени со Закон, одлуките на Совет на Град Скопје, овој Статут и општите акти на Претпријатието;
- На актите од член 27 став 1, алинеи 1, 2, 5, 6, 7 и 8 согласност дава Советот на Град Скопје.

Член 28

Управниот одбор полноправно работи и одлучува доколку на седница присуствуваат 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 29

Управниот одбор во донесувањето на одлуките со кои се нанесува штета на претпријатието 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.

2 ДИРЕКТОР

Член 30

Орган на раководење на претпријатието е Директорот.

Директорот на Претпријатието го именува односно разрешува Градоначалникот на Град Скопје врз основа на јавен конкурс.

Мандатот на Директорот трае 4 (четири) години.

Член 31

Директорот на претпријатието во рамките на своите права и должности:

- Го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците на Управниот одбор

- Ја предлага и учествува во спроведувањето на основите на деловната политика, Програмата за работа и развој на Претпријатието;

- 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;

- Донесува акт за систематизација на Претпријатието;

- Учествува во утврдувањето на критериуми за користење и распоредување на средства и управување со средствата остварени со работење на Претпријатието;

- Врши усогласување на деловната активност на Претпријатието;

- Го застапува и претставува Претпријатието, склучува договори и превзема други правни работи во согласност со Закон;

- Ја предлага внатрешната организација на Претпријатието;

- Ги именува и разрешува раководните работници во Претпријатието;

- Предлага донесување на акти од делокругот на Управниот одбор;

- Поднесува извештај до Управниот одбор и Советот на Град Скопје, за резултатите од работењето на Претпријатието по периодична и годишна пресметка;

- Го прати и анализира извршувањето на плановите и договорните обврски и презема мерки за нивно остварување;

- Донесува одлука за работното време на работниците и одмор во текот на работата;

- Донесува Правила за работен ред и дисциплина;

- Донесува одлука за потреба за засновање на работен однос, распоредување и престанок на работниот однос во согласност со Закон;

- Обезбедува мерки за заштита на работниците и животната средина и

- Врши и други работи во согласност со Закон, овој Статут и другите акти на претпријатието;

Член 32

Директорот на претпријатието склучува договор со Градоначалникот на Град Скопје за уредување на односите со претпријатието, во кој поединачно се утврдуваат правата, обврските и овластувањата согласно законот.

Директорот е одговорен за резултатите од своето работење пред Градоначалникот на Град Скопје.

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 33

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

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

Член 34

До именување на нов Директор, Градоначалникот именува вршител на должност Директор на Претпријатието.

Член 35

Директорот мора да определи вработен во претпријатието кој го заменува во негово отсуство и го води тековното работење на претпријатието.

Вработеното лице го заменува Директорот на Претпријатието во негово отсуство или спреченост да ја врши функцијата, со права и обврски за кои ќе го овласти Директорот, согласно Законот и овој Статут.

3. НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

Член 36

Орган за вршење на контрола на материјално-финансиско работење на Претпријатието е Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиско работење (во понатамошниот текст: Надзорен одбор)

Надзорниот одбор го именува односно разрешува Советот на Град Скопје, со Решение за именување односно разрешување на членови на Надзорниот одбор.

Член 37

За член на Надзорниот одбор се именува лице со високо образование кое поседува знаење и искуство особено од дејноста на финансното и сметководствено работење

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

Член 38

Надзорниот одбор својата работа ја врши согласно надлежностите предвидени во Законот и Статутот.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку 4 пати годишно. За резултатите од извршената контрола, Надзорниот одбор писмено го

известува Управниот одбор, Советот на Град Скопје и Министерството за финансии.

Член 39

Членовите на Надзорниот одбор во вршењето на своите надлежности со кои се нанесува штета на претпријатието одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со извршување на таквите одлуки.

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

8. РАКОВОДНИ РАБОТНИЦИ

Член 40

Раководни работници се работниците со посебни овластувања и одговорности.

Раководните работници ги именува и разрешува Директорот на Претпријатието.

Член 41

Раководните работници ја водат и организираат работата во рамките на добиените овластувања и ги спроведуваат налозите, упатствата и наредбите на Директорот на Претпријатието.

Раководните работници се одговорни за резултатите и законитоста на работењето на Секторот.

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

9. ПОМОШНИ ОРГАНИ И ТЕЛА

Член 42

За успешно функционирање и подобрување на работата на Претпријатието, како и за остварување на одредени права, обврски и одговорности на работниците во Претпријатието се формираат комисиии:

- Комисија за заштита при работа
- Комисија за работни односи
- Комисија за контрола на боледувањето

Мандатот на комисиите трае колку и мандатот на Управниот одбор.

Во Претпријатието по потреба може да се формираат и други постојани и повременни комисиии и работни тела.

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

Надлежноста, начинот на работа и други прашања во врска со комисиите и работните тела се уредуваат со општ акт на Претпријатието.

10. ОПШТИ АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

Член 43

Општи акти на Претпријатието се:

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

Член 44

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 2 на овој член.

Член 45

По прифатена иницијатива, стручната служба 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 Град Скопје, општиот акт ќе се применува по добивањето на согласност.

11. РАБОТЕЊЕ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

1. Имот и средства на Претпријатието.

Член 46

Имотот на претпријатието 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 47

Средствата за работа на Претпријатието се обезбедуваат од:

- Приходи кои ги остварува Претпријатието;
- Буџетот на Град Скопје;
- Кредитни средства и други извори на средства во согласност со Закон.

Член 48

Претпријатието има обврска да доставува тромесечни извештаи до Советот на Град Скопје кои ќе содржат показатели за финансиското работење.

2. Програма за работа и развој на Претпријатието.

Член 49

За позитивно работење и развој на Претпријатието, односно за обезбедување на трајно и континуирано вршење на дејноста, квалитет на услугите и зголемување на успешноста во работењето, Управниот одбор донесува Програма за работа и развој на Претпријатието на предлог на Директорот.

Програмирањето на дејноста на Претпријатието се врши за една или повеќе години.

Советот на Град Скопје дава согласност за Програмата за работа и развој.

За реализација на Програмата за работата и развој на Претпријатието одговорен е Директорот на Претпријатието.

12. ЈАВНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

Член 50

Претпријатието го остварува и развива системот на информирање на корисниците на услуги, како битна претпоставка за својата функција во комуналната дејност во Градот Скопје.

Актите што се од значење за корисниците на услугите на Претпријатието се објавуваат во Службен гласник на Град Скопје.

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

Член 51

Претпријатието 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 остварувањето на нивните права.

Работниците во Претпријатието се информираат преку билтен, огласни табли и други форми на информирање.

13. ДЕЛОВНА ТАЈНА

Член 52

За деловна тајна се сметаат податоците што надлежен орган ги прогласил за деловна тајна и што како доверливи, Претпријатието 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 Претпријатието.

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 53

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

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

Одавањето на деловна тајна претставува тешка повреда на работните обврските.

14 ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 54

Општите акти утврдени со овој Статут ќе се усогласат и донесат во рок од 3 (три) месеци од влегување во сила на Статутот.

Член 55

До усогласувањето, односно донесувањето на општите акти од предходниот став ќе се применуваат општите акти кои се во важност, доколку не се во спротивност со овој Статут. Со денот на влегувањето во сила на овој Статут престанува да важи Статутот на Претпријатието број 1 од 09.01.2004 година, како и одредбите на другите општи акти што се во спротивност со одредбите од овој Статут.

Член 56

Овој Статут влегува во сила осмиот ден од денот на неговото објавување на огласната табла на Претпријатието, а ќе се применува по добивањето на согласност од Советот на Град Скопје.

**УПРАВЕН ОДБОР НА
ЈП ГРАДСКИ ПАРКИНГ
Претседател
Халит Хајдари**