

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ИЗГРАДБА И ОДРЖУВАЊЕ НА ЈАВЕН ПРОСТОР ЗА  
ПАРКИРАЊЕ И УРЕДУВАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ЈАВЕН ЛОКАЛЕН ПРЕВОЗ НА  
ПАТНИЦИ ВО ОПШТИНАТА БИТОЛА

**СТАТУТ**  
**НА**  
**ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ИЗГРАДБА И ОДРЖУВАЊЕ НА ЈАВЕН ПРОСТОР**  
**ЗА ПАРКИРАЊЕ И УРЕДУВАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ЈАВЕН ЛОКАЛЕН ПРЕВОЗ**  
**НА ПАТНИЦИ ВО ОПШТИНАТА БИТОЛА**  
Пречистен текст-2

БИТОЛА, јануари 2020 год.

**ПРЕЧИСТЕН ТЕКСТ НА СТАТУТ  
НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ИЗГРАДБА И ОДРЖУВАЊЕ НА ЈАВЕН ПРОСТОР ЗА  
ПАРКИРАЊЕ И УРЕДУВАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ЈАВЕН ЛОКАЛЕН ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ  
ВО ОПШТИНАТА БИТОЛА**

## **1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 1**

Со Статутот на Јавното претпријатие за изградба и одржување на јавен простор за паркирање и уредување и организирање на јавен локален превоз на патници во Општината Битола, поблиску се уредува организацијата, 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**

Советот на Општина Битола е основач на јавното претпријатие и ги има сите права и обврски кои произлегуваат од законот и другите прописи.

### **Член 3**

Јавното претпријатие се основа заради вршење на дејности од јавен интерес.

### **Член 4**

Јавното претпријатие има својство на правно лице.

Јавното претпријатие во правниот промет со трети лица истапува во свое име и за своја сметка во рамките на запишаните дејности во Централниот регистар на Република Северна Македонија.

За обврските спрема трети лица преземени во свое име и за своја сметка, јавното претпријатие одговара со сиот свој имот.

### **Член 5**

Јавното претпријатие е основано со Одлука бр. 09- 49/6 од 23.04.2019 година донесена од страна на Советот на Општина Битола.

## **2. ФИРМА И СЕДИШТЕ**

### **Член 6**

Фирмата на јавното претпријатие гласи:

**ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ИЗГРАДБА И ОДРЖУВАЊЕ НА ЈАВЕН ПРОСТОР ЗА ПАРКИРАЊЕ И  
УРЕДУВАЊЕ И ОРГАНИЗИРАЊЕ НА ЈАВЕН ЛОКАЛЕН ПРЕВОЗ НА ПАТНИЦИ ВО ОПШТИНАТА  
БИТОЛА**

Скратениот назив на фирмата гласи:

ЈПЈЛП Битола

### **Член 7**

Седиштето на јавното претпријатие е на ул. Солунска бр. 83-а Битола.

Јавното претпријатие поседува 4 подружници:

- Јавното претпријатие за изградба и одржување на јавен простор за паркирање и уредување и организирање на јавен локален превоз на патници во Општината Битола, Битола, подружница бр.1: Јавор Битола на ул. Филип II Македонски бр.52 – г, Битола;
- Јавното претпријатие за изградба и одржување на јавен простор за паркирање и уредување и организирање на јавен локален превоз на патници во Општината Битола, Битола, подружница 2: Широк Сокак Битола на ул. Широк Сокак бр.60-в, Битола;
- Јавното претпријатие за изградба и одржување на јавен простор за паркирање и уредување и организирање на јавен локален превоз на патници во Општината Битола, Битола, подружница 3: Стара автобуска станица на ул. Добривое Радосављевиќ бр.21-а, Битола;
- Јавното претпријатие за изградба и одржување на јавен простор за паркирање и уредување и организирање на јавен локален превоз на патници во Општината Битола, Битола, подружница 4: Спортска сала на ул. Партизанска бр.25-б Битола.

За промена на фирмата и седиштето на јавното претпријатие одлучува Управниот одбор на истото по претходно добиена согласност од основачот, Совет на Општина Битола.

### 3. ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ

#### Член 8

Во своето работење јавното претпријатие употребува печат и штембил.  
Печатот има облик на круг, со пречник од 40 мм, во кој е впишан текстот:

Јавно претпријатие за изградба и одржување на јавен простор за паркирање и уредување и организирање на јавен локален превоз на патници во општината Битола – Битола.  
Секој печат содржи реден број под кој е издаден.

#### Член 9

Штембилот има форма на правоаголник со димензии 60 мм X 30 мм и на него е впишан текстот:

ЈП за изградба и одржување на јавен простор за паркирање и уредување и организирање на јавен локален превоз на патници во општината Битола - Битола

Број \_\_\_\_\_  
Дата \_\_\_\_\_

#### Член 10

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

За употреба и чување на печатот на јавното претпријатие се одговорни лицата кои ќе ги одреди Директорот.

#### Член 11

Јавното претпријатието може да има амблем со кој се создава визуелен идентитет на истото кој ја симболизира неговата дејност.

#### 4. ЗАСТАПУВАЊЕ И ПРЕТСТАВУВАЊЕ

##### Член 12

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 јавното претпријатието.

Содржината и обемот на овластувањето од претходниот став го определува Директорот на јавното претпријатие.

#### 5. ДЕЈНОСТ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

##### Член 13

Основна дејност на јавното претпријатие е:

52.21 Услужни дејности поврзани со копнен превоз;

- дејности поврзани со копнен превоз на патници, животни или стока;
- работи на патишта, мостови, тунели, паркиралишта, или јавни гаражи и паркиралишта за велосипеди,
- складишта за станбени автоприколки во зима.

Јавното претпријатие ги врши и дејностите:

49.31 Градски и приградски патнички копнен транспорт:

- Градски и приградски копнен превоз.

49.39 Други патнички копнен транспорт неспомнат на друго место:

- Редовен автобуски превоз линиски;
- Чартер превоз екскурзии и други повремени услуги на превоз;
- Работа на автобуси за превоз на ученици и автобуси за превоз на вработени.

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

- Активности врзани за копнениот превоз на патници, животни или стоки;
- Отстранување на непрописно паркирани возила;
- Отстранување на хаварисани возила од јавна површина.

68.20 Издавање и управување со сопствен недвижен имот или недвижен имот под закуп (лизинг);

- Издавање (изнајмување) и управување со сопствен недвижен имот или имот земен под закуп;
- Изнајмување на стамбени згради и живеалишта, нестамбени згради, земјишта, паркиралишта и сл.

42.11 Изградба на патишта и автопати

- Изградба, одржување и реконструкција на велосипедски патеки и пешачки премини;
- Изработка на тротоари;
- Обележување на паркинг простори;
- Обележување на патишта и други ознаки;
- Поставање на заштитна ограда, сообраќајни знаци и сл.
- Одржување на сообраќајна сигнализација;

- Одржување на улици и сообраќајници во зимски услови;
- Одржување на паркиралишта во зимски услови;
- Останати дејности поврзани со работата на јавното претпријатие

#### Член 14

Јавното претпријатие дејностите од јавен интерес ги врши трајно и без прекин и неговата работа е јавна и транспарентна, во согласност со законот, овој Статут и меѓународните финансиски стандарди за јавниот сектор.

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.

## 6. ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

#### Член 15

Јавното претпријатието се организира така што дејноста ја врши на начин со кој се обезбедува:

- техничко-технолошко и економско единство на системот;
- ефикасност и транспарентност во работењето;
- развој и усогласеност на сопствениот развој со стопанскиот и вкупниот развој на подрачјето на Општина Битола;
- заштита и унапредување на добрата од општ интерес;
- трајно, уредно и квалитетно задоволување на потребите на корисниците.

### Организациони единици

#### Член 16

Јавното претпријатие, во вршењето на дејноста од јавен интерес, се организира на начин со кој се обезбедува единственост, ефикасност и максимален успех во процесот на работење.

Дејноста на јавното претпријатие се организира во рамките на организациони единици Сектори и одделенија.

#### Член 17

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

Со организационите единици раководат раководители кои ги именува директорот.

#### Член 18

Организацијата на јавното претпријатие подетално се уредува со актите за внатрешна организација и систематизација на работните места на истото.

## 7. ОРГАНИ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕТО

#### Член 19

Органи на јавното претпријатие се:

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

## УПРАВЕН ОДБОР

### Член 20

Орган на управување на Јавното претпријатие е Управниот одбор.

Управниот одбор се состои од 5 членови.

Членовите на Управниот одбор ги именува, односно разрешува Основачот Совет на Општина Битола .

За членови на Управниот одбор се именуваат претставници од редот на афирмирани и познати стручњаци во областа на дејностите кои се предмет на работењето на јавното претпријатието, кои ги исполнуваат условите предвидени во Законот за јавните претпријатија.

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

### Член 21

Членот на Управниот одбор на јавното претпријатието 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 претпријатието, кои можат да имаат било какво влијание на неговата независност во одлучувањето во јавното претпријатието.

Секој член на Управниот одбор, односно директорот на јавното претпријатието се должни да го предупредат Основачот на постоењето на ваков интерес кај еден или повеќе членови на Управниот одбор.

При именувањето или во текот на мандатот на членовите на Управниот одбор треба да се почитува начелото за неспоивост на функциите.

Претходните ставови од овој член се применуваат и во однос на Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење и Директорот.

### Член 22

Членовите на Управниот одбор од своите редови избираат претседател на Управниот одбор.

Претседателот на Управниот одбор ги свикува и раководи со седниците на Управниот одбор, се грижи за работата на Управниот одбор, ги потпишува донесените акти и врши други работи од надлежност на Управниот одбор.

### Член 23

Управниот одбор на јавното претпријатието:

- Го донесува Статутот и другите акти на јавното претпријатието;
- Ги усвојува програмата за работа и за развој на јавното претпријатие;
- Ја утврдува деловната политика;
- Ги усвојува тримесечниот извештај кој содржи показатели за финансиското работење, годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатието;
- Одлучува за употреба на средства остварени со работењето на јавното претпријатието и покривањето на загубите;
- Ги донесува одлуките за инвестиции;
- Ја утврдува цената на услугите на дејноста која ја врши и другите услуги;
- Донесува Правилник за внатрешна организација;
- Го донесува актот за утврдување на висината на вредноста на бодот за пресметување на платите на вработените во јавното претпријатие;

- Дава согласност на Правилник за систематизација на работни места на јавното претпријатието;
- Го донесува деловникот за работа на Управниот одбор;
- Формира комисији;
- Склучува колективни договори;
- Одлучува за службени патувања на Директорот на јавното претпријатието во странство;
- Донесува одлуки и мерки за заштита и унапредување на животната средина;
- Се грижи за информирање на работниците;
- Донесува општ акт за формата содржината на јавниот и интерниот оглас како и на пријавата за вработување и унапредување, начинот на спроведување на селекција за вработување и унапредување како и начинот на бодирање и
- Врши и други работи утврдени со Закон, одлуките на Основачот, овој Статут и општите акти на јавното претпријатието.

На актите од овој член во случај кога е предвидено со закон согласност дава основачот, или друг надлежниот орган согласно закон.

#### Член 24

Управниот одбор полноправно работи и одлучува доколку на седницата 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 одлучувањето на Управниот одбор се уредува со Деловник.

#### Член 25

Сите членови на Управниот и на Надзорниот одбор имаат и други права поврзани со вршењето на нивната функција (користење на работни простории, потребни средства за работа и друго).

#### Член 26

Членовите на 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.

#### Член 27

Јавното претпријатието не може на претседателот или на било кој друг член на Управниот одбор, на претседателот и на член на Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење или на директорот на јавното претпријатието да им дава заеми или гаранции на заеми кои тие ги склучиле со трети лица.

### **ДИРЕКТОР**

#### Член 28

Орган на раководење на јавното претпријатието е Директорот.

Директорот на јавното претпријатието го избира врз основа на јавен конкурс, односно го разрешува Градоначалникот на Општина Битола.

Мандатот на Директорот трае 4 (четири) години.

За директор 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,
- 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 29

Директорот на јавното 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 јавното 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;
- Учествува во утврдувањето на критериуми за користење и распоредување на средства и управување со средствата остварени со работење на јавното претпријатието;
- Врши усогласување на деловната активност на јавното претпријатието;
- Го застапува и претставува јавното претпријатието, склучува договори и превзема други правни работи во согласност со Закон;
- Предлага донесување на акти од делокруг на Управниот одбор;
- Предлага акти за внатрешна организација и донесува Правилник за систематизација на работни места на јавното претпријатието;
- Ги именува и разрешува раководните работници во јавното претпријатието;
- Поднесува извештај до Управниот одбор и Основачот за резултатите од работењето на јавното претпријатието по периодична и годишна сметка;
- На секои шест месеци доставува извештај за работата на јавното претпријатието до Управниот одбор и Градоначалникот на Општината со податоци за извршени работи и податоци за финансиското работење,
- Го објавува тримесечниот извештај за финансиското работење, годишната сметка и извештајот за работењето на јавното претпријатието на веб страната
- Го следи 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 Годишен план за вработување во јавното претпријатието;
- Донесува одлука за потреба за засновање работен однос, распоредување и престанок на работниот однос во согласност со Закон;

- Обезбедува мерки за заштита на работниците и животната средина;
- Предлага општ акт за формата содржината на јавниот и интерниот оглас како и на пријавата за вработување и унапредување, начинот на спроведување на селекција за вработување и унапредување како и начинот на бодирање и
- Врши и други работи во согласност со Закон, овој Статут и другите акти на јавното претпријатието.

#### Член 30

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

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

Директорот во извршувањето на одлуките со кои се нанесува штета на јавното 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 31

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

- на негово барање,
- ако настане некоја од причините, поради кои според прописите за работни односи му престанува работниот однос согласно со закон,
- ако не работи и 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 јавното претпријатие,
- ако ги занемарува или не ги извршува обврските и со тоа ќе настанат нарушувања во вршењето на дејноста од јавен интерес на јавното претпријатие, како и други случаи утврдени во законот за јавни претпријатија.

#### Член 32

Во случај на престанок на мандатот на директорот по било кој основ, до именување на нов директор, Градоначалникот именува вршител на должност директор на јавното претпријатието но не подолго од шест месеци.

#### Член 33

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

Вработеното лице го заменува директорот на јавното 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.

## НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО - ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ

### Член 34

Орган за вршење на контрола на материјално-финансиското работење на јавното претпријатието е Надзорниот одбор за контрола на материјално-финансиското работење (во понатамошниот текст: Надзорен одбор).

Надзорниот одбор е составен од 5 (пет) членови кои ги именува односно разрешува Основачот.

### Член 35

За член на Надзорниот одбор се именува лице кое ги исполнува условите предвидени во Законот за јавните претпријатија. Мандатот на членовите на Надзорниот одбор трае 4 (четири) години.

### Член 36

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

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку 4 пати годишно.

За резултатите од извршената контрола, надзорниот одбор писмено го известува Управниот одбор, Основачот и Министерството за финансии.

### Член 37

Членовите на Надзорниот одбор можат да присуствуваат на седница на Управниот одбор.

На членовите на Надзорниот одбор им се доставува покана од сите материјали како на членовите на Управниот одбор, кога на дневен ред се прашања од надлежност на Надзорниот одбор.

Надзорниот одбор задолжително ги прегледува годишните сметки и извештајот за работа на јавното претпријатието и по прегледувањето му дава мислење на Управниот одбор.

Управниот одбор не може да ги усвои Годишните сметки и Извештајот за работењето на јавното претпријатието ако претходно не добие позитивно мислење од Надзорниот одбор.

### Член 38

Членовите на надзорниот одбор во вршењето на своите надлежности со кои се нанесува штета на јавното 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 39

Раководни работници се работниците со посебни овластувања и одговорности.

Раководните работници ги именува и разрешува директорот на јавното претпријатието.

### Член 40

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

Раководните работници се одговорни за резултатите и законитоста на работењето во организационата единица со која раководат.

Условите за избор, овластувањата и одговорностите на раководните работници, како и описот на работните обврски се утврдуваат согласно Закон и со актите за внатрешна организација и систематизација на работни места на јавното претпријатието.

## **9. ВРАБОТЕНИ ВО ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

### **Член 41**

Правата на вработените во јавното претпријатието се остваруваат врз основа на закон, Колективните договори и општите акти на јавното претпријатието.

## **10. ПОМОШНИ ОРГАНИ И ТЕЛА**

### **Член 42**

За успешно функционирање и подобрување на работата на јавното претпријатието, како и за остварување на одредени права, обврски и одговорности на вработените во јавното претпријатието може да се формираат комисиии:

Мандатот на комисиите трае колку и мандатот на Управниот одбор.

Во јавното претпријатието по потреба може да се формираат и други постојани и повремени комисиии и работни тела.

Комисиите и работните тела ги формира Управниот одбор и Директорот на јавното 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 јавното претпријатието.

## **11. ОПШТИ АКТИ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

### **Член 43**

Општи акти на јавното претпријатието се:

1. Статут на јавното претпријатието;
2. Правилник за внатрешна организација на јавното претпријатието;
3. Правилник за систематизација на работните места на јавното претпријатието;
4. Колективен договор за уредување на правата, обврските и одговорностите од работниот однос на работниците на јавното 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**

Овој Статут е основниот акт на јавното претпријатието.

Другите акти мора да бидат во согласност со овој Статут.

Одредбите на другите акти кои што се во спротивност со овој Статут или со некоја законска одредба не може да се применуваат.

### **Член 45**

Постапката за донесување, измена и дополнување на општите акти се покренува по 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 46

По прифатената иницијатива, службите во рок од 30 дена го подготвуваат работниот текст на општиот акт.

Општите акти мора да бидат во согласност со законските прописи и со овој Статут.

#### Член 47

Општите акти на јавното претпријатието се објавуваат на огласна табла и на веб страната на јавното претпријатие и влегуваат во сила со денот на објавувањето, а доколку е потребна согласност на основачот, општиот акт се објавува по добивањето на согласноста.

## 12. РАБОТЕЊЕ НА ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕТО

### Имот и средства на јавното претпријатието.

#### Член 48

Имотот на јавното претпријатието го сочинуваат сите објекти, средства, пари и права. Јавното претпријатието работи со онолку жиро сметки колку што му се потребни за остварување на неговите функции.

#### Член 49

Средствата за работа на јавното претпријатието се обезбедуваат од:

- Приходи кои ги остварува јавното претпријатието;
- Буџетот на Општина Битола;
- Кредитни средства и други извори на средства во согласност со Закон.

#### Член 50

Јавното претпријатие има обврска да доставува тромесечни извештаи до Основачот кои ќе содржат показатели за финансиското работење.

### Програма за работа и развој на јавното претпријатието.

#### Член 51

За позитивно работење и развој на јавното претпријатието, 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 јавното претпријатието на предлог на директорот.

Програмирањето на дејноста на јавното претпријатието се врши за една или повеќе години.

Основачот дава согласност за Програмата за работа и развој.

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

## 13. ЈАВНОСТ ВО РАБОТЕЊЕТО

#### Член 52

Јавното претпријатието го остварува и развива системот на информирање на корисниците на услугите, како битна претпоставка за успешно извршување на својата функција.

Актите што се од значење за корисниците на услугите на јавното претпријатието се објавуваат во “Службен гласник на Општина Битола”.

Јавното 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 53

Јавното претпријатието е должно редовно, навремено, целосно и вистинито да ги информира работниците за сите прашања кои се битни за работата и развојот на јавното претпријатието, како и за остварување на нивните права.

Работниците во јавното претпријатието се информираат преку огласна табла, веб страна и други начини на информирање.

### 14. ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА И ПРИРОДАТА

#### Член 54

За заштита и унапредување на животната средина, Управниот одбор на јавното претпријатие донесува програма, одлуки и мерки и обезбедува средства за таа намена.

По потреба формира комисији и задолжува поединци кои ќе се грижат за спроведување на програмата, одлуките и мерките.

### 15. СИНДИКАТ

#### Член 55

Јавното претпријатие е должно да создаде услови за активноста на Синдикатот во врска со заштитата на правата на работниците од работниот однос утврдени со Закон и Колективен договор.

Активноста на Синдикатот во согласност со став 1 од овој член, не може да се спречи со акт на јавното претпријатие.

### 16. ДЕЛОВНА ТАЈНА

#### Член 56

За деловна тајна се сметаат податоците од работењето на јавното претпријатието кои се определени за деловна тајна со акт на Управниот одбор.

Податоците што се сметаат за деловна тајна можат да се соопштат на трети лица, само врз основа на одлука на Управниот одбор на јавното претпријатието.

Како повреда на чувањето на деловна тајна не се смета ако податоците или документите за деловна тајна се соопштат на органи, организации или лица на кои можат да им се соопштуваат врз основа на закон или други прописи, или врз основа на овластувањата што произлегуваат од функцијата што ја вршат или положбата што ја имаат.

Не се смета за повреда на чувањето деловна тајна ниту соопштувањето на податоците што се сметаат за деловна тајна на седниците на Управниот одбор, Надзорниот одбор или на состаноците на Стручниот колегиум, ако таквото соопштување е неопходно заради вршење на нивните права и обврски.

#### Член 57

Податоците што претставуваат 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 претпријатието.

Оддавањето на деловна тајна претставува тешка повреда на работните обврски.

## 17. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

### Член 58

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

### Член 59

Овој Статут влегува во сила од денот на неговото објавување на огласната табла на јавното претпријатието, по претходно добивањето на согласност од Советот на Општина Битола.

Јавно претпријатие за изградба и одржување на  
јавен простор за паркирање и уредување и  
организирање на јавен локален превоз на  
патници во општината Битола  
УПРАВЕН ОДБОР  
Претседател  
Љиљана Обедниковска

-----