

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ
СО ИНДУСТРИСКА ЗОНА **ЖАБЕНИ**

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА СТОПАНИСУВАЊЕ СО ИНДУСТРИСКА
ЗОНА ЖАБЕНИ

БР. 128 20 11 ГОД
БИТОЛА

ДЕЛОВНИК

ЗА РАБОТА НА УПРАВНИОТ ОДБОР НА

Јавно претпријатие за стопанисување со индустриска зона Жабени

Битола, Септември 2011 година



Врз основа на член 17 од Статутот на Јавно претпријатие за стопанисување со индустриска зона Жабени бр.02-06 од 23.02.2008 година, Управниот одбор на одржаната седница број ____ од ____/____/ 2011 година, донесе

ДЕЛОВНИК

за работа на Управниот одбор на
Јавно претпријатие за стопанисување со индустриска зона Жабени

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник се регулираат начинот на работењето на Управниот одбор, правата и должностите на членовите на Управниот одбор како и други прашања во врска со работењето на Управниот одбор на Јавно претпријатие за стопанисување со индустриска зона Жабени (во натамошниот текст: Управен одбор на Јавното претпријатие).

Член 2

Управниот одбор работи на седници.

Седниците се одржуваат најмалку еднаш месечно.

По исклучок од ставот 1 на овој член, членовите на Управниот одбор можат да учествуваат и одлучуваат на седница организирана со користење на конференциска телефонска врска или на друга аудио визуелна комуникациска опрема, или пак може да одлучуваат и без одржување на седница ако сите членови дадат согласност во писмена форма за одлуката која што се донесува, без одржување на седница.

Член 3

На својата прва седница Управен одбор се конституира со избор на претседател и заменик претседател од редот на своите членови, со мнозинство гласови од вкупниот број на членовите на Управниот одбор.

Мандатот на претседателот и заменик претседателот на Управниот одбор трае четири години.

Член 4

Ако претседателот на Управниот одбор од било кои причини не е во можност да ја врши функцијата или е отсутен, со седницата на Управниот одбор претседава заменик претседателот.

Член 5

Во делокругот на Управниот одбор спаѓаат работите утврдени со Статутот на Јавно претпријатие, планските и другите акти на претпријатието.

Член 6

Членовите на Управниот одбор се должни да присуствуваат на седниците на Управниот одбор. Членот кој е спречен да присуствува на закажаната седница, должен е благовремено да го најави своето отсуство.

Член 7

На седниците, покрај членовите на Управниот одбор присуствува директорот на Јавното претпријатие. Членовите на Надзорниот одбор можат да присуствуваат на седниците на Управниот одбор и ним им се доставува покана со сите материјали што им се доставуваат и на членовите на Управниот одбор.

Член 8

Управниот одбор полноважно одлучува ако на седницата се присутни најмалку четири члена.

Управниот одбор ги донесува одлуките со мнозинство гласови од вкупниот број на членови присутни на состанокот од Управниот одбор.

Член 9

Ако на седницата не присуствуваат доволен број членови, седницата се одлага и се свикува нова во рок не подолг од десет дена.

Член 10

Одлуките на Управниот одбор влегуваат во сила со денот на нивното донесување, освен ако во одлуката не е поинаку определено.

II. ЗАКАЖУВАЊЕ НА СЕДНИЦИТЕ

Член 11

Претседателот на Управниот одбор, врз основа на примените материјали и предлогот на директорот на Јавно претпријатие го утврдува предлогот на дневниот ред и закажува седница на Управниот одбор.

Во поканата за седницата се внесува денот и часот на одржувањето на седницата и предложениот дневен ред.

Член 12

Со поканата за седница, на членовите на Управниот одбор им се доставува материјалот по дневниот ред најдоцна пет дена пред одржувањето на седницата.

По исклучок, за одделни итни случаи, материјалите по дневниот ред можат да се достават и на денот на одржувањето на седницата.

Член 13

Секој член на Управниот одбор, со барање поднесено во писмена форма, може со наведување на причините и целта да бара од претседателот да свика седница на Управниот одбор.

Ако членот кој барал свикување на седница добие поддршка од најмалку една третина од членовите на Управниот одбор за свикување на седница, претседателот на Управниот одбор мора да свика седница во рок од 15 дена од денот кога е поднесено барањето.

Свикувањето на седница од претходниот став на овој член се врши со известување до сите членови на Управниот одбор, што е вообичаено за свикување на седниците на Управниот одбор, во кое што се наведуваат причините, времето и местото на одржување на седницата.

III. РАБОТА НА СЕДНИЦИТЕ

Член 14

Со работата на седниците раководи претседателот на Управниот одбор.

По отворање на седницата, претседателот утврдува дали е присутен потребниот број на членови за полноважно одлучување.

Член 15

Ако на седницата присуствува потребниот број на членови на Управниот одбор, претседателот го предлага дневниот ред за усвојување.

Секој член на Управниот одбор има право да предложи измена и дополнување на предложениот дневен ред.

Дневниот ред се усвојува, односно за предложените измени и дополненија одлучува Управниот одбор.

Ако предложените измени и дополненија на дневниот ред бараат да се проучи или дополни материјалот, неговото разгледување се одлага за наредната седница.

Член 16

По усвојувањето на дневниот ред се пристапува кон разгледување на материјалите по одделните точки и тие се усвојуваат по оној ред како што се внесени во дневниот ред.

Член 17

Разгледувањето на материјалите започнува, доколку е тоа потребно, со кратко образложение на директорот или другите лица изготвувачи на материјалите.

Потоа, претседателот им дава збор на членовите на Управниот одбор по редот на нивното пријавување.

Право на учество во дискусијата имаат членовите на Управниот одбор, а останатите лица само ако е потребно да дадат појаснувања по одделни прашања од материјалите заради кои се повикани.

Член 18

Пријавениот член дискутира исклучиво по материјалот кој се разгледува.

Во текот на дискусијата по одделни точки од дневниот ред, членовите на Управниот одбор можат да предлагаат измени и дополненија на дадените предлози, се до гласањето.

Член 19

Предлогот, со евентуално усвоените измени и дополненија, се смета за усвоен ако за него гласале мнозинството членови од вкупниот број членови на Управниот одбор.

Член 20

Во оправдани случаи претседателот на Управниот одбор може да го определи времето за дискусија.

Член 21

Кога претседателот ќе констатира дека нема повеќе пријавени дискусанти, се пристапува кон гласање по материјалот што се разгледува.

Член 22

Пред да се пристапи кон гласање, претседателот, врз основа на дискусијата го формулира заклучокот на предлогот за кој треба да се гласа.

Доколку, по некој материјал од дневниот ред се предложат повеќе амандмани за нив се гласа по редоследот на нивното предлагање.

Гласањето се врши со кревање на рака, доколку Управниот одбор не одлучи за некој предлог да се гласа поинаку.

Член 23

Кога ќе се исцрпи дневниот ред, претседателот ја заклучува седницата на Управниот одбор.

Член 24

Членовите на Управниот одбор можат да учествуваат и одлучуваат на седница, организирана со користење на телефонска врска или со користење на друга аудио и визуелна комуникациска опрема, со тоа што сите лица кои учествуваат на така организираната седница можат да се слушаат да се гледаат и да разговараат еден со друг. Учеството на ваквите седници се смета за присуство и лично учество на лицата кои се вклучени на овој начин.

Учеството на седницата се запишува во записникот на Управниот одбор, кој го потпишуваат сите членови што учествуваат на седницата.

Член 25

Управниот одбор може да одлучува и без одржување на седница ако сите членови дадат согласност во писмена форма за одлуката која што се донесува без одржување на седница.

За сите одлуки донесени на начин од ставот 1 на овој член, претседателот на Управниот одбор или физичкото лице кое што тој ќе го овласти, подготвува записник во кој што се евидентираат одлуките. Записникот го потпишува претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство заменик претседателот, најдоцна во рок од 30 дена од денот на давањето согласност за одлуката која што ја донеле без одржување на седница.

Одлуките донесени на начин од ставот 1 од овој член влегуваат во сила со денот на давањето на согласноста од став 1 на овој член од страна на сите членови на Управниот одбор, освен ако во одлуката не е утврден друг момент на влегување во сила. Давањето на согласноста може да биде извршено со своерачен потпис, или со потпис испратен по факс или по електронски пат на предлогот на одлуката.

Член 26

За работата за секоја седница на Управниот одбор без разлика на тоа како е одржана седницата, се подготвува записник. Записникот содржи податоци за начинот на кој што работел Управниот одбор - на седница или на друг начин, времето и местото на одржувањето на седницата, лицата кои присуствувале и дневниот ред на седницата, прашањата кои биле предмет на гласање и резултатите од секое гласање вклучувајќи ги имињата на членовите кои гласале «за» и «против» одлуките усвоени на седницата. Во записникот може, по барање на членот кој гласал «за» и «против» да се внесе и причината зошто така гласал. Ако некој член има судир на интерес, членот има обврска тоа да го најави на почетокот на седницата и тоа да се евидентира во записникот.

Записникот го потпишуваат сите членови на Управниот одбор кои биле присутни на седницата. Записникот го потпишува и претседателот на Управниот одбор, а во негово отсуство членот на Управниот одбор кој претседавал на седницата.

Записникот го потпишува и записничарот.

Записникот, евентуално стенографските белешки и оригиналниот материјал од седницата ја сочинуваат документацијата на седницата.

Член 27

Записникот го води вработен од Јавно претпријатие за стопанисување со индустриска зона Жабени или друго лице кое во негово отсуство ќе биде определено.

Член 28

Записникот се става на усвојување на наредната седница на Управниот одбор, како прва точка од дневниот ред.

Член 29

За работата на седницата на Управниот одбор можат да се водат и стенографски белешки или магнетофонско снимање, доколку поради значењето на материјалите е потребно записникот да ја содржи и дискусијата на одделни членови.

Одлука за водење на стенографски белешки или магнетофонско снимање донесува претседателот на Управниот одбор.

IV. ПРАВА И ДОЛЖНОСТИ НА ЧЛЕНОВИТЕ НА УПРАВНИОТ ОДБОР

Член 30

Членовите на Управниот одбор имаат исти права и обврски. Работите ги вршат заедно, според овластувањата определени со закон и Статутот.

Член 31

Членовите на Управниот одбор имаат право и се должни да присуствуваат на седиците на Управниот одбор, да учествуваат во неговата работа, да се запознаат со материјалот за седниците и да ги извршуваат задачите што им се доверени согласно Законот и Статутот.

Член 32

Управниот одбор најмалку еднаш годишно врши оценка на сопствената работа од аспект на поединечните членови и колективно.

Член 33

Членот на Управниот одбор е должен овластувањата што му се дадени со Закон и Статутот да ги врши во интерес на Јавното претпријатие и не може да ги пренесе своите овластувања на друг член на Управниот одбор.

Членовите на Управниот одбор се должни како деловна тајна да ги чуваат сите известувања и податоци што на било кој начин се однесуваат на работењето на Јавното претпријатие, а кој ги добиле како доверливи.

Обврската од ставот 2 на овој член трае и по престанувањето на мандатот на членот во Управниот одбор.

Во текот на извршувањето на своите должности, членот на Управниот одбор може да се потпира на информации, на мислења или извештаи подготвени од независни правни советници, независни овластени сметководители, овластени ревизори и други лица, за кои се верува дека се доверливи и компетентни за работите што ги вршат, при што не се смета дека со тоа е ослободен од својата обврска да постапува со внимание на уреден и совесен трговец.

V. ДРУГИ ОДРЕДБИ

Член 34

Одлуките и другите акти и решенија што ги донесува Управниот одбор, ги потпишува претседателот на Управниот одбор.

Одлуките и заклучоците донесени на седница на Управниот одбор, директорот е должен, веднаш по потпишувањето, да ги достави до надлежните служби за извршување.

Член 35

За извршување на заклучоците на Управниот одбор се грижат претседателот на Управниот одбор и директорот.

Одлуките, решенијата и сл, што се донесуваат врз основа на одлуките и заклучоците на Управниот одбор, ги потпишуваат овластените лица за потпишување на Јавното претпријатие.

Член 36

Овој деловник влегува во сила со денот на неговото донесување.

УО. бр.02 _____

Битола, __/__/2011г.

Управен одбор

Претседател

