

ЈКП КОМУНАЛЕЦ

к. 03-584/1

19.04.2021 год.
Прилеп со ц.о.

ЈАВНО КОМУНАЛНО ПРЕТПРИЈАТИЕ КОМУНАЛЕЦ
П Р И Л Е П

П Р А В И Л Н И К
ЗА ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПРАВИЛНИКОТ
за Внатрешна организација на ЈКП Комуналец Прилеп

Прилеп – 19.04.2021 година

Врз основа на член 17 став 1 од Законот за вработените во јавниот сектор (службен весник на РСМ бр.27/14, 199/14, 27/16, 35/18, 198/18 и Службен Весник на РСМ бр.143/19), Директорот на ЈКП Комуналец Прилеп на ден 19.04.2021 година донесе

**П Р А В И Л Н И К ЗА ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ
НА ПРАВИЛНИКОТ**

**ЗА ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА ЈКП КОМУНАЛЕЦ
ПРИЛЕП**

Член 1

Во Правилникот за внатрешна организација на ЈКП "Комуналец" Прилеп 03-3210 од 18.12.2015 година се врши измена и дополнување.

Член 2

Во член 4 точка 1 Сектор за општи и правни работи се брише потточка 1.2. Одделение за јавни набавки.

Член 3

Во член 4 точка 4 Сектор за паркови и зеленило после 4.2.1 Оддел за одржување на паркови и зеленило, се додава нова потточка 4.3 Одделение за улично осветлување.

Член 4

Во член 4 точка 7 Одделение за управување со човечки ресурси се брише потточка 7.2. Оддел за безбедност при работа.

Член 5

Во член 4 се додава точка 8 Одделение за безбедност при работа.

Член 6

Во член 4 се додава точка 9 Одделение за јавни набавки.

Член 7

Во член 5 делот поврзан за Одделение за јавни набавки во целост се брише.

Член 8

Во член 8 се додава објаснување за надлежностите и работните задачи на Одделение за улично одржување и тоа:

- Се грижи за одржување, поставување на нови сијалични места, организација на работата во одделението околу целокупното улично парковски и институционално осветлување во Општина Прилеп.
- Одделението за улично одржување се грижи за исполнување на годишната програма за оперативната работа на одделението.
- Одделението изработува планови, анализи и извештаи за работењето.
- Одделението се грижи за примена на мерките за заштита при работа согласно закон и согласно спецификите за заштита при работа на вакви дејности.

Член 9

Во член 11 се бришат зборовите: и оддел за безбедност при работа.

Член 10

После член 11 се впишува наслов **ОДДЕЛЕНИЕ ЗА БЕЗБЕДНОСТ ПРИ РАБОТА** и потоа се впишува член 12 и се додава објаснување за надлежностите и работните задачи ититоа:

- Предлага мерки за развој од областа на безбедност и здравје при работа
- Учествува во изработка на прописи од областа на безбедност и здравје при работа
- Дава насоки и предлага ставови, иницијативи и мерки за ефикасна и ефективна имплементација на законот за безбедност и здравје при работа
- Ги координира оперативните активности при имплементација на политиките во секторот и институциите од областа на безбедност и здравје при работа над чија работа инспекторатот има надлежност
- Предлага мерки и активности при изработка на стратешки документи од областа на безбедност и здравје при работа и предлага концепти за развој на системот за безбедност и здравје при работа.

Член 11

После член 12 се впишува наслов **ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ** и потоа се впишува член 13 и се додава објаснување за надлежностите и работните задачи ититоа:

- следење и примена на законската регулатива од областа на јавните набавки,
- спроведување на постапка за јавни набавки,
- составување на решенија, договори и согласности за јавни набавки,
- изготвување на огласи за јавни набавки и тендерска документација,
- вршење на проверка на исправноста на фактурите доставени врз основа на склучени договори за набавки и нивна усогласеност со испратниците односно работните налози и порачките,
- водење на евиденција за јавните набавки што се вршат по видови на постапки,
- врши тековна контрола на цените од фактурите доставени од економските оператори.

Член 12

Членот 12 се променува во член 14, и член 13 се променува во член 15.

Член 13

Составен дел на овој Правилник е графичкиот приказ на организационата поставеност на претпријатието (органограм).

Член 14

Овој Правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добивањето на согласност од Министерство за информатичко општество и администрација.

Прилеп 19.04.2021 г.
Изработил: Цветаноска Павлина

Директор
Сашо Велески

