



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ДРЖАВНИ ПАТИШТА

Бр. 02-11512/4
29-11-2017 2017 год.
СКОПЈЕ

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА ДРЖАВНИ ПАТИШТА

ПРАВИЛНИК
за внатрешна организација на Јавното претпријатие за државни патишта

Врз основа на член 17 став 7 од Законот за вработените во јавниот сектор (Службен весник на Република Македонија бр.27/2014, 199/2014 и 27/2016) и член 20 од Статутот на Јавното претпријатие за државни патишта, Управниот одбор на Јавното претпријатие за државни патишта го донесе следниот

П Р А В И Л Н И К

за внатрешна организација на Јавното претпријатие за државни патишта

I . ОСНОВНИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој Правилник се уредува внатрешната организација на Јавното претпријатие за државни патишта, видовите и бројот на организационите единици, делокругот на работата на организационите единици и раководењето на организационите единици.

Член 2

Јавното претпријатие за државни патишта - Скопје (во понатамошниот текст: Јавното претпријатие) е основано согласно одредбите на Законот за јавните претпријатија (Службен весник на Република Македонија“ бр.38/96, 6/02, 40/03, 49/06, 22/07, 83/09, 97/10, 6/12, 119/13, 41/14, 138/14, 25/15, 61/15 I 39/16) и Одлуката за основање на Јавното претпријатие за државни патишта (Службен весник на Република Македонија број 1/13) и извршува работи од јавен интерес од областа на планирање, изградба, реконструкција, рехабилитација, одржување и заштита на државните патишта.

Член 3

Внатрешната организација на јавното претпријатие се уредува на начин кој обезбедува законито, ефикасно и квалитетно извршување на работите од делокругот на јавното претпријатие и одговорност на вработените за стручно, професионално и навремено вршење на работите што им се доверени.

Член 4

Заради ефикасно функционирање и извршување на работите од својот делокруг во Јавното претпријатие се утврдуваат :

- 7 Посебни работни места и тоа: 5 Помошници директори и 2 самостојни советници на директорот
- 3 Самостојни одделенија, како организациони единици кои не се во рамки на Сектор, туку се под директна надлежност на Директорот на Јавното претпријатие
- 7 Сектори, како организациони единици под директна надлежност на Помошник директор

- 18 Одделенија во рамките на секторите

Заради вршење на работите од наплата на патарина Јавното претпријатие може да има подружници – наплатни станици, кои во платниот промет немаат својство на правно лице и не настапуваат самостојно.

Член 5

Графичкиот приказ на организационата структура по организациони единици (органограм) се дава во прилог на овој акт.

II. ВИДОВИ И БРОЈ НА ОРГАНИЗАЦИОНИ ЕДИНИЦИ

Член 6

Видовите и бројот на организациони единици во Јавното претпријатие се:

1. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ОРГАНИЗИРАЊЕ И ПОДДРШКА НА РАБОТАТА НА ДИРЕКТОРОТ
2. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ВНАТРЕШНА РЕВИЗИЈА
3. ОДДЕЛЕНИЕ ЗА ИНФОРМАТИЧКИ И КОМУНИКАЦИСКИ ТЕХНОЛОГИИ

1. СЕКТОР ЗА ФИНАНСИИ

- 1.1 Одделение за финансиско планирање, маркетинг и продажба
- 1.2 Одделение за меѓународни плаќања и следење на договори со меѓународни финансиски институции
- 1.3 Одделение за сметководство и плаќање

2. СЕКТОР ЗА ПРАВНИ РАБОТИ, ЧОВЕЧКИ РЕСУРСИ И ОПШТИ РАБОТИ

- 2.1 Одделение за правни работи, застапување, подготовка и следење на експропријација
- 2.2 Одделение за човечки ресурси и општи работи

3. СЕКТОР ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

- 3.1 Одделение за административно-техничка поддршка за јавни набавки
- 3.2 Одделение за спроведување на постапките за јавни набавки

4. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИИ СО СРЕДСТВА ОД РМ

- 4.1 Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од РМ
- 4.2 Одделение за техничка подготовка и планирање со средства од РМ

5. СЕКТОР ЗА ИНВЕСТИЦИИ СО СРЕДСТВА ОД МФИ

- 5.1 Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ
- 5.2 Одделение за подготовка на тендери за проекти финансирани со средства од

МФИ

5.3 Одделение за заштита на животна средина и социјални аспекти

6. СЕКТОР ЗА ОДРЖУВАЊЕ, ЗАШТИТА НА ПАТИШТА И НАПЛАТА НА ПАТАРИНА

6.1 Одделение за одржување на патишта и електроенергетски објекти

6.2 Одделение за заштита на патишта

6.3 Одделение за наплата на патарина и контрола

6.4 Одделение за контрола на сообраќај

7. СЕКТОР ЗА БЕЗБЕДНОСТ НА ПАТИШТА И УПРАВУВАЊЕ СО ПАТИШТАТА

7.1 Одделение за РАМС – систем за управување со патиштата

7.2 Одделение за безбедност на патиштата

III. ДЕЛОКРУГ НА РАБОТА НА ОРГАНИЗАЦИОНИТЕ ЕДИНИЦИ

Член 7

Делокругот на организационите единици во јавното претпријатие се утврдува во согласност со надлежностите на јавното претпријатие за државни патишта.

Член 8

1. Во Одделението за организирање и поддршка на работата на Директорот се извршуваат работите во врска со организацијата, насочувањето и координирањето на работата на директорот, подготовка на работните состаноци на директорот, планирање, подготовка и реализација на јавните настапи, прес конференции и други облици на комуникација со медиумите, пошироката јавност, протоколарни работи и друг вид на работи поврзани со прашања од областа на односите со јавноста, соработка со државните органи и домашни и странски организации, планирање, подготовка и реализација на службените патувања на директорот, обработка и одговор на дописи доставени до директорот.

Член 9

2. Во Одделението за внатрешна ревизија се извршуваат работите во врска со процена на усогласеност на работењето на субјектот во согласност со законите, подзаконските, интерните акти и договори; оценување на значајните фактори на ризик и давање совети на директорот за намалување на факторите за ризик; проверка на точноста, комплетноста и законитоста на сметководствената евиденција и финансиските извештаи на субјектот; процена на економичноста, ефикасноста и ефективноста на работењето и користењето на средствата во дефинирана област на активности или програми на субјектот; давање препораки за подобрување на работењето и работните процедури на субјектот, извршување на поединечни внатрешни ревизии согласно со усвоените ревизорски планови и

следење на нивното спроведување; изготвување на извештаи од извршените ревизии; изготвување на годишен извештај за извршените ревизии и активностите на внатрешната ревизија.

Член 10

3. Во Одделението за информатички и комуникациски технологии се извршуваат работите и надлежностите во врска со проектирање, развој и одржување на мрежната инфраструктура на Јавното претпријатие; Изработка на технички спецификации од областа на ИКТ; изработка на спецификации за изработка на нови софтверски апликации; организирање на поставувањето на системот за мониторинг на сите апликации/системи во Јавното претпријатие; грижа за непречено функционирање на системите за непрекинато напојување на серверската опрема и системите за резервно напојување; следење на работата на антивирусните и антиспам активности во мрежата преку мониторинг; како и работи поврзани со инфраструктурна и техничка поддршка, одржување на хардверска и софтверска опрема.

Член 11

1. Во Секторот за финансии се извршуваат стручни работи од областа на финансиски прашања и финансиското управување и контрола, а особено финансиските процеси на планирање, извршување, мониторинг и известување за прибирање на приходите утврдени со Годишната програма, управување и контрола за извршување на расходите одобрени во Годишната програма и заштита на средствата и обврските чија вредност е евидентирана во билансот на состојба во Јавното претпријатие за државни патишта, како и изготвување и извршување на годишната програма и измени на истата, вршење на сметководствени и работи, евиденција и статистика во врска со истите, благајничките работи и други работи предвидени со законите и подзаконските акти, планирање на користење средства на заеми од меѓународни финансиски институции, врши контрола на отплатите на главница и камата по кредити од меѓународни финансиски институции и други работи поврзани со меѓународните плаќања и договори, и утврдување и спроведување на маркетиншки планови и програми, продажба на производи за плаќање на патарина опфатени во маркетиншката активност, контрола и мерење на извршените активности и подготовка на извештаи и други работи поврзани со маркетингот и продажбата.

- 1.1 Одделението за финансиско планирање, маркетинг и продажба ги извршува работите за изготвување, изменување и дополнување на Петгодишната и Годишната програма на Јавното претпријатие, изготвува Годишен извештај за работењето на претпријатието и квартални финансиски извештаи, развој, воспоставување, спроведување и одржување на финансиското управување и други работи поврзани со планот и

анализата во Јавното претпријатие, како и ги извршува работите за утврдување и спроведување на маркетиншки планови и програми, продажба на производи за плаќање на патарина опфатени во маркетиншката активност, контрола и мерење на извршените активности и подготовка на извештаи и други работи поврзани со маркетингот и продажбата;

1.2 Одделение за меѓународни плаќања и следење на договори со меѓународни финансиски институции ги извршува работите за планирање на користење средства на заеми од меѓународни финансиски институции, го контролира следењето и реализација на договорите со меѓународните финансиски институции, го контролира процесот на управување со проектите финансирани од меѓународни финансиски, врши контрола на отплатите на главница и камата по кредити од меѓународни финансиски институции и други работи поврзани со меѓународните плаќања и договори;

1.3 Одделение за сметководство и плаќање ги извршува работите за сметководствено евидентирање за извршувањето на програмата и евидентирање на наплата на побарувањата, евидентирање и плаќање на достасаните обврски и други работи поврзани со сметководственото работење, следење на дневни трансакции и приливи на сметките на ЈПДП и други работи поврзани со контрола на приходите и трошоците на Јавното претпријатие;

Член 12

2 Делокругот на Секторот за правни работи, човечки ресурси и општи работи, ги опфаќа работите и надлежностите во врска со изготвување на нацрт општи акти; усогласување на општите акти со прописите кои ја регулираат областа за која се однесуваат; изготвување на мислења по законите, колективните договори, подзаконските акти и другите прописи; изготвување на поединечни акти кои произлегуваат од тековното работење; застапување на Јавното претпријатие во постапките пред надлежни судови и други државни органи; водење на база на податоци за текот на судските постапки на Јавното претпријатие; извршување на работите од експропријација заради решавање на имотно - правните работи при изградба на државните патишта; водење постапки поврзани со имотот на Јавното претпријатие, вршење на подготвителни работи во врска со работата на Управниот одбор, Надзорниот одбор и Директорот на Јавното претпријатие; организирање и координирање на работите поврзани со управување со човечки ресурси и анализа на работните места; организирање и спроведување обуки; оценување на вработените; изготвување на правилниците за систематизација на работните места и плата и правилниците за внатрешна организација на Јавното претпријатие; комуникација со пошироката јавност, медиуми, протоколарни работи и друг вид на работи поврзани со прашања од областа на односите со јавноста; како и архивското работење и општите работи.

Во рамки на Секторот за правни работи, човечки ресурси и општи работи функционираат следните одделенија:

2.1 Одделение за правни работи, застапување, подготовка и следење на експропријација – е Одделение чиј делокруг опфаќа изготвување договори од разни области поврзани со предметот на работењето на Јавното претпријатие, координирање и контролирање на работата во постапките за експропријација, водење постапки поврзани со имотот на Јавното претпријатие, застапување пред судовите и управните органи и други и нормативно правни работи, вршење на подготвителни работи во врска со работата на Управниот одбор, Надзорниот одбор и Директорот на Јавното претпријатие;

2.2 Одделение за човечки ресурси и општи работи – е Одделение чиј делокруг опфаќа водење и спроведување на постапки кои произлегуваат од правата и обврските од работниот однос, изготвување соодветни акти од таа област, организирање и координирање на работите поврзани со управување со човечки ресурси, организација на работата на директорот, работи поврзани со односите со јавноста, стручен превод и други нормативно правни и општи работи.

Член 13

3. Делокругот на Секторот за јавни набавки ги опфаќа работите и надлежностите во врска со следење и реализација на планот за јавни набавки, изготвување на одлуките за распишување на јавна набавка, изготвување на тендерски документации за јавни набавки, изготвување на договорите за јавни набавки, координација и стручна помош на комисиите за јавни набавки, како и правни консултации со Бирото за јавни набавки, Државната комисија за жалби по јавни набавки и други органи и институции.

Во рамки на Секторот за јавни набавки функционираат следните одделенија:

3.1 Одделение за административно – техничка поддршка за јавни набавки е Одделение чиј делокруг опфаќа работи поврзани со следење и реализација на планот за јавни набавки, спроведување на анализа на пазарот за конкретната постапка за јавна набавка согласно законските одредби, изработка на барања за согласност до Советот за јавни набавки, изготвување на одговорите по жалби поднесени од економските оператори, изготвување на жалби по решение на Советот за јавни набавки, изготвување на задолженија за следење на договорите за јавни набавки, евиденција на јавни набавки по видови на постапки и формирање на посебно досие за секоја јавна набавка и други работи поврзани со процедурите за јавни набавки;

3.2 Одделение за спроведување на постапките за јавни набавки е Одделение чиј делокруг опфаќа работи поврзани со изготвување на одлуки за јавна набавка, тендерски документации, објавување на огласи за јавна набавка во електронскиот систем за јавни набавки, Службен весник на РМ и во меѓународно службено гласило, согласно барањата на Законот за јавните набавки, а во зависност од видот на постапката, проверки на негативни референци, изготвување на одлуки за избор на најповолен понудувач или за поништување на постапката, известувања до економските оператори, како и договори за јавна набавка. Исто така делокругот на одделението опфаќа и работи поврзани со Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) како регистрирање интерни учесници (комисии, единици за јавни набавки) во електронскиот систем за јавни набавки, известувањата за склучени договори и поништувањата на постапките на ЕСЈН, превземање на пристигнатите понуди во електронска форма од електронскиот систем за јавни набавки, закажување и следење на електронската аукција, односно поднесувањето на конечна цена и други работи поврзани со процедурите за јавни набавки.

Член 14

4. Делокругот на Секторот за инвестиции со средства од РМ ги опфаќа работите и надлежностите во врска со подготовка на сите документи и податоци потребни за водење на договорите за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата и мониторинг на нивната реализација, за проекти финансирани со средства од РМ, подготовка на сите документи и податоци потребни за планирање и изработка на проектна документација и друга техничка документација во сите фази, спроведување на постапки за добивање на одобрение за градење, спроведување на постапки за добивање на одобрение за употреба.

Во рамки на Секторот за инвестиции со средства од РМ функционираат следните одделенија:

4.1 Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од РМ - е Одделение чиј делокруг опфаќа водење на евиденција за преземените активности во постапката за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата, финансирани со средства од РМ, целосна координација во собирањето на сите документи и податоци потребни за договори за проектите за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата, финансирани со средства од РМ, координација на сите оперативни теренски активности за реализација на проектот и други работи околу договорите и спроведување на договорите за изградба на патиштата, за проекти финансирани со средства од РМ;

4.2 Одделение за техничка подготовка и планирање со средства од РМ - е Одделение чиј делокруг опфаќа планирање и изработка на проектна документација и друга техничка документација во сите фази, Изготвување на

проектни програми, како и други работи поврзани со организирањето, планирањето и следењето на проектната документација.

Член 15

5. Делокругот на Секторот за инвестиции со средства од МФИ ги опфаќа работите и надлежностите во врска со подготовка на сите документи и податоци потребни за водење на договорите за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата, како и водењето на меѓународните проекти и мониторинг на нивната реализација, за проекти финансирани со средства од МФИ, подготовка на тендери, евалуација, изготвување на предмери и спецификации потребни за изготвување на тендерска документација, за проекти финансирани од МФИ, спроведување и координација на постапката за оцена на влијание на проектите врз животната средина согласно Законот за животна средина, разгледување и давање мислења на Елаборати за животна средина и студии за заштита на животната средина, изготвување и комплетирање на целокупната документација за добивање на потребните согласности, одобренија, мислења како и дозволи од надлежните институции.

Во рамки на Секторот за инвестиции со средства од МФИ функционираат следните одделенија:

- 5.1 **Одделение за инвестиции и градба на патишта со средства од МФИ** - е Одделение чиј делокруг опфаќа водење на евиденција за преземените активности во постапката за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата, финансирани со средства од МФИ, целосна координација во собирањето на сите документи и податоци потребни за договори за проектите за изградба, реконструкција, рехабилитација и надзор на патиштата, финансирани со средства од МФИ, координација на сите оперативни теренски активности за реализација на проектот и други работи околу договорите и спроведување на договорите за изградба на патиштата, за проекти финансирани со средства од МФИ;
- 5.2 **Одделение за подготовка на тендери за проекти финансирани од МФИ** - е Одделение чиј делокруг опфаќа подготовка на тендерска документацијата за изградба, реконструкција и рехабилитација на патишта финансирани со средства од МФИ, евалуација на пристигнати понуди и изготвување на договорна документација за проекти финансирани од МФИ, изготвување на потребни извештаи, како и учество во работни групи за реализација на проекти финансирани преку меѓународни грант програми и други работи поврзани со реализацијата на тендерите за проектите финансирани со средства од МФИ.
- 5.3 **Одделение за заштита на животна средина и социјални аспекти** - е Одделение чиј делокруг опфаќа учество во изготвување на Проектни програми за изработка на инвестиционо-техничка документација за изградба, реконструкција и

рехабилитација на патишта, во делот на оцена на влијанието врз животната средина, подготовка на проектни програми и/или технички спецификации за изработка на Стратегиска оцена на влијание, Студии за оцена на влијанието врз животната средина (ОВЖС), Елаборати за заштита на животна средина и други документи од областа и други работи поврзани со спроведување и координација на постапката за оцена на влијание на проектите врз животната средина согласно Законот за животна средина.

Член 16

6. Делокругот на Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина ги опфаќа работите и надлежностите во врска со одржување и заштита на патиштата (редовно, зимско, периодично и интервентно) и објектите на патот; зачувување на нивната употребна вредност и непречен сообраќај по истите согласно техничките нормативи и стандарди; спречување на недозволените дејствија во трупот и заштитниот појас на патот; водење на постапките за издавање на сите одобрувања и одобренија согласно законот за јавните патишта, вршење на работи кои се однесуваат на наплатата на патарина; контрола на вршењето на наплатата на патарина; редовно одржување на на објекти кои се во функција на наплата на патарина, како и работи околу управување и одржување на тунели и опрема во тунелите во контролен центар.

Во рамки на Сектор за одржување, заштита на патишта и наплата на патарина функционираат следниве одделенија:

6.1 **Одделение за одржување на патишта и електроенергетски објекти** е Одделение чиј делокруг опфаќа активности за одржување на патиштата и објектите на патот и создавање на услови за сигурен и безбеден сообраќај на патиштата и други работи поврзани со одржувањето на патиштата и сообраќајната сигнализација;

6.2 **Одделение за заштита на патишта** - е Одделение чиј делокруг опфаќа водење на постапки за припрема и ги изработување на одобрувања, и одобренија во согласност со Законот за јавни патишта и подзаконските акти, вршење теренски увид и контрола во постапката за постапување на натписи и рекламни табли, инсталации и заштитни огради и изградба на пристапни патишта и други работи поврзани со заштитата на патиштата.

6.3 **Одделение за наплата на патарина и контрола** - е Одделение чиј делокруг опфаќа координирање и спроведување на целокупната работа на наплатната служба и наплата на патарина, контрола на целокупната работа на наплатната служба и

наплата на патарина и редовно одржување на објектите кои се во функција на наплатата на патарина;

6.4 **Одделение за контрола на сообраќај** - е Одделение чиј делокруг опфаќа координирање и одржување на тунелите и опремата во тунелите во контролниот центар, подготовка на извешаи околу мерките и активностите за управување и одржување на тунелите и опремата во нив, контролира атест и рокови на траење на опрема и редовно одржување на компјутерскиот систем, радио, видео и телефонските врски, како и грижа за електро и водоводниот систем во тунелите и контролниот центар;

Член 17

7. Делокругот на Сектор за безбедност на патишта и управување со патишта ги опфаќа работите и надлежностите во врска со спроведување на политиката за безбедност на патиштата и развојната стратегија, вршење на редовни инспекции на терен на патни делници на кои се случуваат висок број на несреќи (како и на делници на кои има градежни работи).

Во рамки на Секторот за безбедност на патишта и управување со патишта функционираат следниве одделенија:

7.1 **Одделение за РАМС** – систем за управување со патишта чиј делокруг опфаќа визуелни механички испитувања на коловозот на патиштата и управување со патиштата, броење и анализа на возила што ги користат државните патишта, мерење тежини во насока за заштита на државните патишта;

7.2 **Одделение за безбедност на патиштата** – чиј делокруг опфаќа спроведување на политиката за безбедност на сообраќајот на патиштата и развојната стратегија за безбедност, изработување на влезните податоци во врска со безбедноста на сообраќајот што треба да се внесат во годишниот буџет на ЈПДП, вршење на редовни инспекции на терен на патни делници на кои се случуваат висок број на несреќи (како и на делници на кои има градежни работи).

Член 18

Во Јавното претпријатие утврдени се две посебни работни места, како самостојни советници на директорот и тоа:

1. Самостоен советник на Директорот од областа на инвестиции
2. Самостоен советник на Директорот од областа на одржување, заштита на патиштата и наплата на патарина

Директорот при раководење на јавното претпријатие го советуваат самостојните советници и тоа секој од доменот на својата област.

Во Јавното претпријатие утврдени се и пет работни места – помошници на директорот и тоа:

1. Помошник директор за финансии
2. Помошник директор за правни работи, човечки ресурси и општи работи
3. Помошник директор за јавни набавки
4. Помошник директор за инвестиции
5. Помошник директор за одржување, заштита, управување и безбедност на патишта и наплата на патарина

Помошниците директори ја организираат, насочуваат и координираат работата на секторите.

IV. РАКОВОДЕЊЕ ВО ЈАВНОТО ПРЕТПРИЈАТИЕ

Член 19

Органи на јавното претпријатие се:

Управен одбор, е орган на управување во Јавното претпријатие, кој ги има сите овластувања да презема мерки кои се потребни и корисни заради постигнување на целите на Јавното претпријатие. Управниот одбор своите одлуки ги донесува на седници.

Надзорен одбор за контрола на материјално финансиското работење, е орган кој врши контрола на на материјално финансиското работење на Јавното претпријатие. Надзорниот одбор своите одлуки ги донесува на седници.

Директор, е орган кој раководи со работата на Јавното претпријатие.

Член 20

Со Јавното претпријатие за државни патишта раководи Директор на јавното претпријатие.

Самостојните советници во рамките на своето работење го советуваат Директорот за прашања секој од областа за која е надлежен

Помошниците директори ја организираат, насочуваат и координираат работата на секторите.

Со секторите раководат Раководители на сектори.

Во случај на отсуство или спреченост на Раководителот на секторот, со секторот раководи Помошник раководител на сектор.

Со одделенијата раководат Раководители на одделенија.

Во случај на отсуство или спреченост на Раководителот на одделението, со одделението раководи стручен службеник со највисоко звање во одделението, кој го определува Раководителот на секторот или Директорот.

Член 21

Самостојните советници на директорот одговараат за својата работа пред Директорот на јавното претпријатие.

Помошниците директори за својата работа одговараат пред Директорот на јавното претпријатие за државни патишта.

Раководителите на секторите одговараат пред Помошник директорот.

Помошниците раководители одговараат пред Раководителот на сектор.

Раководителите на одделенија одговараат пред Раководителот на сектор.

Раководителите на самостојните одделенија и самостојниот сектор одговараат непосредно пред Директорот на јавното претпријатие.

Член 22

Директорот на јавното претпријатие ја организира и усогласува работата и се грижи за единствено функционирање и унапредување на јавното претпријатие.

Член 23

Согласно вака поставената организација за работа на Јавното претпријатие за државните патишта, Директорот донесува Правилник за систематизација на работните места во Јавното претпријатие, со претходна согласност од Управниот одбор и Министерството за информатичко општество и администрација, врз основа на која се донесуваат решенија за распоредување за извршување на одредени работни задачи на вработените во Јавното претпријатие.

V. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 24

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се применува по добивање согласност од страна на Министерството за информатичко општество и администрација.

Член 25

Со влегување во сила на овој Правилник, престанува да важи Правилникот за внатрешна организација на Јавното претпријатие за државни патишта бр.02-6050/8 од 19.08.2013 година.

Управен одбор

Претседател
Љупка Цикарска

