

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА
СТОПАНИСУВАЊЕ СО ПАСИШТА
NDËRMARRJA PUBLIKE PËR
EKONOMIZIM ME KULLOSA

Бр.-Нр. 02-10/6
15. 01. 2016 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ ЗА
СТОПАНИСУВАЊЕ СО ПАСИШТА

NDËRMARRJA PUBLIKE PËR
EKONOMIZIM ME KULLOSA

СТАТУТ

на Јавно претпријатие за стопанисување
со пасишта

STATUTI

i Ndërmarrjes Publike për Ekonomozim me
Kullosa

Скопје / Shkup
Јануари / Janar 2016

19 2 1
 (“
 „ .38/1996; 9/1997; 6/2002;
 40/2003; 49/2006; 22/2007; 83/2009;
 97/2010; 6/2012; 119/2013; 41/2014;
 138/2014, 25/15, 61/15
 , 1-
 15.01.2016 , :

Në pajtim me nenin 19, paragrafi 2, pika 1 të Ligjit të Ndërmarrjeve Publike (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 38/1996; 9/1997; 6/2002; 40/2003; 49/2006; 22/2007; 83/2009; 97/2010; 6/2012; 119/2013; 41/2014; 138/2014, 25/15, 61/15, Këshilli Drejtues i Ndërmarrjes Publike për Ekonomizim me Kullosa, në seancën e parë të mbajtur më 15 janar 2016, miratoi:

S T A T U T I N e Ndërmarrjes Publike për Ekonomizim me Kullosa

DISPOZITAT E PËRGJITHSHME

1

Neni 1

(1) :
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;
 - ;

(1) Ky statut rregullon më hollësisht çështjet e mëposhtme:
 - Kompania dhe emri i shkurtuar i ndërmarrjes publike;
 - Forma dhe përmbajtja e vulës dhe mënyra e përdorimit të tij;
 - Veprimtaria e ndërmarrjes publike;
 - Organizimi i ndërmarrjes publike;
 - Organet e ndërmarrjes publike;
 - Menaxhimi dhe udhëheqja e ndërmarrjes publike;
 - Pozita e të punësuarve në ndërmarrjen publike;
 - Bashkëpunimi me sindikatën;
 - Greva në ndërmarrjen publike;
 - Transparenca në punë, dhe
 - Aktet e përgjithshme dhe procedura e miratimit të tyre.

2

Neni 2

(1) (“
 „ .18/98).
 (2)

(1) Ndërmarrja Publike për Ekonomizim me Kullosa është themeluar me Vendim të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë (Gazeta Zyrtare e Republikës së Maqedonisë nr. 18/98).

(2) Ndërmarrja Publike për Ekonomizim me Kullosa kryen veprimtari të interesit publik.

- (3) , (3) Çështjet e menaxhimit, avancimit dhe shfrytëzimit të kullotave (në tekstin e mëtejshëm: Ekonomizim) janë me interes publik.

DISPOZITAT E VEÇANTA

Firma dhe selia

3

Neni 3

- (1) Ndërmarrja Publike për Ekonomizim me Kullosa ka statusin e personit juridik (në tekstin e mëtejshëm Ndërmarrja Publike).

- (2) Firma e Ndërmarrjes Publike për Ekonomizim me Kullosa është siç vijon:
- Ndërmarrje Publike për Ekonomizim me Kullosa.

- (3) Titulli i shkurtuar është siç vijon:
- NP për Kullosa.

- (4) Selia e ndërmarrjes publike është në Shkup në Bul. "Aradhet partizane" Nr.145.

4

Neni 4

- (1) Ndërmarrja Publike ka vulën e pranimit, vulë e rumbullakët dhe vulën administrative.

- (2) Vula e pranimit dhe vula administrative janë në formë drejtkëndëshe, me këtë përmbajtje: "Ndërmarrja Publike për Ekonomizim me Kullosa Shkup", e cila është e shkruar në gjuhën maqedonase dhe alfabetin e saj cirilik, si dhe në gjuhën e folur nga të paktën 20% e qytetarëve dhe letra e tij.

- (3) Vula e rumbullakët e Ndërmarrjes Publike është në formë të rumbullakët me këtë përmbajtje: "Ndërmarrja Publike për Ekonomizim me Kullosa", dhe në mes të vulës është "Shkup", e cila është e shkruar në gjuhën maqedonase dhe alfabetin e saj cirilik, si dhe në gjuhën të cilën e flasin së paku 20% e qytetarëve dhe në alfabetin e saj.

- (4) Njësitë rajonale e Ndërmarrjes Publike kanë vulë pranuese, vulë rrethore dhe vulë administrative.
- (5) Vula e pranimit dhe vula administrative janë në formë drejtkëndëshe, me këtë përmbajtje: “Ndërmarrja Publike për Ekonomizim me Kullosa Shkup”, e cila është e shkruar në gjuhën maqedonase dhe alfabetin e saj cirilik, si dhe në gjuhën që e flasin së paku 20% e qytetarëve dhe në alfabetin e saj.
- (6) Vula e rrumbullakët e njësive rajonale është në formë të rrumbullakët me këtë përmbajtje: “Ndërmarrje Publike për Ekonomizim me Kullosa, Shkup”, dhe në mes të vulës shkruhet “Njësia rajonale” dhe shtohet emri i njësisë rajonale përkatëse. Përmbajtja është e shkruar në gjuhën maqedonase dhe alfabetin e saj cirilik, si dhe në gjuhën që e flasin së paku 20% e qytetarëve dhe në alfabetin e saj.
- (7) Njësitë rajonale që kanë disa zyra në përbërjen e tyre, kanë vulë dhe vulë administrative për secilën zyrë veç e veç, me përmbajtje të njëjtë në emër dhe me numër të veçantë identifikimi të zyrës.

5

Neni 5

- (1) Drejtori i Ndërmarrjes ka të drejtë të përdorë vulën.
- (2) Me vendim të posaçëm të drejtorit, rregullon mënyrën e përdorimit dhe autorizimet me vulë për njësitë rajonale

6

Neni 6

- (1) Ndërmarrja publike ka embleme.
- (2) Forma, përmbajtja dhe përdorimi i emblems së Ndërmarrjes Publike rregullohet me akt të miratuar nga Këshilli Drejtues.

Veprimtaria e Ndërmarrjes Publike

7

Neni 7

- (1) :
- **1.61** ;
- **1.62** ;
- **46.23** ;
- **46.33** ,
- **42.21** ;
- **42.99** ,
- 2) :
- **1.61** ;

(1) Ndërmarrja Publike kryen këto veprimtari:
- **1.61** Aktivitete ndihmëse për rritjen e kulturave;
- **1.62** Aktivitete ndihmëse për mbarështimin e kafshëve;
- **46.23** Tregti me shumicë të kafshëve të gjalla;
- **46.33** Tregtia me shumicë e produkteve të qumështit, vezëve dhe vajrave dhe yndyrave ushqimore;
- **42.21** Ndërtimi i objekteve komunale për lëngje;
- **42.99** Ndërtimi i objekteve të tjera të inxhinierisë civile, të pa përmendura diku tjetër;

2) Veprimtaria prioritare e Ndërmarrjes Publike është:
- **1.61** Aktivitete ndihmëse për rritjen e kulturave;

Organizimi i Ndërmarrjes Publike

8

Neni 8

- (1) , :
1.
2.
- (2) :
- ,
- ,

(1) Për kryerje të suksesshme dhe efikase të veprimtarisë, Ndërmarrja Publike për kullosa organizohet në:
1. Drejtori
2. Njësi rajonale

(2) Me rregullore për organizimin e brendshëm përcaktohen:
- punët dhe detyrat e drejtorisë dhe njësive rajonale, dhe
- numrin, emrin dhe selitë e njësive rajonale.

9

Neni 9

- (1) - .

(1) Ndërmarrja Publike detyrat nga fushëveprimi i saj i kryen si person i vetëm organizativo-juridik.

10

Neni 10

- (1)

(1) Me qëllim të sigurimit të koordinimit të nevojshëm në kryerjen e veprimtarive të

Ndërmarrjes Publike në drejtori organizohen shërbime eksperte sipas sektorëve.

(2) Sektorët drejtohen nga udhëheqësit.

(2)

11

Neni 11

(1)

(1) Njësitë rajonale të Ndërmarrjes Publike nuk kanë zotësi të personit juridik, por mund të veprojnë në punë juridike në emër dhe në kurriz të Ndërmarrjes Publike.

(2)

(2) Njësitë rajonale drejtohen nga udhëheqësit.

Organet e Ndërmarrjes Publike

12

Neni 12

(1)

(1) Organet e Ndërmarrjes Publike për kullota janë:

- 1.
- 2.
- 3.

1. Këshilli drejtues,
2. Këshilli mbikëqyrës për kontrollin e punëve materiale - financiare dhe
3. Drejtori

Menaxhimi dhe udhëheqja

13

Neni 13

(1)

(1) Ndërmarrja Publike drejtohet nga Këshilli Drejtues.

(2)

(2) Këshilli drejtues i NP për kullota përbëhet nga shtatë anëtarë.

(3)

(3) Qeveria e Republikës së Maqedonisë i emëron, përkatësisht i shkarkon anëtarët e Këshillit Drejtues.

(4)

(4) Kohëzgjatja e mandatit të anëtarëve të këshillit drejtues nuk mund të jetë më e gjatë se katër vjet.

14

Neni 14

(1)

(1) Procedura e punës së këshillit drejtues përcaktohet me rregulloren e punës.

(2)

(2) Kryetarin dhe zëvendëskryetarin i zgjedh Këshilli Drejtues nga radhët e

anëtarëve të tij.

- (3) Me rastin e votimit në seancën e Këshillit Drejtues, të dhënat për votën e secilit anëtar duhet të shënohen në procesverbal me shpjegimin e arsyeve të votimit.

15

Neni 15

- (1) Këshilli Drejtues i Ndërmarrjes Publike:
1. Miraton statutin e Ndërmarrjes Publike;
 2. Miraton programin e punës dhe zhvillimit të Ndërmarrjes publike;
 3. Përcakton politikën zyrtare;
 4. Miraton llogarinë vjetore dhe raportin për punën e ndërmarrjes publike;
 5. Vendosi për përdorimin e mjeteve të realizuara nga funksionimi i Ndërmarrjes Publike dhe mbulimin e humbjeve;
 6. Miraton programin vjetor të investimeve të ndërmarrjes;
 7. Përcakton çmimet e produkteve dhe shërbimeve;
 8. Vendosi për organizimin e brendshëm të Ndërmarrjes publike;
 9. Jep pëlqimin për aktin për sistematizimin e Ndërmarrjes Publike të miratuar nga drejtori;
 10. Miraton aktin për përcaktimin e shumës së vlerës së pikës për llogaritjen e pagave të punëtorëve në Ndërmarrjen Publike;
 11. I përzgjedh dhe shkarkon drejtorin dhe zëvendësdrejtorin e Ndërmarrjes Publike, në bazë të konkursit publik;
 12. Miraton aktet e përgjithshme të Ndërmarrjes dhe vendos për ndryshimin dhe plotësimin e tyre;
 13. Miraton strategjinë e menaxhimit të rreziqeve të ndërmarrjes;
 14. Miraton planin operativ për mbrojtjen nga zjarri;
 15. Miraton planin financiar;
 16. Miraton planin vjetor për furnizimet

16. publike dhe ndryshimet dhe plotësimet e tij;
17. ; 17. Miraton vendime të veçanta për zbatimin e furnizimeve publike;
18. ; 50.000 , 18. Për të gjitha vendimet mbi 50.000 euro, Këshilli Drejtues duhet të kërkojë miratim nga këshilli mbikëqyrës në pajtim me nenin 21 të këtij statuti;
- 21 ; 19. Miraton informacione për rezultatin e arritur financiar të Ndërmarrjes, si dhe informacione të tjera për funksionimin e ndërmarrjes;
20. ; 20. Merr vendime për huamarrjen me kredi;
21. ; 21. Vendos për kundërshtimet për mbrojtjen e të drejtave të punëtorëve në rast të përcaktuar me ligj;
22. ; 22. Merr vendime për formimin e komisioneve të parapara me aktet e Ndërmarrjes Publike;
23. ; 23. Merr vendime për kryerjen e inventarizimit për nevojat e Ndërmarrjes Publike dhe formon komisione të posaçme për zbatimin e tyre;
24. ; 24. Merr vendime për blerjen e mjeteve elementare, si dhe për asgjësimin dhe shpenzimin e tyre;
25. ; 25. Shqyrton dhe vendos për kërkesat e parashtruara Këshillit Drejtues lidhur me veprimtarinë e Ndërmarrjes Publike;
26. ; 26. Merr vendim për nënshkruesit e autorizuar të Ndërmarrjes Publike;
27. ; 27. Jep pëlqimin për udhëtime zyrtare jashtë vendit, nëse udhëtojnë më shumë se tre punëtorë të Ndërmarrjes Publike;
28. ; 28. Vendos për çështje të tjera që janë në interes të Ndërmarrjes.

16

Neni 16

- (1) Këshilli drejtues i Ndërmarrjes Publike ka të gjitha kompetencat për të marrë masat që janë të nevojshme për kryerjen e përhershme dhe të pandërprerë të veprimtarisë së Ndërmarrjes Publike.

Drejtori

17

Neni 17

- (1) Me punën e Ndërmarrjes Publike udhëheq drejtori, të cilin e zgjedh dhe e shkarkon Këshilli Drejtues i Ndërmarrjes Publike.
- (2) Drejtori zgjidhet për një mandat prej 4 katër vjetësh, me shpallje publike, në kushte dhe në mënyrë të përcaktuar në pajtim me Ligjin e Ndërmarrjeve Publike.
- (3) Në rast të mungesës, drejtorin e zëvendëson zëvendësdrejtori, i cili zgjidhet për një mandat katër vjeçar, ndërsa e zgjedh dhe e shkarkon Këshilli Drejtues i Ndërmarrjes Publike, me shpallje publike, sipas kushteve dhe mënyrën e përcaktuar në Ligjin e Ndërmarrjeve Publike.
- (4) Në rast se drejtori mungon zyrtarisht, ose mungon për shkak të sëmundjes, mund të autorizojë personin tjetër drejtues që ta përfaqësojë, përveç për çështjet që janë në kompetencë ekskluzive të drejtorit të përcaktuara me ligj dhe me këtë statut.

18

Neni 18

- (1) Drejtori i Ndërmarrjes Publike kryen këto punë:
1. Zbaton vendimet dhe konkluzionet e Këshillit drejtues;
 2. Ndërmerr masa dhe aktivitete për realizimin e programit të punës së Ndërmarrjes Publike;
 3. Merr pjesë aktivisht në fazën e përgatitjes dhe miratimit të programit vjetor të punës dhe programit vjetor të investimeve;
 4. Prezenton dhe përfaqëson Ndërmarrjen Publike në marrëdhëniet e jashtme me palët e treta;
 5. Kryen harmonizimin e veprimtarisë afariste të ndërmarrjes publike;
 6. Organizon dhe menaxhon procesin e punës dhe punimeve;
 7. Emëron udhëheqësit e njësive rajonale;
 8. Miraton aktet e veçanta, në rregullimin e të drejtave dhe detyrimeve të punonjësve në

- Ndërmarrjen Publike në pajtim me Ligjin e Ndërmarrjeve Publike, Ligjin e Nënësve Administrativë, Ligjin e të Punësuarve në Sektorin Publik, Ligjin e Marrëdhënieve të Punës, Marëveshjen e Përgjithshme Kolektive të Punonjësve në Sektorin Publik dhe Marëveshjen Kolektive në Nivel të Punëdhënësit;
9. Informon opinionin për funksionimin e Ndërmarrjes Publike;
10. Miraton aktin për sistematizimin e Ndërmarrjes Publike, me pëlqimin paraprak të Këshillit Drejtues dhe Ministrisë së Shoqërisë Informative dhe të Administratës;
11. Miraton planin vjetor për punësim në Ndërmarrjen Publike për vitin vijues pas pëlqimit paraprak të Ministrisë së Shoqërisë Informative dhe të Administratës dhe pas pëlqimit paraprak të Ministrisë së Financave;
12. Propozon miratimin e akteve nënligjore, ndryshimin dhe plotësimin e tyre në Këshillin Drejtues të Ndërmarrjes Publike;
13. Përcakton nevojën e largimit nga puna të punonjësve për arsye afariste;
14. Çdo gjashtë muaj i paraqet Këshillit Drejtues raport për punën e ndërmarrjes ;
15. Organizon mënyrën e informimit të punëtorëve;
16. Formon komisione të parapara me akte nënligjore të Ndërmarrjes Publike;
17. Formon komisione të posaçme sipas nevojës;
18. Merr vendime për udhëtime zyrtare jashtë vendit të punëtorëve;
19. Në procesin e punës dhe funksionimit, drejtori mund të autorizojë punëtorin në ndërmarrjen publike që të nënshkruajë dhe të ndërmarrë veprime për çështje të veçanta të përcaktuara me akt të veçantë me shkrim;
20. Për përfaqësim në procedurat para

gjykatave, drejtori me autorizim me shkrim mund të caktojë një person në përputhje me ligjin që do ta përfaqësojë ndërmarrjen, dhe

21.

21. Merr masa të tjera për mbarëvajtjen e punës dhe funksionimit të Ndërmarrjes Publike.

Këshilli Mbikëqyrës

19

Neni 19

(1)

(1) Kontrollin e punëve materiale-financiare të Ndërmarrjes Publike e kryen Këshilli mbikëqyrës i përbërë nga pesë anëtarë.

(2)

(2) Kohëzgjatja e anëtarëve të Këshillit mbikëqyrës nuk mund të jetë më e gjatë se katër vjet.

(3)

1

(3) Anëtarët e Këshillit mbikëqyrës sipas paragrafit 1 të këtij neni i emëron, përkatësisht i shkarkon Qeveria e Republikës së Maqedonisë.

20

Neni 20

(1)

(1) Këshilli mbikëqyrës i kontrollit detyrimisht duhet t'i shqyrtojë llogaritë vjetore dhe raportin e punës së Ndërmarrjes Publike dhe pas shqyrtimit t'i japë mendim Këshillit Drejtues.

(2)

(2) Këshilli drejtues nuk mund të miratojë llogaritë vjetore dhe raportin për punën e Ndërmarrjes Publike, nëse paraprakisht nuk ka marrë mendim pozitiv nga Këshilli mbikëqyrës për kontroll.

(3)

(3) Raportin për shqyrtimin e llogarive vjetore dhe raportin për punën e Ndërmarrjes Publike me mendimin e vet Këshilli mbikëqyrës i kontrollit ia dorëzon ministrit të Financave.

(4)

(4) Këshilli mbikëqyrës i kontrollit në raportin drejtuar ministrit të Financave e informon për gjendjen e Ndërmarrjes Publike mbi veprimtarinë e së cilës kontrollon. Këshilli mbikëqyrës i kontrollit i paraqet një kopje të raportit ministrit përgjegjës për punët e veprimtarisë përkatëse.

- (5) Këshilli mbikëqyrës duhet të mblidhet së paku katër herë në vit.

21

Neni 21

- (1) Këshilli mbikëqyrës miraton vendime të cilat kanë të bëjnë me shuma deri në 50.000 euro.

- (2) Me rastin e votimit në seancën e Këshillit mbikëqyrës, në procesverbal duhet detyrimisht të shënohen të dhënat për votën e secilit anëtar me shpjegimin e arsyeve të votimit.

Bashkëpunimi me sindikatën

22

Neni 22

- (1) Punëtorët në Ndërmarrjen Publike kanë të drejtë në organizim sindikal.

- (2) Ndërmarrja publike siguron kushte për punë dhe ndikon në organizimin sindikale të Ndërmarrjes Publike.

- (3) Sindikata, Këshilli drejtues dhe drejtori bashkëpunojnë në realizimin dhe mbrojtjen e të drejtave të punëtorëve të përcaktuara me Ligjin e Ndërmarrjeve Publike, Ligjin e Marrëdhënieve të Punës.

- (4) Në realizimin dhe mbrojtjen e të drejtave të punëtorëve, sindikata mund t'i paraqesë propozime dhe mendime Këshillit Drejtues dhe drejtorit.

Greva në Ndërmarrjen Publike

23

Neni 23

- (1) Punonjësit e Ndërmarrjes Publike kanë të drejtë greve në pajtim me Ligjin e Ndërmarrjeve Publike, Ligjin e Marrëdhënieve të Punës dhe Marrëveshjen Kolektive.

- (2) Nëse sindikata, gjegjësisht punëtorët në Ndërmarrjen Publike, vendosin të

shfrytëzojnë të drejtën e grevës, jo më vonë se shtatë ditë para ditës kur synojnë të shpallin grevë, duhet t'i paralajmërojë me shkrim drejtorit të Ndërmarrjes Publike në të cilën sindikata, përkatësisht bordi i grevës, do t'i paraqesë arsyet e synimit për organizimin e grevës.

- (3) (3) Bordi i grevës, përfaqësuesit e këshillit drejtues dhe drejtori janë të obliguar që pas paralajmërimit sipas paragrafit 2 të këtij neni, të ofrojnë propozim për zgjidhjen e kontestit dhe atë propozim t'ia paraqesin punëtorëve dhe opinionit.

Transparenca në punë

24

Neni 24

- (1) 1) Në mjetet e informimit publik dhe në mjetet e veta informative, punëtorët dhe shfrytëzuesit e shërbimeve të Ndërmarrjes Publike informohen për të gjitha çështjet që kanë të bëjnë me veprimtarinë e ndërmarrjes.

25

Neni 25

- (1) (1) Transparenca në punë në Ndërmarrjen Publike sigurohet me:
- botimi i akteve të përgjithshme në tabelën e shpalljeve;
 - publikimi i informatave në ueb faqen e Ndërmarrjes Publike;
 - informimi në mediat publike për punën e Ndërmarrjes Publike dhe
 - organizimi i aktiviteteve promovuese.

26

Neni 26

- (1) (1) Aktet e përgjithshme të Ndërmarrjes Publike janë:
- Statuti;
 - Marëveshja kolektive në nivel të punëdhënësit;
 - Rregullorja e punës për Këshillin Drejtues;
 - Rregullorja për planifikimin dhe zbatimin e masave agromelore të kullotave në pronësi shtetërore;
 - Rregullorja e organizimit të brendshëm;

- Правилник за систематизација;
- Правилник за работно време;
- Правилник за користење на службени моторни возила;
- Правилник за користење на службени мобилни телефони;
- Правилник за признавање на правото на трошоци за патен превоз на членовите на управен одбор и надзорен одбор;
- Правилник за репрезентација, и
- други подзаконски акти утврдени со Законот за јавните претпријатија, Законот за административни службеници, Законот за вработените во јавниот сектор, Законот за работните односи и Законот за трговските друштва.

- Rregullorja për sistematizimin;
- Rregullorja për orarin e punës;
- Rregullorja për përdorimin e automjeteve motorike zyrtare;
- Rregullorja për përdorimin e telefonave celularë zyrtarë;
- Rregullorja për njohjen e të drejtës në shpenzime për transport rrugor të anëtarëve të Këshillit drejtues dhe këshillit mbikëqyrës;
- Rregullorja për reprezentacion, dhe
- aktet e tjera nënligjore të përcaktuara me Ligjin e Ndërmarrjeve Publike, Ligjin e Nënpunësve Administrativë, Ligjin e të Punësuarve në Sektorin Publik, Ligjin e Marrëdhënieve të Punës dhe Ligjin e Shoqërive Tregtare.

Член 27

(1) Постапките за изменување и дополнување на општите акти на Јавното претпријатие се вршат по предлог на Управниот одбор и директорот.

Член 28

(1) Општите акти се објавуваат на огласна табла на Јавното претпријатие.

Преодни и завршни одредби

Член 29

(1) Со влегување во сила на овој статут престанува да важи Статутот (пречистен текст) бр.03-1/1 од 02.09.1998 и бр.02-81/3 од 23.09.2006 година.

Член 30

(1) Овој статут влегува во сила наредното ден од денот на објавување во огласната табла на Јавното претпријатие, а ќе се објави по претходна добиена согласност од Владата на Република Македонија.

Нени 27

(1) Procedurat për ndryshimin dhe plotësimin e akteve të përgjithshme të Ndërmarrjes Publike zhvillohen me propozim të Këshillit Drejtues dhe të drejtorit.

Нени 28

(1) Aktet e përgjithshme publikohen në tabelën e shpalljeve të Ndërmarrjes Publike.

Dispozitat kalimtare dhe përfundimtare

Нени 29

(1) Me hyrjen në fuqi të këtij statuti shfuqizohet Statuti (teksti i konsoliduar) nr. 03-1/1 datë 02 shtator 1998 dhe nr.02-81/3 më datë 23 shtator 2006.

Нени 30

(1) Ky statut hyn në fuqi ditën e nesërme pas publikimit në tabelën e shpalljeve të Ndërmarrjes Publike dhe do të botohet pas pëlqimit paraprak të Qeverisë së Republikës së Maqedonisë.

Арх.бр/№.Ark. 02 -10/6
Скопје/Shkup, 15.01.2016



Јавно претпријатие за стопанисување со пасишта
Ndërmarrja Publike e Ekonomizimit të Kullotave
Управен одбор / Këshilli Drejtues
Претседател / Kryetarë

Љупчо Илиев