

ЈАВНО ПРЕТПРИЈАТИЕ
"Камена Река"
Бр. 03-ЧЛО/1
25.10.2018 год.
М. Каменица



ДОГОВОР ЗА УСЛУГИ

ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА УСЛУГИ ЗА ВОДОСНАБДУВАЊЕ И КАНАЛИЗАЦИЈА ВО
ЕДИНИЦАТА НА ЛОКАЛНА САМОУПРАВА НА МАКЕДОНСКА КАМЕНИЦА

СКЛУЧЕН ОД СТРАНА НА
ОПШТИНА МАКЕДОНСКА КАМЕНИЦА

и

ЈП КАМЕНА РЕКА МАКЕДОНСКА КАМЕНИЦА

ПОГЛАВЈЕ 1

ОПШТИ ОДРЕДБИ

1 Страни и претставници на страните

Страни на овој договор за услуги се:

- Општина Македонска Каменица, претставувана од Градоначалникот Соња Стаменкова од една страна во понатамошниот текст „општина“,
- ЈП "Камена река"-Македонска Каменица , ул., Рударска,, бр.7 , претставувано од Директорот Влатко Андоновски од друга страна, во понатамошниот текст „Претпријатие“,

2 Дефиниции

- Едница на локална самоуправа – административна / политичка поделба на Република Македонија
 - Совет на општина – избраното тело кое ги претставува интересите на населението на единицата на локалната самоуправа
 - Општина – извршното тело на Локалниот совет, под надлежност на Градоначалникот
 - Градоначалник – избраниот раководител на Општината
-
- ЈП – Јавно претпријатие за комунални услуги формирано од Совет на општина и во негова сопственост

- *Акти на ЈП* – Внатрешни акти на КП, донесени од страна на Совет на општина од 19.01.2001 година
- *Управен одбор на ЈП* – тело кое управува со ЈП формирано во согласност со статутите на ЈП

Членовите на управниот одбор треба да се избираат од страна на Совет на општината од редот на граѓанското општество според нивните интереси и компетенции

- *Централизирани услуги за водоснабдување и одведување на отпадни води* – Производство и дистрибуција на вода за пиење преку цевководни системи; собирање; и сродни услуги за клиентите.
- *Постројки* – Работи за производство, пречистување, складирање и дистрибуција на вода, како и работи за собирање, и одведување на отпадни води.
- *Финансиски план на ЈП* – годишен план кој се ажурира секоја година, за корпорацискиот развој на ЈП

3 Намена и цел на договорот за услуги

Со овој договор за услуги се регулираат односите помеѓу општина Македонска Каменица и Претпријатието со цел континуирано обезбедување на услуги за водоснабдување и отпадни води со најголем можен квалитет по најекономични трошоци за општината на Македонска Каменица, и оптимално користење на постројките за вода и отпадни води дodelени на Претпријатието од страна на општината.

4 Надлежности на страните

- 4.1 Во согласност со Законот за локална самоуправа Советот е надлежен за обезбедување на услуги за водоснабдување и отпадни води и за управување и развој на објектите за водоснабдување и отпадни води во сопственост на Македонска Каменица.

Објектите за водоснабдување и отпадни води се во сопственост на општина Македонска Каменица

- 4.2 Претпријатието е основано со одлука на Советот. Во согласност со неговите акти донесени на 19.01.2001 година, Претпријатието е правно лице во целосна сопственост на општината, со конкретна мисија и лиценца за вршење на услуги за водоснабдување и отпадни води.

5 Услуги кои треба да се извршат

Претпријатието ќе ги извршува следниве услуги:

- Водоснабдување- Работење, одржување и развој на постројки за производство и дистрибуција на вода, и набавка на пречистена вода, за обезбедување на вода за пиење на населението.
- Работење, одржување и развој на постројки за собирање на отпадни води за обезбедување на услуги за отпадни води на населението
- Останати комунални услуги (изнесување и депонирање смет,

- Стопанисување со градски пазар,
- Уредување на јавни прометни површини, паркови и зеленило,
- Одржување на градски гробишта,
- Стопанисување со градски базен и тениски терени).
- Одржување на јавна чистота : чистење (миење и метење) и одржување на јавните и сообраќајни површини, како и чистење на снегот во зимски услови
- Собирање на надоместоци од корисниците на сите горенаведени услуги.

во рамките на областа која ја опслужува, како што е дефинирано во Оддел 6 од овој Договор, со целосна ексклузивност.

6 Област на опслужување

- 6.1 Услугите ќе се вршат во рамките на (градската населба без околните села),
- 6.2 Сите варијации (проширување или намалување) на областа на опслужување мора да бидат одобрени од страна на Советот.

7 Услуги од / надвор од областа на опслужување

- 7.1 ЈП не врши услуги надвор од градската населба
- 7.2 Сите услуги во или надвор од областа на опслужување мора да се базираат на договорни аранжмани со Претпријатието.

8 Времетраење, менување и прекинување на Договорот за услуги

- 8.1 Овој договор за услуги важи се додека и двете страни ги исполнуваат своите обврски.
- 8.2 Овој договор за услуги може да се менува од време на време, меѓутоа не почесто од еднаш годишно, по барање на една од страните и по добивање на одобрување од страна на двете страни.
- 8.3 Договорот за услуги може да се раскине со известување од 12 месеци со одлука на Советот во следниве случаи:
- Постојано незадоволително работење или повторливо непочитување на одредбите на Договорот за услуги од страна на Претпријатието и писмени опомени од страна на општината.
 - Промена на институционалната рамка за обезбедување на услуги за водоснабдување и отпадни води, со одлука на Советот.

ПОГЛАВЈЕ 2 ПРАВА И ОБВРСКИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО

- 9 Усогласеност со закони, регулативи, стандарди и норми
 - 9.1 Претпријатието треба во секое време да ги почитува сите закони, регулативи, норми, стандарди и препораки кои имаат влијание врз неговите активности, особено во однос на квалитет на води, заштита на животна средина, и против пожарна заштита.
 - 9.2 Посебно, Претпријатието константно ќе ги одржува, ажурира и обновува своите дозволи за одредбите за услугите вклучени во овој Договор.
- 9.3 Претпријатието мора веднаш да го информира Советот на општината за било каква промена во правната односно регулаторната рамка која има влијание врз неговите активности, и да достави до Советот планови за тоа како има намера да се усогласи со таквата промена.
- 10 Организација на претпријатието и човечки ресурси
 - 10.1 Раководителот на Претпријатието ја утврдува организацијата и екипираноста на Претпријатието за извршување на Договорот за услуги.
 - 10.2 Вработувањата се одговорност на раководителот на претпријатието, во согласност со законот, и во рамките на одобрените буџетски лимити.
 - 10.3 Претпријатието треба да изготви и спроведе програма за обука, во согласност со одредбите на бизнис планот.
- 11 Осигурување

Претпријатието ќе набави и ќе одржува на сила, за време на вршењето на Договорот за услуги, задолжително осигурување во согласност со важечките закони.
- 12 Средства
 - 12.1 Сите постојани средства за водоснабдување и отпадни води, во сопственост на општината се преостапуваат на користење на претпријатието бесплатно во текот на времетраењето на услугите.
 - 12.2 Капиталните средства доделени на Претпријатието од страна на општината вклучуваат (водоводна и канализациона мрежа, филтер станица, градски базент и друго)
 - 12.3 Претпријатието мора да води во секое време детален попис со соодветни вредности на сите постојани средства кои му се доделени од страна на Советот.
 - 12.4 Претпријатието е целосно одговорно за редовното одржување на сите постојани средства кои му се доделени од страна на Советот.
 - 12.5 Претпријатието мора во својот во финансискиот план и планот за работа да ги наведе спецификациите и трошоците за рехабилитација, замена и развој на постојните средства кои му се доделени од страна на Советот.

12.6 Постојаните средства доделени на Претпријатието од страна на Советот можат да бидат продадени или со нив да се располага во согласност со одредбите предвидени со важечкото законодавство.

13 Работење и одржување на постројките

13.1 Претпријатието мора да работи и да ги одржува постројките кои му се доделени од страна на Советот во согласност со нормите предвидени во важечките законски прописи, на начин на кој ќе се обезбеди оптимално користење на овие постројки во смисла на нивна ефикасност и животен век, а се со цел да се оптимизираат трошоците за работење и одржување и да се заштити животната средина.

Претпријатието треба да ги исполнi договорените цели во однос на работењето и одржувањето како и индикаторите за успешност наведени во тековниот финансиски план и програма за работа.

14 Квалитет на водоснабдување и отпадни води

14.1 Претпријатието е целосно одговорно за почитување на сите релевантни стандарди и норми во однос на:

- a. Квалитетот на водата за пиење доставена до населението
- b. Квалитетот на отпадните води испуштени во животната средина

14.2 Претпријатијата треба да ги следат инструкциите добиени од страна на институциите надлежни за контрола во однос на квалитетот на водата и отпадните води.

14.3 Советот може да нареди дополнителни примероци да се испитаат од страна на независни јавни или приватни регистрирани лаборатории, доколку така налага состојбата.

14.4 Претпријатието треба да ги исполнi договорените цели за квалитет на вода и отпадни води за индикаторите на успешност наведени во тековниот бизнис план.

15 Управување со корисниците

Правната врска помеѓу Претпријатието и неговите клиенти е „Договор со корисниците“, во кој се наведени соодветните права и обврски на Претпријатието и неговите корисници.

Претпријатието ќе ги ажурира и дополнi постоечките „договори со корисниците“ за сите категории на корисници доколку има потреба. Претпријатието треба да води регистар на поплаки од корисниците, во кој ќе бидат наведени датумот, времето, и природата на поплаката, како и детали за преземените активности и времето на реакција.

Претпријатието мора во секое време да обезбеди еднаков третман за сите корисници во областа на опслужување, без било каква дискриминација, особено во смисла на тарифи, време на приклучување, време на реакција по пријавени поплаки, итн.

Претпријатието треба да ги исполнi договорените цели за управување со корисниците за индикаторите на успешност наведени во тековниот бизнис план.

16 Под-договори

- 16.1 Склучување на под-договори за вршење на било кој дел од основните активности на Претпријатието, односно активности поврзани со производство и дистрибуција на вода за пиење, собирање и пречистување на отпадни води и управување со корисниците не е дозволено без официјално одобрување од страна на Советот.
- 16.2 За активности кои не се основни активности на претпријатието, Претпријатието може да склучува под-договори без претходно да се обрати до Советот.

17 Набавки

Набавките на стоки и услуги од страна на Претпријатието мора да бидат во согласност со Законот за јавни набавки .

18 Тарифи

Претпријатието треба да изготви и предложи промени и прилагодувања на нивото и/или структурата на тарифите во согласност со одредбите на Законот за утврдување на цени на водни услуги (Службен весник на РМ бр.7/16) и Методологијата за поставување на тарифи.

19 Буџети

- 19.1 Претпријатието треба да изготвува годишни буџети за своите работи и инвестиции, и истите ќе ги доставува до Советот на одобрување.

Во моментов, ЈП изготвуваат „финансиски планови“, односно нешто што е помеѓу буџет и бизнис план.

- 19.2 Претпријатието треба го следи спроведувањето на овие буџети, и за тоа да го известува Советот по пат на полугодишни и годишни извештаи.

20 Сметководство и ревизија

- 20.1 Претпријатието ќе води точно и системско сметководство во однос на услугите и овој договор во согласност со македонските сметководствени стандарди со тоа што ќе ги прилагоди сметководствените извештаи на меѓународните сметководствени стандарди (МСС).

- 20.2 Претпријатието ќе води посебни сметки за услугите за водоснабдување, услугите за отпадни води, како и за целината составена од услуги за водоснабдување и отпадни води.

- 20.3 Сметките на претпријатието треба да бидат изгответи и ревидирани во согласност со законските прописи, од страна на овластен ревизор, во законски предвидениот рок.

21 Планирање

- 21.1 Претпријатието треба да изготви 3-годишен бизнис план кој ќе се ажурира секоја година и кој ќе се доставува до советот на одобрување.
- 21.2 Бизнис планот треба да ги покрие сите области на делување на Претпријатието, вклучувајќи го тута работењето и одржувањето, инвестициите сметководството и финансите, правните работи, управувањето со корисниците, човечки ресурси, итн.
- 21.3 Бизнис планот треба да вклучува јасни стратегии и цели за Претпријатието и годишни цели за утврдените показатели на успешност, одразувајќи го квалитетот и нивото на услуги, како и успешноста на управувањето со Претпријатието.
- 21.4.1 Бизнис планот треба да вклучува среднорочен и долгорочен план за капитални инвестиции, вклучувајќи сите рехабилитации, замени и развој на средствата.

22 Известување

- 22.1 Претпријатието треба да изготвува и ги доставува преку одборот следниве извештаи до Советот, користејќи усогласени обрасци:

- *Пред 31-ви јануари*

Годишен извештај, во кој ќе се обезбедат сите релевантни информации за активностите и успешноста на Претпријатието (преку показатели и цели усогласени во Бизнис планот), како и извршувањето на буџетот за изминатата година

- На секои 3 месеци треба да доставува финансиски извештаи со сите релевантни информации за активностите и успешноста на Претпријатието, како и следење на тековните буџети

- 22.2 Посебни извештаи ќе бидат подготвувани и доставувани до Советот од страна на Претпријатието на негова иницијатива или по барање на Советот.

ПОГЛАВЈЕ 3 ПРАВА И ОБВРСКИ НА СОВЕТ НА ОПШТИНАТА

23 Управител на претпријатието

Со претпријатието раководи и управува директор, кој го именува градоначалникот на општината.

Договорот за вработување помеѓу градоначалникот и раководителот на претпријатието треба да се повикува на постигнување на целите согласно Законот за јавни претпријатија и статутот на претпријатието.

Во случај на лошо управување односно недоволна успешност на Претпријатието, советот може да му препорача на управниот одбор да издаде

опомена на Раководителот на претпријатието, или да препорача раскинување на неговиот/нејзиниот договор.

24 Следење и надзор

Како извршно тело на советот на општината, општината треба да врши следење и контрола на активностите и успешноста на Претпријатието во рамките на овој Договор.

Општината треба да ги прегледа сите извештаи и ревизии доставени од страна на Претпријатието, како што е наведено во оддел 22 погоре, и да ги достави своите заклучоци и препораки до Претпријатието.

25 Инвестиции

Советот треба да го прегледа и одобри планот за капитални инвестиции подготвен од страна на Претпријатието во рамките на бизнис планот.

Советот треба да ги поддржува напорите на Претпријатието за пристапување до национално односно интернационално финансирање и субвенции.

По барање, советот ќе даде гаранции за заемите кое претпријатието ги земало за инвестиции планирани во одобрениот План за капитални инвестиции.

26 Тарифи

Советот ќе одобри промени на тарифите предложени од страна на управниот одбор а по претходно добиено решение на Регулаторната комисија за енергетика на Република Македонија.

Одбивањето или измените на тарифните предлози од страна на Советот ќе бидат соодветно и официјално документирани и оправдани.

Советот, во случај да донел одлука за поставување на тарифите за услугите на ниво пониско од економски оправданите трошоци на обезбедените услуги, ќе ја надомести разликата помеѓу одобрените тарифи и економски оправданите трошоци на дефинираните услуги од локаниот буџет во рок од 3 месеци по изјавата за надоместување од страна на Претпријатието.

ПОГЛАВЈЕ 4 – ОДНОСИ ПОМЕЃУ СТРАНИТЕ

27 Во рамките на Договорот за услуги, директорот на претпријатието или неговиот претставник ќе реферира пред Општината.

28 Освен во исклучителни околности, совет на општината и Општината нема да се мешаат во секојдневните работи на Претпријатието, како и во неговата организациска структура и екипираност со персонал.

ПОГЛАВЈЕ 5 РАЗРЕШУВАЊЕ НА СПОРОВИ

29 Пријателско разрешување / арбитража

- 29.1 Страните ќе се потрудат да ги разрешат своите несогласувања по пат на преговори и пријателско разрешување.
- 29.2 Доколку страните не успеат да го разрешат спорот по пат на пријателско порамнување, тогаш надлежен ќе биде Основен суд Делчево.

Овластени потписи:

ЈП "Камена река"[®] М.Каменица
Директор
Влатко Андоновски



општина Македонска Каменица
Градоначалник
Соња Стаменкова

