

Врз основа на чл.19 од Законот за јавни претпријатија(сл.в. на РМбр.38/96) и членовите 18, 24 и 27 од Законот за измени и дополнување на Законот за јавни претпријатија (сл.в на РМ бр.49/06 и 22/07) Управниот одбор на ЈПКР „Услуга“ Берово на својата редовна седница одржана на ден 12.06 2008 год. донесе:

# **С Т А Т У Т**

## **1. ОСНОВНИ ОДРЕДБИ**

### **чл.1**

Со овој статут се уредуваат организацијата и раководењето со претпријатието, дејноста, општите акти и постапката за нивно донесување, информирањето, планирањето, заштитата и унапредувањето на животната средина како и други прашања од значење за претпријатието.

### **чл.2**

Јавното претпријатие за комунални работи се основа заради вршење на стопанска дејност од комуналната област од јавен интерес, а која е незаменлив услов за живот и работа на граѓаните на територијата на Општина Берово.

Јавното претпријатие има својство на правно лице со своја жиро сметка, а за извршените и превземените обврски во правниот промет одговара со сиот свој имот-целосна одговорност.

## **2. ОСНОВАЊЕ**

### **чл.3**

ЈПКР „Услуга“ Берово со свој акт го основа Собранието на Општина Берово со решение бр.4/66 и е запишано во судскиот регистар при Апелациониот суд во Штип под реден број бр.266 за што е издадено решение бр.10/75 год.

### **3. ДЕЈНОСТ, ФИРМА, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ШТЕМБИЛ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

#### **чл.4**

Јавното претпријатие ги врши следните дејности кои се од посебен јавен интерес и му е доверено вршење на дејностите од јавен интерес на подрачјето на Општина Берово:

41.00 Собирање, пречистување и дистрибуција на вода за пиење и прехранбена вода.

90.00 - Изнесување депонирање на отпадоци и одржување на чистотата во градот;

45.24 Изградба на хидро-градежни објекти(изградба, реконструкција и поправка на надворешен водовод, канализација и др);

45.21 - Поставување и поправка на градежни инсталации, внатрешни водоводи, канализации;

45.33 - Пречистување и одводнување на отпадни води;

63.00 - Уредување на улици и сообраќајници;

93.0 - Уредување, одржување на јавни зелени површини (паркови и дрвореди, зелени површини на станбени згради и др);

93.03 - Други комунални дејности (пазарни услуги, одржување на гробишта и погребална служба, оџачарски услуги и сл);

43.21-Електроинсталатерски работи (одржување на јавното осветлување).

Претпријатието може да врши и други дејности што не се опишани во судскиот регистер, во помал обем, а кои служат на основната дејност што вообичаено се врши кон основната дејност, или придонесува за поцелосно искористување на капацитетите и материјалите што се употребуваат во вршењето на основната дејност.

#### **чл.5**

ЈПКР „УСЛУГА“ може да ја промени дејноста со:

-Проширување на дејноста;

-Воведување нови дејности;

-Укинување на оделни дејности

За сите погоре неведени промени одлучува Управниот одбор на претпријатието за дејностите од јавен интерес надлежниот орган при оснивачот на претпријатието на предлог на Управниот одбор.

### **Ф И Р М А**

#### **чл.6**

Полното име на фирмата на претпријатието гласи:

Јавно претпријатие за комунални работи „Услуга“ Берово, а скратената фирма гласи ЈПКР „Услуга“ Берово.

## **С Е Д И Ш Т Е**

### **чл.7**

Седиштето на ЈПКР „Услуга“ Берово е во Берово на ул., Маршал Тито“ бб.

## **П Е Ч А Т, Ш Т Е М Б И Л**

### **чл.8**

Претпријатието има свој печат и штембил  
Печатот има форма на круг со пречник  $P=3,2$ цм со текст испишан на кирилица ( печатни букви ) со фирмата на претпријатието.

## **Ш Т Е М Б И Л**

### **чл.9**

Штембилот на претпријатието има правоаголна форма со текст испишан на кирилица ( печатни букви ) ЈПКР „Услуга“ Берово Ц. О бр. црта, црта година Берово.

### **чл.10**

Начинот на употреба, ракувањето, чувањето и злоупотребата на печатот и штембилот е регулиран со посебен закон.

## **4. ОРГАНИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

### **чл.11**

Органи на ЈПКР „Услуга“ Берово се:

- Управен одбор
- Надзорен одбор за контрола на материјално финансиското работење,
- Директор

### **4.1. У П Р А В Е Н О Д Б О Р**

#### **чл.12**

Управниот одбор на Јавното претпријатие се состои од пет членови делегирани од оснивачот.

#### **чл.13**

Во управниот одбор оснивачот именува преставници од редот на афирмирани и познати стручњаци во областа на предметот на работењето на претпријатието имајќи ја во предвид соодветната и правична застапеност на припадниците на сите заедници.

#### **чл.14**

Член на управниот одбор не може да има лично, преку трето лице или по било кој основ интереси во претпријатието.

Секој член на Управниот одбор како и Директорот се должни да го предупредат оснивачот за постоење на ваков интерес од страна на еден или повеќе членови на Управниот.

Управниот одбор од редот на своите членови избира председател и заменик председател.

За председател на Управниот одбор заменик или член не може да биде именувано лице на кое со правосилна одлука му е изречена казна затвор заради кражба, измама и останато предвидено со чл.18 став 2 од ЗКП.

Управниот одбор на претпријатието има ингеренции(овластување) да презема мерки што се потребни и корисни за работа на претпријатието во согласност со законот.

Мандатот на членовите на управниот одбор трае 4 години.

#### **чл.15**

Управниот одбор на ЛПКР „Услуга“ Берово го:

- Донесува статутот на претпријатието
- Одлучува за статусни и други промени во согласност со законот
- Ги усвојува програмата за работа и развој на претпријатието
- Ја утврдува деловната политика
- Ја усвојува годишната сметка и извештајот за работа
- Одлучува за употреба на сретствата остварени со работењето на претпријатието и покривање на загубите
- Донесува одлука за инвестициони вложувања
- Ги утврдува цените на производите и услугите
- Одлучува за внатрешната организациона поставеност на претпријатието
- Донесува програми, планови, одлуки и други акти од областа на одбраната
- Избира соодветни комисии
- Одлучува во втор степен по приговори
- Ги донесува општите и другите акти на претпријатието
- Дава толкувањана општите акти на претпријатието
- Разгледува барања од надлежни институции во републиката
- Одлучува по други прашања во рамките на неговата надлежност.

#### **чл.16**

Секој член на управниот одбор при гласањето има еден глас

Одлуките на управниот одбор се сметаат за донесени ако за нив гласале повеќе од половината од сите членови на управниот одбор.

#### **чл.17**

Претседателот, заменик претседателот и членовите на управниот одбор не смеат да земаат заеми или гаранции за заеми кои тие ги склучиле со трети лица

Преземените дејства спротивно на став 1 од овој член се ништовни и без правни дејства

### **4.2. НАДЗОРЕН ОДБОР ЗА КОНТРОЛА НА МАТЕРИЈАЛНО ФИНАНСИСКО РАБОТЕЊЕ**

#### **чл. 18**

Завршење на контрола на материјално финансиското работење на претпријатието се формира надзорен одбор за контрола составен од пет членови.

Членовите на надзорниот одбор за контрола на материјално финансиското работење од став1 на овој член оснивачот со свој акт ги именува односно разрешува.

За членови на надзорниот одбор за контрола може да се именуваат лица со високо образование кои поседуваат знаење и искуство особено од областа на финансиско сметководствено работење. Члиновите на надзорниот одбор можат да присуствуваат на седницата на управниот одбор и им се доставува покана со сите материјали што им се доставуваат на членовите на управниот одбор.

Надзорниот одбор за контрола задолжително ги прегледува годишните сметки и извештаите за работа на претпријатието и по прегледувањето дава свое мислење до управниот одбор. Управниот одбор не може да ги усвојува годишните сметки и извештајот за работењето на претпријатието ако пртходно не добие позитивно мислење од одборот на контрола.

Мандатот на членовите на надзорниот одбор за контрола на материјално финансиското работење трае четири години.

Надзорниот одбор задолжително се состанува најмалку 4 пати годишно.

### **4.3. ДИРЕКТОР**

#### **чл. 19**

Со работата на јавното претпријатие раководи директор што го избира односно го разрешува градоначалникот на Општината. Изборот се врши врз основа на јавен конкурс Градоначалникот на Општината три месеци пред истекот на мандатот на постојниот директор донесува одлука за распишување на јавен конкурс за избор на директор на јавното претпријатие.

Директорот на јавното претпријатие може да определи вработен кој во негово отсуство го заменува и го води тековното работење на јавното претпријатие.

#### **чл.20**

Директорот се именува со мандат од четири години. За Директор на претпријатието може да се именува лице кое покрај општите услови предвидени со закон треба да ги исполнува и следните посебни услови;

-Да има завршено висока стручна спрема ВИИ степен економски, правен, градежен или машински факултет.

-Да има работно искуство од четири години

-Да не е осуден или против него да не се води кривична постапка.

#### **чл.21**

Директорот за својата работа одговара пред градоначалникот на Општината.

Директорот склучува договор со градоначалникот на Општината за уредување на односите со јавно претпријатие во кој поединечно се уредуваат правата, одговорностите и овластувањата согласно со законот.

#### **чл. 22**

Директорот членовите на управниот одбор и членовите на надзорниот одбор ако извршат односно донесат одлука за која знаеле или за која со оглед на околностите морале да знаат дека ги повредуваат интересите на јавното претпријатие одговараат неограничено и солидарно за штетата настаната со таква одлука.

Одговорноста се утврдува согласно со одредбите од законот за органите на управување.

#### **чл.23**

Директорот на претпријатието во рамките на своите права и обврски ги врши следните работи:

1. Го обезбедува спроведувањето на одлуките и заклучоците од Управниот одбор:

2. Учествува во спроведување на основните на програмата за работа и развој и е одговорен за нејзиното реализирање:

3. Учествува во утврдувањето на критериумите за користење и располагање со средства и употреба на средствата остварени со работењето на претпријатието:

4. Врши усогласување на деловната политика на претпријатието:

5. Го организира и го раководи процесот на работа и работење на претпријатието;

6. Ја предлага внатрешната организација на претпријатието;

7. Склучува договори за реализација на програмите и другите договори за потребите од тековното работење на претпријатието;

8. Решава за распоредување на работниците;

9. Организира и обезбедува работна дисциплина во претпријатието;

10. Се грижи за законитоста во работата применета на прописите, статутот и другите активно претпријатието;

11. Донесува план за користење на годишните одмори;
  12. Донесува одлуки за поединечни права, обврски и одговорности на работниците;
  13. Одлука за прием и распоредување на работниците;
  14. Ја организира работата и се грижи за реализација на програмите и плановите за одбрана;
  15. Издава налози, упатства и наредби со кои се обезбедува работењето на претпријатието;
- Врши и други иницијативни и креативни работи во врска со работењето на претпријатието.

#### **чл.24**

Функцијата Директор е не споива со функцијата пратеник во собранието на Р.Македонија, функцијата претседател и член во Владата на Р.Македонија, како и член на Советот на Општината и Градоначалник на Општината за претпријатието основано од Општината.

#### **чл.25**

Директорот на претпријатието одговара за резултатите од работењето и за законитоста на работењето на претпријатието.

Одговорноста на Директорот се утврдува согласно со одредбите од законот за работни односи, Колективниот договор и Кривичниот законик.

#### **чл.26**

Директорот како застапник е овластен во рамките на дејноста на претпријатието да склучува договори и да потпишува одредени спогодби како и да го застапува претпријатието пред судовите и другите органи.

За склучување на одредени договори и спогодби кои се однесуваат на поголеми инвестициони вложувања, за деловно технолошка-техничка соработка со домашни и странски фирми, истражување и развој, како и набавка и отуѓување на основни средства Директорот мора да побара согласност и одобрение од Управниот одбор.

Во случај на отсуство или евентуална спреченост да ја заврши својата функција Директорот може да определи вработен кој во негово отсуство го заменува и го води тековното работење на јавното претпријатие.

#### **чл.27**

За одредени работи и работни задолженија Директорот може да издава полномоштво во писмена форма на другите стручни лица, а особено заради застапувањето пред судските и другите органи. Полномоштвото се издава во писмена форма, а може да се однесува за поединечни правни работи или одредени видови крупни правни работи.

Полномошникот го застапува претпријатието само во границите на полномоштвото.

#### **4.4 ДРУГИ ОРГАНИ И ТЕЛА**

##### **чл.28**

За остварување на одредени права, обврски и одговорности на работниците во претпријатието се формираат помошни органи и тела кои можат да бидат постојани и повремени.

-Во претпријатието се формираат:

-комисии за спроведување на пописот

-комисии по потреба

Бројот и членовите на комисиите изнесува три члена и нив ги избира Управниот одбор.

Комисиите од своите редови избираат претседател и заменик претседател.

Комисиите ги свикува и со нив раководи претседателот односно заменикот претседател. Комисиите работат на седници и решаваат во прв степен.

##### **чл.29**

Директорот на претпријатието како свое советодавно тело формира Стручен колегиум кој претставува советодавен, стручен и оперативен орган.

Со колегиумот раководи и истиот го свикува Директорот на претпријатието.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИОНА ПОСТАВЕНОСТ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

##### **чл 30**

Заради остварување на подобри резултати во извршувањето на заедничките работи во склад со карактерот на работењето условите за работа, претпријатието е организирано на принцип на работни единици и сектори и тоа:

##### **А ) РАБОТНИ ЕДИНИЦИ**

1. ПРОИЗВОДСТВО НА ВОДА
2. ДИСТРИБУЦИЈА НА ВОДА И КАНАЛИЗАЦИЈА
3. СОБИРАЊЕ И ДЕПОНИРАЊЕ НА СМЕТ И МЕХАНИЗАЦИЈА
4. ГРАДСКИ ГРОБИШТА, ПАЗАР, ПАРКОВИ И ЗЕЛЕНИЛО

##### **Б ) СЕКТОРИ**

- 1.ОПШТО - ПРАВЕН
- 2.ФИНАНСОВО Ќ СМЕТКОВОДСТВЕН
- 3.РАЗВОЈ, КАТАСТЕР, ПРЕДМЕТ И ПРЕСМЕТКА



## **6. АКТИ НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

### **чл. 31**

Работењето на претпријатието, прават обврските на органите и одговорностите на вработените во претпријатието се утврдуваат со Општи акти на претпријатието.

### **чл. 32**

Покрај статутот на претпријатието се донесуваат следните општи акти:

-правилник за организација и систематизација

-колективен договор

-други акти

Актите во претпријатието мора да бидат во согласност со Статутот на претпријатието.

Сите општи акти на претпријатието стапуваат на сила осмиот ден од денот на објавувањето.

Толкување на општите акти дава Управниот одбор на претпријатието.

## **7. ИНФОРМИРАЊЕ НА РАБОТНИЦИТЕ**

### **чл.33**

Управниот одбор и Директорот се одговорни:

-за редовно, вистинито информирање на работниците за сефкупното работење на претпријатието

-за остварување и распределба на добивката

-за располагање, користење и здружувањето на средствата

-за прашања од областа на одбраната и цивилната заштита

Работниците и единиците на локалната самоуправа односно основачот непосредно за работата на претпријатието се информираат преку членовите на Управниот одбор.

### **чл.34**

Информирањето на работниците се врши на:

-усмено излагање на работниците пред вработените

-навремено и однапред објавени дневни редови и припремни материјали за седниците

-писмени извештаи и информации

-преку огласна табла

Вработените во Јавното претпријатие имаат положба, права и обврски од работен однос согласно законот за работни односи и колективен договор.

## **8. ПРОГРАМА И РАЗВОЈ НА РАБОТЕЊЕТО НА ПРЕТПРИЈАТИЕТО**

### **чл. 35**

Со цел зголемувањето на добивката и развојот на претпријатието се донесува програма за работа и развој на претпријатието.

Програмата за работа и развој ја донесува Управниот одбор на предлог на директорот кој воедно е и одговорен за неговата реализација.

## **9. ОДБРАНА**

### **чл. 36**

Работниците во претпријатието имаат право и должност да учествуваат во организирањето и остварувањето на одбраната и да вршат работи од областа на цивилната заштита во согласност со законот.

### **чл. 37**

Работниците во претпријатието ја остваруваат одбраната со организирање на работи и задачи од областа на одбраната со обезбедување на средства, донесување на акти, планови на одбрана и превземање на мерки во реализирање на плановите и програмите на одбраната.

## **10. ЗАШТИТА И УНАПРЕДУВАЊЕ НА ЖИВОТНАТА СРЕДИНА**

### **чл.38**

Со цел заштита и унапредување на животната средина Управниот одбор на претпријатието донесува програма, акти и соодветни одлуки и мерки, обезбедува средства за таа намена и по потреба формира органи и задолжува поединци кои ќе се грижата за спроведување на програмата одлуки и мерки.

## **11.СИНДИКАТ**

### **УСЛОВИ ЗА РАБОТА НА СИНДИКАТ**

### **чл.39**

Претпријатието е должно да создаде услови за активноста на синдикатот во врска со заштита на правата на работниците од работниот однос утврдени со Законот и Колективен договор.

Активноста на синдикатот во согласност со став 1 од овој член неможе да се спречи со акт на претпријатието.

#### **чл.40**

На барање на синдикатот претпријатието доставува податоци и информации за оние прашања што имаат најнепосредно влијание на материјалната и социјалната положба, а синдикатот (работниците) и ги разгледува мислењата и предлозите на синдикатот во постапката за донесување на одлуките и решенија што имаат битно влијание на материјалната и социјалната положба односно во остварувањето на правата на работниците.

На синдикатот представник му се овозможува непречено комуницирање со претпријатието или овластено лице кога тоа е неопходно за остварување на функциите на синдикатот.

#### **чл.41**

Претпријатието обезбедува стручни административни и технички услови за работа на синдикатот за остварување на синдикалните функции како и услови за наплата на чланарина во договор со надлежните органи на претпријатието.

#### **чл.42**

Претставникот на синдикалната организација има посебна заштита и не може да биде повикан на одговорност ниту доведен во неповолна положба вклучвајќи го и престанокот на неговиот работен однос поради членство во синдикатот или учество во синдикалните активности со кои се штитат правата и интересите на работниците ако постапува во согласност со закон и колективен договор.

Посебна заштитан, а представникот на синдикатот трае за време на неговиот мандат и две години потоа за синдикални активности согласно став 1 на овој член што ги презел за време на неговиот мандате.

#### **чл.43**

Претставникот на синдикалната организација поради синдикални активности со кои се штитат правата и интересите на работниците неможе:

- да биде распореден на друго работно место во исто или друго претпријатие

- да биде утврден како технолошки вишок и распоред по тој основ

- против него да се покрене постапка односно да му престане работниот однос со отказ.

#### **чл.44**

На претставникот на синдикатот треба да му се овозможи ослободување од работа на негово оспособување и ефективно вршење на функциите на синдикатот.

Начинот, времето и условите на ослободувањето од работа на синдикалниот претставник се уредуваат со колективен договор на претпријатието.

#### **чл.45**

Член на синдикатот кој е избран односно именуван во органите на синдикатот чие вршење бара привремено да престане од работа кај јавното претпријатие има право по преставување на функцијата, а што ја вршел да ја врши во претпријатието на работи и работно место кое одговара на неговата стручна подготовка за што се склучува посебен договор со претпријатието.

## **12 .ШТРАЈК**

#### **чл.46**

Ако Синдикатот односно работниците во претпријатието одлучуваат да го користат правото на штрајк, најдоцна седум дена пред денот кога имаат намера да најдат штрајк, треба на директорот на претпријатието да му достават писмено предупредување во кое Синдикатот, односно штрајкувачкиот одбор ќе ги изнесе причините за намера да се организира штрајк.

Штрајкувачкиот одбор, претставниците на Управниот одбор и директорот се должни по предупредувањето од став 1 на овој член да понудат предлог за решавање на споро и со тој предлог да ги запознаат работниците и јавноста.

Ако не се постигне согласност во рок од 15 дена од денот на предупредувањето од ставовите 1 и 2 на овој член Синдикатот односно Штрајкувачкиот одбор ако донесат одлука да стапат во штрајк, должен е да ја достави одликата за стапување во штрајк до директорот на претпријатието најмалку 7 дена пред отпочнување на штрајкот. Кон одлуката задолжително се приложува изјава за начинот на обезбедувањето на условите од чл.47 на Статутот. Доставувањето на одлуката за стапување во штрајк не ги запира преговорите за решавање на спорот.

#### **чл.47**

Штрајкувачкиот одбор и работниците кои учествуваат во штрајкот во претпријатието се должни штрајкот да го организираат и да го водат на начин и да превземаат мерки со кои ќе обезбедат физичка сигурност на вработените и заштитан а опремата и инсталациите, како и извршување на обврските спрема граѓаните, правните лица и државните органи и само под услов да се обезбеди:

- неопходно ниво на процесот на работата со кое може да се загрози животот, здравјето и економската и социјална сигурност на граѓаните
- Извршување на договори.

Штрајкувачкиот одбор е должен за време на штрајкот да соработува со директорот на претпријатието заради обезбедување на услови од став 1 од овој член.

#### **чл.48**

Во случај на штрајк во претпријатието времето на започнување и запирање на работењето не може да биде различно за оделни категории на вработени ниту за оделни лица меѓу вработените.

Штрајкувачкиот одбор и работниците кои учесрвуваат во штрајкот во претпријатието не можат да ги спречуваат работниците што согласно со овој и со друг закон неможат да учествуваат односно работниците кои не сакаат да учествуваат во штрајкот да работат.

#### **чл.49**

Основачот утврдува кои лица носители на раководни функции, односно лица од кои зависи техничко-технолошкиот процес и се од незаменливо значење за одвивање на дејноста на претпријатието, со оглед на местото на водењето на работите во претпријатието не можат да учествуваат во штрајк и пропишува кои се нивните обврски односно како тие мора да постапуваат во случај на штрајк во претпријатието.

Основачот може заради спречување на работата во претпријатието што може да предизвикува големи материјални штети и да го загрози здравјето и сигурноста на луѓето и опремата, да превземе мерки на индивидуална или групна мобилизација на вработените.

#### **чл.50**

Објекти и административните простории на претпријатието треба да им бидат достапни за непречено располагање на лицата кои го обезбедуваат работењето на претпријатието.

Ако вработените спротивно на овој закон ги запоседнале и се задржуваат во објекти и административни простории на претпријатието директорот на претпријатието е должен да преземе мерки заради нивно остранување.

### **13. ДЕЛОВНА ТАЈНА**

#### **чл. 51**

Под деловна тајна се подразбираат исправи и податоци кои претставуваат тајна на работењето и други исправи и податоци чие соопштување на три лица поради нивна природа и знаење би можело да нанесе шета на деловниот интерес на претпријатието.

#### **чл.52**

Како деловна тајна се сметаат документи и податоци:  
-кои надлежниот орган ги прогласил за деловна тајна  
-работи од воен карактер кои што претпријатието ги врши во доменот на одбраната

-други документи и податоци чие соопштување на неовластено лице е спротивно на интересите на претпријатието.

#### **чл.53**

Документите и податоците кои се сметаат деловна тајна се чуваат посебно и не смеат да се соопштуваат ниту да се оставаат достапни на неовластени лица.

Деловна тајна се должни да ја чуваат сите работници кои ќе дознаат на било кој начин за документи или податоци кои претставуваат деловна тајна.

Одавањето на деловна тајна се смета за потешка повреда на работна обрска.

### **14. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

#### **чл.54**

Управниот одбор на претпријатието го донесе овој статут на ден 12.06 2008 година.

#### **чл. 55**

Статутот се смета за донесен ако за истиот гласале повеќе од половината од сите членови на Управниот одбор.

#### **чл.56**

Сите акти на претпријатието ќе се усогласат со Статутот во рок од 6 месеци од стапување во сила на овој Статут.

#### **чл.57**

Измени и дополнувања на овој Статут ќе ги врши Управниот одбор на начин и постапка како и при неговиот донесување.

Толкувањата на одредбите на овој Статут ќе ги дава Управниот одбор во консултација со Правната служба.

#### **чл.58**

Овој Статут стапува во сила и ќе се применува осмиот(8) ден од добивање согласност од оснивачот.

#### **чл.59**

Со денот на влегувањето на сила на овој Статут престанува да важи Статутот на ЈПКР „Услуга“ Берово донесен на 28.03.1997 година.

**ЈПКР „УСЛУГА“ Берово  
Претседател на Управниот одбор**

---