

Na osnovu člana 11. Zakona o turističkim organizacijama ("Sl. list RCG", br. 11/04), i člana 13.st.1.t.1 Odluke o osnivanju Turističke organizacije Opštine Ulcinj („Sl. list RCG-opštinski propisi br. ____) Skupština Turističke organizacije Opštine Ulcinj, na sjednici održanoj dana 21.3.2011 godine, donijela je

STATUT
Turističke organizacije Opštine Ulcinj

I. OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Turistička organizacija Opštine Ulcinj (u daljem tekstu: Organizacija) ima status pravnog lica, sa pravima i obavezama utvrđenim Zakonom, Odlukom i ovima Statutom.
Osnivač Organizacije je Opština Ulcinj.

Član 2.

Organizacija stiče svojstvo pravnog lica danom upisa u Registar turističkih organizacija koji vodi Ministarstvo nadležno za poslove turizma.

Član 3.

Prava i obaveze Organizacije utvrđene su Zakonom o turističkim organizacijama (u daljem tekstu: Zakon), Odlukom, ovim Statutom i drugim propisima.

Član 4.

Naziv organizacije je: Turistička organizacija Ulcinj. Skraćeni naziv Organizacije je: TOU (Turistička organizacija Ulcinj). Sjedište Organizacije je u Ulcinju.

Član 5.

Organizacija ima pečat okruglog oblika, sa nazivom i sjedištem "Turistička organizacija Ulcinj" Ulcinj, na službene jezike u upotrebi u opštini Ulcinj.

Štambilj Organizacije je četvrtastog oblika, dimenzija 60x25 mm, a sadrži ime i sjedište Organizacije, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datum prijema pisama.

Organizacija može imati više pečata koji se označavaju rednim brojem.

O broju pečata i štambilja, načinu njihova korištenja, i licima koja su odgovorna za njihovo čuvanje odlučuje Direktor Stručne službe Organizacije.

Član 6.

Organizacija ima znak.

O obliku, sadržaju, načinu korišćenja znaka i promjeni sadržaja oblika znaka odlučuje Izvršni odbor.

Član 7.

Organizacionom upravljuju njeni članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Organizacije i njihovoj važnosti za ukupni razvoj turizma.

Član 8.

Organizacija ima Stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova.

Član 9.

Poštjući načelo racionalizacije za područja turističkih mesta Organizacija osniva Turističko-informativne biroje (u daljem tekstu: Biro).

Biro je organizaciona jedinica Organizacije, koja obavlja dio djelatnosti Organizacije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Član 10.

Rad Organizacije je javan.

Javnost rada obezbeđuje se i ostvaruje na način propisan ovim Statutom.

Član 11.

Djelovanje Organizacije je vršenje poslova od javnog interesa u oblasti turizma, bez ostvarivanja neposredne dobiti.

II. ZADACI ORGANIZACIJE

Član 12.

Zadaci Turističke organizacije su:

1. Unaprijeđenje i promocija izvornih vrijednosti područja opštine u funkciji razvoja turizma;
2. Stvaranje uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji opštine;
3. Saradnja sa pravnim i fizičkim licima koja za predmet poslovanja imaju turističko ugostiteljsku ili njoj komplementarnu djelatnost u cilju dogovaranja, utvrđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma na teritoriji opštine;
4. Podsticanje, koordiniranje i organizovanje kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija, koje doprinose obogaćivanju turističke ponude;
5. Podsticanje aktiviranja područja opštine koja nijesu ili su nedovoljno uključena u turistički promet;
6. Podsticanje i organizovanje akcija usmjerenih na zaštitu očuvanju turističkog prostora, životne sredine i kulturnog nasljeđa;
7. Realizovanje programa aktivnosti boravka studijskih grupa i novinara na teritoriji svog djelovanja, koja su u funkciji razvoja turizma i turističke propagande;
8. Pružanje servisnih usluga i informacija gostima;
9. Organizovanje turističko-informativnih biroa u turističkim mjestima, za koje se ocijeni potreba;
10. Registrovanje i praćenje turističkog prometa na teritoriji opštine;
11. Saradnja sa organima i tijelima lokalne uprave u cilju donošenja i sprovođenja lokalnih mjera za poboljšanje uslova boravka turista na teritoriji opštine;
12. Saradnja sa lokalnim udruženjima i nevladinim organizacijama iz oblasti turizma i ugostiteljstva i njima komplementarnim djelatnostima;
13. Saradnja sa turističkim organizacijama opština u Državi;
14. Saradnja sa istim ili sličnim organizacijama van Države;
15. Sprovođenje anketa i drugih istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističkog proizvoda na teritoriji opštine;
16. Izrada izvještaja i informacija za potrebe Nacionalne turističke organizacije, kao i za potrebe lokalne samouprave;
17. Sačinjavanje baze podataka obaveznih članova Turističke organizacije na teritoriji opštine.
18. Obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističkog proizvoda na teritoriji opštine.

III. ČLANOVI ORGANIZACIJE, NJIHOVA PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 13.

Organizacija ima obavezne članove, a može imati i dobrovoljne članove.

1/ Obavezni članovi

Član 14.

Obavezni članovi Organizacije su pravna i fizička lica, koja na teritoriji opštine Ulcinj imaju svoje sjedište ili organizacioni dio i koja ostvaruju prihod obavljanjem turističkih i ugostiteljskih, kao i sa turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

Obavezno članstvo u Organizaciji počinje danom osnivanja Turističke organizacije, odnosno danom početka obavljanja djelatnosti pravnog i fizičkog lica.

Član 15.

Obavezno članstvo prestaje prestankom obavljanja djelatnosti članova Organizacije na području Organizacije. Na prestanak obveznog članstva u Organizaciji ne utiče privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

2/ Dobrovoljni članovi

Član 16.

Kao dobrovoljni članovi u Organizaciju mogu se učlaniti na njihov zahtjev domaća i strana pravna i fizička lica koja nisu obavezni članovi Organizacije u skladu sa Članom 14. ovog Statuta.

Pravna i fizička lica iz stava 1. ovog člana postaju članovi Organizacije danom donošenja odluke Skupštine.

Odlukom o prihvatanju u članstvo Organizacije utvrđuje se i visina i način plaćanja članskog doprinosa.

Dobrovoljno članstvo u zajednici prestaje istupanje, neplaćanjem članarine duže od 6 (šest) mjeseci ili isključenjem.

Dobrovoljni član Organizacije može biti isključen iz Organizacije ako se ne pridržava odredbi ovog Statuta, odluka i drugih akata organa Organizacije ili ako svojim radom nanosi štetu Organizaciji.

Odluku o isključenju dobrovoljnog člana donosi Skupština Organizacije.

/ Prava, obaveze i odgovornosti članova Organizacije

Član 17.

Članovi Organizacije (obavezni i dobrovoljni) imaju prava, obaveze i odgovornosti da:

1. Biraju i budu birani u tijela Organizacije.
2. Daju inicijative, prijedloge i sugestije koje imaju za cilj jačanje i promovisanje turizma na području Opštine.
3. Predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Organizacije radi zauzimanja stavova i daju prijedlog za njihovo rješavanje.
4. Usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Organizacije u skladu sa Zakonom, i drugim propisima.
5. Predlažu učestvovanje Organizacije u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unaprjeđivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekove sredine na području Organizacije.
6. Predlažu mjere za razvoj turizma i u mjestima na području Opštine koja nisu turistički razvijena.

7. Putem Organizacije ostvaruju saradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i ave o pitanjima rješavanja poremećaja u turizmu i većih problema u ostvarivanju privrednih interesa u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i s tim djelatnostima neposredno povezanih djelatnosti,
8. Daju inicijativu za donošenje mjera i propisa iz oblasti turizma,
9. Koriste stručnu pomoć Organizacije u pitanjima iz djelokruga Organizacije,
10. Predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata,
11. Učestvuju u radu Organizacije prilikom organizovanja manifestacija
12. Sprovode odluke i zaključke koje donose organi Organizacije,
13. Razvijaju međusobnu odgovornost za sprovođenje zadataka Organizacije,
14. Daju podatke i izvještaje potrebne za obavljanje zadataka Organizacije,
15. Pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata organa Organizacije,

IV. ORGANI ORGANIZACIJE

Član 18.

Organji Organizacije su:

1. Skupština
2. Izvršni odbor
3. Nadzorni odbor
4. Predsjednik.

I. Skupština Organizacije

Član 19.

Skupština Organizacije je najviše organ upravljanja u Organizaciji.

Skupštinu Organizacije čine predstavnici osnivača, fizička i pravna lica i predstavnici pravnih lica članova Organizacije (u daljem tekstu: članovi Skupštine Organizacije), a prema utvrđenom kriterijumu udjela u ukupnom prihodu Organizacije, s tim da je svako turističko mjesto iz oblasti djelovanja Organizacije predstavljeno u Skupštini Organizacije s jednim članom nezavisno od već navedenog kriterijuma.

Članovi Organizacije iz oblasti djelovanja Organizacije koji učestvuju s najmanje 2,5% u ukupnom prihodu Organizacije imaju jednog člana,

Članovi Organizacije iz oblasti djelovanja Organizacije koji učestvuju u ukupnom prihodu Organizacije ispod 2,5% sporazumno određuju zajedničkog predstavnika (člana) i to: srazmjerno učešću u ukupnom finanisiranju pojedinih podgrupa djelatnosti u okviru osnovnih grupa utvrđenih Pravilnikom o razvrstavanju djelatnosti za koje se plaća članski doprinos turističkoj organizaciji.

Opština, u svojstvu osnivača, određuje srazmjeran broj svojih predstavnika za članove skupštine, shodno visini učešća u ukupnom prihodu Organizacije koje ostvaruje po osnovu boravišne takse i drugih sredstava iz budžeta Opštine.

Utvrđeni broj predstavnika fizičkih lica, iz stava 3 alineja 2, delegiraju u Skupštinu Organizacije odgovarajuća udruženja.

Član 20.

Skupština Organizacije:

1. Donosi Statut Organizacije.
2. Donosi poslovnik o radu Skupštine Turističke Organizacije.
3. Donosi odluku o osnivanju i upravljanju, pravima i dužnostima, te načinu poslovanja turističko-informativnih Biroa
4. Odlučuje o izboru i razrješenju predsjednika i članova Izvršnog odbora.

5. Odlučuje o izboru i razrješenju članova Nadzornog odbora.
6. Donosi godišnji Program rada Organizacije i turističko-informativnih biroa.
7. Donosi godišnji Finansijski plan i Završni račun Organizacije.
8. Imenuje i razrješava na prijedlog Izvršnog odbora počasne članove Organizacije.
9. Bira predstavnike Organizacije u Skupštinu Nacionalne turističke organizacije.
10. Utvrđuje visinu i način plaćanja članskog doprinosa za dobrovoljne članove.
11. Razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizilaze iz zadataka Organizacije, predlaže mјere i preduzima radnje za njihovo izvršavanje.
12. Usvaja godišnje izvještaje o radu Organizacije i turističko informativnih biroa, koje podnosi izvršni odbor.
13. Odlučuje o zahtjevu pravnih i fizičkih lica za učlanjenje u Organizaciju u svojstvu dobrovoljnih članova.

Član 21.

Mandat članova Skupštine Organizacije traje 4 (četiri) godine.

Članu Skupštine Organizacije može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane člana Organizacije čiji je predstavnik,
- prestankom rada kod člana Organizacije, čiji je predstavnik i
- na sopstveni zahtjev.

Skupština Organizacije može predložiti članu Organizacije da opozove svog predstavnika ako svoju dužnost ne obavlja u skladu sa zadacima Organizacije ili je uopšte ne obavlja.

Novoizabranom članu Skupštine mandat traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđenih u stavu 2 ovog člana.

Član 22.

Izbore za Skupštinu Organizacije raspisuje Izvršni odbor najkraće 30 (trideset) dana prije isteka mandata Skupštine Organizacije.

Član 23.

Skupština Organizacije odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se najmanje jednom godišnje.

Vanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od 1/4,
- imenovanje Predsjednika Organizacije i
- na zahtjev Nadzornog odbora, Izvršnog odbora, najmanje 1/10 članova Skupštine, i po sopstvenoj inicijativi predsjednika Turističke organizacije

Vanrednu sjednicu saziva predsjednik Organizacije.

Ukoliko Predsjednik Organizacije ne sazove Skupštinu Organizacije, Skupštinu Organizacije mogu sazvati Izvršni odbor, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

Podnositelj zahtjeva za sazivanje vanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Organizacije i pripremiti materijale u pisanoj formi.

Član 24.

Skupština Organizacije ima pravo odlučivanja ako je na sjednici prisutno više od polovine ukupnog broja članova Skupštine Organizacije.

Skupština Organizacije donosi odluke većinom glasova prisutnih članova Skupštine, ako za pojedina pitanja ovim Statutom nije drugačije određeno.

Način sazivanja i vođenja sjednica Skupštine Organizacije i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Skupštine utvrđuju se Poslovnikom.

2. Izvršni odbor

Član 25.

Izvršni odbor je izvršni organ Turističke organizacije i za svoj rad odgovara Skupštini Organizacije. Izvršni odbor ima predsjednika i šest članova koje bira Skupština Organizacije, na način da se obezbijedi srazmerna zastupljenost članova pojedinih djelatnosti u Izvršnom odboru, prema njihovom učešću u ukupnom prihodu Turističke organizacije. Mandat članova Izvršnog odbora traje četiri godine.

Član 26.

Izvršni odbor obavlja poslove propisane zakonom, Odlukom i Statutom Turističke organizacije i to:

1. Sprovodi odluke i zaključke Skupštine Organizacije.
2. Predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji program rada i finansijski plan Organizacije.
3. Podnosi Skupštini izvještaj o izvršenju Programa rada i finansijskom poslovanju Organizacije.
4. Upravlja imovinom Organizacije u skladu sa Zakonom i drugim propisima.
5. Odlučuje o zahtjevu fizičkih lica za učlanjenje u Organizaciju u svojstvu dobrovoljnih članova.
6. Donosi opšte akte koji nijesu u nadležnosti Skupštine Organizacije.
7. Imenuje i razrješava direktora Stručne službe Turističke organizacije, na osnovu javnog konkursa.
8. Imenuje i razrješava rukovodioca turističko-informativnog biroa.
9. Utvrđuje prijedlog Statuta.
10. Donosi Poslovnik o radu Izvršnog odbora.
11. Priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Organizacije.
12. Podstiče saradnju s drugim Turističkim organizacijama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet.
13. Obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Član 27.

Članu Izvršnog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- razrješenjem od strane Skupštine Organizacije,
- Opozivom od strane Skupštine organizacije
- na sopstveni zahtjev.

Član Izvršnog odbora može se opozvati ako ne obavlja svoje dužnosti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom, ne sprovodi odluke Skupštine Organizacije i Izvršnog odbora.

Na mjesto člana Izvršnog odbora kojem je mandat prestao na osnovu prethodnog stava, nadležno tijelo bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

Član 28.

Izvršni odbor radi na sjednicama.

Predsjednik Izvršnog odbora saziva i predsjedava sjednicam Izvršnog odbora.

U slučaju odsutnosti Predsjednika Izvršnog odbora, sjednicu Izvršnog odbora saziva i predsjedava joj član Izvršnog odbora kojeg Izvršni odbor odredi.

Član 30.

Izvršni odbor zasjeda i odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova Izvršnog odbora.
Izvršni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 31.

Izvršni odbor odluke donosi po pravilu javnim glasanjem.
Izvršni odbor može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasanjem.
Način sazivanja i vođenja sjednice Izvršnog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Izvršnog odbora utvrđuju se Poslovnikom.

3. Nadzorni odbor

Član 32.

Nadzorni odbor je nadzorni organ Organizacije.
Nadzorni odbor ima predsjednika i 2 (dva) člana.
Nadzorni odbora iz redova svojih članova bira Predsjednika.
Član Nadzornog odbora ne može biti član Izvršnog odbora

Član 33.

Nadzorni odbor nadzire:

1. Vođenje poslova Organizacije,
2. Materijalno i finansijsko poslovanje i raspolažanje sredstvima Organizacije,
3. Izvršenje i sprovođenje Programa rada i finansijskog plana Organizacije.

O obavljenom nadzoru Nadzorni odbor najmanje jednog godišnje podnosi pismeni izvještaj Skupštini Organizacije i Izvršnom odboru.

Član 34.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva i rukovodi njenim radom Predsjednik.,
Nadzorni odbor može pravosnažno odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova Odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.
Način sazivanja i vođenja sjednice Nadzornog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Nadzornog odbora uređuje se Poslovnikom.
Poslovnik iz stava 3 ovog člana donosi Nadzorni odbor.

Član 35.

Mandat članova Nadzornog odbora traje 4 (četiri) godine.

Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:

- opozivom od strane tijela koje ga je izabralo, odnosno imenovalo i
- na sopstveni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima tijela Organizacije.

Na mjesto člana Nadzornog odbora kojem je mandat prestao na osnovu prethodnog stava nadležno tijelo bira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran prethodnik.

4. Predsjednik Organizacije

Član 36.

Dužnost predsjednika Turističke organizacije obavlja predsjednik opštine Ulcinj.
 Predsjednik Turističke organizacije saziva i predsjedava Skupštinom Turističke organizacije.
 Mandat Predsjednika Organizacije traje 4 (četiri) godine.
 Predsjednik Organizacije za svoj rad odgovara Skupštini Organizacije.

Član 37.

Predsjednik Organizacije:

1. Predstavlja Organizaciju.
2. Saziva i predsjedava Skupštinom Organizacije.
3. Organizuje, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Organizacije u skladu sa Zakonom, Statutom i Programom Turističke organizacije.
4. Brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju zadataka Organizacije.
5. Pokreće i brine se o saradnji Organizacije s drugim turističkim organizacijama i drugim subjektima sa zajedničkim interesom.
6. Potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Organizacije.
7. Obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Organizacije i Izvršnog odbora.

Član 38.

U slučaju odsutnosti Predsjednika Organizacije Skupštinu saziva lice koje odredi predsjednik Skupštine.

8. Radna tijela

Član 39.

Skupština Organizacije i Izvršni odbor mogu osnovati stalna ili privremena radna ili Izvršna tijela (radne grupe, komisije, i sl.) radi razmatranja određenog pitanja, davanja mišljenja i prijedloga o značajnim pitanjima iz njihovog djelokruga.

Skupština Organizacije i Izvršni odbor odlukom o osnivanju tijela iz prethodnog stava utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V. PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ORGANIZACIJE

Član 40.

Organizaciju predstavlja Predsjednik Organizacije, a zastupa direktor Stručne službe.

Direktor Stručne službe može dati pismenu punomoć drugoj osobi za zastupanje Organizacije.

Ako se opšta punomoć daje osobi koja nije zaposlena u Organizaciji za davanje ove punomoći potrebna je saglasnost Izvršnog odbora.

Punomoć iz stava 2 ovog člana daje se u skladu sa odredbama Zakona kojim se uređuju obavezni odnosi.

VI. TURISTIČKO INFORMATIVNI BIRO

Član 41.

Za područje jednog ili više turističkih mesta sa teritorije opštine, Skupština Organizacije može osnovati Turističko informativni biro.

Član 42.

Turističko informativni biro kao poslovna jedinica Organizacije može obavljati sljedeće djelatnosti Organizacije:

1. Pružanje informacija vezanih za smještaj, boravak turista i sadržaj njihovog boravka.
2. Njegovanje i razvoj tradicionalnog gostoprimstva.
3. Promocija, podrška i organizacija tradicionalnih manifestacija, folklornog, zabavnog, sportskog i kulturnog karaktera.
4. Podrška i organizovanje akcija usmjerenih na očuvanje životne sredine, kao i za zaštitu i očuvanje kulturnog nasljeđa u turističkom mjestu.
5. Registracija i praćenje turističkog prometa na teritoriji turističkog mjesta.
6. Rad na prihvatu i registraciji gostiju.
7. Saradnja sa lokalnom turističkom privredom i njoj komplementarnim djelatnostima.
8. Saradnja sa drugim subjektima u turističkom mjestu koji na bilo koji način učestvuju u pružanju turističkih usluga, odnosno učestvuju u kreiranju lokalnog turističkog proizvoda.
9. Prijem studijskih grupa, inostranih i domaćih novirana, po odobrenju direktora Stručne službe.
10. Druge poslove, u skladu sa Statutom turističke organizacije.

U odluci o osnivanju Biroa određuje se djelatnost Biroa odnosno predmet njegovog poslovanja.

Član 43.

Turističko informativni biro nema svojstvo pravnog lica.

Prava i obaveze koje proisteknu iz poslovanja Biroa su prava i obaveze Organizacije.

Član 44.

Turističko informativni biro nosi naziv "Turističko informativni biro", sa naznakom turističkog mjesta. Turističko informativni biro posluje pod svojim punim nazivom i uz naznaku svoga sjedišta i naziva i sjedišta Organizacije.

Zavisno o turističkim potrebama mjesta Turističko informativni biro može poslovati tokom cijele godine ili sezonski.

Član 45.

Turističko informativni biro osniva se odlukom Skupštine Organizacije, koja sadrži posebno:

- Naziv i sjedište Organizacije,
- Naziv i sjedište Biroa,
- Predmet poslovanja Biroa,
- Način poslovanja (tokom cijele godine ili sezonski).

Član 46.

U Turističkom birou koje posluje tokom cijele godine osniva se Savjet Biroa.

U Turističkom birou koje posluje sezonski, može se osnovati Savjet Biroa.

Član 47.

Savjet Biroa

1. sprovodi politiku razvoja turizma i njegovog protoka za područje Biroa utvrđene aktima Skupštine i Izvršnog odbora,
2. Brine o unaprjeđenju saradnje između Organizacije i pravnih i fizičkih lica koja su neposredno uključena u turistički promet,

3. Podstiče i koordinira sve aktivnosti vezane za razvoj turizma i njegove promocije na području turističkog mesta,
4. Razmatra i zauzima stavove o pitanjima razvoja turizma na području Biroa, predlaže tijelima Organizacije mjere za njihovo ostvarenje,
5. Obavlja i druge poslove u okviru djelatnosti Biroa utvrđene aktima Skupštine i Biroa.

Član 48.

Stručne poslove u Turističkom društvu vodi i organizuje Upravnik Biroa (u daljem tekstu: Upravnik). Poslove iz prethodnog stava Upravnik obavlja profesionalno.

Na pravni status Upravnika, uslove za stupanje na rad i ostala pitanja u vezi s njegovim radom odgovarajuće se primjenjuju opšti propisi o radu.

Upravnik odgovara za svoj rad i rad Biroa Savjetu Biroa, ukoliko je i osnovan, Izvršnom odboru i direktoru Stručne službe.

Član 49.

Sredstva za poslovanje obezbeđuju se iz sredstava osnivača, tj. iz budžeta Turističke organizacije.

Sredstva iz stava 1 ovog člana posebno se iskazuju u finansijskom planu Organizacije odnosno utvrđuju Finansijskim planom Biroa.

Član 50.

Turističko informativni biro predlaže Izvršnom odboru Organizacije godišnji Program rada i finansijski plan Biroa.

Turističko informativni biro obavezno sredstva koja mu pripadaju na osnovu propisa koristiti namjenski u skladu s godišnjim Programom rada i finansijskim planom.

Član 51.

Turističko informativni biro upisuje se u Upisnik.

Organizacija je dužna prijavu za upis Biroa u Upisnik podnijeti Ministarstvu turizma u roku od 15 dana od dana osnivanja biroa.

Član 52.

Turističko informativni biro prestaje:

- odlukom Skupštine Organizacije o prestanku Biroa
- prestankom Organizacije.

VII. STRUČNA SLUŽBA

Član 53.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Organizacije osniva se Stručna služba. Sjedište Stručne službe je u sjedištu Organizacije.

Član 54.

Djelokrug, unutrašnju organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Stručne službe donosi Izvršni odbor na prijedlog direktora Stručne službe.

Član 55.

Stručna služba obavlja poslove:

1. Sprovodi zadatke utvrđene Programom rada Organizacije.
2. Obavlja stručne i administrativne poslove u vezi sa pripremom sjednica organa Organizacije.
3. Obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s izradom i izvršenjem akata organa Organizacije.
4. Obavlja pravne, finansijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opšte poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Organizacije.
5. Izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe organa Organizacije.
6. Daje organima Organizacije kao i drugim zainteresovanim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Organizacije.
7. Organizuje rad turističko-informativnih biroa.
8. Obavlja i druge poslove koje mu odrede organi Organizacije.

Član 56.

Na pravni status zaposlenih u Turističkoj organizaciji, uslove za stupanje na rad i ostala pitanja u vezi s njihovim radom odgovarajuće se primjenjuju opšti propisi o radu.

Radnici zaposleni u Turističkoj kancelariji moraju ispunjavati i posebne uslove koje propisuje Ministar turizma.

Član 57.

Stručna služba Organizacije ima direktora.

Direktora Stručne službe na osnovu javnog konkursa imenuje Izvršni odbor.

Direktor se imenuje na 4 (četiri) godine i može biti ponovno imenovan.

Za direktora stručne službe može biti imenovano lice koje ima visoku stručnu spremu (VII stepen), najmanje 5 godina radnog iskustva i znanje engleskog jezika.

Direktor mora ispunjavati posebne uslove koje propisuje Ministar turizma.

Član 58.

Ako se na raspisani konkurs niko ne prijavi ili niko od prijavljenih kandidata ne bude izabran, konkurs će se ponoviti.

Do imenovanja direktora na osnovu ponovljenog konkursa Izvršni odbor imenovaće vršioca dužnosti, ali najduže na 6 (šest) mjeseci.

Vršilac dužnosti ima prava, obaveze i odgovornosti direktora Stručne službe.

Član 59.

Direktora Stručne službe, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi Izvršni odbor iz redova Izvršnog odbora.

Osoba koja zamjenjuje direktora Stručne službe ima prava i dužnosti direktora.

Član 60.

Direktor Stručne službe organizuje i rukovodi radom i poslovanjem Stručne službe i u granicama utvrđenih ovlašćenja, odgovoran je za poslovanje Organizacije.

Direktor je za svoj rad odgovoran Izvršnom odboru i Predsjedniku Organizacije.

Direktor ne može biti član Izvršnog odbora.

Direktor Stručne službe:

1. Sprovodi odluke Skupštine organizacije.
2. Sprovodi odluke Izvršnog odbora.
3. Organizuje izvršenje zadataka Organizacije.
4. Zastupa Organizaciju i preduzima sve pravne radnje u ime i za račun Organizacije.
5. Zastupa Organizaciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim licima s javnim ovlašćenjima.
6. Odgovoran je za namjensko korištenje sredstava koja se vodu u Organizaciji.
7. Usklađuje materijalne i druge uslove rada Stručne službe i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama, zaključcima i Programom rada Organizacije i njениh tijela.
8. Odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkoj organizaciji i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o Upravljanju i sistematizaciji Stručne službe.
9. Upozorava radnike Stručne službe i organe Organizacije na zakonitost njihovih odluka.
10. Odlučuje o službenom putovanju radnika Organizacije, korištenju sopstvenih automobila u službene svrhe i o korištenju sredstava reprezentacije.
11. Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju Stručne službe.
12. Odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim licima ako ocijeni da je potrebno i svršishodno, a u cilju izvršenja zadataka Organizacije.
13. Potpisuje poslovnu dokumentaciju Organizacije.
14. Priprema, zajedno s Predsjednikom Organizacije sjednice Skupštine Organizacije, i s predsjednikom Izvršnog odbora sjednice Izvršnog odbora.
15. Podnosi Izvršnom odboru izvještaje o svom radu i o radu Stručne službe, te predlaže mјere za unaprijeđenje organizacije rada Stručne službe.
16. Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Organizacije i odlukama organa Organizacije.

Član 61.

Direktor Stručne službe može biti razriješiti i prije isteka vremena na koje je imenovan:

1. Na sopstveni zahtjev.
2. Ako zbog neobavljanja ili nemarnog obavljanja svoje dužnosti Organizacija nije mogla ispuniti svoje zadatke ili je ispunjenje tih zadataka bilo otežano.
3. Ako je zbog nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlašćenja nastala ili mogla nastati šteta.
4. Ako bez osnovanog razloga ne ispuni ili odbije da ispuni odluke organa Organizacije ili postupa protivno tim odlukama.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora Stručne službe mogu podnijeti Skupština Organizacije i Nadzorni odbor.

Prijedlog za pokretanje postupka za razrješenje razmatra i ispituje navode prijedloga komisije koju imenuje Izvršni odbor iz redova članova Organizacije.

Prije donošenja odluke o razrješenju direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje. Odluku o razrješenju direktora Stručne službe donosi Izvršni odbor glasanjem.

U slučaju razrješenja direktora Stručne službe Izvršni odbor imenovaće vršioca dužnosti direktora i raspisće konkurs za direktora najkasnije u roku od 30 dana od dana imenovanja vršioca dužnosti.

Član 62.

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija u radu Organizacije obavlja Stručna služba.
Poslovi iz stava 1 ovog člana obuhvataju:

- prikupljanje, obrada i distribucija informacija u cilju podsticanja i promovisanja turizma na području Organizacije,
- prikupljanje informacije o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inostranstvu od značaja za rad Organizacije,
- informisanje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okruženja, spomenicima kulture i drugo,
- promovisanje turističkog proizvoda grada,
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- saradnja s domaćim i inostranim informativnim organizacijama,
- i drugi poslovi utvrđeni odlukom o osnivanju Organizacije i drugim aktima Skupštine Organizacije ili Izvršnog odbora.

VIII. ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ORGANIZACIJI

Član 63.

Svaki član organa Organizacije lično je odgovoran za savjesno obavljanje svojih dužnosti.

Svaki član organa Organizacije odgovoran je za svoj rad organu koji ga je izabrao, a članovi Skupštine Organizacije odgovorni su članu Organizacije kojeg predstavljaju.

Predsjednik Organizacije, predsjednik Izvršnog odbora i direktor Stručne službe pojedinačno su odgovorni za zakonitost, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadatka koje im je odredio organ koje ih je izabrao ili imenovao.

IX. UPRAVLJANJE ORGANIZACIJOM

Član 64.

Organizacija nastupa u pravnom prometu samostalno - u svoje ime i za svoj račun.
Za obaveze u pravnom prometu Organizacija odgovara cijelokupnom svojom imovinom.

Član 65.

Finansijsko-materijalno poslovanje Organizacije vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.

Član 66.

Za svaku poslovnu godinu Organizacija utvrđuje Program rada i finansijski plan.

Član 67.

Prijedlog Programa rada i finansijskog plana Organizacije utvrđuje Izvršni odbor i podnosi ga Skupštini Organizacije, do kraja novembra tekuće godine za sljedeću poslovnu godinu.
Organizacija dostavlja Prijedlog Programa rada i finansijskog plana za sljedeću poslovnu godinu, u roku iz stava 1 ovog člana, Nacionalnoj turističkoj organizaciji.

Član 68.

Sredstva za poslovanje Biroa osiguravaju se iz dijela prihoda koji u skladu sa posebnim propisima pripadaju turističkom mjestu.

Sredstva iz stava 1 ovog člana posebno se iskazuju u Finansijskom planu Organizacije.

Turističko informativni biro predlaže Skupštini Organizacije godišnji Program rada i finansijski plan.

Turističko informativni biro obavezno je sredstva kojima raspolaže u skladu sa ovim Statutom koristiti namjenski u skladu s utvrđenim godišnjim Programom rada i finansijskim planom.

Član 69.

Godišnji Program rada i finansijski plan Organizacije sadrže pojedinačno utvrđene planirane zadatke i potrebna finansijska sredstva za njihovo ispunjenje za pojedinačno turističko mjesto te posebno planirane zadatke i finansijske planove turističkih društava.

Prijedlog programa rada i finansijskog plana Organizacija obavezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Organizacije 15 dana prije održavanja sjednice na kojoj se donose.

Član 70.

Tokom godine Organizacija može mijenjati i dopunjavati svoj Program rada i finansijski plan.

Izmjene iz stava 1 ovog člana obavljaju se po postupku koji je propisan za donošenje Programa rada i finansijskog plana.

Član 71.

Za ostvarenje Programa rada i finansijskog plana odgovoran je Izvršni odbor.

Naredbodavac za ostvarenje Finansijskog plana je direktor Stručne službe.

Član 72.

Izvršni odbor je dužan Skupštini Organizacije podnijeti finansijski izvještaj u roku koji ona odredi.

Član 73.

Prijedlog godišnjeg finansijskog izvještaja za prethodnu godinu Izvršni odbor podnosi Skupštini Organizacije do kraja februara.

Prijedlog godišnjeg finansijskog izvještaja mora se staviti na uvid članovima Organizacije 8 (osam) dana prije razmatranja na Skupštini Organizacije.

Godišnji finansijski izvještaj Organizaciju dostavlja Nacionalnoj turističkoj organizaciji.

Član 74.

Organizacija ostvaruje prihod iz sljedećih izvora:

1. Boravišne takse, u skladu s posebnim zakonom.
2. Članarine, u skladu s posebnim zakonom.
3. Izletničke takse.
4. Turističke takse.
5. Sredstava budžeta.
6. Kredita.
7. Dobrovoljnih priloga (donacija) i
8. Iz drugih izvora u skladu sa zakonom

Pored izvora iz stava 1 ovog člana, poslovanje ili pojedine aktivnosti Organizacije mogu se finansirati i dodatnim sredstvima koja osiguravaju njihovi članovi i zainteresovana pravna i fizička lica.

Član 75.

Domaća i strana pravna i fizička lica plaćaju članarinu Organizaciji u skladu s posebnim Zakonom. Dobrovoljni članovi Organizacije plaćaju članarinu Organizaciji u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Organizacije.

Član 76.

U finansijskom planu Organizacije može se izdvojiti dio prihoda kao neraspoređena sredstva (tekuća rezerva) koja se koriste tokom godine za nepredviđene i nedovoljno predviđene poslove i zadatke koji se finansiraju iz Finansijskog plana Organizacije. Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Izvršni odbor.

Član 77.

Sredstva Organizacije vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Član 78.

Višak prihoda nad rashodima Organizacije koristi se u svrhu promocije i unapređenja Organizacije.

Član 79.

Izvršni odbor Organizacije upravlja imovinom Organizacije s pozicije urednog i savjesnog privrednika. Za nabavku i otuđenje nekretnina Izvršni odbor mora zatražiti prethodnu saglasnost Skupštine Organizacije, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Organizacije.

X. JAVNOST RADA ORGANIZACIJE

Član 80.

Javnost rada Organizacije osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem sjednica organa Organizacije za članove Organizacije objavom na oglašnoj tabli Organizacije, odnosno putem sredstava javnog informisanja ili na drugi prikidan način.

Član 81.

Predsjednik Organizacije odgovoran je za redovno, potpuno i po obliku i sadržaju pristupačno informisanje javnosti o radu Organizacije.

XI. POSLOVNA TAJNA

Član 82.

Poslovnu tajnu Organizacije čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlašćenoj osobi bilo protivno poslovanju Organizacije i štetilo interesima i poslovnom ugledu Organizacije. Predsjednik Organizacije određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

Poslovnu tajnu dužni su čuvati svi članovi i zaposleni u Organizaciji koji na bilo koji način saznaju za dokument ili podatak koji je utvrđen kao poslovna tajna.

Povreda odredaba ovog Statuta koja se odnosi na poslovnu tajnu je povreda radne dužnosti.

XII. ZAŠTITA PRIRODE I ŽIVOTNE SREDINE

Član 83.

Organizacija obavlja poslove i ispunjava svoje zadatke na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitet životne sredine u skladu sa propisima u Republici Crne Gore.
Posebnu brigu Organizacija vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIII. PRESTAKA RADA ORGANIZACIJE

Član 84.

Organizacija prestaje Odlukom Osnivača o prestanku Organizacije;
Osnivač će donijeti odluku o prestanku Organizacije:

- ako Organizacija djeluje suprotno odredbama Zakona ili ovog Statuta, ukoliko ne ispunjava zadatke zbog kojih je osnovana,
- ako je od održavanja Skupštine Organizacije proteklo dvostruko više vremena od vremena utvrđenog članom 23 ovog Statuta za održavanje Skupštine Organizacije.

Član 85.

Odlukom o prestanku postojanja Organizacije utvrdiće se podjela imovine Organizacije.
Imovina se dijeli srazmjerno visini udjela članova u prihodima Organizacije.

XIV. STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 86.

Organizacija ima Statut i druge opšte akte (Pravilnici, Odluke, Poslovnici).

Opšti akti Organizacije moraju biti u saglasnosti s odredbama Statuta.

Statut mora biti u saglasnosti za Zakonom i drugim Propisima.

U slučaju nesaglasnosti opštih akata sa Statutom primjenjivaće se odgovarajuće odredbe Statuta.

Ocjenu saglasnosti opštih akata sa Statutom daje Skupština Organizacije.

Kada utvrdi da opšti akt nije u saglasnosti sa Statutom, Skupština Organizacije svojom odlukom ukida ili poništava taj akt, odnosno njegove pojedine odredbe.

Statut donosi uz prethodnu saglasnost Skupštine Opštine Ulcinj, Skupština Organizacije većinom predstavnika u Skupštini Organizacije.

Poslovnik o radu Skupštine donosi Skupština Organizacije na svojoj sjednici većinom glasova.

Ostale opšte akte donosi Izvršni odbor Organizacije na prijedlog Predsjednika Organizacije ili na sopstvenu inicijativu, a opšte akte Stručne službe na prijedlog direktora Stručne službe.

Član 87.

Opšti akti Stručne službe odlučuju o:

- organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- obračunu i isplati plata, naknada plata i ostala primanja,
- drugi akti utvrđeni Statutom i odlukom Skupštine Organizacije.

Član 88.

Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta. Prijedlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Izvršni odbor ili najmanje 1/10 članova Skupštine Organizacije.

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Organizacije radi davanja primjedbi i prijedloga. Primjedbe i prijedlozi dostavljaju se Izvršnom odboru Organizacije u roku od 8 (osam) dana od dana prijema. Nakon razmatranja primjedbi i prijedloga Izvršni odbor utvrđuje prijedlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Skupštini Organizacije na usvajanje.

Član 89.

Opšti akti Organizacije stupaju na snagu danom oglašavanja.

XV. PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 90.

Ovaj Statut stupa na snagu danom donošenja.

Ulcinj, 21. 03. 2011.
Broj: 01-8311-11

