



PREDLOG

Na osnovu člana 13. Zakona o turističkim organizacijama ("Sl. list RCG" br. 11/04)
Skupština Turističke organizacija opštine Herceg Novi, na sjednici održanoj dana
_____ godine, donijela je

S T A T U T

Turističke organizacije opštine Herceg Novi

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Turistička organizacija opštine Herceg Novi (u daljem tekstu: Organizacija) je pravno lice, čiji su članovi Opština, u svojstvu osnivača, kao i pravna i fizička lica koja na teritoriji Opštine imaju svoje sjedište ili organizacioni dio i koja ostvaruju prihod obavljanjem turističkih i ugostiteljskih, kao i sa turizmom neposredno povezanih djelatnosti.

Član 2.

Organizacija se smatra osnovanom danom stupanja na snagu akta o osnivanju, a svojstvo pravnog lica stiče danom upisa u Registar turističkih organizacija koje vodi Ministarstvo nadležno za poslove turizma.

Član 3.

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

Član 4.

Naziv Organizacije je: Turistička organizacija opštine Herceg Novi.

Skraćeni naziv Organizacije je: „turistička organizacija herceg novi“ .

Sjedište Organizacije je u Herceg Novom.

Član 5.

Organizacija ima pečat okruglog oblika, sa nazivom i sjedištem "Turistička organizacija opštine Herceg Novi" Herceg Novi.

Štambilj Organizacije je četvrtastog oblika, dimenzija 55 x 20 mm, a sadrži ime i sjedište Organizacije, te prostor za upisivanje evidencijskog broja i datum prijema pisama.

Štambilj se koristi za svakodnevno poslovanje Organizacije.

O pečatu i Štambilju, načinu njihovog korišćenja, te licima koja su odgovorna za njihovo čuvanje odlučuje direktor Organizacije.

Član 6.

Organizacija ima znak.

Znak Organizacije je četvrtastog oblika sa natpisom:
"herceg novi"

O promjeni sadržaja oblika znaka odlučuje Izvršni odbor.

O načinu korišćenja znaka odlučuje direktor Organizacije.

Član 7.

Organizacijom upravljaju njeni članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima Organizacije.

Član 8.

Organizacija ima Stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova vezanih za zadatke i obaveze Organizacije.

Član 9.

Poštujući načelo racionalizacije za područja turističkih mjesta Organizacija može osnovati Turističko informativne biroe (u daljem tekstu: Biro).

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

Član 10.

Rad Organizacije je javan.

Javnost rada osigurava se i ostvaruje na način propisan Statutom.

Član 11.

Djelovanje Organizacije zasniva se na načelu opšte korisnosti, a bez ostvarivanja neposredne dobiti.

II ZADACI ORGANIZACIJE

Član 12

Zadaci Organizacije su:

1. unapređenje, promocija i prezentacija izvornih vrijednosti Opštine Herceg Novi, putem raznih propagandnih sredstava (grafičkih – plakati, prospekti, štampane publikacije, turističke mape, video materijala, web sajta, reklamnog materijala i sl.), organizovanje i učestvanje na sajmovima i berzama turizma, organizovanje posebnih prezentacija i aktivnosti na izdavačkoj djelatnosti u cilju što bolje propagande.

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 razvoja politike turizma na teritoriji Opštine,
4. potsticanje, koordiniranje i organizovanje manifestacija, koje doprinose i podstiču promociju turističke ponude,
5. potsticanje aktiviranja područja Opštine koja nisu ili su nedovoljno uključena u turistički promet.
6. podsticanje i organizovanje akcija usmjerenih na zaštiti i očuvanju turističkog prostora, životne sredine i kulturnog naslijeđa,
7. realizovanje programa aktivnosti boravka studijskih grupa i novinara na teritoriji svog djelovanja,
8. pružanje servisnih usluga i informacija gostima,
9. organizovanje turističko-informativnih biroa u turističkim mjestima, za koje ocijeni potrebu postojanja,
10. evidentiranje i praćenje turističkog prometa na teritoriji Opštine,
11. saradnja sa organima i tijelima Opštine 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 svim turističkim organizacijama,
14. sprovođenje anketa i drugih istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističke ponude i proizvoda na teritoriji Opštine,
15. izrada izvještaja i informacija za potrebe Nacionalne turističke organizacije i
16. obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističke ponude 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 sva pravna i fizička lica, koja na teritoriji Opštine 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 Organizacije odnosno danom početka obavljanja djelatnosti pravnog i fizičkog lica na teritoriji Opštine Herceg Novi.

Član 15.

Obavezno članstvo u zajednici prestaje prestankom obavljanja djelatnosti člana Organizacije na području Organizacije.

Na prestanak obaveznog članstva u Zajednici ne utiče privremena obustava djelatnosti kao ni sezonsko obavljanje djelatnosti.

2/ Dobrovoljni članovi

Član 16.

Kao dobrovoljni članovi u Organizaciju se mogu 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.

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

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

Odluku o isključenju dobrovoljnog člana donosi Skupština Organizacije.

3/ Prava, obaveze i odgovornosti članova Organizacije

Član 17.

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

- oni ili njihovi predstavnici biraju i budu birani u tijela Organizacije,
- upravljaju poslovima Organizacije i učestvuju u radu Organizacije,
- daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promovisanje turizma na području Organizacije, daju predloge i primjedbe na rad tijela Organizacije,
- predlažu, razmatraju pitanja iz djelokruga Organizacije radi zauzimanja stavova i daju predlog za njihovo rješavanje,
- usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose i zajedničke interese radi postizanja ciljeva Organizacije u skladu sa Zakonom i Statutom,
- predlažu učestvovanje Organizacije u raznim aktivnostima u cilju očuvanja turističkog prostora, unapređivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekove sredine na području Organizacije,
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Organizacije koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjuju u Organizaciji informacije, obavljaju konsultacije i organizuju sastanke,
- putem Organizacije ostvaruju saradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i upave 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,
- daju inicijativu za donošenje mjera i propisa iz oblasti turizma,
- koriste stručnu pomoć Organizacije po pitanjima iz djelokruga rada Organizacije.
- predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata,

- budu obaviješteni o radu Organizacije i njenih tijela i o materijalno-finansijskom poslovanju,
- učestvuju u radu Organizacije i manifestacijama koje ona organizuje,
- provode odluke i zaključke koje donose tijela organizacije,
- razvijaju međusobnu odgovornost za sprovođenje zadataka Organizacije,
- daju podatke i izvještaje potrebne za obavljanje zadataka Organizacije,
- pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Organizacije.

IV ORGANI ORGANIZACIJE

Član 18.

Organi Organizacije su:

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

1. Skupština Organizacije

Član 19.

Skupština Organizacije je najviše tijelo upravljanja u Organizaciji.

Skupštinu Organizacije čine 33. (tridesettri): predstavnika Opštine i pravnih i fizičkih lica, odnosno njihovi ovlašćeni predstavnici (u daljem tekstu: članovi Skupštine Organizacije), a prema utvrđenom kriterijumu udjela u ukupnom prihodu u Organizaciji.

Kriterijumi za određivanje broja članova Skupštine Organizacije:

- članovi Organizacije iz oblasti djelovanja Organizacije koji učestvuju sa najmanje 3% u ukupnom prihodu Organizacije imaju jednog člana,
- članovi Organizacije iz oblasti djelovanja Organizacije koji učestvuju u ukupnom prihodu Organizacije ispod 3% sporazumno određuju zajedničke predstavnike (članove) i to: srazmjerno učešću u ukupnom finansiranju pojedinih podgrupa djelatnosti u okviru osnovnih grupa utvrđenih Pravilnikom o razvrstavanju djelatnosti za koje se plaća članski doprinos turističkim organizacijama.
- Opština, u svojstvu osnivača, određuje srazmjeran broj svojih predstavnika za članove Skupštine, shodno visini učešća u ukupnom prihodu Organizacije, koji ostvaruje po osnovu boravišne takse i drugih sredstava iz Budžeta Opštine.

Član 20.

Skupština Organizacije:

- donosi Statut Organizacije,
- konstatuje izbor i razrješenje predsjednika Organizacije,
- odlučuje o izboru i razrješenju članova Izvršnog odbora,
- odlučuje o izboru i razrješenju članova Nadzornog odbora,

- donosi godišnji Program rada Organizacije ,
- donosi Finansijski plan i godišnji Finansijski izvještaj Organizacije,
- imenuje i razrješava na predlog Izvršnog odbora počasne članove Organizacije,
- donosi odluku o osnivanju i upravljanju Organizacije,
- bira predstavnike Organizacije u Skupštinu Nacionalne turističke organizacije,
- donosi Poslovnik o radu Skupštine Organizacije,
- daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa,
- razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizilaze iz zadataka Organizacije, predlaže mjere i preuzima radnje za njihovo izvršenje i
- prihvata godišnje izvještaje i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom.

Član 21.

Mandat članova Skupštine Organizacije traje 4 (četiri) godine.

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

- razriješenjem od strane Skupštine Organizacije i
- na svoj 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 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 60 (šezdeset dana) prije isteka mandata Skupštine Organizacije.

Član 23.

Skupština Organizacije odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se jednom godišnje.

Vanredna sjednica saziva se u slučaju:

- izbora članova Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od $\frac{1}{4}$,
- imenovanja predsjednika Organizacije,
- na zahtjev Nadzornog odbora, Izvršnog odbora, najmanje 1/10 članova Skupštine i predsjednika Organizacije i
- na zahtjev osnivača.

Podnosilac zahtjeva za sazivanje vanredne sjednice dužan je predložiti dnevni red Skupštine Organizacije.

Ako u slučaju iz stava 3. ovog člana predsjednik Organizacije ne sazove Skupštinu Organizacije, Skupštinu Organizacije mogu sazvati Izvršni odbor, Nadzorni odbor ili 20% članova Skupštine.

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 sjednica Skupštine utvrđuju se poslovníkom.

2. Izvršni odbor

Član 25.

Izvršni odbor je izvršno tijelo Skupštine Organizacije.

Izvršni odbor je za svoj rad odgovoran Skupštini Organizacije.

Član 26.

Izvršni odbor Organizacije:

- sprovodi odluke i zaključke Skupštine Organizacije,
- predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji Program rada i Finansijski plan Organizacije,
- podnosi izvještaj o izvršenju Programa rada i finansijskom poslovanju Organizacije,
- imenuje i razrješava direktora Stručne službe Organizacije na osnovu javnog oglašavanja,
- upravlja imovinom Organizacije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- bira i razrješava predsjednika Izvršnog odbora,
- odlučuje o zahtjevu fizičkih lica za učlanjenje Organizacije u svojstvu dobrovoljnih članova,
- donosi opšte akte za Organizaciju,
- utvrđuje predlog Statuta ,
- priprema predloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Organizacije,
- odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavku poslovnog prostora u skladu s Finansijskim planom.,
- donosi Poslovnik o radu Izvršnog odbora,
- donosi opšte akte koje ne donosi Skupština Organizacije,
- podstiče saradnju sa drugim turističkim organizacijama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
- obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga rada.

Član 27.

Izvršni odbor ima predsjednika i 6 (šest) članova, koje bira Skupština Organizacije, na način da se obezbijedi srazmjerna zastupljenost članova u Izvršnom odboru, prema njihovom učešću u ukupnom prihodu Organizacije.

Član 28.

Mandat članova Izvršnog odbora traje 4 (četiri) godine.

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

- razriješenjem od strane Skupštine Organizacije,
- na svoj zahtjev.

Član Izvršnog odbora može se opozvati ako ne obavlja svoju dužnost 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 29.

Izvršni odbor radi na sjednicama.

Predsjednik Izvršnog odbora saziva i predsjedava sjednicama 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 ima pravo odlučivanja ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova Izvršnog odbora.

Izvršni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 31.

Izvršni odbor odluku 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 sjednica Izvršnog odbora utvrđuju se poslovnikom.

3. Nadzorni odbor

Član 32.

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Organizacije.

Nadzorni odbor ima 3. (tri) člana,

Nadzorni odbor iz redova svojih članova bira predsjednika i njegovog zamjenika.

Član Nadzornom odbora ne može biti član Izvršnog odbora.

Član 33.

Nadzorni odbor nadzire:

- vođenje poslova Organizacije,
- materijalno i finansijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Organizacije
- izvršenje i sprovođenje Programa rada i Finansijskog plana Organizacije.

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

Član 34.

Sjednicu Nadzornog odbora saziva i rukovodi njenim radom predsjednik, a u slučaju njegove odsutnosti zamjenik predsjednika.

Nadzorni odbor može pravosnažno odlučiti ako sjednici prisustvuje većina članova Odbora, a odluke donosi većinom glasova prisutnih 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:

- razriješenjem od strane Skupštine Organizacije,
- 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.

Organizacija ima predsjednika Organizacije.

Dužnost predsjednika Organizacije obavlja Predsjednik Opštine Herceg Novi

Mandat predsjednika Organizacije traje koliko i mandat predsjednika Opštine.

Predsjednik Organizacije za svoj rad odgovara Skupštini Organizacije.

Član 37.

Predsjednik Organizacije:

- predstavlja Organizaciju,
- saziva i predsjedava Skupštinom Organizacije,
- organizuje, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Organizacije u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i Programom rada Organizacije,
- brine se o pripremi sjednica Skupštine Organizacije,
- pokreće i brine se o saradnji Organizacije s drugim turističkim organizacijama i drugim tijelima sa zajedničkim interesom,
- potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Organizacije i
- obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine Organizacije.

Član 38.

U slučaju odsutnosti predsjednika Organizacije Skupštinu saziva i predsjedava najstariji član Skupštine.

5. Radna tijela

Član 39.

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

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

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ORGANIZACIJE

Član 40.

Organizaciju predstavlja predsjednik Organizacije, a zastupa direktor.

Direktor 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 STRUČNA SLUŽBA

Član 53.

Radi obavljanja stručnih i administrativnih poslova Organizacije osniva se Stručna služba Organizacije.

Sjedište Stručne službe je u sjedištu Organizacije.

Član 54.

Djelokrug, unutrašnje upravljanje, organizaciju i sistematizaciju radnih mjesta Stručne službe Organizacije utvrđuje direktor.

Upravljanje i sistematizacija Stručne službe Organizacije treba odgovarati potrebama i zahtjevima Organizacije i mogućnosti za stručno, kvalitetno, pravovremeno i odgovorno obavljanje zadataka Organizacije.

Zaposleni u Stručnoj službi Organizacije ne mogu biti članovi organa Organizacije.

Član 55.

Stručna služba Organizacije obavlja samostalno ove poslove:

- sprovodi zadatke utvrđene Programom rada Organizacije,
- obavlja stručne i administrativne poslove u vezi sa pripremom sjednica tijela Organizacije,
- obavlja stručne i administrativne poslove u vezi s izradom i izvršenjem akata tijela Organizacije,
- obavlja pravne, finansijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opšte poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Organizacije,
- izrađuje analize i informacije i druge materijale za potrebe tijela Organizacije,
- daje tijelima Organizacije kao i drugim zainteresovanim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga rada Organizacije,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Organizacije.

Član 56.

Na pravni status zaposlenih u Stručnoj službi Organizacije, uslove za stupanje na rad i ostala pitanja u vezi sa njihovim radom primjenjuju se opšti propisi o radu.

Član 57.

Stručna služba Organizacije ima direktora.

Direktora na osnovu javnog konkursa imenuje Izvršni odbor.

Direktor se imenuje na 4.(četiri) godine i može biti ponovo imenovan, a mora imati visoku stručnu spremu i najmanje 5. godine radnog iskustva i položen stručni ispit za rad u organima lokalne uprave.

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 do 6.(šest) mjeseci.

Vršilac dužnosti ima prava, obaveze i odgovornosti direktora.

Član 59.

Direktora, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje osoba koju odredi direktor. Osoba koja zamjenjuje direktora ima prava i dužnosti direktora.

Član 60.

Direktor organizuje i rukovodi radom i poslovanjem Stručne službe Organizacije i u granicama određenih 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:

- sprovodi odluke Izvršnog odbora,
- organizuje izvršenje zadataka Organizacije,
- zastupa Organizaciju i preduzima sve pravne radnje u ime i za račun Organizacije,
- zastupa Organizaciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima te pravnim licima s javnim ovlašćenjima,
- odgovoran je za finansijsko poslovanje i namjensko korišćenje sredstava koja se vode u Organizaciji,
- usklađuje materijalne i druge uslove rada Stručne službe Organizacije i brine se da Program rada, poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa Odlukama, zaključcima i Programom rada Organizacije i njenih tijela,
- odlučuje o zapošljavanju radnika u Organizaciji i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu sa aktom o Upravljanju i sistematizaciji Stručne službe Organizacije.
- upozorava radnike Stručne službe Organizacije i tijela Organizacije na zakonitost njihovih odluka,
- odlučuje o službenom putovanju radnika Organizacije, korišćenju sopstvenih automobila u službene svrhe i korišćenju sredstava reprezentacije,
- donosi akt o upravljanju i sistematizaciju Stručne službe Organizacije,
- odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim licima ako ocijeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Organizacije,
- potpisuje poslovnu dokumentaciju Organizacije,
- podnosi Izvršnom odboru izvještaj o svom radu i o radu Stručne službe Organizacije, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Stručne službe Organizacije i
- obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Organizacije i odlukama tijela Organizacije.

Član 61.

Direktor može biti razriješen i prije isteka vremena na koje je imenovan:

- na sopstveni zahtjev,

- ako zbog neobavljanja ili nemarnog obavljanja svoje dužnosti Organizacija nije mogao ispuniti svoje zadatke,
- ako je zbog nezakonitog, nesavjesnog ili nepravilnog rada ili zbog prekoračenja ovlaštenja nastala šteta,
- ako bez osnovanog razloga ne ispuni ili odbije da ispuni Odluke tijela Organizacije ili postupi protivno tim odlukama.

Predlog za pokretanje postupka za razrješenje direktora Stručne službe Organizacije može podnijeti Nadzorni odbor.

Predlog za pokretanje postupka za razriješenje razmatra i ispituje navode predloga komisija koju imenuje Izvršni odbor iz redova članova Organizacije.

Prije donošenja Odluke o razriješenju direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razriješenje.

Odluku o razriješenju direktora donosi Izvršni odbor glasanjem.

U slučaju razriješenja direktora Izvršni odbor imenovaće vršioca dužnosti direktora i raspisaće konkurs za direktora najkasnije u roku od 30 (trideset) dana od dana imenovanja vršioca dužnosti direktora.

Član 62.

Poslove prikupljanja, obradu i distribuciju informacija o radu Organizacije obavlja Stručna služba Organizacije.

Poslovi iz stava 1. ovog člana obuhvataju:

- prikupljanje, obrada i distribucija informacija u cilju podsticanja i promovisanja turizma,
- prikupljanje informacija 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 dr.,
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- saradnja sa domaćim i inostranim informativnim organizacijama i
- drugi poslovi utvrđeni odlukom o osnivanju Organizacije i drugim aktima Skupštine Organizacije ili Izvršnog odbora.

VII ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ORGANIZACIJI

Član 63.

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

Svaki član tijela Organizacije odgovoran je za svoj rad tijelu koje ga je izabralo, a članovi Skupštine Organizacije odgovorni su članu Organizacije koju predstavljaju.

Predsjednik Organizacije, predsjednik Izvršnog odbora i direktor Stručne službe Organizacije pojedinačno su odgovorni za zakonitost, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje im je odredilo tijelo koje ih je izabralo i imenovalo.

VIII UPRAVLJANJE ORGANIZACIJOM

Član 64.

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

Član 65.

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

Član 66.

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

Član 67.

Predlog Programa rada i Finansijskog plana Organizacije utvrđuje Izvršni odbor i podnosi ga Skupštini Organizacije na usvajanje, najkasnije do kraja novembra tekuće godine za sledeću poslovnu godinu.

Član 68.

Predlog programa rada i finansijskog plana Organizacija obavezno dostavlja na razmatranje članovima Skupštine Organizacije 7.(sedam) dana prije održavanja sjednice na kojoj se donose.

Član 69.

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 70.

Za ostvarivanje Programa rada i Finansijskog plana odgovoran je Izvršni odbor.

Naredbodavac za ostvarenje Finansijskog plana je direktor Stručne službe Organizacije.

Član 71.

Izvršni odbor je dužan Skupštini Organizacije podnijeti finansijski izvještaj na redovnoj sjednici ili u roku koji ona odredi.

Član 72.

Predlog godišnjeg finansijskog izvještaja mora se staviti na uvid članovima Organizacije 7 (sedam) dana prije razmatranja na Skupštini Organizacije.

Član 73.

Organizacija ostvaruje prihode iz sledećih izvora:

- boravišne takse i drugih taksi, u skladu sa posebnim zakonima,
- članskog doprinosa, u skladu sa posebnim Zakonom,
- Budžeta Opštine,
- kredita,
- dobrovoljnih priloga (donacija) i
- iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

Pored izvora iz stava 1. ovog člana Organizacija može ostvariti prihode obavljanjem izdavačke i druge djelatnosti usmjerene na ostvarivanje svojih ciljeva u skladu sa Zakonom.

Član 74.

Domaća i strana pravna i fizička lica plaćaju članarinu Organizaciji u skladu sa posebnim Zakonom.

Dobrovoljni članovi Organizacije plaćaju članarinu Organizaciji u visini koju posebnom odlukom utvrdi Skupština Organizacije.

Član 75.

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 76.

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

Član 77.

Izvršni odbog Organizacije upravlja imovinom Organizacije s pozicije urednog i savjesnog privrednika.

Za otuđenje nekretnina Izvršni odbor mora zatražiti prethodnu saglasnost Skupštine Organizacije koja o tome odlučuje većinom glasova Skupštine Organizacije.

IX JAVNOST RADA ORGANIZACIJE

Član 78.

Javnost rada Organizacije osigurava se i ostvaruje dostavom pisanih materijala i putem otvorenih sjednica tijela Organizacije za javnost, objavom na oglasnoj tabli Organizacije, odnosno putem sredstava javnog informisanja ili na drugi prikladni način.

Član 79.

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

X POSLOVNA TAJNA

Član 80.

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.

XI ZAŠTITA PRIRODE I ŽIVOTNE SREDINE

Član 81.

Organizacija obavlja poslove i ispunjava svoje zadatke na način koji osigurava zaštitu prirode i poboljšava kvalitet životne sredine u skladu sa propisima u Republici Crnoj Gori.

XII PRESTANAK RADA ORGANIZACIJE

Član 82.

Organizacija prestaje sa radom:

- odlukom osnivača o prestanku rada Organizacije i
- odlukom nadležnog upravnog tijela o prestanku rada Organizacije

Odluka osnivača o prestanku postojanja Organizacije pravosnažna je ako je donesena dvotrećinskom većinom glasova svih članova Skupštine Organizacije.

Nadležna upravna tijela donijeće odluku o prestanku rada Organizacije:

- ako Organizacija djeluje suprotno odredbama Zakona ili ovog Statuta,
- ukoliko ne ispunjava zadatke zbog kojih je osnovana i

- ako je od održavanja Skupštine Organizacije proteklo dvostruko više vremena od vremena utvrđenog članom 23., ovog Statuta za održavanje Skupštine Organizacije.

XIII STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 83.

Organizacija ima Statut i druge opšte akte (pravilnici, odluke, poslovници i slično). Opšti akti Organizacije moraju biti u saglasnosti s odredbama Statuta. Statut mora biti u saglasnosti sa 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 Skupština Organizacije dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Organizacije.

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

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

Član 84.

Opšti akti Stručne službe Organizacije odlučuju o:

- organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- radnim odnosima i disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- naknadi plata i ostalih primanja kao i njihovoj isplati
- drugi akti utvrđeni Statutom i Odlukom Skupštine Organizacije.

Član 85.

Izmjene i dopune Statuta donose se u postupku i na način određen za donošenje Statuta.

Predlog za izmjene i dopune Statuta može podnijeti Izvršni odbor ili najmanje 1/10 članova Skupštine Organizacije.

Predlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Organizacije radi davanja primjedbi i predloga. Primjedbe i predlozi dostavljaju se Izvršnom odboru Organizacije u roku od 7 (sedam) dana od dana prijema. Nakon, razmatranja primjedbi i predloga Izvršni odbor utvrđuje predlog izmjena i dopuna Statuta i upućuje ga Skupštini Organizacije na usvajanje.

Član 86.

Saglasnost na statut organizacije osnivač objavljuje u "Službenom listu RCG – opštinski propisi"

Opšti akti Organizacije oglašavaju se na oglasnoj tabli Organizacije, a opšti akti Stručne službe Organizacije na oglasnoj tabli Stručne službe Organizacije.

Opšti akti Organizacije stupaju na snagu danom oglašavanja.

XIV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 87.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objavljivanja saglasnosti osnivača na isti u "Službenom listu RCG – opštinski propisi".

PREDSJEDNIK
Dejan Mandić, s.r.