

Na osnovu člana 48b Zakona o turističkim organizacijama ("Službeni list Republike Crne Gore", br.11/04, 46/07, "Službeni list Crne Gore", br.73/10, 40/11, 45/14, 42/17, 27/19) i člana 13 Odluke o formiranju Turističke organizacije opštine Plav ("Službeni list RCG - opštinski propisi", br. 016/05"), Skupština Turističke organizacije opštine Plav, na sjednici održanoj dana 17.01.2022.godine, donijela je:

STATUT

Turističke organizacije opštine Plav

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Turistička organizacija opštine Plav (u daljem tekstu: organizacija) ima status pravnog lica.

Osnivač organizacije je Skupština opštine Plav.

Članovi organizacije su sva pravna i fizička lica, koja na teritoriji opštine Plav imaju svoje sjedište ili organizacioni dio i koji ostvaruju prihod obavljanjem turističkih i ugostiteljskih, kao i sa turizmom neposredno povezanim djelatnostima.

Član 2

Svi izrazi koji se u Statutu koriste za lica u muškom rodu, obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Svojstvo pravnog lica organizacija stiče danom upisa u Centralni turistički registar.

Prava i obaveze organizacije utvrđene su Zakonom o turističkim organizacijama (u daljem tekstu: zakon), Odlukom o formiranju turističke organizacije opštine Plav broj 01-95/12 od 08.aprila 2005.godine ("Službeni list RCG - opštinski propisi", br. 016/05") (u daljem tekstu: odluka), ovim Statutom i drugim propisima.

Član 4

Naziv organizacije je: **Turistička organizacija opštine Plav.**

Skraćeni naziv Organizacije je: **TOP (Turistička organizacija Plav).**

Sjedište Organizacije je u Plavu, na adresi: **ul. Čaršijska 2 broj 28 Plav.**

Član 5

Organizacija ima pečat i štambilj.

Pečat organizacije je okruglog oblika, prečnika 32mm, sa tekstem: "**Turistička organizacija opštine Plav**".

Štambilj Organizacije je četvrtastog oblika, dimenzija 60 x 25 mm, sa tekstom: „Turistička organizacija opštine Plav ul Čaršijska 2 broj 28 Plav i prostorom za upisivanje evidencijskog broja i datum prijema pismena.

Organizacija može imati više pečata, koji se označavaju rednim brojem.

Svaki pečat i štambilj se koriste za svakodnevno poslovanje Organizacije.

O broju pečata i štambilja, načinu njihovog korišćenja, te licima koja su odgovorna za njihovo čuvanje odlučuje Direktor/ica stručne službe Organizacije.

Član 6

Organizacija ima znak (logo).

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

Član 7

Djelatnost organizacije zasniva se na načelu ostvarivanja javnog interesa u oblasti turizma.

Rad Organizacije je javan.

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

Član 8

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.

U cilju efikasnijeg izvršavanja planiranih zadataka i informativnog servisiranja potreba turista, Organizacija može osnovati Turističko-informativne punktove (u daljem tekstu: Punkt).

Punktovi nemaju status organizacione jedinice Organizacije, već se smatraju unutrašnjim dijelom Stručne službe.

Član 9

Djelovanje organizacije se zasniva na načelu opšte korisnosti, uz mogućnost sticanja neposredne dobiti na način i pod uslovima određenim Zakonom o turističkim organizacijama i ovim Statutom.

II ZADACI ORGANIZACIJE

Član 10

Zadaci turističke organizacije su:

1) unaprjeđenje i promocija izvornih vrijednosti područja opštine za koju je osnovana;

- 1a) prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi opštine i njihovo objavljivanje na svojoj internet stranici;
- 1b) učešće u realizaciji projekata za razvoj i diverzifikaciju turističke ponude;
- 2) stvaranje uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji opštine;
- 3) saradnja sa pravnim licima, fizičkim licima, udruženjima i nevladinim organizacijama koje za predmet poslovanja imaju turističku i ugostiteljsku ili njoj komplementarnu djelatnost u cilju dogovaranja, utvrđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma i poboljšanja uslova boravka turista na teritoriji opštine;
- 4) izrada turističko-propagandnog i drugog informativnog materijala;
- 5) podsticanje, koordiniranje i organizovanje kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija, koje doprinose obogaćivanju turističke ponude;
- 6) pružanje informacija gostima o raspoloživim smještajnim kapacitetima u primarnim i komplementarnim ugostiteljskim objektima, ugostiteljskim objektima za pružanje usluge pripremanja i usluživanja hrane i pića i kapacitetima privatnog smještaja, kulturnim manifestacijama, događajima i drugim servisnim informacijama o turističkim uslugama na teritoriji opštine;
- 7) pružanje informacija o radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovine i drugih informacija potrebnih za boravak turista;
- 8) posredovanje i pružanje pomoći prilikom rezervacije i davanje informacija o smještajnim kapacitetima ako u turističkom mjestu za koje je osnovana turistička organizacija ne postoji registrovana turistička agencija;
- 9) dostavljanje prijave i odjave boravka u skladu sa zakonom;
- 10) podsticanje aktiviranja područja opštine koja nijesu ili su nedovoljno uključena u turistički promet;
- 11) podsticanje i organizovanje akcija usmjerenih na zaštitu i očuvanje turističkog prostora, životne sredine i kulturnog nasljeđa;
- 12) realizovanje programa aktivnosti boravka studijskih grupa i novinara na teritoriji svog djelovanja;
- 13) vođenje evidencije u cilju kontrole izdavanja i korišćenja smještajnih jedinica u vikend stanovima, u saradnji sa organima lokalne uprave i sačinjavanje izvještaja koji najmanje dvomjesečno dostavlja Ministarstvu;
- 14) organizovanje turističko-informativnih biroa u turističkim mjestima, za koje ocijeni potrebu;
- 15) prikupljanje i obrada podataka (dnevna, nedjeljna i mjesečna) o turističkom prometu (broj turista i broj noćenja) i njegovoj strukturi na području opštine, kao i izrada mjesečnog izvještaja o turističkom prometu (broj turista i broj noćenja) za potrebe nadležnog organa za poslove statistike i Nacionalne turističke organizacije;
- 16) vođenje evidencije o naplati boravišne takse, izletničke, turističke takse i članskog doprinosa;
- 17) procjena neobuhvaćenog turističkog prometa na nivou opštine;
- 18) saradnja sa organima opštine u cilju donošenja i sprovođenja lokalnih mjera za poboljšanje uslova boravka turista na teritoriji opštine;

- 19) saradnja sa lokalnim udruženjima i nevladinim organizacijama iz oblasti turizma i ugostiteljstva i njima komplementarnim djelatnostima;
- 20) saradnja sa drugim lokalnim turističkim organizacijama u Crnoj Gori;
- 21) sprovođenje anketa i drugih istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističkog proizvoda na teritoriji opštine;
- 22) izrada izvještaja i informacija za potrebe Nacionalne turističke organizacije;
- 23) dostavljanje godišnjeg plana za unaprjeđenje i razvoj turizma na uvid i odobrenje Nacionalnoj turističkoj organizaciji;
- 24) obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističkog proizvoda na teritoriji opštine;
- 25) saradnja sa istim ili sličnim organizacijama van Crne Gore.

III ČLANOVI ORGANIZACIJE, NJIHOVA PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 11

Organizacija ima obavezne članove i dobrovoljne članove.

Organizacijom upravljaju njeni članovi i njihova se prava utvrđuju prema visini udjela članova u prihodima organizacije i njihovoj važnosti za ukupni razvoj turizma.

1. Obavezni članovi

Član 12

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 turističke organizacije, odnosno danom početka obavljanja djelatnosti pravnog i fizičkog lica na teritoriji opštine.

Član 13

Obavezno članstvo u organizaciji prestaje prestankom rada Organizacije ili prestankom obavljanja djelatnosti člana Organizacije na području opštine.

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

2. Dobrovoljni članovi

Član 14

Kao dobrovoljni članovi u Organizaciji mogu se učlaniti na njihov zahtjev domaća i strana pravna i fizička lica koja nisu obavezni članovi Organizacije u skladu sa članom 12 ovog Statuta.

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

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

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

Dobrovoljni član Organizacije može biti isključen iz Organizacije i za slučaj 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.

3. Prava, obaveze i odgovornosti članova Organizacije

Član 15

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

1. oni ili njihovi predstavnici biraju i budu birani u organe Organizacije,
2. upravljaju poslovima Organizacije i učestvuju u radu Organizacije,
3. predlažu inicijative koje imaju za cilj jačanje i promovisanje turizma na teritoriji opštine, kao i prijedloge i primjedbe na rad tijela Organizacije,
4. predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Organizacije, radi zauzimanja stavova i daju prijedlog za njihovo rješavanje,
5. usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese, radi postizanja ciljeva Organizacije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
6. predlažu učestvovanje Organizacije u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unaprijeđivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekove sredine na području djelovanja Organizacije,
7. predlažu aktivnosti sa ciljem razvoja turizma u mjestima na teritoriji opštine koja nisu turistički razvijena,
8. razmjenjuju informacije, obavljaju konsultacije i organizuju sastanke,
9. posredstvom Organizacije ostvaruju saradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave sa ciljem rješavanja brojnih aktuelnih pitanja iz oblasti turizma, rješavanju barijera u turizmu, kao i drugih problema u cilju ostvarivanja privrednih interesa u djelatnostima turizma i ugostiteljstva ili sa njima komplementarnim granama,
10. predlažu inicijative za donošenje mjera i propisa iz oblasti turizma,
11. koriste stručnu pomoć Organizacije u pitanjima iz djelokruga Organizacije,
12. predlažu izmjene i dopune Statuta i drugih opštih pravnih akata,
13. budu redovno obaviještavani o radu Organizacije i njenih tijela, kao i o materijalno-finansijskom poslovanju,
14. učestvuju u radu Organizacije i manifestacijama koje ona organizuje na godišnjem nivou,
15. sprovode odluke i zaključke koje donose radna tijela Organizacije,
16. razvijaju međusobnu odgovornost za sprovođenje zadataka Organizacije,
17. daju podatke i izvještaje potrebne za obavljanje zadataka Organizacije,
18. pridržavaju se odredbi Statuta, odluka, zaključaka i drugih akata tijela Organizacije.

IV ORGANI ORGANIZACIJE

Organi Organizacije su:

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

1. Skupština Organizacije

Član 16

Skupština Organizacije je najviši organ upravljanja u Organizaciji.

Skupštinu Organizacije čine predstavnici opštine, predstavnik Nacionalne Turističke organizacije i predstavnici članova Organizacije (u daljem tekstu: članovi Skupštine Organizacije), kao i članovi, odnosno predstavnici ostalih članova organizacije koji se dobrovoljno učlane.

Prava članova turističke organizacije u upravljanju turističkom organizacijom utvrđuju se prema njihovom učešću u prihodima turističke organizacije i značaju za ukupni razvoj turizma.

Skupština Organizacije ima Predsjednika i 8 (osam) članova, i to: 4 predstavnika iz reda osnivača (u daljem tekstu: SO Opština Plav) i 3 predstavnika pravnih lica iz reda članova turističke organizacije, prema njihovom učešću u ukupnom prihodu turističke organizacije i 1 predstavnik Nacionalne turističke organizacije.

Član 17

Skupština Organizacije:

1. donosi Statut Organizacije,
2. donosi odluku o osnivanju i upravljanju, pravima i dužnostima, te načinu poslovanja Organizacije i Biroa,
3. odlučuje o izboru i razrješenju članova Izvršnog odbora,
4. odlučuje o izboru i razrješenju članova Nadzornog odbora,
5. donosi godišnji Program rada Organizacije i Biroa,
6. donosi Finansijski plan i Finansijski iskaz Organizacije i Biroa,
7. imenuje i razrješava na prijedlog Izvršnog odbora počasne članove Organizacije, u skladu sa posebnom odlukom Skupštine Organizacije,
8. donosi Poslovník o radu Skupštine Organizacije,
9. utvrđuje visinu i način plaćanja članskog doprinosa za dobrovoljne članove,
10. usvaja godišnje izvještaje koje podnosi Izvršni odbor,
11. podnosi nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa;
12. odlučuje o zahtjevu pravnih i fizičkih lica za ućlanjenjem u organizaciji, u svojstvu dobrovoljnih članova,
13. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizilaze iz zadataka Organizacije, predlaže mjere i preuzima radnje za njihovo izvršavanje.

Član 18

Mandat članova Skupštine Organizacije traje 4 (ćetiri) 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 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 bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat na jedan od načina utvrđenih u stavu 2.ovog člana.

Član 19

Postupak za konstituisanje Skupštine organizacije pokreće Izvršni odbor najkasnije 30 (trideset) dana prije isteka mandata Skupštine.

Član 20

Skupština Organizacije odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se najmanje dva puta godišnje.

Vanredna sjednica saziva se u slučaju:

- imenovanja Predsjednika Organizacije
- izbora članova Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od $\frac{1}{4}$,i
- na zahtjev Izvršnog odbora, Nadzornog odbora, najmanje 20% članova Skupštine i po sopstvenoj inicijativi Predsjednika organizacije.

Vanrednu sjednicu saziva Predsjednik 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.

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

Član 21

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 Poslovníkom.

2.Izvršni odbor

Član 22

Izvršni odbor je izvršni organ organizacije i za svoj rad odgovara Skupštini organizacije.

Izvršni odbor ima predsjednika i 4 (četiri) člana koje bira Skupština organizacije.

Predsjednik Izvršnog odbora se bira iz reda imenovanih članova Izvršnog odbora, na predlog Predsjednika Skupštine turističke organizacije.

Mandat članova Izvršnog odbora je 4 (četiri) godine.

Član 23

Izvršni odbor obavlja poslove utvrđene Zakonom, Odlukom i Statutom organizacije.

Član 24

Izvršni odbor Organizacije:

1. sprovodi odluke i zaključke Skupštine organizacije,
2. predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji Program rada i Finansijski plan Organizacije,
3. podnosi izvještaj o izvršenju Programa rada i finansijskom poslovanju Organizacije,
4. upravlja imovinom Organizacije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
5. odlučuje o zahtjevu za učlanjenje u Organizaciju u svojstvu dobrovoljnih članova,
6. donosi opšte akte za Organizaciju,
7. imenuje na osnovu javnog konkursa direktora Stručne službe,
8. utvrđuje predlog Statuta,
9. bira predstavnike Organizacije u Skupštini Nacionalne turističke Organizacije,
10. priprema predloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Organizacije,
11. odlučuje o korišćenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavku poslovnog prostora u skladu s Finansijskim planom,
12. donosi Poslovnik o radu Izvršnog odbora,
13. donosi opšte akte koji nisu u nadležnosti Skupštine Organizacije,
14. podstiče saradnju s drugim Turističkim organizacijama koje su neposredno ili posredno uključene u turistički promet,
15. obavlja druge poslove u okviru svoga djelokruga.

Član 25

Predsjednik Izvršnog odbora:

1. saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora,
2. brine se o pripremi sjednica Izvršnog odbora,
3. potpisuje Odluke i druge akte koje donosi Izvršni odbor,
4. obavlja i druge poslove utvrđene aktima Skupštine organizacije i Izvršnog odbora.

Član 26

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

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

Član Izvršnog odbora može se razriješiti 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, Skupština organizacije bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata na koji je izabran predhodnik.

Član 27

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 njom predsjedava član Izvršnog odbora kojeg odredi Izvršni odbor.

Član 28

Izvršni odbor zasijeda i odlučuje ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova izvršnog odbora.

Izvršni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova.

Član 29

Izvršni odbor odlučuje po pravilu javnim glasanjem.

Izvršni odbor može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasanjem, u skladu sa Poslovníkom.

Izvršni odbor zasijeda najmanje jednom u 3 (tri) mjeseca.

Način sazivanja i vođenja sjednice Izvršnog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Izvršnog odbora utvrđuju se Poslovníkom.

3.Nadzorni odbor

Član 30

Nadzorni odbor je nadzorni organ Organizacije. Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana, a čine ga:

- 2 (dva) člana koje bira Skupština Organizacije i
- 1 (jedan) predstavnik Skupštine opštine.

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

Član Nadzornog odbora ne može biti istovremeno član Izvršnog odbora.

Član 31

Nadzorni odbor vrši nadzor nad:

1. vođenjem poslova Organizacije,
2. materijalnim i finansijskim poslovanjem i raspolaganjem sredstvima Organizacije i Izvršnog odbora, te

3. izvršenjem i sprovođenjem Programa rada i finansijskog plana Organizacije.

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

Član 32

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

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 Poslovníkom.

Poslovník iz stava 3. ovog člana donosi Nadzorni odbor.

Član 33

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 Skupštine koja ga je izabrala, odnosno imenovala i
- na sopstveni zahtjev.

Član Nadzornog odbora može se opozvati ako svoju dužnost u Nadzornom odboru ne obavlja u skladu sa Statutom i aktima organa 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 34

Organizacija ima Predsjednika, koji predstavlja organizaciju.

Dužnost predsjednika organizacije obavlja Predsjednik opštine ili drugo lice koje, na predlog Predsjednika Opštine izabere Skupština organizacije.

Predsjednik organizacije saziva i predsjedava Skupštinom organizacije.

Predsjednik organizacije za svoj rad odgovara Skupštini organizacije.

Član 35

Predsjednik Organizacije:

1. predstavlja Organizaciju,
2. saziva i predsjedava Skupštinom Organizacije,
3. organizuje, koordinira i usklađuje rad i aktivnosti Organizacije u skladu sa Zakonom, ovim Statutom i Programom rada Organizacije,
4. brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju zadataka Organizacije,

5. pokreće i brine se o saradnji Organizacije s drugim turističkim organizacijama i subjektima,
6. potpisuje odluke i druge akte koje donosi Skupština Organizacije,
7. obavlja i druge poslove utvrđene Statutom i drugim aktima Skupštine Organizacije.

Član 36

U slučaju odsutnosti Predsjednika Organizacije Skupštinu saziva i istom predsjedava lice koje odredi Predsjednik Skupštine.

4. Radna tijela

Član 37

Skupština Organizacije i Izvršni odbor mogu osnovati stalna ili privremena radna tijela (radne grupe, komisiju 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 druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ORGANIZACIJE

Član 38

Organizaciju predstavlja Predsjednik, 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.

VI STRUČNA SLUŽBA

Član 39

Organizacija ima stručnu službu koja obavlja stručne i administrativne poslove organizacije utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Odluku o osnivanju i upravljanju Stručne službe donosi Skupština Organizacije.

Sjedište Stručne službe je u sjedištu Organizacije.

Član 40

Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta stručne službe donosi Izvršni odbor na predlog Direktora stručne službe.

Član 41

Stručna služba samostalno obavlja sljedeće 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 sa 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 stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Organizacije;
7. osniva i organizuje rad biraoa i turističko-informativnih punktova na teritoriji opštine;
8. i druge poslove koje joj odrede organi Organizacije.

Član 42

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija u radu Organizacije obavlja stručna služba.

Poslovi iz stava 1 ovog člana obuhvataju:

1. prikupljanje, obradu i distribuciju informacija u cilju podsticanja i promovisanja turizma na području opštine;
2. prikupljanje informacija o turističkim potrebama u Crnoj Gori i van Crne Gore, koje su od značaja za rad Organizacije;
3. prikupljanje informacija o ukupnom turističkom prometu na teritoriji opštine, koje su od značaja za rad Organizacije;
4. informisanje turista o znamenitostima i privlačnostima turističkog okruženja, spomenicima kulture i drugo;
5. promovisanje turističkog proizvoda opštine;
6. pružanje informacija o radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovine i drugih informacija potrebnih za boravak turista;
7. saradnja sa domaćim i inostranim pisanim, štampanim i elektronskim medijima;
8. drugi poslovi utvrđeni odlukom o osnivanju Organizacije i drugim aktima Skupštine organizacije ili Izvršnog odbora.

Član 43

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

Član 44

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.

Član 45

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 vršitelja dužnosti, ali najduže na 6 (šest) mjeseci.

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

Član 46

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

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

Član 47

Direktor stručne službe zastupa turističku organizaciju, organizuje i rukovodi radom i poslovanjem stručne službe, izvršava odluke Izvršnog odbora i, u granicama utvrđenih ovlašćenja, odgovoran je za poslovanje Turističke organizacije.

Direktor Stručne službe za svoj rad odgovara Izvršnom odboru i Predsjedniku Skupštine organizacije.

Direktor Stručne službe ne može biti član Izvršnog odbora.

Član 48

Direktor Stručne službe:

1. sprovodi odluke Skupštine organizacije i Izvršnog odbora;
2. organizuje izvršenje zadataka Organizacije;
3. zastupa Organizaciju i preuzima sve pravne radnje u ime i za račun Organizacije;
4. zastupa Organizaciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim tijelima, te pravnim licima s javnim ovlašćenjima;
5. odgovoran/a je za namjensko korišćenje sredstava koja se vode u Organizaciji;
6. usklađuje materijalne i druge uslove rada Stručne službe i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu a odlukama, zaključcima i programom rada Organizacije i njenih organa;
7. odlučuje o zapošljavanju u Stručnoj službi Organizacije i raspoređivanju zaposlenih na određena radna mjesta, kao i o prestanku rada u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u stručnoj službi;
8. upozorava radnike Stručne službe i organe Organizacije na zakonitost njihovih odluka;
9. odlučuje o službenom putovanju zaposlenih u Organizaciji u zemlji i inostranstvu, korišćenju sopstvenih automobila u službene svrhe i o korišćenju sredstava reprezentacije;
10. predlaže Izvršnom odboru unutrašnju organizaciju i sistematizaciju Stručne službe;
11. odlučuje o povjeravanju pojedinih stručnih poslova trećim licima ako ocjeni da je potrebno i svrsishodno, a u cilju izvršenja zadataka Organizacije;
12. Direktor stručne službe može odobriti sponzorstvo za održavanje manifestacija na teritoriji opštine, shodno ovlaštenjima dobijenim od strane Izvršnog odbora i Finansijskim planom organizacije.
13. Direktor stručne službe može odobriti podizanje depozita i povraćaj istog do kraja radne nedjelje, kao i podizanje akontacije za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu, sa pravdanjem iste nakon završetka službenog putovanja za koje je akontacija bila odobrena.
14. potpisuje poslovnu dokumentaciju Organizacije;

15. priprema, zajedno sa predsjednikom organizacije, sjednice Skupštine organizacije i sa predsjednikom Izvršnog odbora sjednice Izvršnog odbora;
16. podnosi Izvršnom odboru izvještaje o svom radu i o radu Stručne službe, te predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Stručne službe;
17. obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Organizacije i odlukama organa Organizacije.

Član 49

Direktor Stručne službe može biti razrješen 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 postupava protivno tim odlukama.

Član 50

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

Predlog za pokretanje postupka za razrješenje, razmatra i ispituje navode predloga komisija 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.

U slučaju razrješenja direktora stručne službe, Izvršni odbor će imenovati vršioca dužnosti direktora i raspisaće konkurs za direktora najkasnije u roku do 30 dana od dana imenovanja vršioca dužnosti.

VII PRAVA I DUŽNOSTI OSNIVAČA

Član 51

Skupština opštine kao osnivač Turističke organizacije ima sledeća prava i dužnosti:

1. Daje saglasnost na Statut Turističke organizacije;
2. Daje saglasnost na Program rada i Program razvoja Turističke organizacije i mjere za njihovo ostvarenje;
3. Razmatra, ocjenjuje i daje saglasnost na Izvještaj o ostvarivanju Programa rada i programe razvoja Turističke organizacije;
4. Daje saglasnost na finansijski plan Turističke organizacije;

5. Daje saglasnost na Finansijski iskaz Turističke organizacije;
6. Daje saglasnost na statusne promjene, promjene djelatnosti i sjedište Turističke organizacije;
7. Vršiti druge poslove od značaja za ostvarivanje funkcije osnivača.

VIII TURISTIČKO INFORMATIVNI BIRO

Član 52

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

Član 53

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 u turističkom mjestu na teritoriji opštine,
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,
9. organizovanje konferencija za štampu u saradnji sa ostalim organima Organizacije,
10. prijem studijskih grupa, inostranih i domaćih novinara, i
11. druge poslove, u skladu sa Statutom .

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

Član 54

Turističko informativni biro nema svojstvo pravnog lica.

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

Član 55

Turističko informativni biro nosi naziv "Turističko informativni biro", a može mu se dodati i naziv turističkog mjesta.

Turističko informativni biro posluje pod svojim punim nazivom i uz naznaku svoga sjedišta i naziva i sjedišta Organizacije.

Zavisno od turističkih potreba mjesta, turističko informativni biro može poslovati tokom cijele godine ili sezonski.

Član 56

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

1. naziv i sjedište Organizacije,
2. naziv i sjedište Biroa,
3. predmet poslovanja Biroa,
4. način poslovanja (tokom cijele godine ili sezonski).

Odluka o osnivanju Biroa mora biti u skladu sa Zakonom i ovim Statutom.

Član 57

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

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

Član 58

Savjet Biroa:

1. sprovodi politiku razvoja turizma i njegovog protoka za područje biroa utvrđene aktima Skupštine i Izvršnog odbora,
2. brine o unapređenju 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 mjesta,
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 utrdene aktima Skupštine i Biroa.

Član 59

Stručne poslove u Turističkom birou 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 60

Sredstva za poslovanje obezbjeđuju se iz sredstava budžeta Turističke organizacije opštine Plav.

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

Član 61

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

Turističko informativni biro je u obavezi da sredstva koja mu pripadaju na osnovu propisa koristi namjenski u skladu sa godišnjim Programom rada i Finansijskim planom.

Član 62

Turističko informativni Biro upisuje se u Upisnik.

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

Član 63

Turističko informativni biro prestaje:

1. odlukom Skupštine Organizacije o prestanku Biroa
2. prestankom Organizacije.

IX ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ORGANIZACIJI

Član 64

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

Svaki član organa Organizacije je odgovoran za svoj rad u tijelu koje ga je izabralo, 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 zadataka koje im je odredio organ koji ih je izabrao ili imenovao.

X UPRAVLJANJE ORGANIZACIJOM

Član 65

Organizacija nastupa u pravnom prometu samostalno – u svoje ime i za svoj račun.

Za obaveze u pravnom prometu Organizacija odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Član 66

Finansijsko-materijalno poslovanje Organizacije vodi se po propisima koji su uređeni računovodstvenim poslovanjem organizacije u skladu sa važećim Zakonima.

Član 67

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

Član 68

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

Organizacija, prije usvajanja, dostavlja na saglasnost Predlog Programa rada i Finansijskog plana za sljedeću poslovnu godinu, u roku iz st. 1. ovog člana, Nacionalnoj turističkoj organizaciji i nadležnom Sekretarijatu osnivača.

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 ostvarenje Programa rada i Finansijskog plana odgovoran je Izvršni odbor.

Naredbodavac za ostvarenje Finansijskog plana je direktor/ica Stručne službe.

Član 71

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

Predlog godišnjeg finansijskog izvještaja za predhodnu godinu Izvršni odbor podnosi Skupštini Organizacije do kraja februara tekuće godine.

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

Godišnji finansijski izvještaj Organizacija dostavlja Nacionalnoj turističkoj organizaciji i nadležnom Sekretarijatu osnivača.

Član 72

Organizacija ostvaruje prihode iz sljedećih izvora:

- 1) članskog doprinosa;
- 2) boravišne takse, u skladu sa posebnim zakonom;
- 3) izletničke takse;
- 4) turističke takse;
- 5) sredstava budžeta opštine i budžeta Republike, na osnovu posebnih programa;
- 6) dobrovoljnih priloga (donacija);
- 7) kredita;
- 7a) sredstava ostvarenih kroz strateška partnerstva i participacije;
- 8) iz drugih izvora, u skladu sa zakonom (prodajom suvenira, obavljanjem izdavačke djelatnosti i online - internet prodajom).

Pored prihoda prodajom suvenira kao i iz stava 1 ovog člana, turistička organizacija može ostvarivati prihode obavljanjem izdavačke i druge djelatnosti usmjerene na ostvarivanje svojih ciljeva, u skladu sa zakonom.

Turistička organizacija je dužna da prihode iz st. 1 i 2 ovog člana koristi u skladu sa njihovom namjenom, godišnjim programom rada i godišnjim finansijskim planom.

Turistička organizacija može obavljati privrednu i drugu djelatnost ako se za obavljanje te djelatnosti upiše u Centralni registar privrednih subjekata.

Član 73

Domaća i strana 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 74

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

Član 75

Sredstva Organizacije vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Član 76

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

Član 77

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

Za zakup, kupovinu ili otuđenje nekretnine Izvršni odbor mora zatražiti predhodnu saglasnost Skupštine Organizacije, koja o tome odlučuje većinom glasova svih članova Skupštine Organizacije, uz prethodnu saglasnost osnivača.

XI JAVNOST RADA ORGANIZACIJE

Član 78

Rad organizacije je javan.

Javnost i transparentnost rada Organizacije obezbjeđuje se u skladu sa Zakonom, i to slobodnim pristupom informacijama, informisanjem zainteresovane javnosti neposredno, putem telefona i sl., obezbjeđivanjem uslova za dostavljanje predloga, sugestija, primjedbi, objavljivanjem informacija u sredstvima javnog informisanja ili na sajtu organizacije.

Član 79

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

XII 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 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.

XIII 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 Crnoj Gori.

Posebnu brigu Organizacija vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

XIV PRESTANAK RADA ORGANIZACIJE

Član 82

Organizacija prestaje:

1. odlukom Osnivača o prestanku Organizacije u skladu sa Zakonom;
2. aktom resornog Ministarstva o zabrani rada organizacije, ako vrši djelatnost suprotno odredbama Zakona.
3. aktom resornog Ministarstva o zabrani rada ako dvije godine uzastopno ne dobije prethodnu saglasnost Nacionalne Turističke organizacije iz člana 19 stav 3 ovog Zakona.

U slučaju nastupanja uslova iz tačke 1 ovog člana organizacija se briše iz Centralnog turističkog registra.

XV STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 83

Organizacija ima Statut i druge opšte akte (Pravilnike, Odluke, Poslovnike).

Statutom turističke organizacije uređuju se:

- 1) zadaci;
- 2) prava, obaveze i odgovornosti članova Organizacije;
- 3) djelokrug, organizacija, način izbora i opoziv organa, kao i mandat članova organa;
- 4) predstavljanje i zastupanje Organizacije;
- 5) odlučivanje;
- 6) način ostvarivanja javnosti rada;

- 7) način donošenja Statuta i drugih opštih akata;
- 8) sjedište Organizacije;
- 9) druga pitanja od značaja za efikasnije funkcionisanje Organizacije.

Statut organizacije i poslovnik o radu Skupštine organizacije, Skupština organizacije donosi većinom ukupnog broja članova.

Član 84

Ostale opšte akte donosi Izvršni odbor organizacije na predlog Predsjednika Organizacije ili na sopstvenu inicijativu, a opšte akte Stručne službe na predlog direktora/ce Stručne službe.

Opštim aktima Stručne službe definisana su pitanja o:

- 1) organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
- 2) radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
- 3) obračunu i isplati plata, naknada plata i ostalim primanjima,
- 4) drugim aktima utvrđenih Statutom i odlukom Skupštine Organizacije.

Član 85

Ostala pitanja koja nijesu regulisana ovim statutom, urediće se opštim aktima organizacije, u skladu sa Zakonom.

Član 86

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 20% članova Skupštine Organizacije.

Predlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Organizacije radi davanja primjedbi i sugestija.

Primjedbe i predlozi dostavljaju se Izvršnom odboru Organizacije u roku od 8 (osam) 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 87

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

Opšti akti Organizacije stupaju na snagu danom oglašavanja.

XVI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 88

Konsitutivna sjednica Skupštine turističke organizacije Plav će se održati u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog statuta.

Mandat aktuelnim članovima skupštine i članovima izvršnog odbora prestaje danom stupanja na snagu ovog statuta.

Član 89

Ovaj Statut stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja u "Službenom listu CG" – opštinski propisi.

Član 90

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut Turističke organizacije opštine Plav od 20.11.2007.godine.

Skupština turističke organizacije Plav

Predsjednik,
