

Na osnovu člana 13 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 osnivanju Turističke organizacije Žabljak ("Sl. list RCG-opštinski propisi", br. 16/05 i "Sl. list CG-opštinski propisi" br. 33/09), Skupština Turističke organizacije, na sjednici održanoj dana 14.12.2021. god, donijela je

## **STATUT** **Turističke organizacije Opštine Žabljak**

### **I OPŠTE ODREDBE**

#### **Član 1**

Turistička organizacija Opštine Žabljak (u daljem tekstu: Organizacija) ima status pravnog lica, sa pravima i obavezama utvrđenim Zakonom, Odlukom o osnivanju Turističke organizacije Opštine Žabljak (u daljem tekstu Odluka) i ovim Statutom. Osnivač Organizacije je Skupština opštine Žabljak

#### **Član 2**

Svojestvo pravnog lica Organizacija stiče danom upisa u Centralni turistički registar.

#### **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 Opštine Žabljak  
Skrraćeni naziv Organizacije je: TOŽ (Turistička organizacija Žabljak).  
Sjedište organizacije je u Žabljaku, Trg durmitorskih ratnika bb

#### **Član 5**

Organizacija ima pečat i štambilj.

Organizacija ima pečat okruglog oblika (prečnika 32 mm), s nazivom i sjedištem "Turistička organizacija Opštine Žabljak" – Žabljak

Štambilj Organizacije je četvrtastog oblika, dimenzija 60 x 25 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 broju pečata, načinu njihovog korišćenja i licima koja su odgovorna za njihovo čuvanje odlučuje direktor Stručne službe organizacije.

#### **Član 6**

Organizacija može imati znak /logo/.

O obliku, sadržaju, načinu korišćenja znaka i promjeni sadržaja oblika znaka odlučuje Izvršni odbor. Izvršni odbor može raspisati konkurs za rješenje izgleda znaka Organizacije.

#### **Član 7**

Organizacija ima Stručnu službu za obavljanje stručnih i administrativnih poslova.

#### **Član 8**

Rad Organizacije je javan.

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

## Član 9

Organizacija, na prijedlog Direktora Stručne službe i uz saglasnost Izvršnog odbora i Skupštine, može osnovati privredno društvo radi realizacije dijela statutarnih zadataka.

Na status i poslovanje privrednog društva u vlasništvu Organizacije primjenjuju se opšta zakonska rješenja koja se odnose na sva privredna društva.

## Član 10

Djelatnost Organizacije obuhvata:

- unaprjeđenje opštih uslova boravka turista, kroz formiranje cjelovite turističke ponude, podizanje kvaliteta turističkih i drugih komplementarnih usluga, očuvanje i stvaranje prepoznatljivog i privlačnog turističkog ambijenta područja Opštine Žabljak.
- razvijanje svijesti važnosti turizma, kao i o privrednim, društvenim i drugim efektima turizma, o potrebi i važnosti očuvanja i unaprjeđenja svih elemenata turističkog proizvoda određenog područja, a posebno zaštite životne sredine i kulturne baštine.
- podsticanje razvoja turističke infrastrukture i pružanje informacije turistima.

Djelatnost iz stava 1 zasniva se na načelu ostvarivanja javnog interesa u oblasti turizma, po pravilu bez ostvarivanja neposredne dobiti.

Organizacija će obavljanje navedene djelatnosti registrovati u Centralnom registru privrednih subjekata Poreske uprave kao pretežnu djelatnost pod šifrom 79.90 - Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane sa njima.

Organizacija će se pored navedene pretežne djelatnosti, baviti i sporednim privrednim djelatnostima koje će registrovati u Centralnom registru privrednih subjekata, i to pod šiframa: 82.30 - Organizovanje sastanaka i sajmova; 68.20 - Izdavanje vlastitih i iznajmljenih nekretnina; 56.10 - Djelatnosti restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata, 47.78 - Ostala trgovina na malo novim proizvodima u specijalizovanim prodavnicama i eventualno druge djelatnosti, 47.99 - Ostala trgovina na malo izvan prodavnica, tezgi i pijaca i 58.19 - Ostala izdavačka djelatnost.

## II ZADACI ORGANIZACIJE

### Član 11

Zadaci Organizacije su:

1. unaprijeđenje i promocija izvornih vrijednosti područja opštine Žabljak za koju je osnovana,
2. stvaranje uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji opštine Žabljak
3. saradnja sa pravnim i fizičkim licima, udruženjima i nevladinim organizacijama koja za predmet poslovanja imaju turističko- ugostiteljsku ili njoj komplementarnu djelatnost u cilju dogovaranja, utvrđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma na teritoriji opštine Žabljak
4. podsticanje, koordiniranje i organizovanje kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija, koje doprinose obogaćivanju turističke ponude,
5. podsticanje aktiviranja područja opštine Žabljak koja nijesu ili su nedovoljno uključena u turistički promet,
6. podsticanje i organizovanje akcija usmjerenih na zaštiti i očuvanju turističkog prostora, životne sredine i kulturnog nasljeđa,
7. realizovanje programa aktivnosti boravka studijskih grupa i novinara na teritoriji svog djelovanja,
8. 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 Žabljak
9. organizovanje turističko-informativnih biroa i turističko-informativnih punktova u turističkim mjestima, za koje ocijeni potrebu,
10. 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,



11. dostavljanje prijave i odjave boravka u skladu sa zakonom,
12. saradnja sa organima i tijelima opštine Žabljak u cilju donošenja i sprovođenja lokalnih mjera za poboljšanje uslova boravka turista na teritoriji opštine Žabljak
13. saradnja sa lokalnim udruženjima i nevladinim organizacijama iz oblasti turizma i ugostiteljstva i njima komplementarnim djelatnostima,
14. saradnja sa turističkim organizacijama opština u Crnoj Gori,
15. sprovođenje anketa i drugih istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističkog proizvoda na teritoriji opštine Žabljak
16. donošenje strateških dokumenata, studija i polaznih osnova za razvoj turizma na teritoriji opštine Žabljak
17. izrada izvještaja i informacija za potrebe Nacionalne turističke organizacije i opštine Žabljak,
18. obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističkog proizvoda na teritoriji opštine Žabljak,
19. prikupljanje i ažuriranje podataka o turističkoj ponudi opštine i njihovo objavljivanje na svojoj internet stranici,
20. učesće u realizaciji projekata za razvoj i diverzifikaciju turističke ponude,
21. izrada turističko-propagandnog i drugog informativnog materijala,
22. pružanje informacija o radnom vremenu zdravstvenih ustanova, banaka, pošte, trgovine i drugih informacija potrebnih za boravak turista,
23. vođenje evidencije u cilju kontrole i izdavanja i korišćenja smještajnih jedinica u vikend stanovima, u saradnji sa organima lokalne uprave i sačinjavanje izvještaja koji najmanje dvomjesečno dostavlja Ministarstvu,
24. vođenje evidencije o naplati boravišne takse, izletničke, turističke takse i članskog doprinosa,
25. procjena neobuhvaćenog turističkog prometa na nivou opštine Žabljak,
26. dostavljanje godišnjeg plana za unaprjeđenje i razvoj turizma na uvid i odobrenje Nacionalnoj turističkoj organizaciji,
27. saradnja sa istim i sličnim organizacijama van Crne Gore.

### **III ČLANOVI ORGANIZACIJE, NJIHOVA PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI**

#### **Član 12**

Članovi Organizacije su sva pravna i fizička lica, koja na teritoriji opštine u kojoj se osniva turistička organizacija imaju svoje sjedište ili organizacioni dio i koja ostvaruju prihod obavljanjem turističkih i ugostiteljskih, kao i sa turizmom neposredno povezanim djelatnostima.

Ostala pravna i fizička lica sa teritorije opštine koja nijesu članovi lokalne turističke organizacije, u skladu sa odredbom stava 1 ovoga člana, mogu biti članovi lokalne turističke organizacije na dobrovoljnoj osnovi.

O zahtjevu lica iz stava 2 ovoga člana odlučuje skupština Organizacije.

#### **1. Obavezni članovi**

#### **Član 13**

Obavezni članovi Organizacije su sva pravna i fizička lica, koja na teritoriji Žabljaka 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 14**

Obavezno članstvo u Organizaciji prestaje prestankom obavljanja djelatnosti člana Organizacije na području Žabljak ili prestankom rada Organizacije.

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

## 2. Dobrovoljni članovi

### Član 15

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

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

Odlukom o prihvatanju u članstvo Organizacije utvrđuje se i 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 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 16

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

- on 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 teritoriji Žabljaka, daju prijedloge i primjedbe na rad tijela Organizacije,
- predlažu razmatranje pitanja iz djelokruga Organizacije radi zauzimanja stavova i daju prijedlog za njihovo rješavanje,
- usmjeravaju i usklađuju svoje međusobne odnose u zajedničke interese radi postizanja ciljeva Organizacije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
- predlažu učestvovanje Organizacije u raznim akcijama u cilju očuvanja turističkog prostora, unaprjeđivanja turističkog okruženja i zaštite čovjekove sredine na području djelovanja Organizacije,
- predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na teritoriji Žabljak koja nisu turistički razvijena,
- razmjenjuju informacije, obavljaju konsultacije i organizuju sastanke,
- putem Organizacije ostvaruju saradnju s nadležnim tijelima lokalne samouprave i uprave 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 u pitanjima iz djelokruga Organizacije,
- predlažu i izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata,
- budu obavješteni o radu Organizacije i njenih tijela i o materijalno-finansijskom poslovanju,
- učestvuju u radu Organizacije i manifestacijama koje ona organizuje,
- sprovode 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 17

Organi Organizacije su:

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



Mandat organa Organizacije traje 4 (četiri) godine.

## 1. Skupština Organizacije

### Član 18

Skupština je najviši organ upravljanja Organizacijom i broji 11 članova, od kojih 6 imenuje osnivač Organizacije – Opština Žabljak

Skupštinu čine predstavnik Nacionalne turističke organizacije, predstavnici članova Organizacije i predstavnici Opštine Žabljak kao obavezni članovi, kao i predstavnici ostalih članova Organizacije koji se dobrovoljno učlane.

Članovi Skupštine Organizacije određuju se shodno visini učešća u ukupnom prihodu Organizacije i doprinosu razvoju turizma.

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

Mandat članova Skupštine traje 4 godine.

### Član 19

Skupština Organizacije:

- 1) donosi Statut Organizacije;
- 2) donosi Poslovnik o radu skupštine;
- 3) odlučuje o izboru i razrješenju članova izvršnog odbora;
- 4) donosi godišnji program rada Organizacije;
- 5) donosi finansijski plan i finansijski iskaz Organizacije;
- 6) imenuje članove nadzornog odbora;
- 7) utvrđuje visinu i način plaćanja članskog doprinosa za dobrovoljne članove;
- 8) usvaja godišnje izvještaje;
- 9) donosi odluke i rješava druga pitanja kada je to predviđeno statutom i drugim aktima Organizacije.

### Član 20

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

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

Novo izabranom članu Skupštine mandate traje do isteka vremena na koje je bio izabran član Skupštine kojem je prestao mandat.

### Član 21

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

### Član 22

Skupština Organizacije odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednica održava se najmanje jedanput 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 1/4,
- na zahtjev Izvršnog odbora, Nadzornog odbora, najmanje 20% 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.

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

#### **Član 23**

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 24**

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

Izvršni odbor ima predsjednika i 4 člana koje bira Skupština Organizacije, na način da se obezbijedi srazmjerna zastupljenost članova pojedinih djelatnosti u Izvršnom odboru, prema njihovom učešću u ukupnom prihodu Turističke organizacije.

Predsjednik Izvršnog odbora bira se iz reda predstavnika osnivača Turističke organizacije

#### **Član 25**

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

#### **Član 26**

Izvršni odbor turističke organizacije, naročito:

- 1) sprovodi odluke i zaključke skupštine Organizacije;
- 2) predlaže skupštini osnovne smjernice, godišnji program rada i finansijski plan Organizacije;
- 3) podnosi izvještaje o izvršenju programa rada i finansijskom poslovanju Organizacije;
- 4) upravlja imovinom Organizacije, u skladu sa Zakonom o turističkim organizacijama i statutom;
- 5) donosi opšte akte koji nijesu u nadležnosti skupštine;
- 6) imenuje direktora stručne službe na osnovu javnog konkursa;
- 7) odluku o razrešenju direktora Stručne službe,
- 8) obavlja i druge poslove utvrđene ovim zakonom i statutom turističke organizacije.

#### **Član 27**

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

- razrješenjem od strane Skupštine Organizacije,
- na sopstveni 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 mandate prestao, Skupština organizacije 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 sjednicama Izvršnog odbora.

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

#### **Član 29**

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

#### **Član 30**



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 šest mjeseci.  
Način sazivanja i vođenja sjednice Izvršnog odbora i druga pitanja u vezi sa radom Izvršnog odbora utvrđuju se Poslovníkom.

### **3. Nadzorni odbor**

#### **Član 31**

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo Turističke organizacije.  
Nadzorni odbor ima 3 (tri) člana.  
Predsjednika Nadzornog odbora bira Nadzorni odbor iz reda svojih članova.  
Član Nadzornog odbora ne može biti član Izvršnog odbora.

#### **Član 32**

Nadzorni odbor vrši nadzor nad:

1. Vođenjem poslova Organizacije;
2. Materijalnim i finansijskim poslovanjem i raspolaganjem sredstvima Organizacije
3. Izvršenjem i realizacijom Finansijskog plana Organizacije.

Nadzorni odbor najmanje dva puta godišnje podnosi pisani izvještaj Skupštini i Izvršnom odboru Organizacije.

#### **Član 33**

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

#### **Član 34**

Članu Nadzornog odbora može prestati mandat i prije isteka vremena na koje je izabran:  
- opozivom od strane Skupštine organizacije 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 35**

Organizacija ima Predsjednika.  
Dužnost Predsjednika obavlja predsjednik Opštine Žabljak.  
Za svoj rad odgovara Skupštini Organizacije.

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 Turističke organizacije;
4. Brine se o zakonitom i pravovremenom obavljanju zadataka Organizacije;

5. Pokreće saradnju Organizacije sa 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 član Skupštine kojeg ovlasti Predsjednik Skupštine.

#### **Radna tijela**

#### **Član 37**

Skupština Organizacije i Izvršni odbor mogu osnovati stalna ili privremena radna tijela (radne grupe, komisiju i st.) 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 38**

Organizaciju predstavlja Predsjednik, a zastupa Direktor Stručne službe.

Direktor Stručne službe može u formi pisanog punomoćja opunomoćiti drugo lice 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**

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

#### **Član 40**

Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciju radnih mjesta Stručne službe donosi Izvršni odbor na predlog direktora Stručne službe.

#### **Član 41**

Stručna služba 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, informacije i druge materijale za potrebe tijela Organizacije,
- daje tijelima Organizacije kao i drugim zainteresovanim stručna mišljenja o pitanjima iz djelokruga Organizacije,
- osniva i organizuje rad turističko-informativnih punktova na teritoriji Opštine,
- vrši prijavu i registraciju stranih turista u skladu sa Zakonom,
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Organizacije.

#### **Član 42**

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.



#### Član 43

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 ponovo imenovan.

Za direktora Stručne službe može biti imenovano lice koje ima visoku stručnu spremu i najmanje 5 godina radnog iskustva na poslovima u turizmu i ugostiteljstvu, znanje stranog jezika i 3 godine radnog iskustva na rukovodećem radnom mjestu

#### Član 44

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 45

Direktora Stručne službe, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje lice koje odredi Izvršni odbor iz reda zaposlenih u Stručnoj službi.

#### Član 46

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:

- Sprovodi odluke Skupštine organizacije;
- Sprovodi odluke Izvršnog odbora;
- Organizuje izvršenje zadataka Organizacije;
- Zastupa Organizaciju i preuzima sve pravne radnje u ime i za račun Organizacije;
- Zastupa Organizaciju u svim postupcima pred sudovima, upravnim i drugim državnim organima i pravnim licima s javnim ovlašćenjima;
- Odgovoran je za namjensko korišćenje sredstava koja se vode u Organizaciji;
- Usklađuje materijal ne 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 njenih organa;
- Odlučuje o zapošljavanju radnika u Turističkoj organizaciji i raspoređivanju radnika na određena radna mjesta te o prestanku rada u skladu s aktom o Organizaciji i sistematizaciji Stručne službe;
- Upozorava radnike Stručne službe i organe Organizacije na zakonitost njihovih odluka;
- Odlučuje o službenom putovanju radnika Organizacije, korišćenju sopstvenih automobila u službene svrhe i o korišćenju sredstava reprezentacije;
- Predlaže unutrašnju organizaciju i sistematizaciju Stručne službe;
- 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;
- Priprema, zajedno sa Predsjednikom Organizacije, sjednice Skupštine Organizacije i sa Predsjednikom Izvršnog odbora sjednice Izvršnog odbora;
- Podnosi Izvršnom odboru izvještaje o svom radu i o radu Stručne službe, i predlaže mjere za unapređenje organizacije rada Stručne službe;
- Obavlja i druge poslove utvrđene Zakonom, aktima Organizacije i odlukama organa Organizacije.

#### Član 47

Direktor Stručne službe može biti razriješen 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 ovlaštenja nastala ili mogla nastati šteta;

4. Ako bez osnovanog razloga ne ispuni ili odbije da ispuni odluke organa Organizacije ili postupi 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.

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

#### **Član 48**

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

- prikupljanje, obradu i distribuciju informacija u cilju podsticanja i promovisanja turizma na području Organizacije,
- 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 drugo,
- promovisanje turističkog proizvoda grada,
- davanje ostalih potrebnih turističkih informacija,
- saradnja s domaćim i inostranim medijima,
- i drugi poslovi utvrđeni odlukom o osnivanju Organizacije i drugim aktima Skupštine Organizacije ili Izvršnog odbora.

### **VII ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ORGANIZACIJI**

#### **Član 49**

Svaki član 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 zakonito, savjesno i stručno obavljanje dužnosti i zadataka koje im je odredio organ koji ih je izabrao ili imenovao.

### **VIII UPRAVLJANJE ORGANIZACIJOM**

#### **Član 50**

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

Za obaveze u pravnom prometu Organizacija odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

#### **Član 51**

Finansijsko-materijalno poslovanje Organizacije u dijelu obavljanja pretežne djelatnosti vodi se po propisima koji uređuju računovodstvo neprofitnih organizacija.



Poslovi iz stava 1 za obavljanje privrednih djelatnosti će se vršiti u skladu sa propisima koji uređuju računovodstvo privrednih društava, kao i drugi pozitivni propisi.

#### **Član 52**

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

#### **Član 53**

Turistička organizacija za svaku poslovnu godinu utvrđuje program rada i finansijski plan u skladu sa smjericama Nacionalne turističke organizacije.

Predlog akata iz stava 1 ovog člana Izvršni odbor podnosi Skupštini turističke organizacije do kraja novembra mjeseca tekuće godine.

Organizacija, prije usvajanja, dostavlja na prethodnu saglasnost Nacionalnoj turističkoj organizaciji predlog akata iz stava 1 ovog člana.

Organizacija nakon usvajanja dostavlja Opštini Žabljak Godišnji program rada i finansijski plan Turističke organizacije Žabljak.

#### **Član 54**

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 55**

Naredbodavac za ostvarenje Finansijskog plana je direktor Stručne službe.

#### **Član 56**

Izvršni odbor je dužan Skupštini Organizacije podnijeti periodični finansijski izvještaj na njen zahtjev.

#### **Član 57**

Godišnji finansijski iskaz za prethodnu godinu Izvršni odbor podnosi Skupštini Organizacije do kraja februara tekuće godine.

Godišnji finansijski iskaz Organizacija dostavlja Opštini Žabljak i Nacionalnoj turističkoj organizaciji.

#### **Član 58**

Organizacija ostvaruje prihode iz sljedećih izvora:

- Članskog doprinosa
- Boravišne takse
- Izletničke takse
- Turističke takse
- Sredstava budžeta Opštine Žabljak
- Dobrovoljnih priloga (donacija)
- Kredita
- Sredstava ostvarenih kroz strateška partnerstva i participacije;
- Iz drugih izvora u skladu sa zakonom /prodajom suvenira, obavljanjem izdavačke djelatnosti i online- internet prodajom)
- Obavljanja privrednih djelatnosti u skladu sa ovim Statutom.

#### **Član 59**

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, i njima raspolaze izvršni odbor.

#### **Član 60**

Sredstva Organizacije vode se na jedinstvenom žiro-računu Organizacije.

#### **Član 61**

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

### **IX TURISTIČKO INFORMATIVNI BIRO**

#### **Član 62**

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

#### **Član 63**

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

- 1) pruža informacije vezane za smještaj, boravak turista i sadržaj njihovog boravka;
- 2) njegovanje i razvoja tradicionalnog gostoprimstva;
- 3) promocija, podrška i organizacija tradicionalnih manifestacija, folklornog, zabavnog, sportskog i kulturnog karaktera;
- 4) podrške i organizovanja akcija usmjerenih na očuvanje životne sredine, kao i na zaštitu i očuvanje kulturnog nasljeđa u opštini Žabljak;
- 5) registracija i praćenje turističkog prometa na teritoriji opštine Žabljak
- 6) rad na prihvatu i registraciji gostiju;
- 7) saradnje sa lokalnom turističkom privredom i njoj komplementarnim djelatnostima;
- 8) saradnje sa drugim subjektima u turističkom mjestu koji na bilo koji način učestvuju u pružanju turističkih usluga, odnosno učestvuju u kreiranju lokalnog turističkog proizvoda;
- 9) druge poslove, u skladu sa ovim Statutom.

#### **Član 64**

Turističko informativni biro nema svojstvo pravnog lica.

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

#### **Član 65**

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 u znaku svoga sjedišta i naziva i sjedišta Organizacije.

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

#### **Član 66**

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).

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

#### **Član 67**

U Turističkom Biro u koje posluje tokom cijele godine može se osnovati Savjet Biroa.

#### **Član 68**

Savjet Biroa:

- sprovodi politiku razvoja turizma i njegovog protoka za područje Biroa utvrđene aktima Skupštine i Izvršnog odbora,



- brine o unaprjeđenju saradnje između Organizacije i pravnih i fizičkih lica koja su neposredno uključena u turistički promet,
- podstiče i koordinira sve aktivnosti vezane za razvoj turizma i njegove promocije na području turističkog mjesta,
- razmatra i zauzima stavove o pitanjima razvoja turizma na području Biroa, predlaže tijelima Organizacije mjere za njihovo ostvarenje,
- obavlja i druge poslove u okviru djelatnosti Biroa utvrđene aktima Skupštine i Biroa.

#### **Član 69**

Stručne poslove u Turističkom Birou vodi i organizuje Upravnik Biroa (u daljem tekstu: Upravnik). Na pravni status Upravnika, uslove za stupanje na rad i ostala pitanja u vezi s njegovim radom odgovarajuće se primjenjuju opšti propisi o radu i akti Organizacije. Upravnik odgovara za svoj rad i rad Biroa direktoru Stručne službe.

#### **Član 70**

Sredstva za poslovanje obezbjeđuju se iz sredstava osnivača tj. iz budžeta Turističke organizacije grada. Sredstva iz stava 1. ovog člana posebno se iskazuju u finansijskom planu Organizacije odnosno utvrđuju Finansijskim planom Biroa.

#### **Član 71**

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

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

#### **Član 72**

Turističko informativni biro prestaje:

- odlukom Skupštine Organizacije o prestanku Biroa
- prestankom Organizacije.

#### **Član 73**

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

### **X JAVNOST RADA ORGANIZACIJE**

#### **Član 74**

Javnost i transparentnost rada Organizacije obezbeđuje se u skladu sa Zakonom i propisima Skupštine Opštine, kroz slobodan pristup informacijama i podacima, zainteresovanim građanima i privrednim subjektima, putem sredstava javnog informisanja kao i obezbeđenje uslova za dostavu sugestija, predloga i primjedbi na rad Organizacije /web sajt, kutije sugestija, neposredno, telefonom i sl./.

#### **Član 75**

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

### **XI POSLOVNA TAJNA**

#### **Član 76**

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 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 77**

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.

## **XIII PRESTANAK RADA ORGANIZACIJE**

### **Član 78**

Organizacija prestaje na osnovu:

- 1) odluke osnivača o prestanku turističke organizacije;
- 2) akta Ministarstva o zabrani rada turističke organizacije, ako vrši djelatnost suprotno odredbama zakona;
- 3) akta Ministarstva o zabrani rada ako dvije godine uzastopno ne dobije prethodnu saglasnost Nacionalne turističke organizacije.

## **XIV STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI**

### **Član 79**

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 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 na svojoj sjednici prostom većinom glasova.

Poslovník o radu Skupštine donosi Skupština Organizacije na svojoj sjednici prostom 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 80**

Ostala pitanja koja nijesu regulisana ovim Statutom, urediće se opštim aktima Organizacije, u skladu sa zakonom.

### **Član 81**

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 20% 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 82

Opšti akti Organizacije i opšti akti Stručne službe oglašavaju se na oglasnoj tabli Organizacije. Opšti akti Organizacije stupaju na snagu danom oglašavanja.

## XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 83

Ovaj Statut stupa na snagu 8 (osmog) dana od dana objavljivanja Odluke o davanju saglasnosti na Statut Turističke organizacije Žabljak u „ Službenom listu - opštinski propisi.“  
Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut br.1 od 13.12.2010. godine i Odluka o izmjeni i dopuni Statuta Turističke organizacije Žabljak od 30.11.2015. godine.

Broj: 01/21-106

Datum, 14.12..2021.

**SKUPŠTINA TURISTIČKE ORGANIZACIJE ŽABLJAK**

**PREDSJEDNIK**  
**Veselin Vukićević**  
  


Na osnovu člana 28 Zakona o turističkim organizacijama ("Sl.list RCG", br. 11/04 i 46/07 i "Sl.list CG", br. 45/14, 42/17 i 27/19), člana 23 Odluke o osnivanju Turističke organizacije opštine Žabljak ("Sl.list RCG-opštinski propisi", br. 16/05 i "Sl.list CG-opštinski propisi", br. 33/09, 47/18 i 24/20) i člana 32 tačka 48 Statuta opštine Žabljak ("Sl.list CG-opštinski propisi", br. 27/18), Skupština opštine Žabljak, na sjednici održanoj dana 29.12.2021.godine, **donilela je**

**ODLUKU**  
**o davanju saglasnosti na Statut Turističke**  
**organizacije opštine Žabljak**

**Član 1**

**DAJE SE SAGLASNOST** na Statut Turističke organizacije opštine Žabljak koji je donijela Skupština Turističke organizacije broj 01/21-106 od 14.12.2021.godine.

**Član 2**

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja a objaviće se u "Službenom listu CG-opštinski propisi".

Broj: 016/21-01-458  
Žabljak, 29.12.2021.godine

**SKUPŠTINA OPŠTINE ŽABLJAK**



**PREDSJEDNIK SKUPŠTINE,**

Vidoje Tomčić