

Na osnovu člana 12 Odluke o osnivanju Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica (Službeni list RCG - Opštinski propisi br. 38/04) , člana 70 Statuta Turističke organizacije Podgorica (Službeni list RCG - Opštinski propisi br. 21/05) i Odluke o davanju saglasnosti na Odluku o izmjenama i dopunama Statuta Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica Skupštine Glavnog grada (Službeni list CG - Opštinski propisi br. 47/17), Skupština Organizacije donijela je prečišćeni

STATUT

Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Turistička organizacija Glavnog grada Podgorica (u daljem tekstu: Organizacija) ima status pravnog lica, sa pravima i obavezama utvrđenim Zakonom, Odlukom o osnivanju Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica /u daljem tekstu Odluka/ i ovim Statutom.

Osnivač Organizacije je Skupština Glavnog grada Podgorica.

Članovi organizacije su sva pravna i fizička lica u djelatnostima ugostiteljstva i turizma i sa tim neposredno povezanim djelatnostima na području Glavnog grada Podgorica.

Član 2.

Svojestvo pravnog lica Organizacija stiče danom upisa u Centralni turistički registar koje vodi Ministarstvo nadležno za poslove turizma.

Član 3.

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

Član 4.

Naziv Organizacije je: Turistička organizacija Glavnog grada Podgorica.

Skraćeni naziv Organizacije je: TOP (Turistička organizacija Podgorice).

Sjedište organizacije je u Podgorici, Ul. slobode br. 47.

Član 5.

Organizacija ima pečat i štambilj.

Pečat Organizacije je okruglog oblika, prečnika 35 mm, sa sljedećim tekstom: Turistička organizacija Glavnog grada - Podgorica.

Štambilj organizacije je četvrtastog oblika, dimenzija 60 x 25 mm, sa tekstom: "Turistička organizacija Glavnog grada Podgorica - Podgorica Ul. slobode br. 47, i prostorom za upisivanje evidencijskog broja i datuma prijema pismena.

Organizacija može imati više pečata koji se označavaju rednim brojem.

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 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 8a

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 ovim 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 posebnih organizacionih jedinica Organizacije već se smatraju unutrašnjim dijelom Stručne Službe.

Član 8b.

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

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

Član 9.

Djelovanje Organizacije zasniva se na načelu ostvarivanja javnog interesa u oblasti turizma, po pravilu bez ostvarivanja neposredne dobiti na način i pod uslovima određenim Zakonom o turističkim organizacijama i ovim Statutom.

II ZADACI ORGANIZACIJE

Član 10.

Zadaci Organizacije su:

1. unaprijeđenje i promocija izvornih vrijednosti područja Glavnog grada za koju je osnovana,
2. stvaranje uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji Glavnog grada,
3. saradnja sa pravnim i fizičkim licima koja za predmet poslovanja imaju turističko - ugostiteljsku ili njoj komplementarnu djelatnost u cilju utvrđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma na teritoriji Glavnog grada;
4. podsticanje, koordiniranje i organizovanje kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija, koje doprinose obogaćivanju turističke ponude,
5. podsticanje aktiviranja područja Glavnog grada 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 servisnih usluga i informacija gostima,
9. organizovanje turističko-informativnih biroa i turističko-informativnih punktova u turističkim mjestima, za koje ocijeni potrebu,
10. registrovanje i praćenje turističkog prometa na teritoriji Glavnog grada
11. prijavljivanje i registracija stranih turista u skladu sa Zakonom,
12. saradnja sa organima i tijelima Glavnog grada u cilju donošenja i sprovođenja lokalnih mjera za poboljšanje uslova boravka turista na teritoriji Glavnog grada
13. saradnja sa lokalnim udruženjima i nevladinim organizacijama iz oblasti turizma i ugostiteljstva i njima komplementarnim djelatnostima,
14. saradnja sa turističkim organizacijama opština u Republici,
15. sprovođenje anketa i drugih istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističkog proizvoda na teritoriji Glavnog grada
16. donošenje strateških dokumenata, studija i polaznih osnova za razvoj turizma na teritoriji Glavnog grada
17. izrada izvještaja i informacija za potrebe Nacionalne turističke organizacije i Glavnog grada

18. obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističkog proizvoda na teritoriji Glavnog grada

III ČLANOVI ORGANIZACIJE, NJIHOVA PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 11.

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

1. Obavezni članovi

Član 12.

Obavezni članovi Organizacije su sva pravna i fizička lica, koja na teritoriji Glavnog grada Podgorica 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 13.

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

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 Organizaciju mogu se učlaniti na njihov zahtjev domaća i strana pravna i fizička lica koja nijesu 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 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 15.

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 teritoriji Glavnog grada, 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 Glavnog grada 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 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.

Član 16.

Počasni članovi:

Počasni članovi Turističke organizacije mogu biti pojedinci koji su svojim izuzetnim angažovanjem dali značajan doprinos u razvoju turizma grada.

Počasne članove Organizacije predlaže Izvršni odbor, a imenuje ih i razrješava Skupština.

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 25 članova, od kojih 10 imenuje Skupština Glavnog grada- Podgorice.

Skupštinu čine predstavnici članova Organizacije i predstavnici Skupština Glavnog grada- Podgorice, 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.

Mandat članova Skupštine traje 4 godine.

Član 19.

Skupština Organizacije:

1. Donosi Statut
2. Donosi Poslovnik o radu
3. Donosi odluku o osnivanju i upravljanju, pravima i dužnostima i načinu poslovanja turističko-informativnih biroa
4. Odlučuje o izboru i razrješenju članova Izvršnog i Nadzornog odbora
5. Donosi godišnji Program rada Organizacije i turističko informativnih biroa i podnosi izvještaj o radu
6. Donosi Finansijski plan i godišnji finansijski izvještaj
7. Imenuje i razrješava na predlog Izvršnog odbora počasne članove organizacije
8. Bira predstavnike organizacije u Skupštinu Nacionalne turističke organizacije Crne Gore
9. Daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa
10. Utvrđuje visinu i način plaćanja članskog doprinosa za dobrovoljne članove

11. Razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizlaze iz zadataka organizacije, predlaže mjere i preuzima radnje za njihovo izvršenje
12. Odlučuje o zahtjevu pravnih i fizičkih lica za učlanjenje u organizaciju u svojstvu dobrovoljnih članova.

Član 20.

Članu Skupštine Organizacije može prestati mandat 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.

Novoizabranom članu Skupštine mandat 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 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 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 vodjenja 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 6 članova 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.

Član 25.

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

Član 26

Izvršni odbor Organizacije:

1. sprovodi odluke i zaključke Skupštine Organizacije,
2. predlaže Skupštini osnovne smjernice i godišnji Program rada i Finansijski plan Organizacije na predlog stručne službe Organizacije,
3. podnosi izvještaj o izvršenju Programa rada i finansijskom poslovanju Organizacije,
4. upravlja imovinom Organizacije u skladu sa Zakonom i ovim Statutom,
5. imenuje na osnovu javnog konkursa i razrješava Direktora stručne službe Organizacije,
6. odlučuje o zahtjevu fizičkih lica za učlanjenje u Organizaciju u svojstvu dobrovoljnih članova,
7. donosi opšte akte za Organizaciju,
8. imenuje na osnovu javnog konkursa direktora Biroa,
9. utvrđuje prijedlog Statuta,
10. priprema prijedloge i daje mišljenja o pitanjima o kojima odlučuje Skupština Organizacije,
11. odlučuje o korištenju sredstava za izgradnju, adaptaciju i nabavku poslovnog prostora u skladu s Finansijskim planom,
12. donosi Poslovnik o radu Izvršnog odbora,
13. donosi opšte akte koje ne donosi Skupština 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 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 mandat prestao, Skupština organizacije bira odnosno delegira novog člana na vrijeme do isteka mandata 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 odredjenom pitanju odlučuje tajnim glasanjem, u skladu sa Poslovnikom.

Izvršni odbor zasijeda najmanje jednom u tri mjeseca

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

3. Nadzorni odbor

Član 31.

Nadzorni odbor je nadzorni organ Turističke organizacije.

Nadzorni odbor ima predsjednika i 2 (dva) 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. Vodjenjem poslova Organizacije;
2. Materijalnim i finansijskim poslovanjem i raspolaganjem sredstvima Organizacije;
3. Izvršenjem i sprovođenjem Programa rada i Finansijskog plana Organizacije.

Nadzorni odbor najmanje jednom 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 Nadzornog 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 gradonačelnik Glavnog grada Podgorica ili drugo lice koje na predlog gradonačelnika izabere Skupština Organizacije.

Predsjednik organizacije saziva i predsjedava Skupštinom Organizacije.

Za svoj rad odgovara Skupštini Organizacije.

Član 36.

Predsjednik Organizacije:

1. Predstavlja Organizaciju;
2. Saziva i predsjedava Skupštinom Organizacije;
3. Organizuje, koordinira i uskladjuje 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 utvrdjene Statutom i drugim aktima Skupštine Organizacije.

Član 37.

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

Radna tijela

Član 38.

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 Odtukom o osnivanju tijela iz prethodnog stava utvrđuju sastav, djelokrug rada i druga pitanja vezana za rad tog tijela.

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ORGANIZACIJE

Član 39.

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 40.

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

Član 41.

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

Član 42.

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 43.

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 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 ponovo imenovan.

Za direktora Stručne službe može biti imenovano lice koje ima visoku stručnu spremu, najmanje 5 godina radnog iskustva i znanje 2 strana jezika.

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 vršioca dužnosti,

ali najduže na 6 (šest) mjeseci,
Vršilac dužnosti ima prava, obaveze i odgovornosti direktora Stručne službe.

Član 46.

Direktora Stručne službe, u slučaju odsutnosti ili spriječenosti, zamjenjuje lice koje odredi Izvršni odbor iz reda svojih članova.

Član 47.

Direktor Stručne službe organizuje i rukovodi radom i poslovanjem Stručne službe i u granicama utvrdjenih 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 svini 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;
- Uskladjuje materijalne i druge uslove rada Stručne službe i brine se da poslovi i zadaci budu na vrijeme i kvalitetno obavljani u skladu sa odlukama, zaključcima i Programom rada Organizacije i 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 utvrdjene Zakonom, aktima Organizacije i odlukama organa Organizacije.

Član 48.

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 ovlašćenja nastala ili mogla nastati šteta;
4. Ako bez osnovanog razloga ne ispuni ili odbije da ispuni odluke organa Organizacije ili postupa protivno tim odlukama.

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

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

Prije donošenja odluke o razrješenju, direktoru se mora dati mogućnost da se izjasni o razlozima za razrješenje.

Odluku o razrješenju direktora Stručne službe donosi Izvršni odbor.

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 49.

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 50.

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 51.

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

Član 52.

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

Član 53.

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

Član 54.

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

Organizacija dostavlja na mišljenje Prijedlog Programa rada i Finansijskog plana za sljedeću poslovnu godinu, u roku iz st. 1. ovog člana, Nacionalnoj turističkoj organizaciji.

Član 55.

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 56.

Za ostvarenje Programa rada i Finansijskog plana odgovoran je Izvršni odbor. Naredbodavac za ostvarenje Finansijskog plana je direktor Stručne službe.

Član 57.

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

Član 58.

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

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

Godišnji finansijski izvještaj Organizacija dostavlja Nacionalnoj turističkoj organizaciji.

Član 59.

Organizacija ostvaruje prihode iz sljedećih izvora:

Članskog doprinosa

Boravišne takse

Izletničke takse

Turističke takse

Sredstava budžeta Glavnog grada

Donacija

Kredita

Iz drugih izvora u skladu sa zakonom /prodajom suvenira, obavljanjem izdavačke djelatnosti i online-internet prodajom).

Član 60.

U Finansijskom planu Organizacije može se izdvojiti dio prihoda kao nerasporedjena sredstva (tekuća rezerva), koja se koriste tokom godine za nepredvidjene i nedovoljno predvidjene poslove i zadatke koji se finansiraju iz Finansijskog plana Organizacije, i njima raspolaže Izvršni odbor.

Član 61.

Sredstva Organizacije vode se na jedinstvenom žiro-računu Organizacije.

Član 62.

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

IX TURISTIČKO INFORMATIVNI BIRO

Član 63.

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

Član 64.

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.prijava stranih turista, registracija i praćenje turističkog prometa na teritoriji turističkog mjesta,
6. rad na prijemu i registraciji gostiju,
- 7.saradnja sa lokalnom turističkom privredom i njoj komplementarnim djelatnostima,

8. saradnja sa drugim subjektima u turističkom mjestu koji na bilo koji način učestvuju u pružanju turističkih usluga, odnosno učestvuju u kreiranju lokalnog turističkog proizvoda,
 9. 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 lokalne turističke organizacije.
- U odluci o osnivanju Biroa određuje se djelatnost Društva odnosno predmet njegovog poslovanja.

Član 65.

Turističko informativni biro nema svojstvo pravnog lica.
Prava i obaveze koje proisteknu iz poslovanja Biroa su prava i obaveze Organizacije.

Član 66.

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

Član 67.

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 68.

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

Član 69.

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 70.

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 71.

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 72

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 73.

Turističko informativni biro upisuje se u Upisnik.

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

Član 74.

Turističko informativni biro prestaje:

- odlukom Skupštine Organizacije o prestanku Biroa
- prestankom Organizacije.

Član 75.

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 76.

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 77.

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

XI POSLOVNA TAJNA

Član 78.

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 79.

Organizacija obavlja posiove 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 80.

Organizacija prestaje odlukom Osnivača o prestanku Organizacije u skladu sa zakonom.

XIV STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 81.

Organizacija ima Statut i druge opšte akte (Pravilnici, Odluke, Poslovnici), Statut organizacije i Poslovnik o radu Skupštine organizacije, Skupština organizacije donosi većinom ukupnog broja članova.

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

Član 82.

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

Član 83.

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.

XV PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 84.

Ovaj Statut stupa na snagu 8.(osmog) dana od dana objave Odluke o davanju saglasnosti na Statut Turističke organizacije Glavnog grada Podgorica u „ Službenom listu Crne Gore- opštinski propisi.“ „Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut br.1 od 15.06.2005. godine.

Broj: 550/1/17

Podgorica, 24.11.2017. godine

SKUPŠTINA TURISTIČKE ORGANIZACIJE
GLAVNOG GRADA PODGORICA

Predsjednik
Dorđije Rogošić

