Na osnovu člana 11.Zakona o turističkim organizacijama (“Službeni list RCG”,broj 11/04) i člana 13 Odluke o osnivanju Turističke organizacije (“Službeni list RCG” – opštinski propisi broj 40/04), Skupština Turističke organizacije Tivta na sjednici održanoj dana 26.03.2010 godine donijela je

S T A T U T

*Turističke organizacije Tivta*

I OPŠTE ODREDBE

Član 1

Turistička organizacija je pravno lice, čiji su članovi opština, u svojstvu osnivača, kao i pravna i fizička lica iz oblasti turizma i ugostiteljstva i sa tim neposredno povezanim djelatnostima na području opštine Tivat u daljem tekstu organizacija.

Član 2

Organizacija se smatra osnovanom danom stupanja na snagu novog Statuta, a svojstvo pravnog lica stiče danom upisa u Registar turističkih organizacija koji vodi ministarstvo nadležno za poslove turizma.

Član 3

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

Član 4

Naziv organizacije je: Turistička organizacija Tivta.

Skraćeni naziv Organizacije je: TO Tivat.

Sjedište Organizacije je u Tivtu.

Član 5

Organizacija ima pečat okruglog oblika, s nazivom i sjedištem “Turistička organizacija Tivta” Tivat.

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.

Svaki pečat se koristi za svakodnevno poslovanje Organizacije.

Svaki pečat i štambilj ima redni broj.

O broju pečata i Štambilja, načinu njihovog korišćenja, te licima koja su odgovorna za njihovo čuvanje odlučuje Predsjednik Organizacije.

Član 6

Organizacija ima znak.

O sadržaju i promjeni sadržaja i oblika znaka odlučuje Izvršni odbor.

Član 7

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

Član 8

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

Član 9

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

Član 10

Rad Organizacije je javan.

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

Član 11

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

II ZADACI ORGANIZACIJE

Član 12

Zadaci lokalne turističke organizacije su:

1.unapređenje i promocija izvornih vrijednosti područja opštine za koju je osnovana,

2.stvaranje uslova za aktiviranje turističkih resursa na teritoriji opštine,

3.saradnja sa pravnim i fzičkim licima koja za predmet poslovanja imaju turističko ugostiteljsku ili njoj

komplementarnu djelatnost u cilju dogovaranja, utvđivanja i sprovođenja politike razvoja turizma na teritoriji opštine.

4.podsticanje, koordiniranje i organizovanje kulturnih, umjetničkih, zabavnih, privrednih, sportskih i drugih manifestacija, koje doprinose obogaćivanju turističke ponude,

5.podsticanje aktiviranja područja opštine koja nijesu ili su nedovoljno uključena u turistički promet,

6.podsticanje i organizovanje akcija usmjerenih na 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 u turističkim mjestima, za koje ocjeni potrebu,

10.registrovanje i praćenje turističkog prometa na teritoriji opštine,

11.saradnja sa organima i tijelima opštine u cilju donošenja i sprovođenja lokalnih mjera za poboljšanje uslova boravka turista na teritoriji opštine,

12.saradnja sa lokalnim udruženjima i nevladinim organizacijama iz oblasti turizma i ugostiteljstva i njima komplementarnim delatnostima,

13.saradnja sa turističkim organizacijama opština u Republici,

14.sprovođenje anketa i drugih istraživanja u cilju utvrđivanja ocjene kvaliteta turističkog proizvoda na teritoriji opštine,

15.izrada izvještaja i informacija za potrebe Nacionalne turističke organizacije,

16.vršenje informativno marketinških poslova,

17.obavljanje i drugih poslova u cilju promocije turističkog proizvoda na teritoriji opštine.

III ČLANOVI ORGANIZACIJE, NJIHOVA PRAVA, OBAVEZE I ODGOVORNOSTI

Član 13

Organizacija ima obavezne članove a može imati i dobrovoljne članove.

1/Obavezni članovi

Član 14

Obavezni članovi u lokalnoj turističkoj organizaciji 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 povezanih djelatnosti.

Obavezno članstvo u lokalnoj turističkoj organizaciji počinje danom osnivanja turističke organizacije, odnosno danom početka obavljanja djelatnosti pravnog i fizičkog lica na teritoriji opštine u kojoj je osnovana lokalna turistička organizacija.

Član 15

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

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

2/Dobrovoljni članovi

Član 16

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

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

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

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

Odluku o isključenju dobrovoljnog člana donosi Skupština Organizacije.

3/ Prava, obaveze i odgovornosti članova Organizacije.

Član 17

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

* oni ili njihovi predstavnici biraju i budu birani u tijela Organizacije,
* upravljaju poslovima Organizacije i učestvuju u radu Organizacije,
* daju inicijative koje imaju za cilj jačanje i promovisanje turizma na području Organizacije, daju 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 Organizacije,
* predlažu pomaganje razvoja turizma i u mjestima na području Organizacije koja nisu turistički razvijena,
* razmjenjuju u zajednici 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.

IV ORGANI ORGANIZACIJE

Član 18

Organi Organizacije su:

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

1.Skupština Organizacije

Član 19

Skupština Organizacije je najviše tijelo upravljanja u Organizaciji.

Skupština Organizacije ima 15 članova.

Skupštinu Organizacije čine predstavnici opštine, fizička i pravna lica i predstavnici pravnih lica članova Organizacije (u daljem tekstu: članovi Skupštine Organizacije), a prema utvrđenom kriterijumu udjela u ukupnom prihodu Organizacije.

Kriterijumi za određivanje broja članova Skupštine Organizacije :

* članovi Organizacije iz oblasti djelovanja Organizacije koji učestvuju s najmanje 5% u ukupnom prihodu Organizacije imaju jednog člana,
* članovi Organizacije iz oblasti djelovanja Organizacije koji učestvuju u ukupnom prihodu Organizacije ispod 5% sporazumno određuju zajedničkog predstavnika (člana) i to članovi Organizacije koji ostvaruju prihod obavljanjem ugostiteljskih djelatnosti jednog predstavnika, članovi koji ostvaruju prihod obavljanjem turističkih djelatnosti jednog predstavnika i članovi koji ostvaruju prihod u djelatnostima neposredno povezanim sa turizmom jednog predstavnika,
* Opština u svojstvu osnivača imenuje 7 predstavnika za članove Skupštine Organizacije.

Član 20

Skupština Organizacije:

1. donosi Statut Organizacije,
2. donosi odluku o osnivanju i upravljanju, pravima i dužnostima, te načinu poslovanja 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 Godišnji finansijski izvještaj Organizacije i Biroa,
7. imenuje i razrješava na prijedlog Izvršnog odbora počasne članove Organizacije u skladu sa posebnom odlukom Skupštine Organizacije,
8. bira predstavnike Organizacije u Skupštinu Nacionalne turističke Organizacije,
9. donosi Poslovnik o radu Skupštine Organizacije,
10. daje nadležnim tijelima inicijative za donošenje zakona i drugih propisa,
11. razmatra i zauzima stavove o najznačajnijim pitanjima koja proizilaze iz zadataka Organizacije, predlaže mjere i preduzima radnje za njihovo izvršavanje,
12. prihvata godišnje izvještaje i odlučuje o drugim pitanjima kada je to predviđeno propisima i ovim Statutom.

Član 21

Mandat članova Skupštine Organizacije traje 4 (četiri) godine.

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

* 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 22

Izbore za Skupštinu Organizacije raspisuje Izvršni odbor najkraće 60 (šezdeset) dana prije isteka mandata Skupštine Organizacije.

Član 23

Skupština Organizacije odlučuje na sjednicama.

Redovna sjednca održava se jednom godišnje.

Vanredna sjednica saziva se u slučaju:

* izbora članova Izvršnog odbora ili Nadzornog odbora ako se njihov broj smanji za više od ¼,
* imenovanje Predsjednika Organizacije i
* na zahtjev Nadzornog odbora, Izvršnog odbora, najmanje 1/10 članova Skupštine, Predsjednika Turističke organizacije.

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

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

Član 24

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

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

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

2.Izvršni odbor

Član 25

Izvršni odbor je izvršno tijelo Skupštine Organizacije.

Izvršni odbor je za svoj rad odgovoran Skupštini Organizacije.

Član 26

Izvršni odbor Organizacije:

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

Član 27

Izvršni odbor ima 7 članova.

Izvršni odbor ima Predsjednika.

Predsjednik izvršnog odbora može biti Predsjednik Opštine.

U slučaju da Predsjednik Opštine nije Predsjednik Izvršnog odbora, Predsjednik Izvršnog odbora se bira iz reda njegovih članova.

Član 27 a

Predsjednik Izvršnog odbora:

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

Član 28

Mandat članova Izvršnog odbora traje 4 (četiri) godine.

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

* razrješenjem od strane Skupštine Organizacije,
* opozivom od strane Skupštine Opštine,
* na svoj zahtjev.

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

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

Član 29

Izvršni odbor radi na sjednicama.

Predsjednik Izvršnog odbora saziva i predsjedava sjednicama Izvršnog odbora.

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

Član 30

Izvršni odbor ima pravo odlučivanja ukoliko sjednici prisustvuje više od polovine članova Izvršnog odbora.

Izvršni odbor odlučuje većinom glasova prisutnih članova Izvršnog odbora.

Član 31

Izvršni odbor odluke donosi po pravilu javnim glasanjem.

Izvršni odbor može odlučiti da se o određenom pitanju odlučuje tajnim glasanjem.

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

3.Nadzorni odbor

Član 32

Nadzorni odbor je nadzorno tijelo 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 član Izvršnog odbora.

Član 33

Nadzorni odbor nadzire:

1. vođenje poslova Organizacije,
2. materijalno i finansijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima Organizacije i Izvršnog odbora te
3. izvršenje i sprovođenje Programa rada i finansijskog plana Organizacije.

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

Član 34

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

Nadzorni odbor može pravosnažno odlučivati ako sjednici prisustvuje većina članova Odbora, a odluke donosi većinom glasova ukupnog broja članova.

Način sazivanja i vođenja sjednice Nadzornog odbora i druga pitanja vezana za održavanje sjednice Nadzornog odbora uređuje se Poslovnikom.

Poslovnik iz stava 3.ovog člana donosi Nadzorni odbor.

Član 35

Mandat članova Nadzornog odbora traje 4 (četiri) godine.

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

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

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

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

4.Predsjednik Organizacije

Član 36

Organizacija ima predsjednika Organizacije.

Predsjednik Organizacije za svoj rad odgovara Skupštini Organizacije.

Član 37

Predsjednik Organizacije:

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

Član 38

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

5.Radna tijela

Član 39

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

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

V PREDSTAVLJANJE I ZASTUPANJE ORGANIZACIJE

Član 40

Organizaciju predstavlja Predsjednik Organizacije, a zastupa direktor Stručne službe.

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

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

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

VI TURISTIČKO INFORMATIVNI BIRO

Član 41

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

Član 42

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

1. pružanje informacija vezanih za smještaj, boravak turista i sadržaj njihovog boravka,
2. njegovanje i razvoj tradicionalnog gostoprimstva,
3. promocija, podrška i organizacija tradicionalnih manifestacija, folklornog, zabavnog, sportskog i kulturnog karaktera,
4. podrška i organizovanje akcija usmjerenih na očuvanje životne sredine, kao i za zaštitu i očuvanje kulturnog nasljeđa u turističkom mjestu,
5. registracija i praćenje turističkog prometa na teritoriji turističkog mjesta,
6. rad na prihvatu i registraciji gostiju,
7. saradnja sa lokalnom turističkom privredom i njoj komplementarnim djelatnostima,
8. saradnja sa drugim subjektima u turističkom mjestu koji na bilo koji način učestvuju u pružanju turističkih usluga,
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 Biroa, odnosno predmet njegovog poslovanja.

Član 43

Turističko informativni biro nema svojstvo pravnog lica.

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

Član 44

Turističko informativni biro nosi naziv “Turističko informativni biro”, 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 Organzacije.

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

Član 45

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

* naziv i sjedište Organizacije,
* naziv i sjedište Biroa,
* predmet poslovanja Biroa,
* način poslovanja ( tokom cijele godine ili sezonski).

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

Član 46

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

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

Član 47

Savjet Biroa:

* sprovodi politiku razvoja turizma i njegovog protoka za pordučje 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 utrđene aktima Skupštine i Biroa.

Član 48

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 49

Sredstva za poslovanje obezbjeđuju se iz sredstava budžeta Turističke organizacije Tivta.

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

Član 50

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

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

Član 51

Turističko informativni biro upisuje se u Upisnik.

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

Član 52

Turističko informativni biro prestaje:

* odlukom Skupštine Organizacije o prestanku Biroa
* prestankom Organizacije.

VII STRUČNA SLUŽBA (Turistička kancelarija)

Član 53

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

Sjedište Stručne službe je u sjedištu Organizacije.

Član 54

Odluku o osnivanju i upravljanju Stručne službe donosi Skupština Organizacije.

Djelokrug, unutrašnje upravljanje, organizacija i sistematizacija radnih mjesta Stručne službe utvrđuje Izvršni odbor aktom o Upravljanju i sistematizaciji na prijedlog direktora Stručne službe.

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

Član 55

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,
* organizuje rad turističko-informativnog biroa
* obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Organizacije.

Član 56

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

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

Član 57

Stručna služba Organizacije ima direktora.

Direktora Stručne službe na osnovu javnog konkursa imenuje Izvršni odbor.

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

Direktor mora ispunjavati posebne uslove koje propisuje Ministar turizma.

Sa Direktorom Stručne službe Predsjednik Izvršnog odbora Turističke organizacije potpisuje Ugovor.

Član 58

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

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

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

Član 59

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

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

Član 60

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

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

Direktor ne može biti član Izvršnog odbora.

Direktor Stručne službe:

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

Član 61

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 tijela Organizacije ili postupa protivno tim odlukama.

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

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

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

Odluku o razrješenju direktora Stručne službe donosi Izvršni odbor glasanjem.

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

Član 62

Poslove prikupljanja, obrade i distribucije informacija o radu Organizacije obavlja Stručna služba.

Poslovi iz stava 1.ovog Člana obuhvataju:

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

VIII ODGOVORNOSTI ZA OBAVLJANJE DUŽNOSTI U ORGANIZACIJI

Član 63

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

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

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

IX UPRAVLJANJE ORGANIZACIJOM

Član 64

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

Za obaveze u pravnom prometu Organizacija odgovara cjelokupnom svojom imovinom.

Član 65

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

Član 66

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

Član 67

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

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

Član 68

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

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

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

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

Član 69

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

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

Član 70

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

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

Član 71

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

Naredbodavac za ostvarenje Finansijskog plana je direktor Stručne službe.

Član 72

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

Član 73

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

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

Godišnji finansijski izvještaj Organizacija dostavlja Nacionalnoj turističkoj organizaciji.

Član 74

Organizacija ostvaruje prihode iz sljedećih izvora:

1. boravišne takse, u skladu sa posebnim zakonom,
2. članarine, u skladu sa posebnim zakonom,
3. budžeta opštine,
4. zajmova,
5. dobrovoljnih priloga i
6. ostalih prihoda.

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

Član 75

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

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

Član 76

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

Sredstvima tekuće rezerve raspolaže Izvršni odbor.

Član 77

Sredstva Organizacije vode se na jedinstvenom žiro-računu.

Član 78

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

Član 79

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

Za nabavku i otuđenje nekretnina Izvršni odbor mora zatražiti predhodnu saglasnost Skupštine Organizacije, koja o tome odlučuje većinom glasova svih člaova Skupštine Organizacije.

X JAVNOST RADA ORGANIZACIJE

Član 80

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

Član 81

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

XI POSLOVNA TAJNA

Član 82

Poslovnu tajnu Organizacije čine isprave i podaci čije bi odavanje neovlašćenoj osobi bilo protivno poslovanju Organizacije i štetilo interesima i poslovnom ugledu Organizacije.

Predsjednik Organizacije određuje koje isprave i podaci su poslovna tajna, kao i ostala pitanja u vezi s poslovnom tajnom.

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

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

XII ZAŠTITA PRIRODE I ŽIVOTNE SREDINE

Član 83

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

Posebnu brigu Organizacija vodi o zaštiti i čuvanju kulturnih dobara.

Član 84

Organizacija prestaje:

1. odlukom Osnivača o prestanku Organizacije;
2. odlukom nadležnog upravnog tijela o prestanku Organizacije.

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

Nadležna uprava tijela donijeće odluku o prestanke Organizacije:

* ako Organizacija djeluje suprotno odredbama Zakona ili ovog Statuta,
* ukoliko ne ispunjava zadatke zbog kojih je osnovana,
* ako je od održavanja Skupštine Organizacije proteklo dvostruko više vremena od vremena utvrđenog članom 24., ovog Statuta za održavanje Skupštine Organizacije.

Član 85

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

XIV STATUT I DRUGI OPŠTI AKTI

Član 86

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

I Opšti akti organizacije moraju biti u saglasnosti sa 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 uz saglasnost Skupštine Opštine Tivat, Skupština Organizacije dvotrećinskom većinom svih predstavnika u Skupštini Organizacije.

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

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

Član 87

Opšti akti Stručne službe odlučuju o:

* organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta,
* radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti zaposlenih,
* obračunu i isplati plata, naknada plata i ostala primanja,
* drugim aktima utvrđenih Statutom i odlukom Skupštinom Organizacije.

Član 88

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

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

Prijedlog izmjena i dopuna Statuta dostavlja se članovima Skupštine Organizacije radi davanja primjedbi i prijedloga.

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

Član 89

Statut Organizacije objavljuje se u “Službenom listu RCG”- opštinski propisi.

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

Opšti akti Organizacije stupaju na snagu danom oglašavanja.

XI PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 90

Ovaj Statut stupa na snagu 8. (osmog) dana od dana objavljivanja u “Službenom list RCG” – opštinski propisi.

PREDSJEDNIK SKUPŠTINE

TURISTIČKE ORGANIZACIJE TIVAT

Miodrag Kankaraš, s.r.