



## **S T A T U T**

### **JAVNE USTANOVE ZA ODMOR I REKREACIJU DJECE „LOVĆEN – BEČIĆI“ CETINJE**

**Cetinje, mart. 2023. godine**

Broj: 119

Cetinje, 31. 03. 2023. godine

Na osnovu člana 92 i 94 Zakona o socijalnoj i dječjoj zaštiti („Sl. list CG“, broj 27/2013, 1/2015, 42/2015, 47/2015, 56/2016, 66/2016, 1/2017, 31/2017, 42/17, 50/17, 59/21 i 145/21) i člana 8 Odluke o organizovanju Javne ustanove za odmor i rekreaciju djece „Lovćen – Bečići“ („Službeni list RCG“ broj 11/06 i 13/14), Upravni odbor JU „Lovćen – Bečići“ na trinaestoj sjednici održanoj dana 31. 03. 2023. godine, donio je

## **STATUT JAVNE USTANOVE ZA ODMOR I REKREACIJU DJECE „LOVĆEN – BEČIĆI“ CETINJE**

### **I OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1**

Ovim Statutom uređuju se: naziv, sjedište i adresa Javne ustanove za odmor i rekreaciju djece „Lovćen – Bečići“ (u daljem tekstu: „Ustanova“), djelokrug organa upravljanja i rukovođenja, uslovi i postupak za izbor i razrješenje direktora Ustanove, opšti akti Ustanove i način njihovog donošenja, finansiranje rada, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Ustanove.

#### **Član 2**

Svi izrazi koji se u ovom Statutu koriste za fizička lica obuhvataju/podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

#### **Član 3**

Ustanova je organizovana kao Javna ustanova za odmor i rekreaciju djece „Lovćen – Bečići“, u skladu sa Zakonom i Odlukom o organizovanju Javne ustanove za odmor i rekreaciju djece „Lovćen – Bečići“.

#### Član 4

Ustanova posluje pod nazivom Javna ustanova „Lovćen – Bečići“ Cetinje.  
Skraćeni naziv Ustanove je „Lovćen – Bečići“.

#### Član 5

Sjedište Ustanove i adresa za prijem službenih pismena je na Cetinju, ulica Balšića pazar II, broj 1.

Adresa za prijem elektronske pošte je: [lovcen.becici@usdz.me](mailto:lovcen.becici@usdz.me) .

#### Član 6

Ustanova posluje kao pravno lice i upisana je u Centralnom registru privrednih subjekata u Podgorici (u daljem tekstu „CRPS“).

Ustanova ima jedan ili više računa kod poslovnih banaka, u skladu sa Zakonom.

#### Član 7

Ustanova ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32 mm u kojem je ispisan tekst: (**CRNA GORA, J.U. za odmor i rekreaciju djece**) obodom kruga, dok su sredinom istog ispisan riječi („**LOVĆEN BEČIĆI**“ **Cetinje**) i jedini se koristi u pravnom prometu.

Organizacione jedinice Ustanove koje vrše djelatnost iz člana 6 ovog Statuta, mogu imati posebne pečate, koje koriste u vršenju djelatnosti.

Pečati organizacionih jedinica, pored teksta iz stava 2 ovog člana, sadrže i naziv organizacione jedinice.

Prijemni štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 60x30mm, sa ispisanim tekstom na matemjem jeziku-latiničnim pismom (**CRNA GORA J.U. za odmor i rekreaciju djece „LOVĆEN BEČIĆI“**), i sadrži rubriku u koju se unosi: broj i datum zavodjenja akta, organizaciona jedinica, broj priloga i vrijednost.

#### Član 8

Pečat služi za potvrđivanje autentičnosti akata Ustanove, a štambilj za prijem akata.

---

## Član 9

Ustanova ima svoj znak – logo, čiji izgled i način korišćenja utvrđuje direktor Ustanove.

U pravnom prometu, službenim odnosima i prepisci sa pravnim i fizičkim licima Ustanova koristi jedinstveni memorandum, čiji izgled i sadržaj utvrđuje direktor Ustanove posebnim aktom.

Način korišćenja i čuvanja pečata i štambilja utvrđuje direktor Ustanove, posebnim aktom.

## II DJELATNOST I UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

### Član 10

Ustanova obavlja djelatnost u skladu sa Zakonom i Osnivačkim aktom.

Ustanova može u okviru raspoloživih kapaciteta, koji ne utiču na obavljanje osnovne djelatnosti organizovati obavljanje drugih poslova koji doprinose poboljšanju položaja djece.

### Član 11

Organizacija i način rada Ustanove treba da obezbijedi potpuno, efikasno, blagovremeno i racionalno obavljanje poslova utvrđenih Zakonom, Osnivačkim aktom, Statutom i drugim aktima Ustanove.

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji Ustanove bliže se uređuje unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta, djelokrug i način rada Ustanove.

## III UPRAVLJANJE I RUKOVOĐENJE

### Član 12

Organi Ustanove su: Upravni odbor i direktor.

Upravni odbor i direktor obavljaju poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

---

## Upravni odbor

### Član 13

Upravni odbor ima tri člana i to: predsjednika i dva člana.

Članovi Upravnog odbora su dva predstavnika osnivača i jedan predstavnik Korisnika. Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se i razrješavaju u skladu sa Zakonom i Statutom.

Mandat predsjednika i članova Upravnog odbora traje četiri godine.

### Član 14

#### **Ustanovom upravlja Upravni odbor.**

Upravni odbor:

- donosi statut i druga opšta akta;
- bira i razrješava direktora Ustanove;
- usvaja program rada;
- donosi godišnji finansijski plan;
- usvaja Izvještaj o finansijskom poslovanju;
- donosi investicione odluke;
- podnosi prijedlog Osnivaču o načinu raspolaganja i korišćenja imovine i sredstava Ustanove, u skladu sa zakonom;
- donosi odluku o raspisivanju konkursa za izbor direktora Ustanove;
- podnosi inicijativu za razrješenje predsjednika ili člana Upravnog odbora;
- obrazuje stalne i povremene komisije ili druga radna tijela iz svog djelokruga;
- imenuje vršioca dužnosti direktora do imenovanja direktora;
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom, ovim Statutom i drugim aktima Ustanove.

Bliži način rada Upravnog odbora uređuje se Poslovníkom o radu.

### Član 15

Aktom o obrazovanju Komisija ili drugih radnih tijela iz člana 14, stav 2, alineja 10 ovog Statuta utvrđuje se bliži sastav, zadaci i način rada, kao i druga pitanja od značaja za njihov rad.

---

### **Član 16**

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica Upravnog odbora se može održati ako prisustvuje više od polovine članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor odluke donosi javnim glasanjem.

Izuzetno od stava 4 ovog člana, Upravni odbor može odlučivati tajnim glasanjem na prijedlog većine članova Upravnog odbora.

### **Član 17**

Sjednice Upravnog odbora saziva i njima rukovodi predsjednik Upravnog odbora.

Predsjednika Upravnog odbora u slučaju odsutnosti zamjenjuje član koga on odredi.

### **Član 18**

U radu Upravnog odbora, bez prava odlučivanja učestvuje direktor Ustanove, a po pozivu i drugi zaposleni ili druga lica.

### **Član 19**

Predstavnik korisnika u Upravnom odboru predlaže JU „Centar za socijalni rad za Prijestonicu Cetinje“ iz reda zaposlenih.

### **Član 20**

Članovi upravnog odbora imaju pravo na mjesečnu naknadu za rad čija visina će biti definisana posebnim aktom.

### **Član 21**

Članu Upravnog odbora, predstavniku korisnika, pored slučajeva propisanih zakonom, može prestati mandat prije isteka vremena na koje je izabran prestankom radnog odnosa u JU „Centar za socijalni rad za Prijestonicu Cetinje“.

---

## Direktor

### Član 22

Direktor Ustanove se imenuje i razrješava u skladu sa Zakonom i ovim Statutom. Direktor Ustanove je samostalan u vršenju dužnosti, a za svoj rad odgovoran je Upravnom odboru.

### Član 23

#### Direktor Ustanove:

- predstavlja i zastupa Ustanovu;
- donosi akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta u Ustanovi;
- organizuje rad i odgovoran je za zakonitost rada i sprovođenje programa razvoja Ustanove;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- predlaže statut, program i plan rada, finansijski plan, Izvještaj o finansijskom poslovanju Ustanove i druge opšte akte koje donosi Upravni odbor Ustanove;
- odlučuje o raspoređivanju zaposlenih;
- donosi odluku o oglašavanju slobodnih radnih mjesta;
- izriče disciplinske mjere u skladu sa zakonom;
- donosi rješenja o prijemu u radni odnos i odlučuje o pravima i obavezama iz radnih odnosa i u vezi sa radnim odnosima, u skladu sa zakonom;
- stara se o namjenskom trošenju sredstava Ustanove;
- učestvuje u pripremi i radu sjednica Upravnog odbora;
- obavlja druge poslove predviđene zakonom, ovim Statutom i drugim opštim aktima Ustanove.

### Član 24

Direktor je ovlašćen da, u ime Ustanove, zaključuje ugovore i druge pravne radnje, kao i da zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, dati punomoćje drugom licu da zastupa Ustanovu pred sudovima i drugim organima.

Punomoćje iz stava 2 ovog člana, može biti generalno ili ograničeno na određeni posao ili vrstu posla.

## Član 25

Direktora Ustanove u slučaju odsutnosti zamjenjuje zaposleni koga on odredi, sa svim pravima i ovlašćenjima direktora.

## Član 26

Ako Upravni odbor donese akt koji je, po ocjeni direktora, u suprotnosti sa zakonom i drugim propisom, direktor će na to upozoriti Upravni odbor.

Ako Upravni odbor i nakon upozorenja direktora ostane pri svojoj odluci, direktor obavještava organ državne uprave, nadležan za poslove socijalnog staranja ( u daljem tekstu: nadležni organ državne uprave).

## Član 27

Direktor Ustanove, pored slučajeva propisanih zakonom, može biti razriješen prije isteka mandata, ako:

- podnese ostavku;
- obavlja poslove suprotno zakonu;
- ne realizuje Program rada Ustanove;
- ne preduzima mjere prema zaposlenom koji ne izvršava radne obaveze, odnosno vrši povredu radne obaveze ili zloupotrebljava svoj položaj;
- ne štiti javni interes;
- ne obezbjeđuje javnost rada;
- nestručnim i nesavjesnim radom prouzrokuje štetu Ustanovi ili svoje obaveze izvršava na način koji može prouzrokovati veće smetnje u radu Ustanove;
- na bilo koji način onemogućava ostvarivanje prava i usluga iz nadležnosti Ustanove;
- nastupe uslovi po kojima mu shodno zakonu prestaje radni odnos;
- postoje drugi razlozi utvrđeni zakonom i Statutom Ustanove.

## IV PLANIRANJE RADA I RAZVOJA

### Član 28

Planiranjem rada i razvoja utvrđuju se osnove za razvoj Ustanove.  
Planiranje rada i razvoja vrši se u skladu sa Zakonom.

---

## Član 29

Zadaci i poslovi u okviru nadležnosti Ustanove odvijaju se prema godišnjem programu rada.

Programom rada se utvrđuju zadaci i poslovi koje Ustanova treba da izvrši, nosioci pojedinih zadataka i poslova i rokovi za njihovo izvršenje.

Direktor Ustanove predlaže osnovne politike, Program rada i plan razvoja Ustanove i preuzima mjere za njihovo sprovođenje.

Za blagovremeno i uredno izvršavanje programa razvoja i rada i planova rada Ustanove odgovoran je direktor.

## Član 30

Ustanova sačinjava godišnji izvještaj o svom radu i program rada za tekuću godinu i dostavlja ih Upravnom odboru i nadležnom organu državne uprave.  
državne uprave.

## V NAČIN FINANSIRANJA I STICANJA SREDSTAVA

### Član 31

Osnovni kapital Ustanove čini osnovni kapital Javne Ustanove „Lovćen – Bečići“ Cetinje, koja je registrovana u Centralnom registru privrednih subjekata u Podgorici pod brojem 80009084. PIB/matični broj je 02025558.

### Član 32

Imovinu Ustanove čine pokretna i nepokretna stvori, novčana sredstva i druga imovinska prava.

### Član 33

Sredstva za rad Ustanove obezbjeđuje Osnivač u skladu sa Zakonom.

---

### Član 34

Finansijski plan prihoda i rashoda sredstava po namjenama donosi se za svaku kalendarsku godinu.

Finansijski plan podnosi se do 31. decembra tekuće godine za narednu godinu.

Ako se finansijski plan ne može donijeti u roku iz stava 2 ovog člana, Upravni odbor donosi odluku o finansiranju za prvi kvartal naredne godine (januar – mart).

### Član 35

Upravni odbor može po potrebi u toku godine, na prijedlog direktora, da vrši izmjene i dopune finansijskog plana.

### Član 36

Po isteku svake kalendarske godine podnosi se izvještaj o finansijskom poslovanju Upravnom odboru i nadležnom organu državne uprave.

## VI OPŠTA AKTA, JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

### Član 37

Opšta akti Ustanove su: Statut, Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta i druga opšta akta. Druga opšta akta Ustanove ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom. Izmjene i dopune Statuta i drugih opštih akata vrše se na način i po postupku predviđenom za njihovo donošenje.

### Član 38

Opšta akta Ustanove stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove.

### Član 39

Rad Ustanove je javan.

Javnost rada se obezbjeđuje:

- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na način utvrđen ovim Statutom;

- dostavljanjem izvještaja o radu i poslovanju Ustanove nadležnim organima, u skladu sa Zakonom;
- dostupnošću podataka o radu Ustanove i njenih organa, u štampanim i elektronskim medijima;
- organizovanjem i sprovođenjem konsultacija i rasprava o programima, planovima i opštim aktima Ustanove;
- informisanjem Osnivača i drugih subjekata koji imaju pravni interes za praćenje rada i poslovanja Ustanove, kao i povremenim informisanjem šire javnosti.

#### **Član 40**

Inicijativu za izmjene i dopune Statuta i drugog akta mogu dati direktor Ustanove, predsjednik ili član Upravnog odbora.

#### **Član 41**

Ustanova je dužna da sačini i objavi vodič za pristup informacijama u svom posjedu u skladu sa zakonom kojim se uređuje pristup informacijama.

#### **Član 42**

Ustanova je dužna da omogući uvid u javne registre i javne evidencije u svom posjedu u skladu sa zakonom.

#### **Član 43**

Licima sa invaliditetom pristup informacijama omogućava se na način i u obliku koji odgovara njihovim potrebama.

#### **Član 44**

Ustanova je dužna da zainteresovanim građanima, organima i organizacijama, na pisani zahtjev, koji se može ostaviti i u sandučetu, istaknutom u holu Ustanove, kao i na mail adresi pruža obavještenja o uslovima i načinu pružanja usluga i vršenja djelatnosti kojima se zadovoljavaju njihove potrebe.

#### Član 45

Zaposleni u Ustanovi imaju pravo da budu redovno, blagovremeno, potpuno i istinito obaviješteni o radu Ustanove, materijalno-finansijskom stanju, korišćenju sredstava, radu direktora i Upravnog odbora.

Obavještavanje zaposlenih iz stava 1 ovog člana vrši se:

- usmenim saopštavanjem;
- pisanim materijalima (informacije, izvještaji, analize);
- objavljivanjem pisanih materijala na oglasnoj tabli Ustanove.

#### Član 46

Za javnost rada Ustanove odgovorni su Upravni odbor i direktor Ustanove. Službene izjave i obavještenja o radu Ustanove daje Upravni odbor, direktor Ustanove ili druga lica koja su ovlašćena od strane organa Ustanove.

### VII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

#### Član 47

Opšta akti Ustanove u skladu sa ovim Statutom, donijeće se u roku od 60 dana od dana stupanja na snagu ovog Statuta.

#### Član 48

Danom stupanja na snagu ovog Statuta prestaje da važi Statut JU za odmor i rekreaciju djece „Lovćen – Bečići“ Cetinje, broj 826, od 24. 11. 2017. godine.

#### Član 49

Ovaj Statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a nakon dobijanja saglasnosti od nadležnog organa državne uprave.

Predsjednica Upravnog odbora  
Razmenka Kalić

