

На основу члана 21. Закона о јавним службама (Сл. Гласник РС бр. 92/91 и 71/94, 79/2005, 83/2014)
Управни одбор на седници одржаној 13.05.2005. доноси:

С Т А Т У Т

Установе дечије одмаралиште „Златибор“ Ужице

ИНТЕРНИ ИНТЕГРАЛНИ ТЕКСТ

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом уређује се правни положај, делатност, унутрашња организација, руковођење и управљање, начин одлучивања и друга питања од значаја за рад Дечијег одмаралишта.

Члан 2.

Установа послује у складу са законом, добрим пословним обичајима и пословним моралом. Запослени у Установи своја права остварују у складу са законом и Колективним уговором.

II ФИРМА И СЕДИШТЕ ПРЕДУЗУЋА

Члан 3.

Фирма гласи Установа дечије одмаралиште „Златибор“. Основана је одлуком Скупштине општине Ужице бр. 66-42/92 од 12.11.1992. године и уписана у судски регистар код Привредног суда Ужице Решење FI 3433/92 од 10.12.1992. године, број регистарског улошка 1-428-00. Установа је регистровала Пословну јединицу „Ужице“ у Бечићима под називом Омладински hostel – као део страног друштва. Пословна јединица је регистрована код Привредног суда Подгорица под бројем 6-0002682/002 дана 30.05.2003. године.

Установа је образовала огранак ГА „Дечије одмаралиште Златибор“ и регистровала га у Привредном суду у Ужицу Fi 13/10 од 27.04.2010. године, решењем Скупштине града Ужица број 022-9/10 од 21.04.2010. године. Дечије одмаралиште је правно лице са правима и обавезама који проистичу из Устава, закона и овог Статута.

Члан 4.

Седиште Установе је у Ужицу, Улица Косовска 2а.
Дечије одмаралиште има објекат за одмор и рекреацију деце у Бечићима на мору и одмаралиште „Голија“ на Златибору, који су дати на коришћење, управљање и одржавање, без права својине.

Члан 5.

Дечије одмаралиште може променити назив и седиште уз сагласност оснивача.

Члан 6.

Дечије одмаралиште има печат и штамбиљ.
Печат је округлог облика, пречника 32мм, односи 40 до 66мм са кружно исписаним текстом: Установа дечије одмаралиште „Златибор“ Ужице.
Печат се употребљава у правном промету са трећим лицима за оверу акта.
Штамбиљ дечијег одмаралишта је правоугаоног облика величине 55/15мм са водоравно уписаним текстом „Златибор“ Установа дечије одмаралиште.

Члан 7.

Директор Установе је одговоран за издавање, руковање и чување печата. Директор може пренети овлашћење руковања и чување печата другом лицу. Печат и штамбиљ чувају се после употребе закључани.

III ДЕЛАТНОСТ ОДМАРАЛИШТА

Члан 8.

Дечије одмаралиште је Установа која обавља делатност организовања одмора за децу и омладину и пружање угоститељских услуга предвиђених номенклатуром за дечија и омладинска одмаралишта, васпитно образовни рад, здравствене заштите, исхрана, спортско-рекреативни и други садржаји кроз организовање активног одмора, рекреације, наставе у природи и климатског опоравка. Усклађивање делатности са законом о класификацији делатности (шифре делатности) решење Привредног суда Ужице Fi br. 63/1 од 22.12.2011. године.

Основна делатност одмаралишта је:

- 5520 – Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
- 7911 – Делатност путничких агенција
- 7912 – Делатност тур-оператора

Члан 9.

Одлуку о промени фирме, седишта и делатности Установе доноси Управни одбор уз сагласност оснивача.

Члан 10.

На оснивање, управљање, руковођење, положај запослених, надзор над законитошћу рада и укидање Установе примењују се одредбе Закона којима се уређује систем јавних служби, ако законом није другачије одеђено.

Члан 11.

Статусне промене дечијег одмаралишта (спајање, припајање или подела) могу се вршити по поступку утврђеним законом и овим Статутом, уз сагласност оснивача.

IV ЗАСТУПАЊЕ

Члан 12.

Дечије одмаралиште у правном промету са трећим лицима иступа у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара својим средствима и имовином.
Дечије одмаралиште има текући рачун који се води код пословне банке.

Члан 13.

Дечије одмаралиште заступа и представља директор, неограничено. Директор може у оквиру својих овлашћења да овласти друго лице да заступа дечије одмаралиште у одређеним стварима.

Члан 14.

Директор може дати пуномоћје другом лицу ради вршења послова у корист одмаралишта-генерално пуномоћје или само за извршење одређеног посла-специјално пуномоћје, у складу са законом и овим Статутом.
Пуномоћје се даје у писменој форми, са навођењем врсте послова због којих се даје, њиховог обима и рока престанка пуномоћја.
Директор може опозвати, а пуномоћник отказати пуномочје, под условима и на начин прописан законом.

V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА ОДМАРАЛИШТА

Члан 15.

Унутрашња организација одмаралишта успоставља се у складу са потребама пословања, рада и развоја одмаралишта.

Унутрашња организација утврђује се Правилником о организацији рада одмаралишта, систематизацији радних места које доноси директор.

VI ОРГАНИ ДЕЧИЈЕГ ОДМАРАЛИШТА

А) ДИРЕКТОР

Члан 16.

Дечијим одмаралиштем руководи директор који је пословодни орган. Директор именује и разрешава оснивач – Скупштина општине Ужице, по закону о јавним службама.

Члан 17.

У остваривању права и обавеза руковођења дечијим одмаралиштем директор:

- Заступа, представља и потписује дечије одмаралиште
- Организује и води пословање одмаралишта, одговоран је за пословање и обезбеђује законитост рада и пословања
- Стара се о законитости рада Установе и одговара за законитост рада Установе
- Доноси општа акта у складу са законом
- Извршава одлуке Надзорног и Управног одбора
- Предлаже програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење
- Доноси појединачне одлуке о остваривању и коришћењу средстава према утврђеном финансиском плану
- Одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима радника у складу са законом
- Подноси извештај о раду, резултатима пословања и периодични обрачун
- Обавља и друге послове и задатке у складу са законом

Члан 18.

Директор дечијег одмаралишта у вршењу послова из свог делокруга доноси одлуке самостално, а за свој рад одговара Оснивачу, Управном одбору и радницима одмаралишта.

Члан 19.

У вршењу пословне функције директор одговара нарочито за:

1. Законитост рада Установе и законитост свог рада
2. Резултате рада Установе, финансиско пословање и извршавање годишњег програма рада
3. Обавештавање радника
4. Извршавање судских одлука, аката и налога

Члан 20.

За директора одмаралишта може бити именовано лице које поред општих законских, испуњава и посебне услове предвиђене законом (да има високу стручну спрему, радно искуство најмање 3 године и да има способност руковођења).

Члан 21.

Директора именује и разрешава дужности Оснивач на основу конкурса који се спроводи на начин и под условима који утврди Управни одбор одлуком о расписивању конкурса (услове које кандидат мора испуњавати, рок за подношење пријава).
Активности око избора директора Управни одбор мора започети најмање два месеца пре истека мандата директора.

Члан 22.

Директор се именује на период од 4 (четири) године. По истеку мандата исто лице може бити поново изабрано за директора Установе.

Члан 23.

Директор може бити разрешен функције и пре истека времена на које је именован на свој захтев, или у другим случајевима у складу са законом.
Оснивач ће разрешити дужности директора ако утврди да директор не извршава обавезе утврђене Законом о јавним службама, другим законима и овим Статутом.

Члан 24.

Вршилац дужности директора именује се када директору престане функција пре истека мандата или због разрешења, као и у случају када није благовремено именован нови директор. Између директора коме престаје мандат и новог изабраног директора односно вршиоца дужности врши се примопредаја дужности. Примопредаји дужности присуствује комисија коју именује Управни одбор, а о току примопредаје води се записник.
Вршилац дужности директора има сва права и обавезе директора.
Вршиоца дужности именује оснивач, без конкурса, на период од најдуже годину дана од дана именовања.

Б) УПРАВНИ ОДБОР

Члан 25.

Управни одбор је орган управљања у дечијем одмаралишту.
Управни одбор одмаралишта именује и разрешава Оснивач.
Управни одбор има 5 чланова, од којих су 3 члана представници Оснивача, а 2 члана су из реда запослених дечијег одмаралишта.

Чланове Управног одбора из реда запослених предлаже директор Установе, након прибављања мишљења свих запослених.

Чланови Управног одбора именују се на период од 4 године.

Чланови Управног одбора за свој рад одговарају оснивачу. Оснивач може донети решење о опозиву чланова Управног одбора, уколико не извршавају своје обавезе сходно статуту и закону. До именовања Управног одбора – послове органа управљања обављаће привремени Управни одбор кога поставља оснивач.

Члан 26.

Надлежност Управног одбора:

- Доноси статут установе
- Одлучују о пословању установе
- Усваја извештај о пословању и финансиски извештај
- Одлучује о коришћењу средстава у складу са законом
- Доноси програм рада Установе
- Даје сугестије и смернице директору о инвестиционом улагању (доноси одлуку о висини износа за инвестиционо улагање до којег самостално одлучује директор)
- Предлаже расподелу добити и покривање губитка
- Решава по приговорима радника у другом степену
- Стара се о истинитом, потпуном и благовременом обавештавању радника
- Доноси правилник о свом раду
- Врши друге послове утврђене законом и статутом

Члан 27.

Председника Управног одбора именује Оснивач из реда чланова представника оснивача. Председник Управног одбора сазива седнице, припрема и руководи седницама Управног одбора. Председник Управног одбора сазива седнице према потреби и на предлог директора, оснивача или једне трећине чланова Управног одбора.

Члан 28.

Управни одбор ради и одлучује на седницама које су јавне. Управни одбор може да одлучује ако је на седници присутно више од половине чланова. Управни одбор одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

На седници Управног одбора води се записник који потписује председник Управног одбора и записничар.

Члан 29.

Доношење одлуке писмено, телефонски, телеграфски или коришћењем других средстава дозвољено је ако се томе не противи ниједан члан Управног одбора у хитним случајевима и ако је то у интересу Установе.

Члан 30.

Рад Управног одбора ближе се уређује Пословником о раду Управног одбора.

Члан 31.

Управни одбор може образовати комисије и друга стручна тела.

Члан 32.

Чланови Управног одбора одговарају солидарно за штету коју својом одлуком причине Установи, ако је та одлука донета грубом непажњом или са намером да се штета проузрокује. Чланови Управног одбора не сnose одговорност уколико своје мишљење издвоје у записник, о чему се издаје писмена потврда.

Члан 33.

Иницијатива за разрешавање члана Управног одбора може се поднети:

- Уколико из оправданих разлога није у могућности да врши функцију (здравствени, породични и сл.)
- Уколико не врши, односно непотпуно врши функцију
- Оставком

О разлозима разрешења члана Управног одбора извештава се оснивач, који одлучује о разрешењу.

Ц) НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 34.

Надзорни одбор одмаралишта именује и разрешава оснивач. Надзорни одбор има 3 члана и то 2 представника оснивача и једног члана из реда запослених у одмаралишту. Члана Надзорног одбора из реда запослених предлаже директор одмаралишта, након прибављеног мишљења свих запослених у одмаралишту.

За чланове Надзорног одбора бирају се лица која поседују одговарајућу стручност за вршење послова из делокруга овог органа.

Члан 35.

Управни одбор и директор дужни су да сарађују са Надзорним одбором и да му дају податке, извештаје и друге информације на увид, у вези са обављањем надзорне функције.

Члан 36.

На начин одлучивања, опозив, искључење права гласа и одговорност чланова Надзорног одбора сходно се примењују одредбе Статута о Управном одбору.

Члан 37.

Рад Надзорног одбора ближе се уређује пословником, односно општим актом које доноси овај орган.

Члан 38.

Надзорни одбор – надлежности:

- Врши надзор над пословањем одмаралишта
- Прегледа финансиске извештаје, програм рада
- Указује на пропусте у раду Управног одбора, директора и комисија
- Утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно и у складу са прописима
- Доноси Пословник о свом раду

Надзорни одбор подноси извештај о резултатима надзора у писменој форми, Управном одбору и Оснивачу.

Члан 39.

Чланови Надзорног одбора могу присуствовати седницама Управног одбора и учествовати у расправи, без права гласа.

VII ОПШТИ АКТИ УСТАНОВЕ

Члан 40.

Општи акти Установе су статут, правилници, пословници и одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Члан 41.

Статут је основни општи акт Установе. Сви други општи акти Установе морају бити у сагласности са статутом.

Члан 42.

Правилнике и одлуке доноси директор, ако за њихово доношење није надлежан Управни одбор и морају бити у складу са општим актима Установе.

Члан 43.

Поступак који важи за доношење, примењује се и приликом измена и допуна општих аката Установе. Предлог за доношење, измене у допуне општих аката могу дати запослени радници, Управни одбор, Надзорни одбор и директор.

Члан 44.

Општи акти примењују се од дана ступања на снагу, ако самим актом није одређен дан почетка примене општег акта. Општи акти ступају на снагу осмог дана од дана објављивања. Објављивање општег акта врши се истицањем на огласној табли Установе.

VIII СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 45.

Одмаралиште средства за рад стиче непосредно од корисника услуга, односно продајом услуга на тржишту.

IX РАСПОДЕЛА ДОБИТИ И ПОКРИЋЕ ГУБИТКА

Члан 46.

Остварена добит Установе на крају пословне године, распоређује се:

- Запосленим на име зараде, у складу са колективним уговором
- За резерве Установе
- За друге намене, у складу са одлуком Управног одбора

Уколико Установа по годишњем рачуну исказе губитак, директор је дужан да предложи Управном одбору начин покрића губитка и да образложи разлоге због којих је губитак настао.

X МЕЂУСОБНА ПРАВА И ОБАВЕЗЕ ДЕЧИЈЕГ ОДМАРАЛИШТА И ОСНИВАЧА

Члан 47.

Оснивач за оснивање и рад Установе уступа одмаралишту на коришћење, управљање и одржавање објекте омладински хостел „Ужице“ у Бечићима и вила „Голија“ на Златибору. Оснивач задржава право свијине на имовини из става 1 овог члана.

XI ОБАВЕШТЕЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 48.

Запослени имају право да редовно, благовремено, истинито и потпуно буду обавештени о пословању одмаралишта, а нарочито о развојним плановима и њиховом утицају на економски и социјални положај запослених, кретању и променама зараде, заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада, расподели добити, статусним променама, променама облика Установе и оснивању нових.

О питањима из претходног става, запослени се обавештавају путем давања саопштења, изјава, објављивањем одлука и закључака на огласној табли одмаралишта.

XII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 49.

Пословном тајном сматрају се исправе, документа и подаци чије би саопштавање неовлашћеним лицима, због њихове природе и значаја, било противно интересима радника.

Члан 50.

Документа и податке који се сматрају пословном тајном може другим лицима и органима саопштити само директор или лице које директор овласти.

Радници који рукују документима и подацима који су проглашени пословном тајном, дужни су да их чувају на безбедном месту и не могу их неовлашћено саопштити или давати на увид.

Дужност чувања пословне тајне имају сви запослени који на било који начин сазнају тајну.

XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 51.

Пословање одмаралишта врши се на начин којим се у највећој мери спречава угрожавање животне средине.

Управни одбор и директор, на почетку сваке године, утврђују мере и задатке које је потребно спровести ради остваривања циља из става 1 овог члана.

Заштита животне средине у вези са радом и пословањем, уређује се посебним општим актом у складу са законом.

XIV КАПИТАЛ УСТАНОВЕ

Члан 52.

Државни капитал Установе са стањем на дан 31.12.1997. године износи 21.223,00 динара

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 53.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања.

Овај Статут представља пречишћени, интерни интегрални текст, а по основу измена и допуна.

Број: 03-87-1

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Петровић Љубиша с.р.