

На основу члана 21. Закона о јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/05- др. закон 81/05- др. закон, 83/05- испр. др. закон и 83/14), члана 39. Закона о туризму ("Службени гласник РС", бр. 36/09, 88/10, 99/11- др. закон 93/12 и 84/15), члана 110. Закона о спорту ("Службени гласник РС", бр. 10/2016) и члана 12. Одлуке Скупштине градске општине Чукарица о оснивању Туристичко спортске организације градске општине Чукарица број XII-01 Број: 06-140/2017 од 14. новембра 2017. године ("Службени лист града Београда", бр. 86/2017), Управни одбор Туристичко спортске организације Чукарица у оснивању, на седници одржаној 03. јануара 2018. године, донео је

СТАТУТ ТУРИСТИЧКО СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ЧУКАРИЦА

I. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом Туристичко спортске организације Чукарица (у даљем тексту: организација), у складу са законом, уређује се: пословно име и седиште, правни статус, делатност, заступање и представљање, концепција Организације и унутрашња организација, органи-састав, начин и поступак именовања, јавност рада, пословна тајна, обавештавање запослених, сарадња са синдикатом, безбедност и здравље на раду и заштита и унапређење животне средине, општа акта, прелазне и завршне одредбе, као и друга питања од значаја за рад организације.

Члан 2.

Одредбе овог Статута обавезне су за све запослене и органе управљања организације.

Општа и појединачна акта Организације морају да буду у сагласности са Законом и овим Статутом.

II. ПОСЛОВНО ИМЕ И СЕДИШТЕ

Члан 3.

Организација послује под пословним именом: Туристичко спортска организација Чукарица.

Скраћени назив је: ТСО Чукарица.

Седиште Организације је у Београду, Улица Шумадијски трг број 2.

Организација не може променити пословно име и седиште без претходне сагласности оснивача.

III. ПРАВНИ СТАТУС

Члан 4.

Скупштина градске општине Чукарица, на седници одржаној 14. новембра 2017. године, донела је Одлуку о оснивању Туристичко спортске организације Чукарица број XII-01 Број: 06-140/2017 од 14. новембра 2017. године.

Оснивач организације је Градска општина Чукарица.

Члан 5.

Организација има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима која му припадају на основу закона и оснивачког акта.

Организација самостално иступа у правном промету у своје име и за свој рачун и за своје обавезе одговара свим средствима са којима располаже (потпуна одговорност).

Члан 6.

Организација има печат и штамбиљ.

Печат Организације је округлог облика, пречника 32 мм. По унутрашњем ободу печата исписан је на српском језику ћириличним писмом, следећи текст: Туристичко спортска организација Чукарица, а по хоризонталу Београд.

Штамбиљ је правоугаоног облика, величине 70x30 мм, са исписаним текстом на српском језику ћириличким писмом:

ТУРИСТИЧКО СПОРТСКА
ОРГАНИЗАЦИЈА ЧУКАРИЦА

Бр. _____

_____ 20__ год.

Београд, Шумадијски трг бр. 2

Употреба, чување и уништавање и број печата и штамбиља, врши се на основу посебног акта који доноси директор.

О промени печата и штамбиља организације одлучује Управни одбор, уз сагласност оснивача.

Члан 7.

За писану комуникацију са трећим лицима организација користи меморандум.

Меморандум садржи исписано, на српском језику ћириличним писмом, пословно име организације са следећим подацима: седиште, бројеви телефона, адреса електронске поште и сајта, ПИБ и матични број.

IV. ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

Делатност Организације је унапређење и промоција туризма, организација различитих облика програма и активности са циљем промоције рекреације и здравог живота, подстицаја развоја, очувања и заштите туристичких вредности на територији градске општине Чукарица, организација и учешће у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација.

Члан 9.

Претежна делатност организације је 84.13 Уређење пословања и допринос успешнијем пословању економије.

Организација не може променити претежну делатност без претходне сагласности оснивача.

Члан 10.

Поред делатности из члана 9. овог Статута, Организација обавља и следеће делатности:

- координација активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму, који непосредно и посредно делују на унапређење развоја и промоције туризма као и на програмима едукације и усавршавања вештина запослених у туризму;

- доношење годишњег програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом као и плановима и програмима Туристичке организације Србије и Туристичке организације Београда;

- прикупљање и објављивање информација о целокупној туристичкој понуди на територији градске општине Чукарица, као и друге послове од значаја за промоцију туризма градске општине Чукарица;

- обезбеђивање и унапређивање информативно-пропагандног материјала, којим се промовишу туристичке вредности градске општине Чукарица (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, интернет презентације, сувенири итд.);

- организовање и учешће у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;

- организовање туристичко-информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и др.);

- организовање различитих облика програма и активности са циљем промоције рекреације и здравог живота;

- управљање туристичким и спортским простором(који је оснивач дао на коришћење и управљање)

- подстицање реализације програма изградње туристичке и спортске инфраструктуре и уређења простора;

- израда, учешћа у изради, као реализација домаћих и међународних пројеката из области туризма и спорта;

- припреме и прикупљања података, састављање упитника, анализа и других информација;

- посредовање у пружању услуга у домаћој радиности и

- обавља и друге послове утврђене законом, оснивачким актом и Статутом.

Организација може, без уписа у регистар суда, обављати и друге делатности, али у мањем обиму које су у функцији претежне делатности која је уписана у регистар суда.

О промени делатности Организације одлучује Управни одбор уз претходну сагласност оснивача.

V. ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 11.

Организацију заступа и представља директор.

У случају спречености и одсутности директора, Организацију заступа и представља лице које за то директор овласти писаним овлашћењем.

Лице које привремено замењује директора има права и обавезе у границама датог овлашћења.

Члан 12.

Директор је овлашћен да, у име организације, у оквиру своје надлежности и у оквиру овлашћења из закона и овог Статута, закључује уговоре и врши друге правне послове, да заступа Организацију пред трећим лицима, државним органима и другим привредним субјектима.

Директор може дати пуномоћје другом лицу ради вршења послова у корист Организације (генерално пуномоћје), или само за извршење одређеног посла (специјално пуномоћје), у складу са законом и овим Статутом.

Пуномоћје мора бити у писаној форми.

У специјалном пуномоћју морају да буду наведени сви послови због којих се пуномоћје даје, са обимом посла и роком у коме пуномоћје важи.

Члан 13.

Директор не може без прибављене сагласности Управног одбора и оснивача закључити уговор о дугорочној пословној сарадњи, куповини и продаји основних средстава веће вредности.

У случају већих инвестиционих улагања у складу са прописима којима се уређује област јавних набавки,(директор мора добити сагласност Управног одбора)

VI. КОНЦЕПЦИЈА ОРГАНИЗАЦИЈЕ, ПРОГРАМСКА ПОЛИТИКА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 14.

Организација је основана ради организовања, реализације и промоције садржаја из области туризма, рекреације и здравог живота, од значаја за Градску општину Чукарица.

У оквиру своје делатности Организација реализује програме за потребе Градске општине Чукарица, као и програме за потребе других правних субјеката.

У оквиру свога рада, ради реализовања заједничких пројеката и програма, Организација остварује сарадњу са појединцима, организацијама, институцијама и другим правним субјектима.

Члан 15.

Послове из своје делатности Туристичко спортска организација организује према потребама и захтевима процеса рада, у зависности од врсте и обима међусобно повезаних послова.

Члан 16.

Директор доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, којим се ближе уређује организација рада и обављања делатности Организације уз сагласност органа оснивача.

VII. ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ОСНИВАЧА ПРЕМА ОРГАНИЗАЦИЈИ И ОРГАНИЗАЦИЈЕ ПРЕМА ОСНИВАЧУ

Члан 17.

Организација је дужна да организује свој рад и пословање на начин којим се обезбеђује:

- трајно и несметано обављање делатности, под условима и на начин уређен законом и прописима донетим на основу закона,
- предузимање мера одржавања објеката и опреме, који служе за обављање делатности,
- развој и унапређење квалитета обављања делатности, као и унапређење организације и ефикасности рада.

Организација је дужна да годишњи план и програм рада, периодичне извештаје, као и извештај о финансијском пословању за претходну годину, доставља оснивачу у роковима утврђеним законом.

Организација је дужна да обавља делатност у складу са законом, оснивачким актом и Статутом.

Члан 18.

Организација је дужна да:

- у остваривању делатности поступа по предлозима оснивача;
- оснивачу подноси годишњи извештај о раду и остваривању делатности, а по потреби и друге извештаје о раду и пословању;
- за промену седишта и назива тражи претходну сагласност оснивача;
- за промену делатности тражи претходну сагласност оснивача;
- на годишњи програм рада и финансијски план прибави сагласност оснивача.

Члан 19.

Организација доноси годишњи план и програм рада.

Предлог годишњег плана и програма рада Организација доставља оснивачу најкасније до 1. новембра текуће године за наредну годину.

Годишњи план и програм рада усваја, на предлог директора, Управни одбор.

Поред годишњег плана и програма рада, Организација може сачинити и развојне планове и програме рада за дужи временски период – средњорочни планови уз сагласност оснивача.

Члан 20.

Средства Организације користе се за намене предвиђене годишњим планом и програмом рада, у складу са законом и овим Статутом.

Члан 21.

Средства за обављање делатности обезбеђују се:

- из прихода остварених обављањем делатности,
- из донације и поклона,
- из буџета оснивача,
- од других извора у складу са законом.

VIII. ОРГАНИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ - САСТАВ, НАЧИН И ПОСТУПАК ИМЕНОВАЊА И НАДЛЕЖНОСТ

Члан 22.

Органи Организације су:

- Директор,
- Управни одбор и
- Надзорни одбор.

Директор

Члан 23.

Организацијом руководи директор.

Директора именује и разрешава оснивач.

Директор је самосталан у свом раду, а за свој рад одговоран је оснивачу.

Члан 24.

Директора именује оснивач на основу претходно спроведеног јавног конкурса, у складу са законом, на период од четири године.

По истеку времена на које је именовано, исто лице може поново учествовати у јавном конкурсима за место директора и бити именовано за директора Организације уколико буде предложено од стране Управног одбора на основу претходно спроведеног јавног конкурса.

Члан 25.

Јавни конкурс за избор директора расписује и спроводи Управни одбор, 60 дана пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за избор директора објављује се у најмање једном дневном листу са издањем за целу територију Републике Србије.

Рок за подношење пријава кандидата на конкурс је 30 дана од дана објављивања јавног

конкурса, а благовремена је свака пријава која је примљена у овом року.

Управни одбор прегледа све пристигле пријаве на јавни конкурс и оцењује да ли кандидати за директора испуњавају услове предвиђене јавним конкурсом о чему се води записник.

Непотпуне и неблаговремене пријаве на јавни конкурс Управни одбор неће разматрати.

Потпуна пријава је свака пријава која садржи доказе из конкурсне документације.

Члан 26.

Управни одбор дужан је да, у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса, изврши избор кандидата, и предлог достави оснивачу.

Оснивач именује директора на основу предлога Управног одбора.

Решење оснивача о именовању директора објављује се у "Службеном листу града Београда".

Члан 27.

Управни одбор може предложити оснивачу само једног кандидата за директора.

Ако Управни одбор не изабере ниједног од пријављених кандидата, или ако оснивач не прихвати кандидата предложеног од стране Управног одбора, сматра се да јавни конкурс није успео.

У случају из става 2. овог члана Управни одбор расписује нови јавни конкурс.

Члан 28.

Оснивач може именовати вршиоца дужности директора, без спроведеног јавног конкурса, у случају када директору престане дужност пре истека мандата, односно када јавни конкурс за директора није успео.

Вршилац дужности директора има права и обавезе директора.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију најдуже једну годину.

Члан 29.

За избор кандидата за директора утврђују се следећи услови:

- да има стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму најмање 240ЕСПБ, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама односно на основним студијама у трајању најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету,

- да има радно искуство од четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима,

- активно знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете,

- да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности, као и да није осуђиван за кривична дела која га чине недостојним обављања дужности директора,

- држављанство Републике Србије,

- општа здравствена способност,

- познавање рада на рачунару.

Кандидат за директора дужан је да уз пријаву приложи програм рада и развоја Организације.

Члан 30.

Приликом избора кандидата за директора, Управни одбор ће ценити и следећа допунска знања и способности:

- искуство у управљању средставима, људским и осталим ресурсима,
- искуство у иницирању, организацији и реализацији пројекта, као и искуство у обезбеђивању средстава за реализацију пројекта,
- способност комуникације са јавношћу.

Члан 31.

Конкурсна пријава за избор кандидата за директора треба да садржи:

- предлог Програма рада и развоја Организације за период од четири године,
- оверену копију дипломе или уверења о стеченој стручној спреми,
- оригинал или оверена фотокопија доказа о радном искуству,
- биографију кандидата која мора да садржи елементе који доказују стручност, допунска знања и способности, са кратким прегледом остварених резултата у раду,
- уверење да кандидат није правноснажно осуђиван,
- уверење, не старије од шест месеци, да се против кандидата не води истрага и да против њега није подигнута оптужница за кривична дела која се гоне по службеној дужности,
- уверење о држављанству Републике Србије,
- извод из матичне књиге рођених,
- доказ о општој здравственој способности (оригинал лекарског уверења).

Члан 32.

Директор обавља следеће послове:

- организује и руководи радом Организације,
 - заступа и представља Организацију према трећим лицима
 - стара се о законитости рада Организације
- обезбеђује остваривање јавности рада Организације
- доноси акт о организацији и систематизацији послова и друга општа и појединачна акта у складу са законом и статутом
 - доноси упутства и врши расподелу послова, издаје налоге и смернице за извршење послова,
 - доноси решења о образовању комисија и других радних тела за обављање одређених послова за потребе Организације,
 - предлаже општа акта која доноси Управни одбор,
 - предлаже Програм рада и развоја и предузима мере за његово спровођење,
 - предлаже Управном одбору усвајање одлуке о пословној сарадњи са другим правним субјектима,
 - предлаже Управном одбору годишњи програм рада Организације са финансијским планом прихода и расхода и планом јавних набавки,
 - предлаже мере за отклањање поремећаја у пословању Организације, извршава одлуке Управног одбора,
 - подноси Управном одбору и оснивачу тромесечно извештај о извршењу годишњег финансијског плана прихода и расхода Организације,
 - доставља на мишљење Надзорном одбору предлог годишњег финансијског извештаја Организације- завршни рачун и доставља га Управном одбору на усвајање,
 - учествује у раду Управног и Надзорног одбора као извештач, без права одлучивања, одговоран је за спровођење програма рада Организације
 - одговоран је за материјално-финансијско пословање Организације

- спроводи поступак за избор извршиона који ће, у складу са процедурама усаглашеним са оснивачем, засновати радни однос у Организацији и са изабраним извршиоцем закључује уговор о раду,
- предузима мере за извршавање правноснажних судских одлука,
- стара се и одговоран је за организовање и спровођење послова безбедности и здравља на раду,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом,
- одлучује о захтевима запослених, ако одлучивање о тим захтевима законом није стављено у надлежност другом органу,
- одлучује о осигурању имовине и запослених,
- одлучује о другим питањима која законом, актом о оснивању и Статутом нису стављена у надлежност других органа,
- даје овлашћења из делокруга свог рада у случајевима одређеним законом и Статутом,
- обавља и друге послове утврђене законом, оснивачким актом, Статутом и другим општим актима и одлукама Управног одбора.

Члан 33.

Дужност директора престаје истеком мандата и разрешењем.

Директор може бити разрешен дужности и пре истека времена на које је именован:

- на лични захтев,
- ако обавља дужност супротно одредбама закона,
- ако нестручним, неправилним и несавесним радом проузрокује већу штету Организацији или тако занемарује или несавесно извршава своје обавезе да су настале или могу настати веће сметње у раду Организације,
- ако је против директора покренут кривични поступак за дело које га чини недостојним за обављање дужности директора, односно ако је правоснажном судском одлуком осуђен за кривично дело које га чини недостојним за обављање дужности директора,
- из других разлога утврђених законом.

Члан 34.

Између директора коме престаје мандат или је разрешен и новог директора, односно вршиоца дужности директора, врши се примопредаја дужности.

Примопредаја дужности из претходног става врши се у присуству комисије коју образује Управни одбор.

Комисија се састоји од председника и два члана.

Управни одбор приликом образовања комисије одређује рок у коме ће се извршити примопредаја.

Члан 35.

Директор коме престаје мандат дужан је да упозна новог директора, односно вршиоца дужности директора, са финансијским стањем – пословањем Организације и пословима који су у току и које треба извршити у одређеном року.

Записник о примопредаји доставља се Управном одбору и оснивачу.

Управни одбор

Члан 36.

Организацијом управља Управни одбор.

Управни одбор има председника и четири члана (председник и три члана су

представници оснивача, а пети члан је из реда запослених у Организацији).

Састав Управног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Чланове Управног одбор именује и разрешава оснивач.

Председника Управног одбора именује оснивач.

Члана Управног одбора из реда запослених, именује се на предлог репрезентативног синдиката, а уколико не постоји репрезентативни синдикат, на предлог већине запослених Организације. Члан Управног одбора из реда запослених мора да буде из реда носилаца основне тј. програмске делатности Организације.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Председнику и члановима Управног одбора може припадати накнада за рад, под условима и према мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 37.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника Управног одбора у случају када председнику престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно вршилац дужности члана Управног одбора, може обављати ту функцију најдуже шест месеци.

Члан 38.

Поступак припремања, сазивања и вођења седница, утврђивање резултата гласања, објављивање одлука и остала питања у вези са радом Управног одбора регулишу се Пословником о раду Управног одбора.

Члан 39.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут и друга општа акта предвиђена законом и овим Статутом,
- доноси Пословник о раду Управног одбора, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања Управног одбора,
- доноси, на предлог директора, годишњи програм рада са финансијским планом прихода и расхода,
- усваја, по прибављеном мишљењу Надзорног одбора, годишњи финансијски извештај - завршни рачун,
- усваја годишњи извештај о извршеном попису имовине и средстава и доноси одлуку о отпису средстава,
- одлучује о пословању и даје смернице директору за вођење пословне политике,
- одлучује о службеним путовањима, као и о годишњем одмору директора,
- даје предлог о статусним променама организације, у складу са законом и овим Статутом,
- утврђује пословну и развојну политику организације,
- расписује и спроводи јавни конкурс за именовање директора и предлаже оснивачу кандидата за директора у складу са законом,
- закључује уговор о раду са директором, на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, у складу са законом,
- на предлог директора, одлучује о пословној сарадњи и повезивању са другим правним субјектима,
- образује стална или повремена радна тела за обављање појединих послова из свог делокруга,
- одлучује о другим питањима предвиђеним законом, овим Статутом и другим општим актима организације.

Члан 40.

Управни одбор ради и одлучује на седницама.

Управни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Управног одбора који се не слаже са одлуком, може издвојити своје мишљење.

Одлуке којима се доноси Статут, његове измене и допуне, одлуке о статусним променама и одлуке о предлогу кандидата за директора, Управни одбор доноси већином гласова укупног броја чланова.

Члан 41.

Седнице Управног одбора сазива и руководи њиховим радом председник Управног одбора, а изузетно у случају његове спречености, замењује га члан Управног одбора кога, између себе изаберу чланови Управног одбора.

Гласање је јавно, осим ако чланови Управног одбора не одлуче да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника, Управни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.

О изјашњењу члана Управног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 42.

Председник и чланови Управног одбора за свој рад одговорни су оснивачу.

Члан који при гласању издвоји мишљење у записник не сноси одговорност за донете одлуке.

Члан 43.

Управни одбор може, по потреби, ради обављања послова из делокруга рада Управног одбора, да образује помоћна радна тела -- комисије и одборе.

Надзорни одбор

Члан 44.

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Организације.

Надзорни одбор има председника и два члана (од којих су председник и један члан представник оснивача, а други члан је из реда запослених у Организацији).

Састав Надзорног одбора треба да обезбеди заступљеност од најмање 30% представника мање заступљеног пола.

Члан 45.

Председника и чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач, у складу са законом.

За члана Надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

Члан 46.

Члан Надзорног одбора из реда запослених именује се, на предлог репрезентативног синдиката, а уколико у Организацији не постоји репрезентативни синдикат, на предлог

већине запослених.

Члан 47.

Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити именовани највише два пута.

Оснивач може именовати вршиоца дужности председника Надзорног одбора и вршиоца дужности члана Надзорног одбора у случају када председнику, односно члану Надзорног одбора престане дужност пре истека мандата.

Вршилац дужности председника, односно члана Надзорног одбора може обављати ту функцију најдуже шест месеци.

Члан 48.

Надзорни одбор пуноважно одлучује ако је на седници присутно више од половине укупног броја чланова, а одлуке доноси већином гласова присутних чланова.

Члан Надзорног одбора који се на слаже са одлуком може издвојити своје мишљење.

Члан 49.

Седнице Надзорног одбора сазива и руководи њиховим радом председник, а изузетно у случају његове спречености, замењује га члан Надзорног одбора кога, између себе изаберу чланови Надзорног одбора.

Гласање је јавно, осим уколико Надзорни одбор не одлучи да се о одређеном питању гласа тајно.

Изузетно, у хитним случајевима, на предлог председника Надзорног одбора, Надзорни одбор може донети одлуку већином гласова укупног броја чланова и путем писаних изјава сваког члана или коришћењем других техничких средстава комуникације.....

О изјашњењу члана Надзорног одбора путем коришћења других техничких средстава комуникације сачињава се писмена белешка, коју исти потврђује својим потписом на првој седници којој буде присуствовао.

Члан 50.

Надзорни одбор, у складу са законом обавља надзор над пословањем Организације, а нарочито:

- доноси Пословник о раду Надзорног одбора, којим се ближе уређује начин рада и одлучивања

- утврђује да ли се пословне књиге и друга документа воде уредно, и у складу са прописима,

- прегледа периодичне и годишње извештаје и утврђује да ли су састављени у складу са законским прописима,

- прегледа и даје мишљење о извештајима који се подносе Управном одбору о пословању, спровођењу пословне политике Организације, о годишњим финансијским исказима и извештајима о пословању која се подносе оснивачу, пре њиховог усвајања од стране Управног одбора,

- о резултатима извршеног надзора, у писаном облику, извештава Управни одбор и оснивача, указујући на евентуалне пропусте Управног одбора, директора и других лица,

- најмање једном годишње, подноси извештај о свом раду оснивачу,

- врши и друге послове утврђене законом, овим Статутом и другим општим актима.

Члан 51.

Надзорни одбор има право да у вршењу послова из свог делокруга прегледа пословне књиге и документацију Организације.

Надзорни одбор је дужан да три дана унапред, у писаној форми, затражи од директора

да му омогући увид у одређене пословне књиге и документацију.

Наведена документација и пословне књиге прегледају се у просторијама Организације, уз присуство запосленог кога директор одреди.

Члан 52.

За време трајања мандата, председник и чланови Надзорног одбора могу имати право на накнаду за рад, под условима и мерилима утврђеним актом оснивача.

Члан 53.

Директор одговара за послове руковођења, пословања и законитост рада Организације.

Управни одбор одговара за штету нанету Организацији доношењем и извршавањем одлука за које је овлашћен, у складу са законом.

IX. ЈАВНОСТ РАДА

Члан 54.

Јавност рада Организације остварује се у складу са законом.

Организација остварује јавност рада путем средстава јавног информисања, одржавањем конференција за новинаре, давањем изјава овлашћених лица, објављивањем информација на званичној интернет страни Организације и Градске општине Чукарица, објављивањем програма и плана рада, и на други погодан начин.

Јавност рада остварује се и јавношћу рада Управног одбора, подношењем извештаја о раду и финансијског извештаја, у складу са законом.

Члан 55.

Добра којима организација располаже доступна су јавности, научним и стручним радницима, у границама утврђеним законом и општим актима.

X. ПОСЛОВНА ТАЈНА И ОБАВЕШТАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 56.

Пословну тајну представљају документа, исправе и подаци утврђени одлуком Управног одбора, чије би саопштење неовлашћеном лицу због њихове природе и значаја било противно интересима и пословном угледу Организације, о чему Управни одбор доноси акт.

Неће се сматрати повредом дужности чувања пословне тајне саопштавање ових података на седницама органа Организације ако је такво саопштавање неопходно ради вршења послова или обавештавања органа Организације.

Члан 57.

Лице које саопштава овакве податке дужно је да на седници органа Организације присутне чланове и све остале учеснике упозори да се ти подаци или документи сматрају пословном тајном, и да су дужни чувати као пословну тајну све оно што су сазнали.

Члан 58.

Управни одбор може посебном одлуком утврдити исправе и податке који представљају пословну тајну, као и поступак проглашавања и начин чувања тајне, у складу са законом.

Члан 59.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запослених у Организацији.

Члан 60.

Органи Организације обавештавају запослене о свом раду и пословању Организације, безбедности и здрављу на раду и мерама за побољшање услова рада, као и о другим питањима у складу са законом, колективним уговором и општим актима Организације.

Обавештавање запослених у смислу става 1. овог члана, врши се преко огласне табле Организације.

XI. САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 61.

Запослени у Организацији могу образовати синдикалну организацију.

Синдикална организација - репрезентативни синдикат има право и обавезу да учествује у регулисању права и обавеза запослених у Организацији у складу са законом, овим Статутом, колективним уговором и другим општим актима.

XII. БЕЗБЕДНОСТ И ЗДРАВЉЕ НА РАДУ И ЗАШТИТА И УНАПРЕЂИВАЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 62.

Организација је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређивање животне средине, да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају природне и радом створене вредности животне средине.

Организација ће у складу са прописима који регулишу безбедност и здравље на раду, ближе уредити права, обавезе и одговорности у вези са безбедношћу и здрављем на раду општим актом или колективним уговором.

XIII. ОПШТА АКТА

Члан 63.

Основни општи акт је Статут.

У Организацији се доносе и друга општа акта на начин утврђен Статутом и законом, чија обавеза доношења произилази из закона и других прописа донетих на основу закона и колективног уговора.

Члан 64.

Управни одбор доноси одлуку о припремању предлога Статута или његових измена и допуна по сопственој иницијативи или на предлог директора.

Управни одбор у одлуци из става 1. овог члана утврђује лице задужено за припрему предлога и време за које предлог треба да се припреми.

Остала општа акта доноси Управни одбор, осим у случајевима којим је законом предвиђен други орган.

Члан 65.

Статут организације се објављује по прибављању сагласности оснивача.

Правилник о организацији и систематизацији послова се објављује по прибављању сагласности Председника градске општине Чукарица.

Општа акта се објављују на огласној табли организације и ступају на снагу осмог дана од дана њиховог објављивања, осим ако општим актом није другачије одређено.

Члан 66.

Измене и допуне Статута и осталих општих акта врше се на начин и по поступку по коме је, акт који се мења, донет.

Члан 67.

Тумачење одредаба Статута врши Управни одбор.

XIV. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 68.

Остала општа акта биће донета у року од шест месеци од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 69.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Организације, а биће објављен по прибављању сагласности од Скупштине градске општине Чукарица.

**Управни одбор
ПРЕДСЕДНИК**

Момчило Мишић


ПРЕДЛОГ

Скупштина градске општине Чукарица, на 14. седници, одржаној 13. фебруара 2018. године, на основу члана 24. став 1. тачка 15. Статута градске општине Чукарица ("Сл. лист града Београда", број 61/14-пречишћен текст), донела је:

РЕШЕЊЕ

О ДАВАЊУ САГЛАСНОСТИ НА СТАТУТ ТУРИСТИЧКО СПОРТСКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

1. Даје се сагласност на Статут Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица донетог од стране Управног одбора Туристичко спортске организације градске општине Чукарица на седници одржаној 03. јануара 2018. године.
2. Ово решење ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Београда".

Образложење

Правни основ за доношење овог Решења садржан је у члану 24. став 1. тачка 15. Статута градске општине Чукарица ("Сл. лист града Београда", број 61/14-пречишћен текст) и члану 15. Одлуке о оснивању Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица ("Сл. лист града Београда", број 86/17) којима је прописано да Скупштина градске општине Чукарица у складу са законом даје сагласност на статут уставнове, организације и службе чији је основач.

Разлози за доношење овог решења садржани су у члану 19. Одлуке о оснивању Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица ("Сл. лист града Београда", број 86/17) којим је прописано да Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица у року од 90 дана од дана ступња на снагу Одлуке о оснивању Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица, донесе Статут.

Управни одбор Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица на седници одржаној 03. јануара 2018. године, донео је Статут Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица.

Веће градске општине Чукарица на 46. седници одржаној 06. фебруара 2018. године утврдило је предлог Решења о давању сагласности на Статут Туристичко спортске организације Градске општине Чукарица.

Сходно напред наведеном предлаже се Скупштини градске општине Чукарица да донесе решење као у диспозитиву.

СКУПШТИНА ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА

XII - 01 Број: 06 - 17/2018 – 13. 02. 2018. год.

ПРЕДСЕДНИК СКУПШТИНЕ
ГРАДСКЕ ОПШТИНЕ ЧУКАРИЦА
Милан Стојић

