

*Kustegić*

Na osnovu člana 21. Zakona o javnim službama („Sl. glasnik RS“, br. 42/91, 71/94, dr. zakon, 81/2005 - ispr. dr. zakona, 83/2005 - ispr. dr. zakona i 83/2014 - dr. zakon), i člana 13. st. 2. tač. 1. Odluke o osnivanju Javne ustanove „Ustanova za omladinu i sport“ Tutin, („Sl. list opštine Tutin“, br.13/24), Upravni odbor „Ustanove za omladinu i sport“ Tutin, na sjednici održanoj dana 14. januar 2025.godine donosi:

## STATUT „Ustanove za omladinu i sport“ Tutin

### I OSNOVNE ODREDBE

#### Član 1.

Ovim Statutom Javne ustanove „Ustanova za omladinu i sport“ Tutin (u daljem tekstu: Ustanova) uređuje se: naziv i sjedište, pravni status, imovina, djelatnost, zastupanje i predstavljanje, plan i program rada, izvore finansiranja, unutrašnju organizaciju, organe ustanove-sastav, način, postupak imenovanja i nadležnost, odgovornost, sredstva rada i poslovanja, prava, obaveze i odgovornosti zaposlenih i sindikalno organizovanje i obavještanje radnika, javnost rada, opšta akta i postupak njihovog donošenja, kao i druga pitanja od značaja za rad i poslovanje Ustanove.

#### Član 2.

Osnivač "Ustanove za omladinu i sport" Tutin je:  
Opština Tutin, ulica Husein Bega Gradaševića br. 7.  
Prava osnivača ostvaruje Skupština opštine Tutin.

#### Član 3.

Ustanova ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima koja joj pripadaju na osnovu zakona i ovog Statuta.

U pravnom prometu sa trećim licima Ustanova istupa u svoje ime i za svoj račun u okviru djelatnosti utvrđene Statutom i za svoje obaveze odgovara svim sredstvima kojima raspolaže (potpuna odgovornost).

#### Član 4.

Ustanova se organizuje, saglasno aktu o osnivanju, za obavljanje djelatnosti i poslova od posebnog društvenog interesa iz oblasti sporta, fizičke kulture i omladine i to:

1. izgradnju, održavanje i korišćenje sportskih objekata u kojima se ostvaruju potrebe u oblasti sporta na teritoriji opštine;
2. učešće u obezbjeđenju realizacije opštinskog i međuopštinskog nivoa školskih sportskih takmičenja;
3. obezbjeđivanje posebnih uslova za povećanje obuhvata i kvalitet rada sa mladim sportskim talentima;
4. organizaciju i održavanje sportskih takmičenja i manifestacija od značaja za opštinu;
5. obezbjeđivanje uslova za rad sportskih stručnjaka u oblasti sporta na teritoriji opštine;

6. održavanje seminara i radionica;
7. ostale aktivnosti u cilju popularizacije i omasovljenja sporta,
8. afirmacija i informisanje mladih,
9. edukacija mladih po različitim pitanjima (neformalno obrazovanje, interkulturalno učenje, zdravlje, ekologija, poštovanje ljudskih prava),
10. uključivanje mladih u kulturni i sportski život opštine,
11. pomoć mladima u njihovoj profesionalnoj orijentaciji,
12. afirmacija amaterskog stvaralaštva i omladinskog aktivizma,
13. podsticanje učešća na domaćim i međunarodnim konkursima,
14. podržavanje aktivne saradnje lokalne zajednice, škola, fakulteta, NVO, sportskih i omladinskih organizacija i klubova,
15. pružanje podrške inicijativama i projektima mladih,
16. edukovanje mladih o problemima i izazovima odrastanja,
17. promovisanje značaja volonterskog rada.

#### **Član 5.**

Ustanova ima svoj zaštitni znak stilizovano slovo „S“ – latinične verzije, grafički dizajnirano u obliku lepršajuće zastave. Izgled zaštitnog znaka utvrđuje Upravni odbor i on se može koristiti u pravnom prometu, službenoj prepisci kao i u propagandne svrhe.

#### **II POSLOVNO IME, NAZIV I SJEDIŠTE**

#### **Član 6.**

Ustanova posluje i učestvuje u pravnom prometu pod poslovnim imenom: „Ustanova za omladinu i sport“ Tutin.

Naziv ustanove je: „Ustanova za omladinu i sport“ Tutin.

Skraćeno poslovno ime je: „UOS“ Tutin.

Sjedište Ustanove je u Tutinu, ulica Husein Bega Gradašćevića br. 7.

Naziv i sjedište Ustanove ne može se menjati bez saglasnosti osnivača.

#### **III PEČAT I ŠTAMBILJ**

#### **Član 7.**

Ustanova ima svoj pečat i štambilj.

Pečat i štambilj su na bosanskom i srpskom jeziku, ispisani latičnim i ćirilčnim pismom i štampanim slovima.

Pečat je okruglog oblika prečnika 32 mm na kome je ispisan kružni tekst: “Ustanova za omladinu i sport” Tutin.

U središnjem dijelu pečata nalazi se stilizovano slovo “S” – latinične verzije.

Način upotrebe, čuvanje i uništavanje pečata vrši se na osnovu zakona.

Štambilj Ustanove je pravougaonog oblika, dimenzija 55\*25 mm i na njemu je upisano: u prvom redu: Javno ustanova, u drugom redu „Ustanova za omladinu i sport“ Tutin, u trećem redu oznake za broj i datum i u četvrtom redu Tutin ispisan na bosanskom jeziku, latiničnim pismom.

#### IV DJELATNOST

##### **Član 8.**

U cilju izvršavanja poslova koji su od značaja za ostvarivanje prava i interesa u oblasti sporta i omladinskog aktivizma, ustanova obavlja sljedeće djelatnosti:

a) pretežna djelatnost:

93.11 djelatnost sportskih objekata.

b) ostale djelatnosti:

93. sportske, zabavne i rekreativne djelatnosti,

93.1 sportske djelatnosti,

93.13 djelatnost fitnes klubova,

93.19 ostale sportske djelatnosti,

93.2 ostale zabavne i rekreativne djelatnosti,

93.21 djelatnost zabavnih i tematskih parkova,

93.29 ostale zabavne i rekreativne djelatnosti,

96.04 djelatnost nege i održavanja tijela,

81.30 usluge uređenja i održavanja okoline,

82.30 organizovanje sastanaka i sajmova,

85.51 sportsko i rekreativno obrazovanje,

85.59 ostalo obrazovanje,

85.60 pomoćne obrazovne djelatnosti,

77.21 iznajmljivanje i lizing opreme za rekreaciju i sport,

79.90 ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane sa njima,

68.20 iznajmljivanje vlastitih ili iznajmljenih nekretnina i upravljanje njima.

##### **Član 9.**

Pored pretežne djelatnosti Ustanova može i bez upisa u registar obavljati i druge djelatnosti koje služe obavljanju pretežne djelatnosti, a koje se uobičajeno obavljaju uz tu djelatnost u manjem obimu ili povremeno, ukoliko za te djelatnosti ispunjava uslove predviđene zakonom.

Djelatnost Ustanove je javna.

Ustanova svoju djelatnost obavlja ukoliko su za to ispunjeni svi uslovi tehničke opremljenosti i zaštite na radu, kao i svi drugi zakonom propisani uslovi.

Odluka o statusnoj promeni i svakoj promjeni djelatnosti Ustanove ne može se donositi bez saglasnosti osnivača.

#### V ZASTUPANJE I PREDSTAVLJANJE

##### **Član 10.**

Ustanovu zastupa i predstavlja direktor koji ima sva prava i obaveze u skladu sa Zakonom, Statutom i Odlukama Upravnog odbora.

Direktor je ovlašćen da u ime Ustanove:

1. predstavlja i zastupa Ustanovu;
2. organizuje i rukovodi procesom rada i vodi poslovanje Ustanove;

3. predlaže Program rada i program razvoja i godišnji program poslovanja i preduzima mjere za njihovo sprovođenje;
  4. podnosi finasijske izvještaje, izveštaje o poslovanju i godišnji obračun;
  5. izvršava odluke Upravnog odbora;
  6. donosi Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova,
  7. vrši i druge poslove određene zakonom, Odlukom o osnivanju i Statutom.
- Saglasnost na Akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova daje Upravni odbor javne ustanove.

#### **Član 11.**

Direktor može u okviru svojih ovlašćenja dati drugom licu pismeno ovlašćenje za zastupanje Ustanove.

U skladu sa prenijetim ovlašćenjima za zastupanje i predstavljanje, punomoćje može biti generalno za predstavljanje kod svih pravnih radnji ili posebno, za svaki utvrđen slučaj.

Punomoćnik može zastupati Ustanovu samo u granicama ovlašćenja u punomoćju.

Punomoćnik ne može bez pismenog odobrenja direktora svoje punomoćje prenijeti na drugo lice.

### VI IMOVINA

#### **Član 12.**

Imovinu Ustanove čine imovinska prava nad stvarima u javnoj svojini, novčanim sredstvima i hartijama od vrednosti i drugim imovinskim pravima iz uloga osnivača koje Ustanova stekne tokom svog poslovanja (kancelarijska oprema, računarska oprema, namjenska oprema i ostala osnovna sredstva).

Ustanova može koristiti sredstva u javnoj svojini i drugim oblicima svojine, uskladu sa zakonom i ovim Statutom.

Imovina Ustanove –sredstva kojima upravlja mogu biti otuđena, zamijenjena, data na privremeno korišćenje i založena u skladu sa zakonom i odlukama osnivača.

Ustanova ima pravo pribavljanja imovine od nosilaca prava svojine.

#### **Član 13.**

Upravni odbor Ustanove ima pravo da osnovna sredstva rashoduje ako su fizički dotrajala ili tehnološki zastarela (rashodovanje osnovnih sredstava).

Ako je osnovno sredstvo oštećeno ili uništeno višom silom ili na drugi način predviđen zakonom, Upravni odbor Ustanove ima pravo da otpiše to osnovno sredstvo, na način i pod uslovima utvrđenim zakonom (otpis osnovnih sredstava).

Ustanova usklađuje vrednost po kojoj se osnovno sredstvo vodi u evidenciji (knjigovodstvo), sa njegovom tržišnom vrednošću, na način i pod uslovom utvrđenim zakonom (revalorizacija osnovnih sredstava).

#### **Član 14.**

Ustanova stiče finansijska sredstva za svoj rad:

1. iz sredstava budžeta opštine Tutin,
2. iz sredstava budžeta republike Srbije
3. prihode koje ostvaruje obavljanjem djelatnosti,
4. prihode koje ostvaruje pružanjem usluga drugim korisnicima,

5. od sponzorstva, donatorstva i reklama
6. iz drugih izvora u skladu sa Zakonom.

#### **Član 15.**

Zaposleni u Ustanovi su dužni da sredstva koriste u skladu sa njihovom prirodom i namjenom .  
Ustanova ima pravo da osigura sredstva za rad, na način i pod uslovima propisanim Zakonom.

#### **Član 16.**

Ustanova može zaključivati ugovore sa drugim pravnim subjektima o korišćenju sportskih objekata i prostora u njima, na koje saglasnost daje osnivač u skladu sa Zakonom.

#### **Član 17.**

Materijalno – finansijsko poslovanje Ustanove obavlja se u skladu sa Zakonom, finansijskim planom Ustanove i ovim Statutom, koji usvaja UO Ustanove.

Visina prihoda po izvorima sredstava i namena i raspodela na određene namjene, utvrđuje se finansijskim planom, koji se donosi za svaku godinu, a završnim računom vrši se konačna raspodela sredstava.

Ustanova posluje preko računa kod Uprave za trezor, u skladu sa Zakonom.

### VII PLANIRANJE RADA I RAZVOJA

#### **Član 18.**

Ustanova donosi godišnji program rada sa finasijskim planom, izvještaj o poslovanju i završni račun u skladu sa zakonom i statutom.

Programi i planovi rada sadrže poslove i zadatke koji proističu iz osnovnih ciljeva zbog kojih je Ustanova osnovana, a koji su određeni Zakonom, osnivačkim aktom, ovim Statutom i zaključcima i preporukama osnivača.

### VIII UNUTRAŠNJA ORGANIZACIJA

#### **Član 19.**

Unutrašnja organizacija Ustanove utvrđuje se zavisno od složenosti, obima i prirode poslova i zadataka na način kojim se posebno obezbjeđuje:

- 1) ostvarivanje zakonom i Statutom utvrđenih funkcija;
- 2) blagovremeno zadovoljavanje interesa korisnika usluga;
- 3) uspješno rukovođenje i ostvarivanje odgovornosti u radu;
- 4) zakonito, stručno, efikasno i racionalno ostvarivanje zadataka i poslova.
- 5) uspješno ostvarivanje saradnje sa drugim ustanovama, organizacija i društvenom zajednicom.

#### **Član 20.**

Unutrašnje organizacione jedinice Ustanove su:

1. Uprava Ustanove, pravni poslovi, finansijsko –računovodstveni poslovi i komercijalni poslovi;
2. Sektor održavanja;
3. Sektor za sportske djelatnosti;
4. Sektor za omladinu.

#### **Član 21.**

Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova, koji donosi direktor, bliže se utvrđuju unutrašnja organizacija, poslovi, posebni uslovi za zasnivanje radnog odnosa zaposlenih i njihovo raspoređivanje .

#### *IX OBAVLJANJE STRUČNIH POSLOVA*

#### **Član 22.**

Obavljanje stručnih, administrativno - tehničkih i drugih poslova za potrebe Ustanove obavljaju zaposleni u ustanovi.

Zaposleni su dužni da poslove obavljaju stručno, kvalitetno i blagovremeno i za svoj rad odgovaraju Direktor i Upravnom odboru.

#### *X ORGANI*

#### **Član 23.**

Organi Sportskog centra su:

- 1) Upravni odbor;
- 2) Nadzorni odbor, i,
- 3) Direktor.

#### **1. Upravni odbor**

#### **Član 24.**

Ustanovom upravlja Upravni odbor.

Upravni odbor ima predsjednika i četiri člana.

Predsjednika i članove Upravnog odbora imenuje i razrešava osnivač.

Tri člana Upravnog odbora imenuju se na prijedlog osnivača, a dva iz reda zaposlenih u Ustanovi.

Članove Upravnog odbora iz reda zaposlenih imenuje osnivač na prijedlog direktora.

Predsjednik i članovi Upravnog odbora imenuju se na mandatni period od četiri godine i mogu biti ponovo imenovani.

Za svoj rad Upravni odbor odgovara osnivaču.

#### **Član 25.**

Upravni odbor:

- 1) donosi Statut Ustanove, uz saglasnost osnivača, kao i druga opšta akta;
- 2) odlučuje o poslovanju Ustanove;
- 3) donosi planove i programe rada Ustanove;
- 4) usvaja izvještaje o poslovanju, godišnji obračun i finansijski plan;
- 5) odlučuje o korišćenju sredstava Ustanove, u skladu sa zakonom;
- 6) donosi pravilnik o rad;
- 7) predlaže smjernice direktoru za ostvarivanje poslovne politike;
- 8) prethodno odobrava otuđenje osnovnih sredstava;
- 9) obrazuje radna tijela (stalna i privremena) u skladu sa potrebama sa ili bez prava odlučivanja;
- 10) usvaja poslovnik o svom radu;
- 11) odlučuje po zahtjevima za preispitivanje prvostepenih odluka;

12) zaključuje Ugovor o radu sa direktorom, na rok na koji je imenovan, odnosno do njegovog razrešenja, a kada je za direktora imenovano lice koje je već zaposleno u Ustanovi na neodređeno vrijeme, zaključuje aneks ugovora o radu, u skladu sa Zakonom o radu;

13) odlučuje o korišćenju sredstava, u skladu sa zakonom,

14) vrši i druge poslove utvrđene Zakonom i ovim Statutom.

Akta iz tačaka 1), 3) i 4) ovog člana donose se uz saglasnost Skupštine opštine Tutin.

#### **Član 26.**

Upravni odbor radi u sjednicama u skladu sa Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

Sjednice Upravnog odbora sazivaju se po potrebi.

Upravni odbor na svojoj prvoj sjednici bira predsjednika i zamjenika predsjednika iz svojih redova.

Upravni odbor može da radi i punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje većina njegovih članova.

Odluke Upravnog odbora donose se većinom glasova njegovih članova.

Član upravnog odbora koji se ne slaže sa odlukom može izdvojiti svoje mišljenje.

#### **Član 27.**

Predsjednik Upravnog odbora priprema i saziva sjednice Upravnog odbora, rukovodi njegovim radom na sjednicama, potpisuje akta koja donosi Upravni odbor, potpisuje zapisnike sa sjednica, stara se o izvršavanju odluka, predstavlja Upravni odbor i vrši druge poslove utvrđene Poslovnikom o radu Upravnog odbora.

Predsjednik Upravnog odbora je ovlašćen da može u slučaju isteka mandata direktora ili vršioca dužnosti direktora obavljati i poslove iz člana 36. Statuta ustanove.

U slučaju odsutnosti ili sprečenosti predsjednika Upravnog odbora, njega u svemu zamjenjuje zamjenik.

O radu Upravnog odbora vodi se zapisnik koji potpisuju predsjednik i zapisničar.

#### **Član 28.**

Predsjednik Upravnog odbora dužan je da sazove sjednicu Upravnog odbora na zahtjev:

- osnivača,
- nadzornog odbora,
- direktora Ustanove,
- jedne trećine članova Upravnog odbora.

Sjednicu Upravnog odbora može sazvati i najmanje jedna trećina članova Upravnog odbora i direktor u slučaju da na njihov zahtjev to ne učini predsjednik Upravnog odbora, odnosno lice koje ga zamjenjuje.

Dužnost člana upravnog odbora Ustanove prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač Ustanove razrešiće člana Upravnog odbora prije isteka mandata:

- na lični zahtjev,
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona,

- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Upravnog odbora, odnosno ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Upravnog odbora Ustanove,
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

## **2. Nadzorni odbor**

### **Član 29.**

Nadzorni odbor je organ nadzora nad zakonitošću rada i poslovanja Ustanove.

### **Član 30.**

Nadzorni odbor ima tri člana od kojih je jedan iz reda zaposlenih u Ustanovi.

Članovi Nadzornog odbora imenuju se na period od četiri godine.

Nadzorni odbor imenuje i razrešava Skupština opštine Tutin.

Za člana Nadzornog odbora ne može biti imenovano lice koje je član Upravnog odbora.

### **Član 31.**

Nadzorni odbor:

- 1) vrši nadzor nad poslovanjem;
- 2) pregleda izvještaj o poslovanju i završni račun i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima;
- 3) donosi poslovnik o svom radu,
- 4) vrši i druge poslove u skladu sa zakonom i ovim Statutom odbora.

### **Član 32.**

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Predsjednik Nadzornog odbora saziva sjednice, priprema ih i predsjedava im.

Poslovníkom o radu utvrđuje se način sazivanja sjednica, rada i odlučivanja Nadzornog odbora.

Nadzorni odbor može da radi i punovažno odlučuje ako sjednici prisustvuje većina članova.

Odluke Nadzornog odbora donose se većinom glasova njegovih članova.

Član Nadzornog odbora koji se ne slaže sa odlukom, može izdvojiti svoje mišljenje.

Uslove za nesmetan rad Nadzornog odbora dužan je da obezbjedi direktor Ustanove.

### **Član 33.**

Nadzorni odbor u vršenju nadzora nad finansijskim poslovanjem je samostalan i nezavistan u radu i ima pravo uvida u sva finansijska dokumenta i podatke, a po potrebi može angažovati i vještaka.

Ukoliko ustanovi nepravilnost u radu i poslovanju Ustanove, Nadzorni odbor o svojim nalazima i primedbama izvještava Upravni odbor, direktora i osnivača.

### **Član 34.**

Dužnost člana Nadzornog odbora Ustanove prestaje istekom mandata i razrešenjem.

Osnivač Ustanove razrešiće člana Nadzornog odbora prije isteka mandata:

- na lični zahtjev
- ako obavlja dužnost suprotno odredbama zakona,

- ako je protiv njega pokrenut krivični postupak za djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Nadzornog odbora, odnosno ako je pravnosnažnom sudskom odlukom osuđen za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Nadzornog odbora Ustanove;
- iz drugih razloga utvrđenih zakonom.

### **3. Direktor**

#### **Član 35.**

Organ rukovođenja u Ustanovi je direktor.

Direktor zastupa, rukovodi radom i poslovanjem Ustanove.

#### **Član 36.**

Direktor Ustanove obavlja poslove predviđene zakonom i Statutom Ustanove.

Direktor:

- 1) predstavlja i zastupa Ustanovu;
- 2) organizuje i rukovodi procesom rada i vodi poslovanje Ustanove;
- 3) predlaže program rada i plan razvoja i godišnji program poslovanja i preduzima mjere za njihovo sprovođenje;
- 4) podnosi finansijske izvještaje, izveštaje o poslovanju i godišnji obračun,
- 3) predlaže akte koje donosi Upravni odbor, izvršava odluke Upravnog odbora i preduzima mjere za njihovo sprovođenje;
- 4) stara se o zakonitosti rada i odgovara za korišćenje i raspolaganje imovinom;
- 5) odlučuje o pojedinim pravima, obavezama i odgovornostima zaposlenih u skladu sa zakonom i opštim aktima;
- 6) podnosi izvještaj o radu i rezultatima rada Upravnom odboru;
- 7) odgovara za zakonitost rada i izvršavanje poslova i zadataka iz programa rada;
- 8) donosi akt o organizaciji i sistematizaciji poslova i druga opšta akta u skladu sa zakonom i statutom;
- 9) stara se o obezbjeđenju uslova za uspješan rad Upravnog i Nadzornog odbora i drugih organa Ustanove;
- 10) prisustvuje sjednicama Upravnog odbora i diskutuje o pitanjima koja su na dnevnom redu ali bez prava odlučivanja;
- 11) odobrava službena putovanja zaposlenih u zemlji i inostranstvu,
- 12) vrši druge poslove utvrđene Zakonom i Statutom, kao i sve druge radnje po nalogu osnivača i Upravnog odbora.

#### **Član 37.**

Direktora Ustanove imenuje i razrešava Skupština opštine Tutin.

Direktor se imenuje na period od četiri godine sa pravom reizbora na tu dužnost.

#### **Član 38.**

Uslovi za izbor kandidata za direktora Ustanove su:

- 1) da je lice punoletno i poslovno sposobno;
- 2) da ima stečeno visoko obrazovanje na osnovnim studijama u trajanju od najmanje četiri godine, odnosno na osnovnim akademskim studijama u obimu od najmanje 240 ESPB bodova, master

akademskim studijama, master strukovnim studijama, specijalističkim akademskim studijama ili specijalističkim strukovnim studijama;

3) da ima najmanje tri godine radnog iskustva na rukovodećem položaju;

5) poznavanje rada na računaru,

6) da nije osuđivano na kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci.

#### **Član 39.**

Direktor Ustanove kome je prestala funkcija može se rasporediti na radno mjesto u Ustanovi koje odgovara njegovoj stručnoj spremi i radnim sposobnostima.

Ukoliko se direktor, kome je prestala funkcija, ne može rasporediti na način iz stava 1. ovog člana ili ne prihvati radno mjesto na koje je raspoređen, prestaje mu radni odnos.

### XII PRAVA I OBAVEZE ZAPOSLENIH

#### **Član 40.**

Zaposleni u Ustanovi ostvaruju prava, obaveze i odgovornosti iz radnog odnosa u skladu sa propisima kojima se uređuju radni odnosi zaposlenih u javnim službama.

Prava, obaveze i odgovornosti radnika uređeni su Zakonom, Pravilnikom o radu i Kolektivnim ugovorom u skladu sa Zakonom.

#### **Član 41.**

Svako može slobodno i pod jednakim uslovima zasnovati radni odnos ukoliko ispunjava opšte uslove predviđene Zakonom i posebne uslove predviđene Zakonom i opštim aktima Ustanove.

Zaposleni može da bude raspoređen na svaki posao, odnosno radni zadatak na osnovu utvrđenih potreba rada na način i pod uslovima predviđenim Zakonom i drugim odgovarajućim aktom.

#### **Član 42.**

Stupanjem na rad, zaposleni preuzima prava i obaveze na radu i u vezi sa radom (radne obaveze) utvrđene Zakonom i opštim aktima Ustanove.

Zaposleni odgovara za povredu radne obaveze koja je u vrijeme izvršenja bila utvrđena Zakonom i drugim odgovarajućim aktom.

Zaposleni za povrede radnih obaveza odgovara disciplinski, a za prouzrokovanu štetu i materijalno.

#### **Član 43.**

Zaposlenom prestaje radni odnos pod uslovima i na način utvrđen Zakonom i drugim odgovarajućim aktom.

#### **Član 44.**

Organi Ustanove obavještavaju zaposlene o radu i poslovanju, a naročito o razvojnim planovima, njihovom uticaju na ekonomski i socijalni položaj zaposlenih, kretanju i promjeni zarada, zaštiti i bezbednosti na radu i mjerama za poboljšanje uslova rada.

Obavještavanje zaposlenih se vrši putem oglasnih tabli kao i korišćenjem drugih sredstava i načina informisanja.

#### **Član 45.**

Zaposleni imaju pravo da organizuju Sindikat koji štiti prava i interese radnika utvrđene Zakonom i Kolektivnim ugovorom.

Direktor je dužan da obezbijedi uslove za rad i delovanje sindikata.

Sindikalni predstavnik ne može biti pozvan na odgovornost niti doveden u nepovoljan položaj ako vrši sindikalne aktivnosti koje se odnose na zaštitu prava i interesa radnika iz rada i po osnovu rada utvrđenih Zakonom odnosno Kolektivnim ugovorom.

Organizacija Sindikata organizuje se i djeluje na osnovu svojih pravila, akata i Progama rada.

Aktivnosti sindikata ne smeju da idu na štetu izvršavanja programa rada Ustanove i radne discipline.

Organizacija sindikata ima pravo da preko svog predstavnika učestvuje u radu Upravnog odbora uvek kada se razmatraju pitanja i donose odluke od značaja za materijalni i socijalni položaj zaposlenih.

#### **Član 46.**

Zaposleni ima pravo na štajk utvrđen Zakonom o štrajku.

### XIII JAVNOST RADA

#### **Član 47.**

Javnost rada Ustanove i njegovih organa obezbjeđuje se objavljivanjem opštih akata, javnošću rada organa - odnosno omogućavanjem prisustva sednicama Upravnog i Nadzornog odbora predstavnicima javnog informisanja i predstavnicima drugih organa i institucija, podnošenjem istinitih, potpunih i blagovremenih izvještaja o radu Ustanove i njegovih organa osnivaču - Skupštini opštini Tutin i izdavanjem publikacija, održavanjem konferencija za štampu, preko svoje internet stranice i na drugi način utvrđen Zakonom i drugim propisom, opštim aktom i Statutom Ustanove.

Javnost rada Ustanove i njegovih organa može se ograničiti i isključiti kada to zahtjevaju interesi očuvanja državne, vojne, poslovne i službene tajne.

Odluku o ograničenju ili isključenju javnosti donosi Upravni odbor na prijedlog Direktora ili člana Upravnog odbora, a prije početka sjednice.

### XIV POSLOVNA TAJNA

#### **Član 48.**

U cilju zaštite poslovnih interesa Ustanove i opštih interesa, može se utvrditi da pojedina dokumenta i podaci predstavljaju poslovnu tajnu.

Dokumenta i podatke koji predstavljaju poslovnu tajnu, trećim licima može saopštiti Direktor ili od njega ovlašćeno lice, pod uslovom da saopštenje poslovne tajne ne nanosi štetu poslovnim interesima Ustanove ili opštem interesu.

#### **Član 49.**

Zaposleni koji na sjednicama Upravnog ili Nadzornog odbora saopštava podatke koji se smatraju poslovnom tajnom, dužan je da članove organa upozori da se ti podaci smatraju tajnom a isti su dužni da te podatke čuvaju kao poslovnu tajnu.

Dokumenta i podaci koji predstavljaju poslovnu tajnu ne mogu se saopštavati niti činiti dostupnima neovlašćenim licima.

Poslovnu tajnu su dužni da čuvaju svi radnici koji na bilo koji način saznaju za dokumenta i podatke koji se smatraju poslovnom tajnom.

Dužnost čuvanja poslovne tajne traje i po prestanku radnog odnosa radnika zaposlenog u Ustanovi.

Odavanje poslovne tajne predstavlja težu povrednost radne obaveze a ako je Zakonom predviđeno i krivično delo. Poslovnu tajnu predstavljaju isprave i podaci utvrđeni odlukom Upravnog odbora čije bi saopštavanje neovlašćenom licu ili licima bilo protivno poslovanju i štetilo bi njenim interesima i poslovnom ugledu.

#### **Član 50.**

Upravni odbor određuje koja se akta i podaci smatraju poslovnom tajnom.

#### **Član 51.**

Osim podataka, koji su zakonom proglašeni za poslovnu tajnu, poslovnom tajnom smatraju se:

1. programski projekti i rješenja koja se pripremaju;
2. istraživanja koja nisu okončana;
3. podaci o predračunima za ponude;
4. podaci o elementima ponude do njihovog objavljivanja;
5. elementi ugovora o poslovno-tehničkoj saradnji sa organizacijama i preduzećima;
6. mjere i način postupanja za slučaj nastanka vanrednih okolnosti,
7. plan fizičko-tehničkog obezbjeđenja objekata i imovine Ustanove.

#### **Član 52.**

Poslovnu tajnu čuvaju direktor, članovi Upravnog odbora i zaposleni koji obavljaju poslove koji mogu biti vezani za odavanje poslovne tajne ili dođu u mogućnost da saznaju poslovnu tajnu.

Podaci koji su predviđeni kao poslovna tajna ne smeju se saopštavati i činiti dostupnim neovlašćenim licima.

#### **Član 53.**

Dužnost čuvanja poslovne tajne imaju i svi zaposleni koji na bilo koji način saznaju poslovnu tajnu.

#### **Član 54.**

Način čuvanja poslovne tajne i odgovornost za povredu čuvanja poslovne tajne utvrđuje se odlukom Upravnog odbora.

### XV ZAŠTITA ŽIVOTNE SREDINE

#### **Član 55.**

Ustanova u obavljanju djelatnosti, dužna je da preduzima mjere zaštite i unapređenja radne i životne sredine u skladu sa zakonom, Statutom i drugim opštim aktima.

XVI ZABRANA DISKRIMINACIJE, SPREČAVANJE ZLOSTAVLJANJA NA RADU, RODNA RAVNOPRAVNOST I ZAŠTITA PODATAKA O LIČNOSTI

**1. Zabrana diskriminacije**

**Član 56.**

U Ustanovi se primjenjuje opšta zabrana diskriminacije utvrđena zakonom.

Sva lica su jednaka i uživaju jednak položaj i jednaku pravnu zaštitu, bez obzira na lična svojstva.

Svako je dužan da poštuje načelo jednakosti, odnosno zabranu diskriminacije.

Zabranjeno je uznemiravanje i ponižavajuće postupanje koje ima za cilj ili predstavlja povredu dostojanstva lica ili grupe lica na osnovu njihovog ličnog svojstva a naročito ako se time stvara strah ili neprijateljsko, ponižavajuće i uvredljivo okruženje.

**2. Sprečavanje zlostavljanja na radu**

**Član 57.**

Zabranjen je bilo koji vid zlostavljanja na radu i u vezi sa radom, kao i zloupotreba prava na zaštitu od zlostavljanja.

**Član 58.**

U cilju stvaranja uslova neophodnih za zdravu i bezbjednu radnu okolinu, u Ustanovi se organizuje rad na način kojim se sprečava pojava zlostavljanja na radu i u vezi sa radom i zaposlenima obezbjeđuju uslovi rada u kojima neće biti izloženi zlostavljanju na radu i u vezi sa radom od strane odgovornog lica ili zaposlenih.

**3. Rodna ravnopravnost**

**Član 59.**

U Ustanovi se jemči ravnopravnost polova, u skladu sa opšteprihvaćenim pravilima međunarodnog prava, potvrđenim međunarodnim ugovorima, Ustavom i zakonima.

Ustanova je dužna da vodi evidenciju o polnoj strukturi zaposlenih u skladu sa Zakonom kojim se uređuju evidencije u oblasti rada i da podatke iz tih evidencija da na uvid inspekciji rada i organu nadležnom za ravnopravnost polova, a na način i u skladu sa Zakonom kojim se uređuje zaštita podataka o ličnosti.

Podaci i informacije o polnoj strukturi zaposlenih obrađuju se i evidentiraju kao statistički.

Prilikom javnog oglašavanja poslova i uslova za njihovo obavljanje i odlučivanja o izboru lica koja traže zaposlenje radi zasnivanja radnog odnosa ili drugog vida radnog angažovanja, nije dozvoljeno pravljenje razlike po polu, osim ako postoje opravdani razlozi utvrđeni u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad.

**4. Zaštita podataka o ličnosti**

**Član 60.**

Kada se Ustanova javlja kao rukovalac i obrađivač podataka o ličnosti koji su predmet zakonske zaštite, organi Ustanove dužni su da preduzmu tehničke, kadrovske i organizacione mere zaštite podataka, u skladu sa utvrđenim standardima i postupcima a koje su potrebne da bi se podaci zaštitili od gubitka, uništenja, nedopuštenog pristupa, promene, objavljivanja i svake druge zloupotrebe, kao i da utvrde obavezu lica koja su zaposlena na obradi, da čuvaju tajnost podataka.

## XVII OPŠTA AKTA

### Član 61.

Ustanova ima sljedeće opšte akte:

- Statut;
- Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji poslova;
- Pravilnik o radu,
- druge akte u skladu sa Zakonom.

Pored opštih akata donose se i pojedinačna normativna akta: uputstva, nalozi, naredbe, rješenja i drugi pojedinačni akti a donose ih organi u skladu sa Zakonom i opštim normativnim aktima.

### Član 62.

Statut je osnovni opšti akt.

Drugi opšti i pojedinačni akti ne mogu biti u suprotnosti sa Statutom.

Tumačenje svih opštih akata daje Upravni odbor.

### Član 63.

Osnivač daje saglasnost na Statut.

Inicijativu za izmjenu i dopunu Statuta mogu dati: Upravni i Nadzorni odbor, direktor i osnivač.

Inicijativa za izmjenu i dopunu Statuta podnosi se u pismenoj formi Upravnom odboru. Odluku o prihvatanju inicijative donosi Upravni odbor.

Upravni odbor obavještava podnosioca inicijative u pismenoj formi, da li je njihova inicijativa prihvaćena, uz obrazloženje odluke.

### Član 64.

Izmjene i dopune Statuta vrše se na način i po postupku za njegovo donošenje.

### Član 65.

Statut i druga opšta akta objavljuju se na oglasnim tablama svih objekata i sjedištu Ustanove ili na drugi prigodan način danom donošenja a stupaju na snagu osmog dana od dana objavljivanja osim ako iz naročito opravdanih razloga nije predviđeno da ranije stupe na snagu.

Svatom radniku se mora omogućiti da može u odgovarajućoj službi Ustanove dobiti na uvid opšta akta.

## XVIII PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Član 66.

Za odnose koji nisu regulisani ovim Statutom, primjenjuje se zakon i drugi propisi, koji regulišu tu materiju.

### Član 67.

Ovaj Statut stupa na snagu danom objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a po prethodno dobijenoj saglasnosti Skupštine opštine Tutin.

