

**Prečišćen tekst**

**STATUT  
JAVNE USTANOVE SLUŽBENI LIST CRNE GORE**

**I Opšte odredbe**

**Član 1**

Ovim statutom bliže se uređuje: naziv i sjedište, zastupanje i predstavljanje, unutrašnja organizacija i djelatnost, prava i obaveze zaposlenih, nadležnost, način i postupak odlučivanja upravnog i nadzornog odbora, nadležnost direktora, finansiranje, javnost rada i druga pitanja od značaja za rad Javne ustanove Službeni list Crne Gore (u daljem tekstu: Ustanova).

**Član 2**

Ustanova obavlja djelatnost pod nazivom: Javna ustanova Službeni list Crne Gore.  
Sjedište Ustanove je u Podgorici.

**Član 3**

Sifra pretezne djelatnosti Ustanove je 5813 Izdavanje novina.

**Član 4**

Ustanova ima svojstvo pravnog lica sa pravima, obavezama i odgovornostima utvrđenim zakonom, ovim statutom i drugim propisima. Ustanova se upisuje u Centralni registar Privrednog suda.

**Član 5**

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

**Član 6**

Ustanova ima pečat i štambilj.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 30 mm na kojem je po obodu ispisan tekst: Javna ustanova Službeni list Crne Gore - Podgorica.

U sredini pečata je grb Crne Gore.

Štambilj je pravougaonog oblika, dimenzija 60 X 30 mm, koji sadrži tekst: Javna ustanova Službeni list Crne Gore-Podgorica i prostor za broj akta i datum upisa.

Izradu, upotrebu, zamjenu, način korišćenja i čuvanja, broj pečata i štambilja, utvrđuje direktor Ustanove, posebnim aktom, u skladu sa propisima.

**Član 7**

Dan Ustanove je 10. jul, dan kada je objavljen prvi broj "Službenog lista".

## **II Predstavljnje i zastupanje**

### **Član 8**

Ustanovu predstavlja, i zastupa direktor.

Direktor može, u okviru svojih ovlašćenja, dati punomoćje zaposlenom licu u Ustanovi ili licu van Ustanove da zastupa Ustanovu.

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

## **III Djelatnost i unutrašnja organizacija**

### **1. Djelatnost**

#### **Član 9**

Saglasno članu 24 Zakona o objavljivanju propisa i drugih akata ( u daljem tekstu: Zakon), djelatnost Ustanove je:

- izdavanje "Službenog lista Crne Gore", (u daljem tekstu: Službeni list) priprema za objavljivanje, objavljivanje i održavanje elektronskog izdanja, priprema za štampu i objavljivanje štampanog izdanja Službenog lista;
- prodaja štampanog izdanja Službenog lista;
- umnožavanje i prodaja snimljenih zvučnih, video i kompjuterskih zapisa;
- izdavanje i prodaja zbirki propisa, komentara propisa, zbirki sudskih odluka, obrazaca, knjiga i stručnih časopisa;
- vršenje i drugih poslova određenih ovim statutom, koji su u funkciji ostvarivanja propisane djelatnosti.

### **2. Prava i obaveze zaposlenih i unutrašnja organizacija**

#### **Član 10**

Zaposleni u Ustanovi ostvaruju prava iz radnog odnosa u skladu sa opštim propisima o radu i kolektivnim ugovorom.

#### **Član 11**

Unutrašnja organizacija i sistematizacija radnih mjesta u Ustanovi, utvrđuje se aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji na način kojim će se obezbijediti potpuno, efikasno i racionalno obavljanje poslova utvrđenih zakonom, ovim statutom i drugim aktima Ustanove.

## **IV Organi Ustanove**

#### **Član 12**

Organi Ustanove, saglasno Zakonu su:

1. upravni odbor;
2. direktori
3. nadzorni odbor.

## 1. Upravni odbor

### Član 13

Saglasno članu 32 Zakona Upravni odbor:

- utvrđuje poslovnu i uređivačku politiku Ustanove;
- donosi plan razvoja i godišnji program rada Ustanove;
- donosi finansijski plan i usvaja godišnji obračun i periodične obračune Ustanove;
- utvrđuje prodajnu cijenu i visinu pretplate na štampana izdanja Službenog lista;
- utvrđuje iznos naknade za objavljivanje akata iz člana 5 alineja 10 i člana 6 Zakona (akti regulatomih organa, drugih pravnih lica i subjekata (savjeta, komisija i si.), donesenih u izvršavanju javnih ovlaštenja i akti drugih pravnih lica i subjekata, kao i javni konkursi, oglasi, javni pozivi i druga obavještenja pravnih i fizičkih lica.);
- utvrđuje iznos naknade za zbirke propisa, komentare propisa, zbirke sudskih odluka, obrazaca, knjiga, stručnih časopisa i si., kao i za druge usluge;
- donosi statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i druge akte Ustanove;
- odlučuje u drugom stepenu o pravima zaposlenih u Ustanovi.

Upravni odbor, pored poslova iz stava 1 ovog člana:

- odlučuje o raspolaganju sredstvima Ustanove čija vrijednost prelazi 10.000 €;
- obrazuje radna tijela i komisije za svoje potrebe;
- donosi odluku o raspisivanju konkursa za imenovanje direktora Ustanove;
- odlučuje o promjeni i proširenju poslovnog prostora;
- utvrđuje visinu naknade za rad članovima upravnog i nadzornog odbora,
- obavlja i druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

### Član 14

Člana Upravnog odbora iz reda zaposlenih u Ustanovi biraju zaposleni Ustanove, glasanjem na sastanku sindikalne organizacije zaposlenih, kome prisustvuje najmanje tri četvrtine od ukupnog broja zaposlenih u Ustanovi.

Sastanak sindikalne organizacije zaposlenih saziva predsjednik te organizacije.

Za predstavnika zaposlenih smatra se izabranim kandidat za kojeg se izjasni većina prisutnih.

### Član 15

Članu Upravnog odbora prestaje mandat prije isteka vremena na koje je imenovan:

- na lični zahtjev;
- opozivom;
- prestankom svojstva koje je bilo osnov za imenovanje;

- izborom, odnosno imenovanjem, na funkciju koja nije spojiva sa članstvom u Upravnom odboru;

- ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti člana Upravnog odbora.

#### **Član 16**

Zahtjev za prestanak mandata prije isteka vremena na koje je imenovan, član Upravnog odbora podnosi Vladi Crne Gore (u daljem tekstu: Vlada) i o tome obavještava Upravni odbor.

#### **Član 17**

Član Upravnog odbora može biti opozvan za vrijeme trajanja mandata ako ne izvršava dužnosti člana Upravnog odbora u skladu sa zakonom i ovim statutom.

Opoziv člana Upravnog odbora vrši se po postupku po kojem je imenovan.

#### **Član 18**

Ukoliko članu Upravnog odbora prestane mandat prije isteka vremena na koje je imenovan, imenuje se novi član čiji mandat traje onoliko vremena koliko bi trajao mandat članu umjesto koga je imenovan.

Imenovanje u smislu stava 1 ovog člana, vrši se na način i po postupku utvrđenim zakonom i ovim statutom.

#### **Član 19**

Upravni odbor je dužan da podnese inicijativu Vladi za imenovanje Upravnog odbora, najmanje 30 dana prije isteka mandata na koji je imenovan.

#### **Član 20**

Sjednicama Upravnog odbora predsjedava predsjednik Upravnog odbora.

U slučaju odsutnosti predsjednika, sjednicama predsjedava član Upravnog odbora koga ovlasti predsjednik Upravnog odbora.

#### **Član 21**

Upravni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Sjednica se može održati ako joj prisustvuje većina članova Upravnog odbora.

Upravni odbor odlučuje većinom glasova ukupnog broja članova.

Upravni odbor odlučuje, po pravilu, javnim glasanjem.

Član Upravnog odbora nema pravo glasa kad Upravni odbor odlučuje o pitanju njegove materijalne ili druge odgovornosti, njegovom pravu ili interesu koji je protivan interesu Ustanove.

#### **Član 22**

Sjednicama Upravnog odbora prisustvuje direktor Ustanove, koji ima pravo da učestvuje u raspravi, bez prava odlučivanja.

Sjednicama Upravnog odbora mogu, po pozivu predsjednika Upravnog odbora, prisustvovati i druga lica.

#### **Član 23**

Direktor je dužan da upozori Upravni odbor na nezakonitost odluke ili akta Upravnog odbora.

Ukoliko Upravni odbor i nakon upozorenja direktora donese odluku ili akt suprotno zakonu, direktor može privremeno obustaviti izvršenje te odluke, odnosno akta, s tim što je dužan da u roku od 15 dana o tome obavijesti Sekretarijat za zakonodavstvo.

#### **Član 24**

Način rada i odlučivanja Upravnog odbora bliže se uređuje Poslovníkom o radu Upravnog odbora.

## **2. Direktor**

#### **Član 25**

Saglasno članu 34 Zakona Direktor:

- zastupa i predstavlja Ustanovu;
- organizuje rad i vodi poslovanje Ustanove;
- stara se i odgovoran je za zakonitost rada Ustanove;
- izvršava odluke Upravnog odbora;
- predlaže uređivačku politiku;
- odlučuje o pravima zaposlenih u skladu sa zakonom;

Pored poslova iz stava 1 ovog člana, direktor:

- predlaže plan razvoja i godišnji program rada Ustanove;
- predlaže finansijski plan, godišnji obračun i periodične obračune;
- je naredbodavac za finansijsko i materijalno poslovanje i odlučuje o raspolaganju sredstvima Ustanove do vrijednosti 10.000 €;
- predlaže statut, akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji i druga opšta akta Ustanove;
- obrazuje stručna i druga radna tijela i određuje njihov djelokrug i način rada i druga pitanja od značaja za njihov rad;
- stara se o pripremi drugih akata i materijala o kojima odlučuje upravni odbor.
- vrši i druge poslove utvrđene zakonom i ovim statutom.

#### **Član 26**

Odluku o sprovođenju konkursa za imenovanje direktora Ustanove, Upravni odbor donosi najkasnije mjesec dana prije isteka mandata direktoru.

#### **Član 27**

Za direktora može biti imenovano lice koje, pored opštih uslova propisanih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove: da ima visoku stručnu spremu i najmanje pet godina radnog iskustva na poslovima rukovođenja.

Lice koje se prijavi na konkurs za direktora Ustanove dužno je da, uz prijavu na konkurs, podnese program razvoja Ustanove.

#### **Član 28**

Na osnovu izvještaja konkursne komisije Upravni odbor utvrđuje predlog za imenovanje direktora Ustanove koji, sa Izvještajem Konkursne komisije, dostavlja Vladi.

#### **Član 29**

Vlada može razriješiti direktora Ustanove i prije vremena na koje je imenovan:

- na lični zahtjev,
- ako funkciju direktora ne vrši u skladu sa zakonom, ovim statutom i drugim aktima Ustanove,
- ako je pravosnažnom sudskom odlukom osuđen na безусловnu kaznu zatvora od najmanje šest mjeseci ili kaznu za krivično djelo koje ga čini nedostojnim za obavljanje dužnosti direktora Ustanove.

Predlog za razrješenje direktora zbog okolnosti iz al. 2 i 3 stava 1 ovog člana, Vladi podnosi Upravni odbor.

### **3. Nadzorni odbor**

#### **Član 30**

Saglasno članu 36 Zakona Nadzorni odbor:

- pregleda finansijski plan, godišnje i periodične obračune i utvrđuje da li su sačinjeni u skladu sa propisima;
- kontroliše da li se poslovne knjige vode u skladu sa propisima;
- kontroliše da li su cijene usluga utvrđene u skladu sa Zakonom;
- kontroliše da li su izvršene usluge fakturisane u skladu sa utvrđenom cijenom;
- kontroliše da li su preduzete mjere za naplatu fakturisanih usluga;
- angažuje nezavisnog revizora i razmatra njegove izvještaje; -obavlja i druge poslove utvrđene ovim statutom. Nadzorni odbor podnosi upravnom odboru i Vladi izvještaj o rezultatima nadzora.

#### **Član 31**

Nadzorni odbor radi i odlučuje na sjednicama.

Način rada i odlučivanja Nadzornog odbora bliže se uređuje Poslovníkom o radu Nadzornog odbora.

#### **Član 32**

Odredbe čl. 15, 16, 17, 18, 19, 20 i 21 ovog statuta shodno se primjenjuju i na Nadzorni odbor.

### **V Finansiranje**

#### **Član 33**

Sredstva za finansiranje djelatnosti i rad Ustanove obezbjeđuju se u skladu sa zakonom.

#### **Član 34**

Na kraju poslovne godine Ustanova je dužna da, u skladu sa zakonom i drugim propisima, sačini godišnji obračun.

#### **Član 35**

Revizija finansijskih iskaza Ustanove vrši se u skladu sa zakonom.

#### **Član 36**

Ustanova, saglasno članu 28 Zakona, obezbjeđuje besplatne primjerke štampanog izdanja Službenog lista, i to:

- «Službeni list Crne Gore»: Skupštini Crne Gore, Vladi, Predsjedniku Crne Gore, Ustavnom sudu Crne Gore, Vrhovnom sudu Crne Gore, Državnom tužilaštvu Crne Gore i Sekretarijatu za zakonodavstvo po dva primjerka, a ostalim organima čiji se propisi obavezno objavljuju po jedan primjerak »Službenog lista Crne Gore«, u kojem je objavljen propis tog organa;

- «Službeni list Crne Gore - Međunarodni ugovori»: Skupštini Crne Gore, Vladi, Predsjedniku Crne Gore, Ustavnom sudu Crne Gore, Ministarstvu inostranih poslova, Vrhovnom sudu Crne Gore, Državnom tužilaštvu Crne Gore, Sekretarijatu za zakonodavstvo i Sekretarijatu za evropske integracije po dva primjerka;

- «Službeni list Crne Gore - Opštinski propisi»: predsjedniku opštine jedan primjerak u kojem je objavljen propis te opštine.

## **VI Zaštita životne sredine**

### **Član 37**

Ustanova je dužna da u obavljanju svoje djelatnosti čuva i unaprjeđuje životnu sredinu.

Zaposleni u Ustanovi su dužni da upozore direktora i Upravni odbor na djelatnosti koje ugrožavaju životnu sredinu.

## **VII Javnost rada, poslovna tajna i opšta akta**

### **Član 38**

Rad Ustanove je javan.

Javnost rada Ustanove obezbjeđuje se:

- objavljivanjem Statuta i drugih opštih akata na način utvrđen ovim statutom;
- dostavljanjem izvještaja o radu i poslovanju Ustanove nadležnim organima, u skladu sa Zakonom;
- informisanjem subjekata koji imaju pravni interes za praćenje rada i poslovanja ustanove, kao i povremenim obavještavanjem šire javnosti.

Za davanje obavještenja o radu i poslovanju Ustanove odgovoran je direktor Ustanove ili lice koje on ovlasti.

### **Član 39**

Poslovnom tajnom smatraju se dokumenta i podaci utvrđeni posebnom odlukom Upravnog odbora, čije bi davanje na uvid neovlašćenim licima štetilo interesima i djelatnosti Ustanove.

Dokumenta i podaci koji se smatraju poslovnom tajnom moraju biti označeni kao poslovna tajna.

Poslovnju tajnu dužni su da čuvaju svi zaposleni, bez obzira na koji način su saznali za poslovnu tajnu.

### **Član 40**

Zaštitu dokumenata i podataka koji su označeni kao poslovna tajna i tajnih podataka čiji je korisnik ili za koje sazna Ustanova, obezbjeđuje direktor Ustanove, u skladu sa zakonom.

#### **Član 41**

Opšti akti Ustanove su: Statut, pravilnici i odluke kojima se na opšti način uređuju određena pitanja, ako zakonom nije drukčije pripisano.

Statut je osnovni opšti akt Ustanove.

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

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

Drugi opšti akti moraju biti u saglasnosti sa Statutom.

#### **Član 42**

Statut i druga opšta akta objavljuju se isticanjem na oglasnoj tabli Ustanove.

### **VIII Prelazna i završna odredba**

#### **Član 43**

Stupanjem na snagu ovog statuta prestaje da važi Statut Novinsko izdavačke ustanove Službeni list SR Crne Gore, broj 397/87 od 16. februara 1987. godine.

#### **Član 44**

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Ustanove, a nakon dobijanja saglasnosti od strane Vlade.

Ovaj prečišćeni tekst sadrži osnovni tekst Statuta, broj 740 od 16. aprila 2008. godine, koji je donio Upravni odbor Javne ustanove Službeni list Crne Gore, na koju je Vlada Crne Gore dala saglasnost na sjednici od 8. maja 2008. godine i Odluku o izmjeni Statuta Javne ustanove Službeni list Crne Gore, broj 2582/2 od 29. decembra 2011. godine, na koju je saglasnost dala Vlada Crne Gore, na sjednici od 19. januara 2012. godine.



**Direktor,**  
Momčilo Vujošević