



УСТАНОВА СТУДЕНТСКО  
ОДМАРАЛИШТЕ БЕОГРАД

Број: 283-02/20

Датум: 25.02.2020. године

БЕОГРАД

## СТАТУТ

УСТАНОВЕ СТУДЕНТСКО ОДМАРАЛИШТЕ БЕОГРАД

Београд

Фебруар, 2020 године

# СТАТУТ

Управни одбор Установе студентско одмаралиште Београд, на основу одредаба члана 21 Закона о јавним службама<sup>1</sup> и одредаба члана 51 став 1 тачка 1 у вези са одредбама члана 39 Закона о ученичком и студентском стандарду<sup>2</sup> (у даљем тексту: **Закон**), на седници одржаној 25.02.2020. године доноси:

## СТАТУТ

### УСТАНОВЕ СТУДЕНТСКО ОДМАРАЛИШТЕ БЕОГРАД

#### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Установа студентско одмаралиште „Београд” (у даљем тексту: **Установа**) организована је као установа студентског стандарда која има за циљ стварање материјалних, културних, социјалних, здравствених и других услова којима се подстиче стицање образовања, друштвена укљученост и свестрани развој личности студената.

Установа је основано ради обезбеђивања права утврђених законом и остваривања другог законом утврђеног интереса, при чему Установа тежи да створи све услове потребне за остваривање права студената на одмор и додатне активности у смислу Закона, укључујући старање о заштити здравља и безбедности студената, а у складу са могућностима Установе и културне, уметничке, спортске и рекреативне активности.

##### Члан 2.

Овим Статутом се ближе уређују организација, начин рада, управљање и друга питања у складу са законом, а нарочито:

- назив, седиште, печат и заштитни знак Установе;
- правни статус, начин иступања у правном промету и одговорност за обавезе;
- делатност Установе;
- унутрашња организација Установе;
- заступање и представљање Установе;
- састав, начин избора и рад органа Установе;
- планирање рада и развоја Установе;
- финансирање рада Установе;
- информисање запослених;

<sup>1</sup> „Службени гласник Републике Србије” 42/1991, 71/1994, 79/2005 – др. закон, 81/2005 – испр. др. закона, 83/2005 – испр. др. закона и 83/2014 – др. закон

<sup>2</sup> „Службени гласник Републике Србије” 18/2010, 55/2013, 27/2018 – др. закон и 10/2019

# СТАТУТ

- заштита имовине и лина;
- пословна тајна;
- општи акти Установе;
- заштита и уређење човекове средине и
- друга питања значајна за рад и пословање Установе.

## II НАЗИВ, СЕДИШТЕ, ПЕЧАТ И ЗАШТИТНИ ЗНАК

### Члан 3.

Назив Установе је:

Установа студентско одмаралиште Београд.

### Члан 4.

Седиште Установе је у Београду, Булевар патријарха Германа 201.

### Члан 5.

Установа у раду користи:

1. Печат кружног облика, који садржи текст: Установа студентско одмаралиште, са заштитним знаком Установе у средини печата, а испод њега седиште Установе;
2. Штамбиљ правугаоног облика, чије димензије не могу бити веће од 30 x 70 мм, где је првом реду исписан текст: УСТАНОВА СТУДЕНТСКО, а у другом реду текст: ОДМАРАЛИШТЕ и у трећем реду ознака Бр. са повлаком, испод које је повлака са назнаком године у задњем реду је седиште Установе.

Број и ближи облик печата и штамбиља, начин њихове употребе, чување и руковање, као и лица одговорна за чување утврђује посебном одлуком директор Установе.

Лица из претходног става дужна су да чувају печат на начин који онемогућава његово неовлашћено коришћење.

Печати се чувају и њима се рукује у службеним просторијама Установе, а изузетно уз одобрење могу се користити и ван службених просторија, када треба извршити службене радње ван тих просторија.

Директор Установе може посебном одлуком утврдити број, ближи облик, изглед печата сваког огранка Установе дефинисане чланом 12. овог Статута, као и начин чувања, употребе и руковања печатима, те одредити лица одговорна за њихово чување.

### Члан 6.

Установа има свој заштитни знак према решењу које усваја Управни одбор.

# СТАТУТ

## III ПРАВНИ СТАТУС, НАЧИН ИСТУПАЊА У ПРАВНОМ ПРОМЕТУ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

### Члан 7.

Установа има својство правног лица и сва овлашћења у правном промету са трећим лицима, која му припадају на основу Устава, закона и овог Статута.

### Члан 8.

У правном промету са трећим лицима Установа иступа у своје име и за свој рачун.

### Члан 9.

За своје обавезе Установа одговара свим средствима којима располаже (потпуна одговорност).

## IV ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

### Члан 10.

Претежна делатност Установе сврстана је Класификацијом делатности, која чини саставни део Уредбе о класификацији делатности<sup>3</sup> у:

1. сектор I: Услуге смештаја и исхране;
2. област 55: Смештај;
3. грана 55.2: Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак;
4. група 55.20: Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак.

### Члан 11.

Установа може пружати услуге из члана 10 овог Статута и другим лицима по основу коришћења слободних капацитета у складу са Законом.

## V УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА УСТАНОВЕ

### Члан 12.

Установа остварује своју регистровану делатност непосредно, преко својих радних и организационих јединица, а на основу Одлуке о мрежи установа студентског стандарда<sup>4</sup>, акта о организацији и систематизацији послова Установе.

Радне и организационе јединице Установе регистроване су као огранци привредног друштва у складу са Законом о привредним друштвима<sup>5</sup> и они су издвојени организациони делови привредног друштва преко којих Установа обавља делатност у складу са Законом.

<sup>3</sup> „Сл. гласник РС“ 54/2010

<sup>4</sup> „Службени гласник РС“, бр. 7/1993, 19/1993, 6/1999, 50/2002, 97/2005 и 90/2011

<sup>5</sup> „Службени гласник РС“, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014 - др. закон, 5/2015, 44/2018, 95/2018, 91/2019.

# СТАТУТ

Огранци Установе су:

1. Огранак студентско одмаралиште "Радојка Лакић" на Авали
2. Огранак студентско одмаралиште "Ратко Митровић" на Златибору
3. Огранак студентско одмаралиште "Палић" на Палићу.

Огранак нема својство правног лица, а у правном промету иступа у име и за рачун Установе.

Установа неограничено одговара за обавезе према трећим лицима које настану у пословању њеног огранка.

## Члан 13.

Начин организовања огранака из претходног члана Статута и њихови међусобни односи у практичном извршавању послова уписаних делатности, утврђују се актом о организацији и систематизацији послова.

## Члан 14.

Заједничке административне и стручне послове обављају стручне службе Установе, чији се број и унутрашња организација, као и број и састав ужих специјализованих делова процеса рада, начин обављања послова, опис послова, одређење стручне спреме, односно образовања потребног за обављање послова, и други посебни услови за рад на тим пословима, утврђују актом о организацији и систематизацији послова.

## VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ УСТАНОВЕ

### Члан 15.

Установу заступа и представља директор.

Директор Установе је самосталан у свом раду, у оквиру овлашћења која су му дата законом, овим Статутом и другим општим актима Установе.

У случају одсутности или спречености директора да обавља рад, Установу заступа и представља запослени кога директор писмено овласти.

Заступник из става 3. овог члана је у обавези да се придржава утврђених овлашћења, у супротном сноси одговорност.

### Члан 16.

Директор може, у оквиру својих овлашћења, дати и другом запосленом у Установи писано пуномоћје за закључивање одређених врста уговора, као и за предузимање других правних радњи.

# СТАТУТ

---

Установу заступају, у појединим стручним областима, и запослени који имају положај пуномоћника по запослењу, али само у границама својих радних дужности одређеним описима радних места.

## VII САСТАВ, НАЧИН ИЗБОРА И РАД ОРГАНА УСТАНОВЕ

### Члан 17.

Органи Установе су: Управни одбор и директор.

### *Управни одбор*

### Члан 18.

Орган управљања Установе је Управни одбор, коме се поверавају послови утврђени овим Статутом, у складу са законом.

### Члан 19.

Управни одбор има 9 чланова, укључујући и председника, и то:

- 4 (четири) представника оснивача;
- 1 (један) представник универзитета из седишта Установе;
- 2 (два) представника студената и
- 2 (два) представника запослених у Установи.

Управни одбор именује се на период од 4 године.

### Члан 20.

Представника универзитета предлаже универзитет чији је оснивач Република Србија, у складу са општим актом универзитета.

Представнике студената предлаже студентски парламент универзитета из става 1 овог члана, из реда корисника услуга Установе, на седници студентског парламента универзитета.

Представнике запослених предлажу репрезентативни синдикати Установе.

Уколико у Установи није организован репрезентативан синдикат представнике запослених предлажу запослени већином гласова укупног броја запослених.

# СТАТУТ

---

## Члан 21.

У Управни одбор не може бити именовано лице:

1. које је на функцији у државном органу, органу територијалне аутономије или органу јединице локалне самоуправе, односно чији су послови неспојиви са обављањем послова у Управном одбору Установе;
2. које је већ именовано у орган управљања друге установе ученичког и студентског стандарда;
3. које је осуђивано правоснажном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање шест месеци;
4. коме је изречена мера заштите од насиља у породици;
5. у другим случајевима у складу са законом.

## Члан 22.

Председника и чланове Управног одбора именује и разрешава Влада Републике Србије.

Поступак именовања председника и чланова Управног одбора покреће се најкасније три месеца пре истека мандата председника и чланова Управног одбора.

### *Надлежности Управног одбора*

## Члан 23.

Управни одбор Установе:

1. доноси Статут и друге опште акте Установе;
2. доноси Развојни план и годишњи План рада и усваја извештаје о њиховом остваривању;
3. доноси Финансијски план Установе;
4. усваја годишњи План јавних набавки Установе;
5. усваја Извештај о пословању и завршни рачун;
6. подноси оснивачу Извештај о пословању;
7. расписује конкурс, образује конкурсну комисију и даје предлог за именовање директора Установе;
8. одлучује о правима, обавезама и одговорностима директора;
9. разматра резултате рада и предузима мере за побољшање услова и резултата рада Установе;
10. образује другостепену дисциплинску комисију;
11. обавља и друге послове у складу са законом, овим Статутом и оснивачким актом Установе.

# СТАТУТ

Радом Управног одбора руководи председник.

Управни одбор доноси одлуке већином гласова укупног броја чланова.

Седници Управног одбора присуствују и учествују у раду представници репрезентативних синдиката у Установи, без права одлучивања.

Рад Управног одбора уређује се пословником.

## *Разрешење председника и чланова Управног одбора*

### **Члан 24.**

Оснивач Установе разрешиће, пре истека мандата, поједине чланове, укључујући и председника или Управни одбор у целини:

1. на лични захтев;
2. ако члан Управног одбора неоправдано одсуствује са седница или несавесним радом онемогућава рад Управног одбора;
3. ако у поступку преиспитивања акта о именовању утврди неправилности;
4. ако овлашћени предлагач покрене иницијативу за разрешење члана Управног одбора због престанка основа по којем је именован у Управни одбор;
5. ако Управни одбор доноси незаконите одлуке или не доноси одлуке које је на основу закона и Статута дужан да доноси;
6. у другим случајевима у складу са законом.

Новоименованом члану Управног одбора мандат траје до истека мандата Управном одбору у целини.

## *Директор Установе*

### **Члан 25.**

Директор руководи Установом.

За директора може бити именовано лице које је стекло високо образовање на студијама другог степена или лице које је стекло високо образовање на основним студијама у трајању од најмање четири године по прописима који су уређивали високо образовање до 10. септембра 2005. године.

За директора може бити именовано лице које осим услова из става 2. овог члана има и најмање пет година рада са високим образовањем.

Мандат директора траје четири године.



# СТАТУТ

---

## Члан 26.

За директора не може бити именовано лице:

1. које је правоснажном пресудом осуђено за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца или које је осуђено за:
  - кривично дело насиља у породици, одузимања малолетног лица, запуштање и злостављање малолетног лица и родоскрнављење;
  - кривично дело примања мита или давања мита;
  - кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правног саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, ни лице за које је, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
2. коме је изречена мера заштите од насиља у породици.

О правима, обавезама и одговорностима директора одлучује Управни одбор у складу са Законом и овим Статутом.

## *Именовање директора*

### Члан 27.

Директора именује и разрешава Влада Републике Србије, после спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс за именовање директора расписује Управни одбор најкасније три месеца пре истека мандата директора.

Јавни конкурс за именовање директора оглашава се у „Службеном гласнику Републике Србије” или у једном дневном гласилу које излази на целој територији Републике Србије.

Управни одбор образује Конкурсну комисију (у даљем тексту: **Комисија**) коју чине: председник и два члана.

Председник и чланови Комисије имају заменике који их замењују у случају одсутности.

Председник Комисије бира се из реда представника оснивача у Управном одбору, а један члан из реда представника запослених у Управном одбору.

# СТАТУТ

По спроведеном јавном конкурсy, Комисија сачињава листу кандидата који испуњавају услове за именовање, даје мишљење о сваком кандидату и листу са мишљењем доставља Управном одбору.

Ако Комисија не сачини листу кандидата или не достави мишљење о кандидатима Управном одбору у року од 30 дана од дана закључења конкурса, Управни одбор образује нову комисију.

Управни одбор, на основу достављене листе и мишљења о свим кандидатима, даје предлог за именовање једног кандидата и доставља оснивачу мишљење о том кандидату.

Како је оснивач Установе Република Србија, предлог и мишљење из става 9 овог члана доставља се Влади преко надлежног министарства.

Ако се одлука о именовању директора не донесе у року од три месеца од дана закључења јавног конкурса, расписује се нови јавни конкурс.

## *Надлежности и одговорности директора*

### **Члан 28.**

Директор је одговоран за законитост рада и за успешно обављање делатности Установе.

Директор за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу.

Директор:

1. заступа и представља Установу;
2. доноси акт о организацији и систематизацији послова у Установи;
3. одлучује о коришћењу средстава у складу са законом и одговара за одобравање и наменско коришћење средстава утврђених Финансијским планом Установе;
4. стара се о остваривању Развојног плана Установе;
5. стара се о обиму и квалитету остваривања програма Установе;
6. стара се о остваривању годишњег Плана рада Установе;
7. стара се о осигурању квалитета и унапређењу рада Установе;
8. стара се о благовременом обавештавању запослених, стручних органа и Управног одбора о свим питањима од интереса за рад Установе и тих органа;
9. предлаже Управном одбору одлуке из његове надлежности и стара се о њиховом спровођењу;

# СТАТУТ

10. предузима мере ради извршавања налога инспектора из надлежног министарства, који врши инспекцијски надзор из члана 91 Закона и других инспекцијских органа;
11. подноси извештај о свом раду Управном одбору;
12. подноси извештај о раду Установе Управном одбору и надлежном министарству;
13. обавља и друге послове у складу са законом и општим актима Установе.

## Члан 29.

Надлежно министарство даје сагласност на акт о организацији и систематизацији послова из члана 28 став 3 тачка 2 овог Статута.

## *Престанак дужности директора*

## Члан 30.

Дужност директора Установе престаје: истеком мандата, на лични захтев, стицањем услова за престанак радног односа и разрешењем.

Одлуку о престанку дужности директора доноси оснивач, по прибављеном мишљењу Управног одбора.

Оснивач може да разреши директора дужности пре истека мандата:

1. ако је коначним актом надлежног органа утврђено да је Установа, односно директор одговоран за прекршај из Закона, привредни преступ или кривично дело у вршењу дужности;
2. ако је надлежни орган утврдио да директор не предузима мере за остваривање планова и програма Установе;
3. ако директор не поступи по налогу, односно мери надлежног органа за отклањање утврђених недостатака и неправилности;
4. ако надлежни орган утврди да директор располаже средствима, пословним простором, опремом и имовином Установе на незаконит начин;
5. ако директор предлагањем незаконитих одлука, непотпуним и неблаговременим информисањем, ометањем сазивања седница Управног одбора или сазивањем седница супротно пословнику Управног одбора омета рад Управног одбора и запослених;
6. ако директор не предузима одговарајуће мере према запосленом у Установи, који не извршава своје радне обавезе, физички кажњава или вређа личност студента;
7. ако се у Установи води евиденција и издају исправе супротно закону;
8. ако Установи не обезбеди чување прописане евиденције и документације;

# СТАТУТ

9. ако Установи заснује радни однос са запосленим супротно закону;
10. ако Установа не спроводи мере безбедности и заштите студената и запослених;
11. ако се у току мандата утврди да директор не испуњава услове из члана 25 овог Статута;
12. ако Управни одбор не прихвати годишњи извештај директора о раду Установе;
13. ако директор својим поступцима онемогућава остваривање права запослених или је допринео да се поремете односи у Установи;
14. ако директор својим несавесним радом или прекорачењем овлашћења Установи нанесе штету у већем обиму;
15. ако директор не остварује резултате рада, односно нема потребна знања и способности за обављање дужности директора;
16. у другим случајевима утврђеним законом.

## *Права директора по престанку дужности*

### **Члан 31.**

Директор Установе коме је престала дужност, а засновао је радни однос на неодређено време у Установи, распоређује се на слободно радно место које одговара степену и врсти његовог образовања.

Ако нема слободног радног места, директору престаје радни однос уз исплату отпремнине, у складу са законом.

Директору Установе који је разрешен дужности директора, а засновао је радни однос на одређено време у Установи, престаје радни однос даном достављања решења о разрешењу.

## *Вршилац дужности директора*

### **Члан 32.**

Вршиоца дужности директора Установе именује оснивач до именованја директора, ако директору Установе престане дужност, а није расписан конкурс или није окончан поступак по расписаном конкурсун или у другим случајевима када Установе нема директора.

Вршиоцу дужности директора мирује радни однос на радном месту са кога је именован, за време док обавља ту дужност.

Права, обавезе и одговорности директора Установе односе се и на вршиоца дужности директора.

# СТАТУТ

## VIII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

### Члан 33.

Установа доноси Развојни план.

Развојни план садржи: средњорочни циљ развоја Установе, приоритете у обављању делатности, план активности и носиоце активности и друга питања од значаја за развој.

Развојни план из става 1 доноси Управни одбор, на предлог директора, за период од четири године.

Установа је дужна да свој Развојни план достави надлежном министарству у року од 15 дана од дана доношења.

### Члан 34.

Установа може донети и:

- средњорочне планове за период од пет година
- годишње планове (план рада, финансијски план, план јавних набавки и сл.)
- оперативне планове за краће временске периоде.

### Члан 35.

Установа доноси годишњи план рада, којим се утврђују: време, место, начин организације рада и носиоци остваривања програма рада.

Годишњи план рада доноси управни одбор Установе на основу Развојног плана.

### Члан 36.

Управни одбор утврђује смернице и елементе за припрему предлога плана Установе, организује и усмерава рад одговарајућих помоћних тела и служби у поступку припремања планова и утврђује рок у коме он мора да се уради.

Управни одбор и директор Установе дужни су да редовно прате, анализирају и оцењују остваривање планова и да предузимају мере за њихово извршавање.

### Члан 37.

Анализа годишњих планова врши се месечно и тромесечно, појединачно и кумулативно.

Анализа средњорочних планова врши се у роковима утврђеним одлуком о њиховом доношењу.

# СТАТУТ

---

## IX ФИНАНСИРАЊЕ РАДА УСТАНОВЕ

### Члан 38.

Средства за обављање делатности и за своје пословање Установа стиче из следећих извора:

1. средстава које обезбеђује оснивач;
2. учешћем студената у трошковима смештаја и исхране;
3. донација, поклона и завештања;
4. обављањем друге делатности и пружањем услуга у оквиру слободних капацитета сходно Закону;
5. других извора, у складу са законом.

### Члан 39.

Установи се обезбеђују средства за рад у буџету Републике Србије и то за:

1. надокнаду материјалних трошкова и припадајућих зависних трошкова;
2. зараде и друга припадајућа давања;
3. текуће одржавање зграда и објеката;
4. инвестиције, односно унапређење инфраструктуре Установе.

Финансирање делатности се обезбеђује кроз цену услуге.

Надлежни министар утврђује ближе услове и начин утврђивања цене услуге из става 2 овог члана.

### Члан 40.

Финансијско пословање Установе утврђује се годишњим финансијским планом.

### Члан 41.

О коришћењу и располагању средствима одлучују Управни одбор и директор, у складу са овим Статутом и општим актом.

### Члан 42.

Запослени у Установи остварују зараде, накнаде зарада и друга примања у складу са законом.

# СТАТУТ

---

## Члан 43.

Резултати финансијског пословања утврђују се периодичним и годишњим обрачуном.

## Члан 44.

Ближе одредбе о средствима Установе утврђују се посебним општим актима, у складу са законом.

## X ИНФОРМИСАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 45.

Запослени у Установи имају право и обавезу да буду редовно, благовремено, потпуно и истинито информисани о целокупном пословању Установе, материјално-финансијском стању, коришћењу средстава, као и о свим другим питањима која су од интереса за пословање, управљање и остваривање права запослених.

### Члан 46.

Информисање запослених врши се:

- усменим излагањем;
- објављивањем Статута и других општих аката на огласној табли Установе;
- писаним материјалима (информације, извјештаји, анализе);
- објављивањем писаних материјала на огласној табли Установе.

За истинито, благовремено и потпуно информисање запослених у Установи одговоран је директор.

## XI ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ, БЕЗБЕДНОСТИ И ЗДРАВЉА ЉУДИ

### Члан 47.

Запослени у Установи и њени органи дужни су да организују обављање делатности на начин којим се осигурава безбедност на раду, заштита живота и здравља запослених, као и заштита животне средине.

### Члан 48.

Управни одбор доноси одлуке и мере заштите безбедности и здравља запослених, заштите и унапређења животне средине, образује комисије и друга тела, или задужује поједине запослене за старање о спровођењу одлука и мера за заштиту и унапређење животне средине.

# СТАТУТ

---

## Члан 49.

Безбедност и заштита запослених регулише се посебним правилником.

Спровођење правилника из става 1 овог члана врши запослени кога одреди директор Установе.

## XII ПОСЛОВНА ТАЈНА

### Члан 50.

Запослени у Установи дужни су да чувају пословну тајну коју сазнају у вршењу послова и задатака или на други начин.

### Члан 51.

Пословном тајном сматрају се документа, исправе и подаци чије би саопштавање, односно давање на увид неовлашћеним лицима било противно односно штетило угледу и интересу Установе.

Пословна тајна је и податак који је законом, другим прописом или актом Установе одређен као пословна тајна.

Документа, исправе и подаци који се сматрају пословном тајном, не могу се неовлашћено саопштити, нити чинити доступним неовлашћеним лицима и морају бити обележени као пословна тајна и на прописан начин чувати.

### Члан 52.

Документа, исправе и подаци који се сматрају пословном тајном могу се саопштити трећим лицима на начин прописан законом и општим актом којим се регулише ова област.

Повреда чувања пословне тајне од стране запослених представља повреду радне дисциплине.



# СТАТУТ

## ХИИ ОПШТИ АКТИ

### Члан 53.

Под општим актима Установе подразумевају се:

- Статут;
- Правилник о раду;
- Пословник;
- Правилник о вођењу буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама;
- Правилник о коришћењу и располагању новчаних средстава;
- Правилник о организацији и спровођењу пописа (инвентарисања) средстава и извора средстава;
- Правилник о калу, растуру, квару и лому робе, материјала и инвентара;
- Правилник о унутрашњој контроли пословања;
- Правилник о заштити на раду;
- Правилник о заштити од пожара;
- Правилник о пословној тајни;
- Правилник о радној дисциплини и понашању запослених;
- Правилник о коришћењу и одржавању моторних возила за службене потребе;
- Правилник о поступку јавне набавке мале вредности;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању и
- Одлуке којима се на општи начин уређују односи у Установи и други потребни општи акти у складу са позитивним прописима и овим Статутом.

Општа акта из претходног става овог члана доносе надлежни органи Установе, у складу са законом и другим прописима.

Сва друга општа акта која нису наведена у претходном ставу доноси директор Установе у складу са позитивним законским прописима и овим Статутом.

### Члан 54.

Статут је основни општи акт Установе, који мора бити у складу са Законом.

Други општи и појединачни акти Установе не могу бити у супротности са Статутом.

### Члан 55.

Садржина и поступак доношења Статута утврђени су законом.

# СТАТУТ

---

## Члан 56.

Општи акти Установе ступају на снагу и примењују се осмог дана од дана њиховог објављивања.

Објављивање општег акта који доноси надлежни орган Установе врши се по његовом доношењу, истицањем на огласној табли.

## Члан 57.

Измене и допуне овог Статута и других општих аката врше се на начин и по поступку предвиђеном за њихово доношење.

## XIV ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА СТУДЕНАТА

### Члан 58.

У Установи студенти остварују право на смештај, исхрану и одмор у складу са Законом, другим прописима и одлукама надлежног министарства.

Ради постизања бољег успеха у учењу и складног развоја личности студента, Установа организује културне, уметничке, спортске и рекреативне активности и информисање у складу са Законом.

Ближе услове, критеријуме за утврђивање редоследа и начин остваривања права студената на одмор и висину учешћа корисника права и трошковима одмора и друга питања од значаја за остваривање права на одмор студената прописује министар.

Ближе услове и критеријуме и начин остваривања права студената на додатне активности прописује министар.

### Члан 59.

Студент је дужан да права користи у складу са Законом и општим актом Установе и да се одговорно односи према имовини, другим студентима и запосленима у Установи.

### Члан 60.

За повреду своје обавезе прописане Законом, Статутом или општим актом Установе, студент може да одговара дисциплински и материјално.

Студент одговара дисциплински за повреду обавезе, која је у време извршења била прописана Законом и општим актима Установе.

# СТАТУТ

Студент који у Установи проузрокује материјалну штету намерно или крајњом непажњом одговара за штету у складу са законом.

Дисциплински поступак за утврђивање повреде обавеза и одговорности студента. Установа води применом правила општег управног поступка и окончава се решењем.

## XV ОСТВАРИВАЊЕ ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

### Члан 61.

У погледу права, обавеза и одговорности запослених у Установи, примењује се закон којим се уређују радни односи, оснивање и рад јавних служби, ако Законом није другачије одређено.

### Члан 62.

О појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у Установи одлучује директор Установе, у складу са законом, колективним уговором и уговором о раду.

## XVI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 63.

Решењем Владе НРС В.С. бр. 579 од 31. децембра 1952 године основана је Установа Студентско опоравилиште „Радојка Лакић“ као Установа са самосталним финансирањем.

Одлукама Владе Републике Србије о измени мреже установа студентског стандарда и организовању ове установе оснивачка права Оснивача из става 1 овог члана прелазе на Републику Србију<sup>6</sup>.

У складу са ставом 1 овог члана, утврђује се 31. децембар као дан Установе.

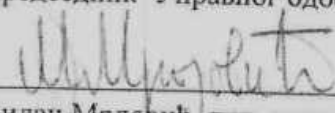
### Члан 64.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Установе број 420 - 09/ 10 усвојен на седници управног одбора одржаној 09.09.2010. године.

### Члан 65.

Овај Статут се објављује на огласној табли Установе даном доношења, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања.

Председник Управног одбора

  
Милан Мрдовић, дип. правник

<sup>6</sup> „Службени гласник РС“, бр. 7/1993, 19/1993, 6/1999, 50/2002, 97/2005 и 90/2011