

Z A P I S N I K
SA XCII SJEDNICE V SAZIVA UPRAVNOG ODBORA
UNIVERZITETA CRNE GORE

održane u skladu sa članom 25 Poslovnika o radu od 6. do 7. februara 2023. godine

Saglasno članu 25 Poslovnika o radu Upravnog odbora Univerziteta Crne Gore, na predlog predsjednice Upravnog odbora, elektronskim putem su kontaktirani članovi Upravnog odbora, koji su se o predloženim tačkama dnevnog reda izjašnjavali u periodu od 6. do 7. februara 2023. godine do 12:00 časova.

Pribavljena je saglasnost sljedećih članova:

1. **Prof. dr Rajke Glušice**
2. **Prof. mr Mirana Begića**
3. **Prof. dr Gordane Paović-Jeknić**
4. **Prof. dr Dijane Vučković**
5. **Prof. dr Nevene Mijajlović**
6. **Dr Mirka Đurovića**
7. **Prof. dr Milijane Novović-Burić**
8. **Dr Milene Burić**
9. **Dr Filipa Ivanovića**
10. **Sekule Raičevića**
11. **Tijane Đerić**

XXX

Upravni odbor je radio po sljedećem

DNEVNOM REDU:

1. **Statut društva sa ograničenom odgovornošću "UNISPEKTRUM" – Podgorica**

XXX

I

Na osnovu blagovremeno dostavljenih saglasnosti 11 članova, Upravni odbor Univerziteta Crne Gore je donio:

STATUT
društva sa ograničenom odgovornošću
"UNISPEKTRUM" – Podgorica

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Društvo sa ograničenom odgovornošću "UNISPEKTRUM" – Podgorica (u daljem tekstu: "Društvo") je jednočlano društvo sa ograničenom odgovornošću, koje je osnovao Univerzitet Crne Gore, Podgorica, ulica Cetinjska br. 2, matični broj 02016702 (u daljem tekstu: Osnivač).

II NAZIV I SJEDIŠTE DRUŠTVA

Član 2

Naziv Društva je: Društvo sa ograničenom odgovornošću "UNISPEKTRUM" – Podgorica.

Skraćena oznaka Društva je „UNISPEKTRUM” d.o.o. Podgorica.

Sjedište Društva i adresa za slanje zvaničnih dopisa je u Podgorici, ulica Cetinjska broj 2.

Naziv i sjedište Društva mogu se promijeniti samo odlukom Osnivača.

Naziv Društva se ističe na poslovnim prostorijama Društva.

III ZASTUPANJE DRUŠTVA

Član 3

Društvo zastupa i predstavlja Izvršni direktor.

Pored Izvršnog direktora, Društvo mogu zastupati i druga lica koje odredi osnivač Društva.

IV PEČAT, ŠTAMPILJ I ZNAK DRUŠTVA

Član 4

Društvo ima pečat, štambilj i znak.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32 mm, na kojem je po obodu ispisan puni ili skraćeni naziv Društva i njegovo sjedište.

Štambilj je oblika pravougaonika i sadrži skraćeni naziv Društva, ispod naziva ima liniju za upisivanje djelovodnog ili drugog evidencionog broja akta i datuma evidencije.

Upotrebu i čuvanje pečata i štambilja, bliže uređuje Izvršni direktor Društva, posebnim uputstvom.

Član 5

Društvo ima zaštitni znak – amblem (logo) koji simbolizuje djelatnost Društva na crnogorskom i engleskom jeziku.

Oblik i sadržina zaštitnog znaka, kao i način njegove upotrebe, uređiće se posebnim aktom, koji na predlog Izvršnog direktora usvaja Osnivač.

U pravnom prometu Društvo koristi memorandum čije vizuelno obilježje i sadržinu utvrđuje Izvršni direktor.

V DJELATNOST DRUŠTVA

Član 6

Društvo obavlja djelatnost utvrđenu aktom o osnivanju, i to:

Osnovna (pretežna) djelatnost Društva je obavljanje inovacione djelatnosti i pružanje infrastrukturne podrške za razvoj inovacija i komercijalizaciju rezultata istraživanja i umjetničkog rada, a posebno Istraživanje i razvoj u društvenim i humanističkim naukama (72.20).

Pored djelatnosti iz stava 1 ovog člana, Društvo može obavljati konsultantske i naučno-stručne usluge zainteresovanim subjektima kao i druge djelatnosti u skladu sa Zakonom o visokom obrazovanju, Zakonom o naučnoistraživačkoj djelatnosti, statutom Društva i odlukom o osnivanju Društva, i to:

01.19 Gajenje ostalih jednogodišnjih i dvogodišnjih biljaka

01.21 Gajenje grožđa

01.23 Gajenje agruma

01.24 Gajenje jabučastog i koštičavog voća

01.25 Gajenje ostalog drvenastog, žbunastog i jezgrastog voća

01.26 Gajenje uljnih plodova

01.29 Gajenje ostalih višegodišnjih biljaka

01.30 Gajenje sadnog materijala

01.61 Uslužne djelatnosti za gajenje usjeva i zasada

02.40 Uslužne djelatnosti u vezi sa šumarstvom

03.11 Morski ribolov

03.12 Slatkovodni ribolov

03.21 Morska akvakultura

03.22 Slatkovodna akvakultura

10.20 Prerada i konzerviranje ribe, ljuskara i mekušaca

10.32 Proizvodnja sokova od voća i povrća

10.41 Proizvodnja ulja i masti

11.01 Destilacija, prečišćavanje i miješanje pića

11.02 Proizvodnja vina od grožđa

11.03 Proizvodnja pića i ostalih voćnih vina

18.12 Ostalo štampanje

18.13 Usluge pripreme za štampu

41.10 Razrada građevinskih projekata

46.11 Posredovanje u prodaji poljoprivrednih sirovina, životinja, tekstilnih sirovina i poluproizvoda

46.22 Trgovina na veliko cvijećem i sadnicama

46.31 Trgovina na veliko voćem i povrćem

46.34 Trgovina na veliko pićem

46.90 Nespecijalizovana trgovina na veliko

47.11 Trgovina na malo u nespecijalizovanim prodavnicama, pretežno hranom, pićem i duvanom

47.21 Trgovina na malo voćem i povrćem u specijalizovanim prodavnicama

47.23 Trgovina na malo ribom, ljuskarima i mekušcima u specijalizovanim prodavnicama

47.25 Trgovina na malo pićima u specijalizovanim prodavnicama

47.61 Trgovina na malo knjigama u specijalizovanim prodavnicama

56.10 Djelatnosti restorana i pokretnih ugostiteljskih objekata

56.21 Katering (dostava pripremljene hrane)

56.29 Ostale usluge pripremanja i posluživanja hrane

58.11 Izdavanje knjiga

58.14 Izdavanje časopisa i periodičnih izdanja

58.19 Ostala izdavačka djelatnost

58.21 Izdavanje kompjuterskih igara

58.29 Izdavanje ostalih softvera

62.01 Kompjutersko programiranje

62.02 Konsultantske djelatnosti u oblasti informacione tehnologije

62.03 Upravljanje kompjuterskom opremom

62.09 Ostale usluge informacione tehnologije

63.11 Obrada podataka, smještanje aplikacija i pružanje aplikativnih usluga i sl.

63.12 Uslužne internet stranice (web portal)

63.99 Informacione uslužne djelatnosti na drugom mjestu nepomenute

69.10 Pravni poslovi

69.20 Računovodstveni, knjigovodstveni i revizorski poslovi i poresko savjetovanje

70.10 Upravljanje privrednim subjektom

70.21 Djelatnost komunikacija i odnosa sa javnošću

71.11 Arhitektonska djelatnost

71.12 Inženjerske djelatnosti i tehničko savjetovanje

71.20 Tehničko ispitivanje i analize

72.11 Istraživanje i eksperimentalni razvoj u biotehnologiji

72.19 Istraživanje i razvoj u ostalim prirodnim i inženjerskim naukama

72.20 Istraživanje i razvoj u društvenim i humanističkim naukama

73.11 Djelatnost reklamnih agencija

73.20 Istraživanje tržišta i ispitivanje javnog mnjenja

74.30 Prevođenje i usluge tumača

74.90 Ostale stručne, naučne i tehničke djelatnosti

79.11 Djelatnost putničkih agencija

79.12 Djelatnost tur-operatora

79.90 Ostale usluge rezervacije i djelatnosti povezane s njima

82.11 Kombinovane kancelarijsko-administrativne usluge

82.19 Fotokopiranje, pripremanje dokumenata i druga specijalizovana kancelarijska podrška

- 82.30 Organizovanje sastanaka i sajmova
- 82.99 Ostale uslužne aktivnosti podrške poslovanju
- 85.59 Ostalo obrazovanje
- 85.60 Pomoćne obrazovne djelatnosti.

VI ODGOVORNOST ZA OBAVEZE DRUŠTVA

Član 7

Društvo samostalno istupa u pravnom prometu, zaključuje ugovore i obavlja druge poslove u skladu sa zakonom.

Društvo odgovara za svoje obaveze cjelokupnom svojom imovinom.

Osnivač ne odgovara za obaveze Društva, odnosno snosi rizik poslovanja Društva do visine svog osnivačkog uloga, osim u slučajevima izričito propisanim zakonom.

VII OSNOVNI KAPITAL DRUŠTVA

Član 8

Osnivač je za osnivanje i početak rada Društva uplatio početni novčani kapital u ukupnom iznosu od 1,00€ (jedan euro), što čini 100% kapitala Društva.

Shodno osnivačkom ulogu, Osnivač je jedini vlasnik Društva (jednočlano Društvo) i raspolaže sa 100% udjela u Društvu.

Osnivač je dužan unijeti osnivački ulog u Društvo najkasnije do dana podnošenja prijave za upis u Centralni registar privrednih subjekata.

Ako osnivač odluči da je Društvu potreban obrtni kapital preko iznosa početnog kapitala, sredstva će biti obezbijeđena:

- iz neraspoređene dobiti;
- iz kredita osnivača srazmjerno njegovom osnovnom ulogu;
- putem povećanja i uplate kapitala srazmjerno njegovom osnovnom ulogu;
- na drugi način, u skladu sa zakonom i odlukom osnivača.

Za sve što posebno nije uređeno ovim statutom u pogledu osnovnih uloga primjenjivaće se pozitivni propisi koji važe u Crnoj Gori.

VIII ORGANIZACIJA I UPRAVLJANJE

Član 9

Aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva bliže se utvrđuju nazivi organizacionih djelova, radna mjesta i broj izvršilaca u pojedinim organizacionim djelovima, uslovi koje izvršioci moraju ispunjavati u skladu sa zakonom, poslovi sa posebnim ovlašćenjima i odgovornostima i druga pitanja od značaja za unutrašnju organizaciju i obavljanje poslova iz djelatnosti Društva.

Član 10

Društvom upravlja Osnivač na način i pod uslovima utvrđenim zakonom, odlukom o osnivanju Društva i ovim statutom.

Član 11

Organi Društva su Izvršni direktor i Sekretar i oni čine upravu Društva.

Prava, obaveze i odgovornosti Izvršnog direktora i Sekretara Društva, ostvaruju se u skladu sa Odlukom o osnivanju Društva i ovim statutom.

Osnivač Društva

Član 12

Osnivač je član Društva.

Jedini član Društva ima ovlašćenja Skupštine Društva.

Odgovornost jedinog člana Društva je ograničena do visine uloga u Društvu.

Osnivač Društva:

- 1) donosi Statut Društva;
- 2) odlučuje o statusnoj promjeni Društva;
- 3) odučuje o prestanku rada Društva;
- 4) bira i razrješava Izvršnog direktora i Sekretara Društva;
- 5) odlučuje o promjeni djelatnosti, naziva i sjedišta Društva;
- 6) daje uputstva i smjernice za rad Izvršnom direktoru;
- 7) usvaja finansijski plan Društva;
- 8) usvaja godišnje finansijske iskaze i izvještaje o poslovanju Društva;

- 9) donosi odluku o raspodjeli dobiti i načinu pokrića gubitka;
- 10) daje saglasnost na godišnji program rada Društva;
- 11) odlučuje o promjeni osnovnog kapitala Društva;
- 12) daje uputstva i smjernice za rad Izvršnom direktoru;
- 13) daje saglasnost na akt o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva;
- 14) obavlja i druge poslove u skladu sa zakonom i Statutom Društva.

Izvršni direktor

Član 13

Društvom rukovodi Izvršni direktor Društva, koga bira Osnivač na osnovu javnog konkursa.

Izvršni direktor se bira na period od tri godine.

Odluku o raspisivanju javnog konkursa i sprovođenje postupka za izbor Izvršnog direktora, donosi Osnivač, najkasnije 60 dana prije dana isteka perioda na koji se bira.

Član 14

Izvršni direktor odgovara Osnivaču za zakonitost, ekonomičnost i efikasnost rada Društva.

Izvršni direktor:

- 1) zastupa Društvo u pravnom prometu;
- 2) izvršava naloge Osnivača i sprovodi njegove odluke;
- 3) donosi Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva, uz saglasnost Osnivača;
- 4) organizuje, usklađuje, rukovodi procesom rada i poslovanjem Društva;
- 5) odgovoran je za zakonitost rada Društva;
- 6) predlaže finansijski plan Društva;
- 7) donosi godišnji program rada Društva, uz saglasnost Osnivača;
- 8) raspoređuje zaposlena i angažovana lica u skladu sa propisima;
- 9) podnosi izvještaj Osnivaču o rezultatima poslovanja, po periodnom iii godišnjem obračunu;
- 10) stara se o zaštiti na radu;
- 11) potpisuje finansijska dokumenta;
- 12) nadzire rad administracije;
- 13) predlaže raspodjelu i način upotrebe dobiti i način pokrića gubitka;

- 14) obrazuje povremene komisije i utvrđuje njihov sastav i zadatke;
- 15) vrši druge poslove koji spadaju u domen rukovođenja Društvom.

Član 15

Za Izvršnog direktora može biti izabrano samo lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- da ima visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja, i
- da ima najmanje tri godine iskustva na poslovima rukovođenja.

Lice koje se prijavi na konkurs dužno je da uz prijavu podnese i program razvoja Društva za period od tri godine.

Član 16

Izvršni direktor može biti razriješen dužnosti i prije isteka vremena na koje je izabran, ako:

- postupa suprotno zakonu, aktu o osnivanju Društva, ovom Statutu i aktima Društva;
- je njegovom krivicom ili nečinjenjem prčinjena šteta Društvu;
- je odgovoran za neostvarivanje planiranih poslovnih rezultata;
- mu je pravosnažnom odlukom nadležnog organa zabranjeno obavljanje poslovodne funkcije;
- ne sprovodi odluke i zaključke Osnivača;
- zbog bolesti ili iz drugih razloga postane nesposoban za obavljanje funkcije; i
- podnese lični zahtjev za razrješenje.

Član 17

Izvršni direktor može imati pomoćnika.

Pomoćnik može biti samo lice koje, pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove: visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita, VII1 nivo kvalifikacije obrazovanja.

Sekretar

Član 18

Sekretar Društva:

- 1) stara se o vođenju evidencije u skladu sa zakonom;
- 2) stara se o blagovremenoj registraciji promjena, u skladu sa zakonom;
- 3) stara se o zakonitosti rada Društva tako što obavještava Izvršnog direktora, odnosno Osnivača o uočenim nepravilnostima;
- 4) predlaže sastav komisija koje formira Izvršni direktor, na zahtjev Izvršnog direktora;
- 5) izvršava naloge Osnivača i sprovodi njegove odluke;
- 6) izvršava naloge Izvršnog direktora i sprovodi njegove odluke;
- 7) obezbjeđuje blagovremenost i ekonomičnost izvršavanja poslova i zadataka iz djelokruga rada organizacionih djelova Društva;
- 8) vrši druge poslove u skladu sa zakonom i odlukama Društva.

Član 19

Sekretara Društva bira Osnivač na osnovu javnog konkursa, na predlog Izvršnog direktora.

Sekretar se bira na period od tri godine.

Za Sekretara može biti izabrano samo lice koje pored opštih uslova utvrđenih zakonom, ispunjava i sljedeće posebne uslove:

- da ima stečeno visoko obrazovanje u obimu od 240 ECTS kredita, VII 1 nivo kvalifikacije obrazovanja - pravne struke,
- da ima jednu godinu radnog iskustva u struci;
- znanje engleskog jezika.

IX FINANSIJSKO POSLOVANJE IZVJEŠTAVANJE

Član 20

Društvo posluje na način utvrđen zakonom, Odlukom o osnivanju Društva, ovim statutom i aktima koje donosi Osnivač.

Odluke koje se donose u vršenju funkcije upravljanja Društvom, upisuju se u Knjigu odluka Društva.

Podaci upisani u Knjigu odluka Društva ne smiju se mijenjati niti brisati.

Član 21

Troškovi poslovanja Društva biće za svaku godinu predviđeni i odobravani finansijskim planom Društva za tu poslovnu godinu.

Na kraju svake poslovne godine Društvo je dužno da, u roku utvrđenim Statutom Društva i u skladu sa važećim propisima, sastavi završni račun.

Bilans imovine i bilans Društva uključujući dio koji se odnosi na dobit za raspodjelu, utvrđuje se prema važećim zakonima.

Dobit za raspodjelu Društva utvrđuje se za svaku poslovnu godinu.

Iz neto dobiti izdvaja se dio (koji utvrđuje Osnivač) u rezervni fond i u neraspoređenu dobit.

Preostali iznos predstavlja dobit Osnivača.

Osnivač može odlučiti da dio dobiti iiii svu dobit reinvestira u Društvo.

Kontrola aktivnosti Društva

Član 22

Osnivač će u svako doba imati pravo da vrši uvid u djelatnost, pregleda prostore i finansijsko poslovanje Društva.

Društvo vodi poslovne knjige u skladu sa propisima kojima se uređuje računovodstvo i revizija.

Knjigovodstvene knjige i druga dokumentacija vodiće se prema važećim zakonima u vezi sa svakim poslom i biće u svako razumno vrijeme dostupna Osnivaču.

Osnivač ima pravo da o svom trošku vrši nezavisnu kontrolu finansija Društva, angažovanjem nezavisnog eksperta koji bi, u skladu sa zakonom, ispitao finansijsko poslovanje Društva.

Odluke koje donosi jedini član Društva unose se u knjige Društva.

Ugovori između jedinog člana i društva koje on zastupa takođe se unose u knjige Društva, osim ugovora zaključenih u okviru tekućeg poslovanja koje se obavlja pod uobičajenim okolnostima.

X STATUSNE PROMJENE I PROMJENE OBLIKA DRUŠTVA

Član 23

Društvo se može spojiti sa drugim Društvom (spajanje), podijeliti na dva iiii više Društava (podjela) i promijeniti oblik (promjena oblika Društva), u skladu sa zakonom.

Odluku o statusnim promjenama i odluku o promjeni oblika Društva donosi Osnivač.

XI JAVNOST RADA I POSLOVNA TAJNA

Član 24

Javnost rada se obezbjeđuje podnošenjem programa rada i izvještaja o radu, obavještavanjem preko sredstava javnog informisanja i stručnih časopisa o pitanjima vezanim za rad Društva.

Član 25

Poslovnom tajnom Društva smatraju se svi podaci i dokumenti čije objavljivanje saopštavanje šteti interesima Društva, građanima ili javnom interesu.

Član 26

Poslovnu tajnu dužni su da čuvaju svi zaposleni koji na bilo koji način saznaju za podatak ili dokument koji se smatra poslovnom tajnom.

Član 27

Osnivač posebnim aktom utvrđuje podatke i dokumenta koji predstavljaju poslovnu tajnu.

XII MJERODAVNO PRAVO

Član 28

Na sva pitanja koja se odnose na važenje, tumačenje ili izvršenje ovog Statuta primjenjuju se važeći propisi u Crnoj Gori.

XIII AKTA DRUŠTVA

Član 29

Statut je osnovni opšti akt Društva koji donosi i mijenja osnivač Društva, na sopstvenu ili inicijativu organa Društva - Izvršnog direktora i Sekretara Društva.

Druge opšte akte Društva donosi osnivač Društva, izuzev Pravilnika o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji radnih mjesta Društva koji donosi Izvršni direktor u skladu sa zakonskim propisima koji regulišu radne odnose i uz saglasnost Osnivača.

Drugi opšti akti Društva moraju biti u saglasnosti sa zakonom, ovim Statutom i Odlukom o osnivanju Društva.

Pojedinačni akti koje donose organi i ovlašćeni pojedinci u Društvu moraju biti u skladu sa odgovarajućim opštim aktima Društva.

Opšta akta Društva objavljuju se najmanje osam dana prije stupanja na snagu.

Objavljivanje akata vrši se isticanjem na oglasnoj tabli Društva.

XIV ZAVRŠNE ODREDBE

Član 30

Stupanjem na snagu ovom statuta prestaje da važi Statut društva sa ograničenom odgovornošću "UNISPEKTRUM" – Podgorica br. 02-231/1 od 12.7.2022. godine.

Ovaj statut stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

XXX

Zapisnik sačinila:

Katarina Dobrović

Predsjednica UO UCG:

Prof. dr Rajka Glušica