

Univerzitet Crne Gore
Cetinjska br. 2

Broj : 575
Godina : 2023.
Podgorica, 7. februar 2023.

Broj primjeraka : 50

Na osnovu člana 271 Zakona o privrednim društvima („Službeni list Crne Gore”, br. 65/20 i 146/21)” i člana 13 stav 1 tačka 1 Odluke o osnivanju Društva sa ograničenom odgovornošću "UNISPEKTRUM" – Podgorica (Bilten UCG br.574/23), osnivač Društva – Univerzitet Crne Gore, donosi

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, ŠTAMBILJ I ZNAK DRUŠTVA

Član 4

Društvo ima pečat, štambilj i znak.

Pečat je okruglog oblika, prečnika 32 mm, na kojem je po obodu ispisani 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 konzervisanje 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 Inžinjerske 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 inžinjerskim 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 obezbijedena:

- 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 pokrivanja 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, VIII 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 iii nečinjenjem pričinjena 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 iii 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, VIII 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 sto 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 I 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 iii 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 ili 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 štetilo 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 od dana objavljivanja u Biltenu Univerziteta Crne Gore.

Broj: 02-633/1
Podgorica, 7.2.2023. godine

Za Osnivača:

UPRAVNI ODBOR UNIVERZITETA CRNE GORE
Predsjednica
Prof. dr Rajka Glušica