

# ИНФОРМАТОР О РАДУ

## 1. Садржај

1. Садржај
2. Основни подаци о Туристичкој организацији и информатору
  - 2.1. Основни подаци о Туристичкој организацији
  - 2.2. Подаци о информатору
3. Организациона структура;
4. Опис функција органа Туристичке организације;
5. Опис правила у вези са јавношћу рада;
6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја;
7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза и опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза;
8. Навођење прописа;
9. Услуге које орган пружа заинтересованим лицима;
10. Поступак ради пружања услуга;
11. Преглед података о пруженим услугама;
12. Подаци о приходима и расходима;
13. Подаци о јавним набавкама;
14. Подаци о државној помоћи;
15. Подаци о средствима рада;
16. Чување носача информација;
17. Врсте информација у поседу;
18. Врсте информација којима државни орган омогућава приступ и
19. Информације о подношењу захтева приступ информацијама.

## 2. Основни подаци о Туристичкој организацији општине Књажевац и информатору

### 2.1. Основни подаци о Туристичкој организацији општине Књажевац

Назив ограна: Туристичка организација општине Књажевац

Адреса седишта: Књаза Милоша 37

Матични број: 17433067

Порески идентификациони број 100633053

Број жиро рачуна: 840-762664-75

Шифра делатности: 8413

Адреса за пријем електронских података: [toknjazevac@gmail.com](mailto:toknjazevac@gmail.com)

Туристичка организација општине Књажевац је основана као јавна служба, одлуком Скупштине општине Књажевац број 332-73/2002-И/01 од 03.07.2002. године.

### 2.2. Подаци о информатору

Информатор је сачињен на основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС”, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010) и према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/2010) и ажуран у складу са Упутством за израду и објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС”, број 68/2010).

Информатор је израђен на основу података достављених од стране запослених у Туристичкој организацији општине Књажевац као и општих аката. Информатор садржи податке који су од значаја за садржину, обим и начин остваривања права грађана и заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

Сврха објављивања информатора је информисање јавности о документима, подацима и информацијама које поседује или којима располаже Туристичка организација општине Књажевац у оквиру делокруга свога рада, као и о услугама које пружа заинтересованим лицима. Особа одговорна за тачност података је: Јелена Кинђер, директор Туристичке организација општине Књажевац. Овлашћено лице које се стара о изради, ажурирању и објављивању Информатора о раду је Ивана Стаменковић. Лице које се стара за техничку припрему и објављивање Информатора на сајту Туристичке организације општине Књажевац је: Данијела Арсић. Увид у Информатор се може извршити у Туристичкој организацији општине Књажевац од понедељка до петка од 08:00 до 15:00 часова и суботом од 09:00 до 14:00 часова, као и на веб презентацији Туристичке организације општине Књажевац [www.tokenjazevac.org.rs](http://www.tokenjazevac.org.rs).

## 3. Организациона структура Туристичке организације општине Књажевац

Унутрашња организација и расподела послова регулисана је Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Унутрашња организација Туристичке организације општине Књажевац:

Назив радног места	Директор
Назив радног места	Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа
Назив радног места	Аналитичар за промоцију туристичке понуде
Назив радног места	Организатор за развој и промоцију туристичких производа

#### 4. Опис функција органа Туристичке организације општине Књажевац

Органи Туристичке организације општине Књажевац су:

- Директор
- Управни одбор
- Надзорни одбор

Директора Туристичке организације именује Скупштина општине Књажевац, на предлог надлежног радног тела Скупштине општине Књажевац, на мандатни период од четири године.

Директор Туристичке организације општине Књажевац:

- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и колективним уговором и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом;
- закључује уговоре у име и за рачун туристичке организације;
- даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и овим Статутом;
- представља и заступа Туристичку организацију;
- организује и руководи радом Туристичке организације;
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- предлаже акте које доноси управни одбор ТО;
- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја Туристичку организацију и финансијски план Туристичку организацију и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада;
- одговоран је за спровођење Програма рада Туристичке организације;
- одговоран је за материјално – финансијско пословање Туристичке организације;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом Туристичке организације;
- извршава одлуке управног одбора Туристичке организације и предузима мере за њихово спровођење;
- стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;

Управни одбор:

Председник Управног одбора-Божидар Митровић

Члан Управног одбора-Зора Јовановић

Члан Управног одбора-Александар Иванковић

Члан Управног одбора- Горан Голубовић

Члан Управног одбора из реда запослених-Данијела Арсић

Управни одбор Туристичке организације је орган управљања и има пет чланова.

Управни одбор Туристичке организације именује и разрешава Скупштина општине Књажевац, у складу са Законом и Одлуком о оснивању.

У Управни одбор Туристичке организације именују се по један представник Оснивача и Туристичке организације, а остали чланови Управног одбора именују се из реда научних и стручних лица из области туризма, као и из привредних субјеката и других организација које обављају делатност из области туризма на територији општине Књажевац.

Председника Управног одбора именује Скупштина општине из реда чланова Управног одбора.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити поново именовани.

За свој рад Управни одбор одговоран је Оснивачу.

Надзорни одбор

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Туристичке организације.

Надзорни одбор Туристичке организације има три члана, од којих су два представници оснивача, а један представник запослених у Туристичкој организацији. Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина општине. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити поново именовани.

#### Обавезни подаци из тачке 24. Упутства

Обавезни подаци из тачке 24. Упутства	Податак или напомена
Порески идентификациони број	100633053
Број жиро рачуна	840-762664-75
Радно време	Понедељак-петак од 08:00 до 15:00 Субота од 09:00 до 14:00
Физичка и електронска адреса и контакт телефони Туристичке организације општине Књажевац и организационих јединица и овлашћеног лица за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	Књаза Милоша 37 <a href="mailto:toknjazevac@gmail.com">toknjazevac@gmail.com</a> 019/735 230
Контакт подаци лица која су овлашћена за сарадњу са новинарима и јавним гласилима	Јелена Кинђер Контакт тел: 019 735 230 <a href="mailto:toknjazevac@gmail.com">toknjazevac@gmail.com</a>
Изглед и опис поступака за добијање идентификационих обележја за праћење рада Туристичке организације	Није применљиво
Изглед идентификационих обележја запослених у Туристичкој организацији који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети	Није применљиво
Опис приступачности просторија за рад лицима са иваидитетом	Самостални приступ је могућ у просторијама у приземљу зграде.

Могућност приступа седницама и непосредног увида у рад, начин упознавања са временом и местом одржавања седница и других активности на којима је дозвољено присуство грађана и опис поступка за добијање одобрења за присуствовања седницама и другим активностима, уколико је такво одобрење потребно	Без ограничења, уз упознавање Управног одбора.
Допуштено аудио и видео снимања објеката које користи Туристичка организација и активности	Допуштено уз претходну сагласност Управног одбора.
Сва аутентична тумачења, стручна мишљења и правни ставови у вези са прописима, правилима и одлукама које се односе на јавност рада	Не постоје.
Матични број Туристичке организације	17433067
Назив и седиште Туристичке организације, адреса за пријем поште, адресе за електронску пошту	Туристичка организација општине Књажевац, Књаза Милоша 37, Књаза Милоша 37, toknjazevac@gmail.com

## 5. Опис правила у вези са јавношћу рада

Правила у вези са јавношћу рада Туристичке организација општине Књажевац регулисана су Статутом Туристичке организација општине Књажевац као и путем средстава јавног информисања, објављивањем одлука и других аката на уобичајени начин, - правом грађана да остварују увид у записнике и друга акта органа који се не објављују, а који нису претходно утврђени као службена тајна, путем електронских медија, интернета и сајта Туристичке организација општине Књажевац и у другим случајевима утврђеним овим Статутом и другим актима органа оснивача.

Информације о раду запослених, односно лица ангажованих по основу уговора ван радног односа у јавној служби доступне су јавности, у складу са законом којим се уређује слободан приступ информацијама од јавног значаја.

## 6. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Тражене информације од јавног значаја су:

- информације о новозапосленима, лицима којима је престао радни однос, ангажовани на привременим пословима;
- информације о зарадама и јубиларним наградама;
- информације о интегралним записницима и новчаним казнама и пеналима;
- информације о прековременом раду и боловању запослених;
- информација о свим трошковима образовања и стручног усавршавања запослених током 2016. и 2017. године;
- информације о судским споровима;
- евиденција службених путовања;
- извештај о пословању;
- информација о прековременом раду и боловању запослених.

## 7. Опис надлежности, овлашћења и обавеза Туристичке организације општине Књажевац и опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Одлуком Скупштине општине Књажевац број 332-73/2002-I/01 од 03.07.2002. године, основана је Туристичка организација општине Књажевац, као јавна служба.

Претежна делатност Туристичке организације општине Књажевац је 8413-Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије.

Туристичка организација јединице локалне самоуправе обавља послове утврђене законом:

- 1) промоције и развоја туризма јединице локалне самоуправе;
- 2) координирања активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређењу развоја и промоцији туризма и на програмима едукације и усавршавања вештина запослених у туризму;
- 3) доношења годишњег програма рада и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом, плановима и програмима ТОС-а;
- 4) обезбеђивања и унапређивања информативно-пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности јединице локалне самоуправе (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, он лине средства промоције – интернет презентација, друштвене мреже и пратеће дигиталне активности, сувенири, итд.);
- 5) прикупљања и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди на својој територији, као и друге послове од значаја за промоцију туризма;
- 6) организовања и учешћа у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;
- 7) организовања туристичко-информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и др.);
- 8) управљача туристичког простора;
- 9) посредовања у пружању услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству;
- 10) подстицања реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређења простора;
- 11) израде, учешћа у изради, као и реализације домаћих и међународних пројеката из области туризма;
- 12) припреме и прикупљања података, састављање упитника, анализа и других информација;
- 13) у вези са обављањем привредне делатности, као и друге активности у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Туристичка организација јединица општине Књажевац, као правно лице је дужна да годишњи програм рада и план промотивних активности, пре њиховог усвајања, достави ТОС-у на прибављање претходне сагласности у делу плана промотивних активности.

Ако Туристичка организација, не прибави поменути сагласност, не може у години, на коју се програм рада и план промотивних активности односи, код Министарства да остваре право на подстицајна средства.

Туристичка организација општине Књажевац је дужна да Скупштини општине Књажевац подноси годишњи Извештај о раду. Туристичка организација је дужна поднесе Извештај о раду и други извештај из оквира своје делатности кад то затражи извршни орган општине или Скупштина општине Књажевац. Туристичка организација, односно њени органи, дужни су да поступе по предлозима оснивача који се односе на делатност туристичке организације. Туристичка организација дужна је да на захтев министарства надлежног за послове туризма и Туристичке

организације Србије у року од 15 дана од дана пријема захтева достави тражене податке, упитнике, анализе и друге информације. Надзор над радом Туристичке организације врши Општинска управа Књажевац.

У оквиру својих надлежности, овлашћења и обавеза органи Туристичке организације општине Књажевац, поступају сходно Закону о туризму (“Сл. Гласник РС”, бр. 17/2019), Закону о Јавним службама (Сл. Гласник РС бр, 42/91, 71/94, 79/2005 – др закон, 81/2005 – испр. др. Закона, 83/2005 – испр. др. Закона, 83/2014 – др. Закон), Закону о запосленима у јавним службама (Сл гласник РС 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021), Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004,54/2007,104/2009 и 36/2010, 105/21), такође сходно Оснивачком Акту (Сл. лист општине Књажевац бр. 29/2011 и 14/2017) као и Статуту Туристичке организације општине Књажевац.

Директор

Директора Туристичке организације именује Скупштина општине Књажевац, на предлог надлежног радног тела Скупштине општине Књажевац, на мандатни период од четири године.

Директор обавља следеће послове:

1. организује и руководи радом Туристичке организације;
2. доноси правилник о организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији;
3. извршава одлуке Туристичке организације;
4. представља и заступа Туристичку организацију;
5. стара се о законитости рада Туристичке организације;
6. доноси општа акта одређена законом и Статутом Туристичке организације;
7. одговоран је за спровођење Програма рада Туристичке организације;
8. одговоран је за материјално-финансијско пословање, вођење прописане документације и евиденције Туристичке организације;
9. обавља и друге послове у складу са законом и Статутом Туристичке организације.

Услови за именовање директора утврђени су Статутом Туристичке организације.

Управни одбор

Управни одбор Туристичке организације је орган управљања и има пет чланова.

Управни одбор Туристичке организације именује и разрешава Скупштина општине Књажевац, у складу са Законом и Одлуком о оснивању.

У Управни одбор Туристичке организације именују се по један представник Оснивача и Туристичке организације, а остали чланови Управног одбора именују се из реда научних и стручних лица из области туризма, као и из привредних субјеката и других организација које обављају делатност из области туризма на територији општине Књажевац.

Председника Управног одбора именује Скупштина општине из реда чланова Управног одбора.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године и могу бити поново именовани.

За свој рад Управни одбор одговоран је Оснивачу.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут Туристичке организације;
- доноси Пословник о свом раду и друга општа акта предвиђена законом и Статутом;
- доноси Правилник о раду Туристичке организације;
- одлучује о пословању Туристичке организације;
- усваја годишњи Програм рада Туристичке организације;



- усваја годишњи Финансијски план Туристичке организације;
- усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун Туристичке организације;
- даје предлог о статусним променама Туристичке организације, у складу са Законом;
- закључује уговор о раду са директором на одређено време, до истека рока на који је изабран, односно до његовог разрешења, а када је за директора именовано лице које је већ запослено у Туристичкој организацији на неодређено време, закључује Анекс Уговора о раду, у складу са законом;
- врши и друге послове, у складу са законом и Статутом Туристичке организације.

Управни одбор одлучује на седницама.

За одлучивање на седници Управног одбора потребно је присуство већине чланова, а одлука се сматра донетом ако је за њу гласало више од половине укупног броја чланова.

Уколико Управни одбор и противно упозорењу директора донесе одлуку која није у складу са законом и другим општим актима, директор је дужан да такву одлуку обустави од извршења и да о томе обавести Оснивача.

Председник Управног одбора врши следеће послове:

- руководи радом и сазива седнице Управног одбора, припрема их и председава им;
- потписује одлуке и друга документа која доноси Управни одбор;
- врши и друге послове утврђене Статутом и другим општим нормативним актима Туристичке организације.

У случају одсутности председника у свему га замењује заменик.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу Управног одбора на захтев:

- Оснивача,
- Надзорног одбора,
- Директора Туристичке организације,
- једне трећине чланова Управног одбора.

Председнику и члановима Управног одбора мандат престаје:

- истеком периода на који су именовани,
- оставком,
- разрешењем.

Члан Управног одбора може бити разрешен пре истека мандата од стране Оснивача, у складу са законом.

#### Надзорни одбор

Надзорни одбор обавља надзор над пословањем Туристичке организације.

Надзорни одбор Туристичке организације има три члана, од којих су два представници оснивача, а један представник запослених у Туристичкој организацији. Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Скупштина општине. Чланови Надзорног одбора именују се на период од четири године и могу бити поново именовани.

Надзорни одбор Туристичке организације:

- доноси Пословник о свом раду;
- врши надзор над пословањем Туристичке организације;
- врши прегледе извештаја о пословању и завршног рачуна и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- врши и друге послове, у складу са законом и Статутом Туристичке организације.

Ради обезбеђивања општег интереса у делатности за коју је Туристичка организација основана, оснивач-Скупштина општине Књажевац, даје сагласност на:

- Статут Туристичке организације;
- статусне промене Туристичке организације;
- промену пословног имена Туристичке организације;
- годишњи програм рада и финансијски план Туристичке организације;
- друге акте Туристичке организације у складу са Законом, Одлуком о оснивању и Статутом;
- именује и разрешава директора, председника и чланове Управног и Надзорног одбора у складу са Законом, Одлуком о оснивању и Статутом;
- обавља и друге послове, у складу са законом, Одлуком о оснивању и Статутом.

Општинско веће општине Књажевац обавља следеће послове:

- даје мишљење о Правилнику о организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији;
- даје сагласност на правилник о раду туристичке организације;
- даје сагласност на ценовник услуга који утврђује Управни одбор Туристичке организације;
- разматра извештаје Управног и надзорног одбора Туристичке организације.

Председник општине Књажевац обавља следеће послове:

- даје сагласност на правилник о организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији, по претходно датом мишљењу Општинског већа.

## 8. Навођење прописа

У вршењу својих овлашћења органи Туристичке организације општине Књажевац користе прописе из области: туризма, јавне службе, коришћења средстава у државној својини, коришћења језика и писама националних мањина који су у службеној употреби на територији општине, заштити од пожара, јавног информисања од локалног значаја, итд.

Закони:

- Закон о локалној самоуправи ("Сл. гласник РС", бр. 129/2007, 83/2014 - др. закон, 101/2016 - др. закон, 47/2018 и 111/2021 - др. закон)
- Закон о платама у државним органима и јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 34/2001, 62/2006 - др. закон, 63/2006 - испр. др. закона, 116/2008 - др. закони, 92/2011, 99/2011 - др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 - др. закон)
- Закон о угоститељству ("Сл. гласник РС", бр. 17/2019)
- Закон о архивској грађи и архивској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 6/2020)
- Закон о буџету Републике Србије ("Сл. гласник РС", бр. 149/2020, 40/2021 и 100/2021)
- Закон о финансирању локалне самоуправе ("Сл. гласник РС", бр. 62/2006, 47/2011, 93/2012, 99/2013 - усклађени дин. изн., 125/2014 - усклађени дин. изн., 95/2015 - усклађени дин. изн., 83/2016, 91/2016 - усклађени дин. изн., 104/2016 - др. закон, 96/2017 - усклађени дин. изн., 89/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018 - др. закон, 86/2019 - усклађени дин. изн., 126/2020 - усклађени дин. изн., 99/2021 - усклађени дин. изн. и 111/2021 - др. закон)
- Закон о платном промету ("Сл. лист СРЈ", бр. 3/2002 и 5/2003 и "Сл. гласник РС", бр. 43/2004, 62/2006, 111/2009 - др. закон, 31/2011 и 139/2014 - др. закон)
- Закон о рачуноводству ("Сл. гласник РС", бр. 73/2019 и 44/2021 - др. закон)
- Закон о републичким административним таксама ("Сл. гласник РС", бр. 43/2003, 51/2003 - испр., 61/2005, 101/2005 - др. закон, 5/2009, 54/2009, 50/2011, 70/2011 - усклађени дин. изн., 55/2012 - усклађени дин. изн., 93/2012, 47/2013 - усклађени дин. изн., 65/2013 - др. закон, 57/2014 - усклађени дин. изн., 45/2015 - усклађени дин. изн., 83/2015, 112/2015, 50/2016 - усклађени дин.

- изн., 61/2017 - усклађени дин. изн., 113/2017, 3/2018 - испр., 50/2018 - усклађени дин. изн., 95/2018, 38/2019 - усклађени дин. изн., 86/2019, 90/2019 - испр., 98/2020 - усклађени дин. изн., 144/2020 и 62/2021- усклађени дин. изн.)
- Закон о привредним друштвима (Сл. Гласник РС, бр. 36/2011, 99/2011, 83/2014-др
  - Закон о државној управи ("Сл. гласник РС", бр. 79/2005, 101/2007, 95/2010, 99/2014, 47/2018 и 30/2018 - др. закон)
  - Закон о печату државних и других органа ("Сл. гласник РС", бр. 101/2007 и 49/2021)
  - Закону о туризму ("Сл. Гласник РС", бр. 17/2019)
  - Закон о јавним службама („Службени гласник РС“, број 42/91, 71/94, 79/2005 – др закон, 81/2005 – испр. Др. Закона, 83/2005 – испр. Др. Закона, 83/2014 – др. Закон)
  - Закон о буџетском систему (“Сл. Гласник РС”, бр. 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13 – испр., 108/13, 142/14, 68/15 – др. Закон, 103/15, 99/16, 113/17, 95/18, 31/19, 72/19, 149/20)
  - Закон о заштити података о личности („Службени гласник РС“, бр.87/2018)
  - Закон о равноправности полова („Службени гласник РС“, број 104/2009)
  - Закон о заштити становништва од изложености дуванском диму („Службени гласник РС“, број 30/2010)
  - Закон о јавном информисању и медијима („Службени гласник РС“, бр.83/2014, 58/2015 и 12/2016 – аутентично тумачење)
  - Закон о државним и другим празницима у Републици Србији („Службени гласник РС“, број 43/2001, 101/2007, 92/2011)
  - Закон о изгледу и употреби заставе, грба и химне Републике Србије („Службени гласник РС“, број 36/2009)
  - Закон о службеној употреби језика и писма („Службени гласник РС“, број 45/91, 53/93, 67/93, 48/94, 101/2005 – др. Закон, 30/2010, 47/2018 и 48/2018-испр.)
  - Закон о заштити од пожара („Службени гласник РС“, број 111/2009 и 20/2015, 87/2018 и 87/2018 – др. Закон)
  - Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010, 105/21);
  - Закон о раду („Службени гласник РС“ број 24/05, 61/05, 32/2013, 75/2014, 13/2017 и 113/2017)
  - Закон о безбедности и здрављу на раду („Сл. Гласник РС“ број 101/05, 91/2015 и 113/2017);
  - Закон о спречавању злостављања на раду („Службени гласник РС“, бр. 36/10)
  - Закон о забрани пушења у затвореним просторијама („Службени гласник РС“, бр. 16/95, 101/2005)
  - Закон о заштитнику грађана („Службени гласник РС“, бр. 79/05 и 54/07);
  - Закон о јавним набавкама („Службени гласник РС“ број 91/2019);
  - и други закони.

#### Правилници

- Правилник о раду Туристичке организације општине Књажевац, број 104-2/2017. од 14.08.2017. године;
- Правилник о изменама и допунама Правилника о раду Туристичке организације општине Књажевац, број 188-1/2020 од 20.10.2020. године;
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места, број 191-1/2020 од 20.10.2020. године;
- Правилник о коефицијентима за обрачун и исплату плата запослених лица у Туристичкој организацији општине Књажевац, број 155-1/2020 од 02.09.2020. године;
- Правилник о набавкама Туристичке организације општине Књажевац, број 187-1/2021 од 07.10.2021. године;
- Правилник о организацији буџетског рачуноводства и рачуноводственим политикама, број 137-1/2021 од 04.08.2021. године;

- Правилник о безбедности и здрављу на раду, број 119-3/2020 од 17.07.2020. године;
- Етички кодекс, број 21-1/2021 од 25.01.2021. године;
- Правилник о службеним путовањима, број 44-1/2021 од 23.02.2021. године;
- Правилник о условима за остваривање права на накнаду трошкова превоза запослених за долазак на рад и одлазак са рада, број 32-1/2021 од 18.02.2021. године;
- Правилник о електронском канцеларијском и архивском пословању, број 63-1/2021. од 13.04.2021. године;
- Правилник о безбедности информационо-комуникационог система Туристичке организације општине Књажевац, број 66-1/2021 од 13.04.2021. године;
- Правилник о канцеларијском и архивском пословању, број 64-1/2021 од 13.04.2021. године;
- Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, број 65-1/2021 од 13.04.2021. године;
- Правилник о заштити лица које пријави сумњу на корупцију, број 101-1/2021 од 12.05.2021. године;
- Правилник о одржавању опреме и инфраструктуре Туристичке организације општине Књажевац, број 102-1/2021 од 12.05.2021. године;
- Правилник о поступку унутрашњег узбуђивања код Туристичке организације општине Књажевац, број 141-1/2021. од 04.08.2021. године;
- Правилник о начину расврставања и евиденцији основних средстава, ситног инвентара и потрошног материјала у туристичкој организацији општине Књажевац, број 188-1/2021 од 07.10.2021. године;
- Правилник о организацији и спровођењу пописа имовине и обавеза и усклађивању књиговодственог стања са стварним стањем, број 139-1/2021 од 04.08.2021. године;
- Правилник о коришћењу друштвених мрежа у Туристичкој организацији општине Књажевац, број 227-1/2021 од 15.12.2021. године;
- Правилник о правима, обавезама и одговорностима запослених у Туристичкој организацији општине Књажевац који су под дејством алкохола и других опојних средстава, број 22-1/2022 од 27.01.2022. године;
- Правилник о заштити података о личности, број 30-1/2022 од 10.02.2022. године.

## 9. Услуге које Туристичка организација општине Књажевац пружа заинтересованим лицима

Туристичка организација обавља послове:

- 1) промоције и развоја туризма јединице локалне самоуправе;
- 2) координирања активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређењу развоја и промоцији туризма и на програмима едукације и усавршавања вештина запослених у туризму;
- 3) доношења годишњег програма рада и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом, плановима и програмима ТОС-а;
- 4) обезбеђивања и унапређивања информативно-пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности јединице локалне самоуправе (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, он лине средства промоције – интернет презентација, друштвене мреже и пратеће дигиталне активности, сувенири, итд.);
- 5) прикупљања и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди на својој територији, као и друге послове од значаја за промоцију туризма;
- 6) организовања и учешћа у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;
- 7) организовања туристичко-информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних

информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и др.);

- 8) управљача туристичког простора;
- 9) посредовања у пружању услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству;
- 10) подстицања реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређења простора;
- 11) израде, учешћа у изради, као и реализације домаћих и међународних пројеката из области туризма;
- 12) припреме и прикупљања података, састављање упитника, анализа и других информација;
- 13) у вези са обављањем привредне делатности, као и друге активности у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Запослени у Туристичкој организацији општине Књажевац пружају одређене информације и услуге у делокругу свог рада, а то су:

#### 1. Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа

- Прати стање и проучава последице утврђеног стања у области туризма;
- Предлаже методологију истраживања и формулише главно истраживачко питање;
- Планира, развија и предлаже истраживање у области туристичких тржишта;
- Анализира податке прикупљене у истраживању;
- Израђује и презентује анализе туристичког тржишта;
- Спроводи квантитативне и квалитативне анализе и припрема извештаје, информације и друге стручне и аналитичке материјале на основу резултата истраживања;
- Израђује елаборате, студије и предлаже одговарајуће мере за унапређење политике у одговарајућој области на основу израђених анализа и извештаја, утврђује њихове специфичности и систематизује податке о туристичком промету;
- Предлаже мере за боље коришћење туристичке понуде;
- Предлаже годишњи план активности, учествује на семинарима, туристичким берзама и сајмовима, учествује у припреми и изради туристичког пропагандног материјала, изложбама и друго;
- Предлаже прилагођавање туристичких производа и начин комуницирања и промоције истих са карактеристикама и специфичностима тржишта;
- Креира базу података са свим релевантним контактима и информацијама у домену развоја и промоције туристичког тржишта;
- Сарађује са Туристичком организацијом Србије, регионалним и локалним туристичким организацијама;
- Обавља и друге послове по налогу директора.

#### 2. Аналитичар за промоцију туристичке понуде

- планира, координира, организује и дефинише сарадњу са домаћим и међународним странама од интереса;
- Координира послове у вези са креирањем и развојем туристичког производа;
- координира сарадњу са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању и ратвоју туристичког производа;
- координира рад на осмишљавању и изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- учествује у изради годишњег плана активности, учествује на семинарима, туристичким берзама и сајмовима;
- учествује у изради годишњег извештаја о спроведеним активностима;

- учествује у утврђивању основних карактеристикама и специфичности линија производа и групних туристичких производа;
- асистира у праћењу развоја линије туристичких производа на континуираној основи;
- учествује у сарадњи са домаћим и међународним странама од интереса;
- одређује начин и методологију креирања база података са свим релевантним контактима и информацијама од значаја и неопходним за развој и унапређења производа и праћење ефеката комуникације;
- развија самостално пројекте из основне делатности;
- доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада;
- осмишљава, креира и управља туристичким производима/догађајима/манifestацијама
- предлаже и активно формулише и реализује едукативне програме из делокруга свог рада;
- активан је у програмима усавршавања из области релевантних посебно за свој делокруг рада и ТО, као и у области савременог менаџмента, маркетинг и комуникација;
- координира и прати промотивне активности ТО: наступи на сајмовима, семинарима и другим манифестацијама, на ТВ и радио станицама, часописима, WEB презентацијама;
- обавља и друге послове по налогу директора.

### 3. Организатор за развој и промоцију туристичких производа

- Реализује активности у вези са креирањем, развојем и промоцијом туристичког производа;
- Сарађује са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању, развоју и промоцији туристичких производа као и са домаћим и међународним странама од интереса;
- Реализује активности на пласману креираних производа;
- Учествује у изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- Учествује у изради извештаја о спроведеним активностима;
- Комплетира базе података према усвојеним концептима и методологијама;
- Учествује у изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- Реализује студијске туре представника туристичких оператера са датог тржишта, повезује их са носиоцима туристичке понуде;
- Учествује у организацији промоције дестинација на туристичким сајмовима;
- Берзама, радионицама, продајним мисијама и повезивања понуде/производа са трађњом која се креира на односном тржишту;
- Организује промотивне активности на изабраном тржишту;
- Предлаже и организује промотивне активности, кампање, медијске и друге промотивне догађаје у сарадњи са сектором за односе са јавношћу;
- Учествује у организацији протоколарних активности у сарадњи са сектором за односе са јавношћу;
- Обавља и друге послове по налогу директора.

## 10. Поступак ради пружања услуга

Поступак пред надлежним органом Туристичке организације општине Књажевац покреће се по службеној дужности или поводом захтева странке. Надлежни орган ће покренути поступак по службеној дужности кад то одређује закон или други пропис и кад утврди или сазна да с обзиром на постојеће чињенично стање треба покренути поступак ради заштите јавног интереса. У управним стварима у којима је по Закону или природи ствари за покретање и вођење поступка

потребан захтев странке, орган може покренути и водити поступак само ако постоји такав захтев. Уз захтев странка подноси потребне доказе за решавање конкретне управне ствари.

## 11. Преглед података о пруженим услугама

Туристичка организација општине Књажевац је мањи колектив, што значи да нема посебне секторе и одељења, запослени имају назив свог радног места и на основу ког су им поверени послови као што су:

- промоција и развој туризма јединице локалне самоуправе;
- координирања активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређењу развоја и промоцији туризма и на програмима едукације и усавршавања вештина запослених у туризму;
- доношења годишњег програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом, плановима и програмима ТОС-а;
- обезбеђивања и унапређивања информативно – пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности јединице локалне самоуправе (штампане публикације, аудио и видео...);
- промотивни материјал, он лајн средства промоције – интернет презентација, друштвене мреже и пратеће дигиталне активности, сувенири итд;
- прикупљања и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди на својој територији, као и друге послове од значаја за промоцију туризма;
- организовања и учешћа у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;
- организовања туристичко – информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, упознавање надлежних органа са притужбама туриста и др.) подстицања реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређења простора;
- израда, учешће у изради, као и реализацији домаћих и међународних пројеката у области туризма;
- припреме и прикупљања података, састављање упитника, анализа и других информација;
- друге активности у складу са Законом, Оснивачким актом и Статутом.

## 12. подаци о приходима и расходима за 2022. годину

Екон. клас.	Субаналитика	ОПИС	Предлог из средстава буџета за 2022.год	Предлог из осталих средстава за 2022.год
<b>411000</b>		<b>Плате, додаци и накнаде запослених</b>	<b>3,983,607</b>	
	411100	Плате, додаци и накнаде запослених	3,983,607	
<b>412000</b>		<b>Социјални доприноси на терет послодавца</b>	<b>643,353</b>	
<b>415000</b>		<b>Накнаде трошкова за запослене</b>	<b>90,000</b>	
	415100	Накнаде трошкова за запослене	90,000	
<b>421000</b>		<b>Стални трошкови</b>	<b>540,000</b>	<b>20,000</b>
	421100	Трошкови платног промета и банкарских услуга	40,000	20,000
	421200	Енергетске услуге	200,000	
	421300	Комуналне услуге	35,000	
	421400	Услуге комуникација	200,000	
	421500	Трошкови осигурања	55,000	
	421900	Остали трошкови	10,000	
<b>422000</b>		<b>Трошкови путовања</b>	<b>498,500</b>	
	422100	Трошкови службених путовања у земљи	253,500	
	422200	Трошкови службених путовања у иностранство	245,000	
<b>423000</b>		<b>Услуге по уговору</b>	<b>9,697,000</b>	
	423100	Административне услуге	265,000	
	4232	Компјутерске услуге		
	4233	Услуге образовања и усавршавања запослених		
	423400	Услуге информисања	3,124,000	
	4235	Стручне услуге	260,000	
	423600	Услуге за домаћинство и угоститељство	580,000	
	423700	Репрезентација	161,000	
	423900	Остале опште услуге	5,307,000	
<b>424000</b>		<b>Специјализоване услуге</b>	<b>2,046,000</b>	
	424200	Услуге образовања, културе и спорта	1,430,000	
	424900	Остале специјализоване услуге	616,000	
<b>425000</b>		<b>Текуће поправке и одржавање</b>	<b>730,000</b>	
	425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	700,000	
	425200	Текуће поправке и одржавање опреме	30,000	
<b>426000</b>		<b>Материјал</b>	<b>722,000</b>	



	426100	Административни материјал	70,000	
	426300	Материјали за образовање и усавршавање запослених	5,000	
	426400	Материјали за саобраћај	217,000	
	4266	Материјали за образовање, културу и спорт	2,000	
	426800	Материјали за одржавање хигијене и угоститељство	377,000	
	426900	Материјали за посебне намене	51,000	
<b>482000</b>		<b>Порези, обавезне таксе и казне</b>	<b>15,000</b>	
	482200	Обавезне таксе	10,000	
	482300	Новчане казне	5,000	
<b>512000</b>		<b>Машине и опрема</b>	<b>590,000</b>	
	5121	Опрема за саобраћај	420,000	
	5122	Административна опрема	170,000	
<b>515000</b>		<b>Нематеријална имовина</b>	<b>135,000</b>	
	5151	Нематеријална имовина	135,000	
<b>523000</b>		<b>Залихе робе за даљу продају</b>	<b>0</b>	<b>450,000</b>
	523100	Залихе робе за даљу продају		450,000
		<b>УКУПНИ РАСХОДИ И ИЗДАЦИ</b>	<b>19,690,460</b>	<b>470,000</b>
		<b>ИЗВОРИ ФИНАНСИРАЊА</b>		
<b>01</b>		<b>Приходи из буџета</b>	<b>19,690,460</b>	
<b>04</b>		<b>Сопствени приходи буџетских корисника</b>		<b>470,000</b>
<b>07</b>		<b>Трансфери од других нивоа власти</b>		<b>983,325</b>

### 13. Подаци о јавним набавкама

Туристичка организација општине Књажевац је донела Правилник о набавкама Туристичке организације општине Књажевац, број 187-1/2021 од 07.10.2021. године. План набавки Туристичке организације општине Књажевац за 2022. годину објављен је на веб порталу Туристичке организације.

### 14. Подаци о државној помоћи

Туристичка организација општине Књажевац бави се промоцијом и развојем туризма јединице локалне самоуправе од које је основана. С обзиром да су финансијска средства којима располаже ограничена, Туристичка организација не расписује конкурсе за коришћење бесповратних средстава и слично. Сва помоћ огледа се у помоћи предузетницима, пољопривредним газдинствима, сеоско-туристичким домаћинствима на локалу да пласирају и промовишу своје специфичне производе.

### 15. Подаци о средствима рада

Буџетски корисници који се финансирају искључиво из општинског буџета не остварују сопствене приходе, у целини обрачунату амортизацију на годишњем нивоу књиже на терет одговарајућих конта извора нефинансијске имовине у сталним средствима у оквиру синтетичког конта 311100 –Капитал, а у корист одговарајућих субаналитичких конта исправке вредности у оквиру групе конта 011000 - Основна средства.

### 16. Чување носача информација

Места чувања носача информација Туристичке организације општине Књажевац су: архив и електронска база података на магнетним и оптичким уређајима.

Све релевантне информације налазе се у архиви (ормари активних и пасивних досијеа). Део носача информација чува се и у електронској бази података.

Носачи информација чувају се у оквиру унутрашњих организационих јединица Туристичке организације општине Књажевац, у ормарима, на појединачним рачунарима, у архивама, као и на заједничком серверу. Бекап података са сервера врши се дневно, месечно и годишње. Бекап података са радних станица врши се периодично у зависности од количине и важности података на радној станици.

### 17. Врсте информација у поседу

У поседу Туристичке организације општине Књажевац налазе се информације из делокруга рада, Сатут, одлуке, записници, правилници, наредбе, упутства, решења, закључци, препоруке, програми и др.

## 18. Врсте информација којима Туристичка организација омогућава приступ

Тражиоцима информација доступна су сва документа, информације, или други акти, којима располаже Туристичка организација општине Књажевац, које су настале у раду, а њихово давање није у супротности са законом, или ако таква информација представља пословну тајну. Овакве информације односе се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

Седницама Надзорног и Управног одбора Туристичке организације могуће је присуствовати ако такву одлуку донесе већина чланова ових органа и уз образложен писани захтев ради добијања одобрења за присуство.

## 19. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама

Остваривање права на слободан приступ информацијама од јавног значаја регулисано је Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009 и 36/2010, 105/21).

Тражилац информације подноси писани захтев поштом или лично предајом у Туристичкој организацији општине Књажевац или електронском поштом, на адресу: [toknjazevac@gmail.com](mailto:toknjazevac@gmail.com). Захтев мора садржати назив органа, име презиме и тачну адресу тражиоца и што прецизнији опис информације која се тражи. Тражилац не мора навести разлог тражења информације, а накнада нужних трошкова издавања информације биће извршена у складу са Уредбом о висини накнаде нужних трошкова за издавање копије докумената на којима се налазе информације од јавног значаја и Трошковником («Службени гласник РС» број 8/06).

Туристичка организација општине Књажевац је дужна да поступи по захтеву без одлагања, а најдуже у року до 15 дана у зависности од врсте тражене информације,

Туристичка организација општине Књажевац је обавезна да омогући приступ информацији или да донесе решење којим се захтев одбија из разлога који су одређени Законом.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор против решења Туристичке организације, као и у случају да Туристичка организација нити удовољи захтеву нити донесе решење којим се захтев одбија.

Подносилац захтева има право жалбе, односно право да покрене управни спор, на закључак којим се захтев тражиоца одбацује као неуредан.

Радно време Туристичке организације општине Књажевац је од 08:00 до 15:00 часова сваког радног дана и суботом од 09:00 до 14:00 часова.

Адреса: Књаза Милоша 37

Е-mail : [toknjazevac@gmail.com](mailto:toknjazevac@gmail.com)

Телефон: 019 735 230