



Туристичка организација општине Лебане

www.tolebane.rs

ИНФОРМАТОР О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

Лебане, децембар 2021

Садржај:

1. Основни подаци о Туристичкој организацији општине Лебане и Информатору	3
1.1. Идентификациони подаци	3
1.2. О Туристичкој организацији општине Лебане	3
1.3. О Информатору	4
2. Организациона структура	5
2.1. Правилник о организацији и систематизацији послова	5
3. Списак услуга које Организација пружа заинтересованим лицима	12
3.1. Поступак ради пружања услуга	13
4. Статут Туристичке организације општине Лебане	13
4.1. Законски оквир	24
5. Програм пословања буџетског корисника	24
5.1. Физички обим пословања	24
5.2. Финансијски обим (план) пословања	25
6. Јавне набавке	26
7. Носач информација	27
7.1. Списак најчешће тражених информација	27
8. Образац за приступ информацијама од јавног значаја	28

1. Основни подаци о Туристичкој организацији општине Лебане и информатору

1.1. Идентификациони подаци

Пун назив организације: Туристичка организација Општине Лебане

Скраћени назив организације: ТООЛ

Адреса организације: Цара Душана, број 55, 16230 Лебане

Издвојени организациони делови:

- 1) Туристички информативни центар, 8. Новембра бб, 16230 Лебане
- 2) Визиторски центар „Теодора“, село Штулац, 16230 Лебане

ПИБ (порески идентификациони број):

105 25 93 73

Матични број установе:

177 142 10

Жиро рачуни организације:

840-1143664-26, основни рачун организације

840-1032668-13, сопствени приходи

840-1211764-08, боловање

840-1212764-15, јавни радови

840-1213764-22, донације

Шифра делатности:

8413 – Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије

Име и презиме овлашћеног лица:

Марко Денић, в.д.директора

Број телефона:

016/ 847160

E-mail: tolebane@gmail.com

Web: www.tolebane.rs

1.2. О Туристичкој организацији општине Лебане

Туристичка организација општине Лебане је јавна служба, која је основана одлуком Скупштине општине Лебане о оснивању, број одлуке 02 Број 02-127 од 03.11.2005. године у циљу валоризације и заштите туристичких вредности на територији општине Лебане као туристичке дестинације.

Делатност Туристичке организације општине Лебане усмерена је ка позиционирању туристичког производа на пре свега домаћем, али и иностраном туристичком тржишту и туристичкој валоризацији и компаративним предностима Општине Лебане, као што је њен геостратешки положај, историјски, културни и природни идентитет.

Активности Туристичке организације општине Лебане су:

- промоција туризма јединице локалне самоуправе;
- координирање сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређењу и промоцији туризма;
- доношење годишњег програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским

- маркетинг планом, плановима и програмима ТОС-а;
- обезбеђивање информативно-пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности јединице локалне самоуправе (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, интернет презентација, сувенири и остали информативно-пропагандни материјал), а у сарадњи са надлежним органима обезбеђивања туристичке сигнализације;
- прикупљање и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди на својој територији, као и друге послове од значаја за промоцију туризма;
- организовање и учешће у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;
- организовање туристичко-информативних центара (за прихват туриста, пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података за потребе информисања туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде као и упознавање надлежних органа са притужбама туриста);
- посредовање у пружању услуга у домаћој радиности;
- подстицање реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређење простора;
- покретање и организовање активности у циљу побољшања квалитета услуга у туризму, развијање туристичке свести, туристичке културе и заштита и унапређење животне средине;
- сарадња са локалним туристичким организацијама у земљи и иностранству;
- друге активности на промоцији туризма у складу са оснивачким актом и Статутом организације;

1.3. О Информатору

На основу члана 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ број 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21) и Упутства за објављивање информатора о раду државног органа („Службени гласник РС“, број 68/2010) ,Туристичка организација општине Лебане објавила је овај информатор на сајту Туристичке организације општине Лебане www.tolebane.rs. Информатор је израђен на основу података достављених од стране упошљеника Туристичке организације општине Лебане, као и општих аката Организације. Свако заинтересовано лице које затражи има право на основу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја да сазна сваку информацију у поседу власти, осим у случајевима у којима је Закон другачије прописао. Ако власт тражиоцу неосновано ускрати информацију, тражилац може да се обрати Поверенику за информације од јавног значаја и да на други начин, предвиђен Законом, оствари своје право.

Лице одговорно за тачност и потпуност података које садржи Информатор:

Марко Денић, в.д.директора

Лице овлашћено за слободан приступ информацијама:

Марко Денић, в.д.директора

Лица која се старају о одређеним подацима, информацијама и радњама у вези са изградом, допуном и објављивањем Информатора:
запослени у Организацији

Где се може остварити увид у Информатор и добити штампана копија Информатора:

Цара Душана 55 16230 – Лебане

Радно време:

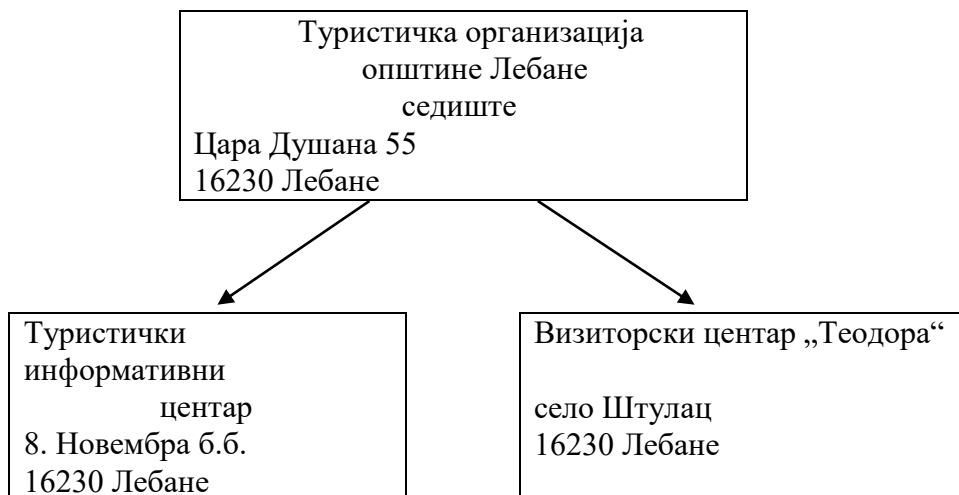
07.00 – 15. 00 часова, понедељак – петак

датум првог објављивања информатора: мај 2022.године

датум последње измене или допуне: /

2. Организациона структура

Организациона структура:



Организациона структура радних места у Туристичкој организацији општине Лебане утврђена је на основу Правилника о организацији и систематизацији послова који је усвојен од стране Управног одбора Организације (Правилник о организацији и систематизацији послова је усвојен на седници Управног одбора, дана 06.07.2018.године).

2.1.Правилник о организацији и систематизацији послова следи у наставку текста и у изворном облику је:

На основу члана 30., 31. и 32. Закона о запосленима у јавним службама („Сл.гласник РС“, бр.113/2017) а у вези са Уредбом Владе о Каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору, децембар 2017.године, директор Туристичке организације општине Лебане дана 06.07.2018.године доноси измењен

Правилник о организацији и систематизацији послова

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује: организација рада и организациони делови у јавној служби (сектори, одељења, службе или др.), начин руковођења, називи радних места са описом послова, стручна спрема односно образовање, број извршилаца и други посебни услови за рад на тим радним местима.

I. – ОРГАНИЗАЦИЈА РАДА и ОРГАНИЗАЦИОНИ ДЕЛОВИ

Члан 2.

Туристичка организација општине Лебане организована је као јединствена радна целина, са седиштем у улици Цара Душана 55, 16230 Лебане. Туристичкој организацији, у пословању на одређено време придодати су као организациони делови: Визиторски центар „Теодора“, село штулац, Царичин град и Туристички Инфоцентар који се налази у Лебану, 8. Новембра бб.

Члан 3.

Организација рада Туристичке организације општине Лебане и систематизација радних места, тј. послова, прилагођена је остваривању што повољнијих резултата у обављању појединих делатности у области туризма, за шта је ова организација и основана.

Члан 4.

Свако од запошљених обавља делатност у складу са решењем о распоређивању и описом послова из овог Правилника и одговоран је за благовремено и стручно извршавање истих. Запослени су дужни да обављају и друге послове за несметано и целисходно пословање а по налогу директора Туристичке организације.

II – НАЧИН РУКОВОЂЕЊА

Члан 5.

Туристичку организацију општине Лебане (ТООЛ) представља и њеним радом руководи директор који је и одговоран за пословање и несметано функционисање ове организације. У случају да директор није именован, Управни одбор предлаже в.д. директора до именовања директора од стране СО Лебане.

Члан 6.

У случају спречености и одсутности директора, Туристичком организацијом општине Лебане може да руководи лице које својом одлуком одреди директор а из редова упошљеника и то могу бити: Управник ресторана или дипломирани правник за правне, кадровске и административне послове.

III – ОРГАНИЗАЦИЈА И СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА И ПОСЛОВА

Члан 7.

А) седиште послодавца

Назив радног места	ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ
Директор Локалне туристичке организације туристичког места III или IV категорије /или места са остварених испод 100.000 ноћења	
Општи / типични опис	– одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у

посла	<p>складу са Законом и Правилником о раду ТООЛ-а и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом;</p> <ul style="list-style-type: none"> – закључује уговоре у име и за рачун ТООЛ-а и јединица у саставу; – даје овлашћења за заступање и даје овлашћења из делокруга свог рада запосленим у случајевима одређеним законом и Статутом; – представља и заступа ТООЛ; – организује и руководи радом ТООЛа; – предлаже акте које доноси Управни одбор ТООЛа; – предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја и финансијски план и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада; – одговоран је за спровођење Програма рада ТООЛа; – одговоран је за материјално - финансијско пословање ТООЛа; – доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и Статутом; – извршава одлуке управног одбора ТООЛа и предузима мере за њихово спровођење; – стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године. <p>Или затечено стање до доношења и усвајања овог Правилника – на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године друштвеног смера</p> <ul style="list-style-type: none"> – на студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године, друштвеног смера
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - знање страног језика - радно искуство од шест година, од чега најмање пет година на руководећем радном месту - знање рада на рачунару - возачка дозвола „Б“ категорије - искуство у пословима менаџирања у времену од три године - доказ о познавању „ИСО“ и „ХИЦП“ стандарда 9001 и 22000

Назив радног места	<p>ДИПЛОМИРАНИ ПРАВНИК ЗА ПРАВНЕ, КАДРОВСКЕ И АДМИНИСТРАТИВНЕ ПОСЛОВЕ</p>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - спроводи поступак заснивања радног односа и уговорног ангажовања лица ван радног односа и поступак остваривања права, обавеза и одговорности из радног односа; - води управни поступак из делокруга рада; - припрема опште и појединачне акте из области правних, кадровских и административних послова; - води евиденцију и сачињава периодичне извештаје о раду и стању у области правних, кадровских и административних послова; - припрема документа и елементе за израду програма и планова из области правних, кадровских и административних послова;

	<ul style="list-style-type: none"> - даје стручна подршку у процесу формирања планова рада; - даје стручну подршку у области канцеларијског пословања; - спроводи процедуре – мобинга и дисциплинске одговорности; - води седнице и записнике Управног и Надзорног одбора; - архивира предмете и води архивску књигу; - врши пријем и отпрему поште и исту заводи у деловодник; - води евиденцију о присутности радника на раду о коришћењу годишњег одмора; - и остало, по налогу директора
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године-правни смер - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године-правни смер
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - знање рада на рачунару – основни програм - 5 година дана радног искуства - положен државни испит - возачка дозвола „Б“ категорије
Број извршилаца	1

Назив радног места	<i>ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА</i>
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> -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; – учествује у изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта; – комплетира базе података према усвојеним концептима и методологијама; – реализује студијске туре и учествује у организацији промоције дестинација на туристичким сајмовима, берзама, радионицама и повезивања понуде/производа са тражњом која се креира на односном тржишту; – предлаже и организује промотивне активности; – учествује у организацији протоколарних активности; - врши продају сувенира, обавља послове рецептивног туризма; - организује и припрема пријаву и боравак страних и домаћих туриста; - сарађује са организацијама туристичке привреде у циљу извођења заједнички пројеката; - и остало, по налогу директора.
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> – на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; – на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или – на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године; – на студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - знање страног језика; - знање рада на рачунару; - најмање пет година радног искуства из области делокруга рада - положен државни испит - возачка дозвола „Б“ категорије
Број извршилаца	1

Б) Визиторски центар „Теодора“

Назив радног места	УПРАВНИК РЕСТОРАНА-ВИЗИТОРСКОГ ЦЕНТРА“ТЕОДОРА“
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - организује, координира и контролише извршавање свих послова и задатака у ресторану, и смештајном капацитету и координира и контролише рад радника у визиторском центру „Теодора“ ; - требајуће и контролише намирнице и остали материјал за потребе ресторана и смештајног капацитета у складу са нормативима; - контролише квалитет и квантитет припремљених јела и сервирање на линији за услуживање; - планира дневну производњу хране и одговоран је за реализацију исте; - прати и контролише фреквенцију корисника услуге исхране-туриста; - обезбеђује мере и средства за хигијену особља, опреме и простора ресторана и смештајног дела визиторског центра; - обезбеђује проверу исправности уређаја, њихово правилно функционисање и отклањање насталих кварова; - учествује и контролише обуку новозапослених; - саставља извештаје о раду ресторана-визиторског центра „Теодора“. - за сваку годину израђује план економске оправданости пословања визиторског центра „Теодора“ и економске оправданости систематизованих радних места - остало, по налогу директора
Стручна спрема / образовање	<p>Високо образовање:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно специјалистичким струковним студијама, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године; или - на основним студијама у обиму од 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање почев од 10. септембра 2005. године; - на студијама у трајању до три године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> - знање рада на рачунару; - три године радног искуства у пословима ресторатерства и хотелијерства - активно знање једног страног језика - возачка дозвола „Б“ категорије
Број извршилаца	1
Назив радног	МАГАЦИОНЕР/ЕКОНОМ

места	
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - прима и складишти робу(осим хране и пића) у магацин визиторског центра; - издаје робу из магацина; - чува, класификује и евидентира робу; - контролише стање залиха складиштене робе; - учествује у изради планова набавки ради попуњавања магацина (осим хране и пића); - наручује потрошну робу - води прописану документацију за правилно и уредно магацинско пословање; - одговара за хигијену магацинског простора и целокупну робу у магацину (осим хране и пића) - обавља прегледе објекта-визиторског центра, врши контролу исправности свих инсталација, противпожарних система, уређаја, опреме, апарата и средстава; - и остало, по налогу директора и управника ресторана
Стручна спрема / образовање	- средње образовање, IV степен
Додатна знања / испити / радно искуство	<ul style="list-style-type: none"> -Радно искуство у струци три године -Сертификат за употребу и руковање ПП апаратима -Возачка дозвола „Б“ категорије
Број извршилаца	1

Назив радног места	ДОМАР/МАЈСТОР ОДРЖАВАЊА
Општи / типични опис посла	<ul style="list-style-type: none"> - обавља електричарске / водоинсталатерске / браварске / столарске ситне прегледе а по прегледу истих обавештава из тог делокруга о евентуалним поправкама и заменама - послове ложача, као и друге ситне радове на одржавању парног котла - припрема објекат, опрему и инсталације за рад; - обавештава надлежне службе о уоченим неправилностима у објекту или већим кваровима на системима и инсталацијама; - прати параметре рада и подешава опрему и постројење; - рукује постројењима у котларници; - обавља редовне прегледе објеката, опреме, постројења и инсталација, према плану одржавања; - води евиденцију о кваровима и извршеним поправкама. - одржава спољне површине око визиторског центра “Теодора“, (трава, плато...) - и остало, по налогу директора и управника ресторана
Стручна спрема / образовање	- средње образовање, IV степен
Додатна знања / испити / радно искуство	Искуство од годину дана на истим или сличним пословима
Број извршилаца	1

В) Инфоцентар

По Решењу директора ТООЛа о прерасподели постојећих радних места.

ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 8.

Пријем и распоређивање радника врши директор ТООЛа сходно одредбама овог Правилника и реалним потребама због проширења обима пословања Туристичке организације општине Лебане.

Члан 9.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији општине Лебане, донешен марта 2016.године.

Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли ТООЛ-а по претходно прибављеној сагласности за његово доношење од стране општинског већа општине Лебане, а у складу са чл.44 Статута ове организације, од јула 2012. године.

У Лебану, јули 2018.године

Туристичка организација
општине Лебане

Бојан Јовић, директор

3. Списак услуга које Туристичка организација општине Лебане као јавна служба пружа заинтересованим лицима:

- пружање бесплатних информација туристима (свих информација које су неопходне туристима пре и за време боравка на територији Општине Лебане),
- пружање бесплатних информација свим привредним субјектима који су посредно или непосредно повезани са туризмом на нашој територији и шире,
- посредовање приликом смештаја туриста у домаћој радиности (прихват туриста, наплаћивање боравишних такси и осигурања),
- резервација приватног и хотелског смештаја,
- обавештавање надлежних органа о захтевима и притужбама туриста,
- продаја сувенира и реквизита са обележјима нашег краја,
- прикупљање и објављивање информација о целокупној туристичкој понуди,
- стручна саветовања за станодавце у домаћој радиности,
- радионице за подстицање развоја сеоског туризма,
- организовање културних, спортских, забавних манифестација,
- помоћ другим привредним субјектима приликом израде пројеката који су везани за туризам,
- презентовање туристичких потенцијала на регионалном и државном нивоу.

3.1. Поступак ради пружања услуга

Рад Туристичке организације општине Лебане је јаван.

Јавност рада и информисање грађана и туриста обезбеђује се и ажурирањем Информатора, активном сарадњом са медијима, презентовањем одлука и других аката јавности, постављањем интернет презентације, пружањем информација непосредно, учешћем на сајмовима и путем друштвених мрежа.

Начини за подношење захтева за информацијом о раду Организације:

- писана форма, на адресу Туристичка организација општине Лебане, Цара Душана 55, 16230 Лебане
- електронска форма (e-mail tolebane@gmail.com),
- лични контакт у седишту Организације, Цара Душана 55 16230 Лебане

Начин давања података:

- папирна
- електронска форма
- непосредним контактом са клијентом.

4. Статут Туристичке организације општине Лебане

На основу члана 12. Одлуке Скупштине општине Лебане од 03.11.2005.године, о оснивању Туристичке организације општине Лебане, Управни одбор Туристичке организације општине Лебане, на седници одржаној 18. јуна 2007. године донео је први Статут Организације који се временом усклађивао са потребама пословања Организације а у складу са законима. Статут Организације, усвојен је од стране Управног одбора јуна 2012. године за чију примену је Скупштина општине Лебане на својој седници дала сагласност јула месеца исте године, и још увек је у примени у пословању.

Статут Туристичке организације општине Лебане следи у наставку текста и у изворном облику је:

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

**СТАТУТ
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ
ЛЕБАНЕ**

ЛЕБАНЕ, ЈУЛИ 2012.године

ИНФОРМАТОР О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

На основу чл. 57. став 1. и 2. и чл.58. став 1. и 2. Статута Туристичке организације општине Лебане, Управни одбор је на својој XXXIII седници одржаној 26.06.2012. године дао предлог за измену и допуну Статута а Скупштина је ове измене и допуне усвојила на својој седници 10.07.2012.год., тако да коначна верзија Статута Туристичке организације општине Лебане гласи

СТАТУТ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом ближе се уређује организација и пословање Туристичке организације општине Лебане, а нарочито:

1. Фирма и седиште Туристичке организације општине Лебане,
2. Делатност,
3. Правни положај, заступање и представљање и одговорност за обавезе Туристичке организације општине Лебане,
4. Делокруг рада и организација,
5. Средства за рад Туристичке организације општине Лебане и утврђивање финансијског резултата пословања,
6. Органи Туристичке организације општине Лебане,
7. Одбрана и заштита,
8. Заштита и унапређење животне средине,
9. Пословна тајна,
10. Обавештавање,
11. Статусне промене,
12. Сарадња са синдикатом и
13. Општи акти Туристичке организације општине Лебане

Члан 2.

Туристичка организација је основана Одлуком Скупштине општине Лебане бр. 02-127 од 03.11.2005.године („Сл.гласник Општине Лесковац“, бр. 16 од 14.11.2005. године), **као јавна служба.**

Члан 3.

Права и обавезе оснивача Туристичке организације општине Лебане утврђене су Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

Члан 4.

Запослени у Туристичкој организацији општине Лебане своја права и обавезе остварују у складу са Законом о раду, **Законом о јавним службама**, Законом о радним односима у државним органима, Правилником о раду и овим Статутом.

Члан 5.

Овај Статут је основни општи акт Туристичке организације општине Лебане. Друга општа акта Туристичке организације општине Лебане морају бити у сагласности са овим Статутом.

Овај Статут се мења на начин који важи и за његово доношење.

II – ФИРМА И СЕДИШТЕ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

Члан 7.

Назив фирме гласи: Туристичка организација општине Лебане, **или скраћеним називом ТООЛ.**

Члан 8.

Седиште Туристичке организације општине Лебане је у Лебану, улица Цара Душана бр. 55.

Члан 9.

Одлуку о промени назива Туристичке организације општине Лебане и њеном седишту, доноси оснивач Скупштина општине Лебане.

Члан 10.

Туристичка организација општине Лебане има свој печат и штамбиљ.

Печат је округлог облика, пречника 30 mm.

Печат Туристичке организације општине Лебане је следећег садржаја: Туристичка организација општине Лебане.

Члан 11.

Штамбиљ Туристичке организације општине Лебане је правоугаоног облика са следећим садржајем:

- У првом реду: Туристичка организација
- У другом реду: општине Лебане,

У правоугаонику: деловодни број и датум пријема.

Начин коришћења, чувања и уништавања печата уређује се посебним актом који доноси директор.

Члан 12.

Туристичка организација може имати свој знак.

О изгледу знака одлучује оснивач Скупштина општине Лебане.

Дан Туристичке организације општине Лебане је _____.

III – ДЕЛАТНОСТ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

Члан 13.

Предмет пословања Туристичке организације општине Лебане чине следеће делатности:

55.10	Хотели и сличан смештај
55.20	Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
55.30	Делатност кампова и ауто-кампова
55.90	Остали смештај
56.10	Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта
56.30	Услуге припреме и послуживања пића
47.41	Трговина на мало рачунарима и софтвером
47.42	Трговина на мало телекомуникационом
47.53	Трговина на мало теписима, зидним и подним облогама
47.59	Трговина на мало намештајем и осталим предметима
47.64	Трговина на мало спортском опремом
47.65	Трговина на мало играма и играчкама
47.76	Трговина на мало цвећем, садницама, семењем, кућне
47.77	Трговина на мало сатовима и накитом
47.78	Остала трговина на мало новим производима
79.11	Делатност путничких агенција
79.12	Делатност тур-оператора
79.90	Остале услуге резервације
77.21	Изнајмљивање и лизинг опреме за рекреацију и спорт
77.22	Изнајмљивање видео-касета и компакт-дискова

77.29	Изнајмљивање осталих предмета
82.30	Организовање састанака и сајмова
73.11	Делатност рекламних агенција
73.12	Медијско представљање
32.99	Производња осталих предмета
58.11	Издавање књига
58.12	Издавање именика и адресара
58.13	Издавање новина
58.14	Издавање часописа и периодичних издања
59.20	Снимање и издавање звучних записа и музике
58.19	Остала издавачка делатност
18.11	Штампање новина
17.23	Производња канцеларисјких предмета од папира
18.12	Остало штампање
58.19	Остала издавачка делатност
74.20	Фотографске услуге
93.11	Делатност спортских објеката
01.62	Помоћне делатности у узгоју животиња
78.10	Делатност агенција за запошљавање
79.90	Остале услуге резервације
93.29	Остале забавне и рекреативне делатности

84.13 Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије

Обухвата:

- државно управљање различитим економским областима и њихово уређење, укључујући и расподелу субвенција: пољопривреда, коришћење земљишта, енергетика и рударство, инфраструктура, саобраћај и везе, **угоститељство и туризам**, трговина на велико и мало,
 - управљање истраживањима за унапређење економске делатности, управљање развојем, као и фондовима намењеним за те сврхе,
 - управљање нуклеарним објектима,
 - управљање општим пословима у области рада,
 - примена мера регионалног развоја, нпр. мере за смањење незапослености,
 - послови акредитације, утврђивање компетентности организација за обављање послова оцењивања усаглашености,
 - послови стандардизације, доношење, објављивање, преиспитивање и повлачење стандарда,
- Делатност из става 1. овог члана Туристичка организација општине Лебане уписује у регистар надлежног органа.

Члан 14.

Одлуку о промени или проширењу делатности Туристичке организације општине Лебане доноси Управни одбор Туристичке организације општине Лебане уз сагласност оснивача Скупштине општине Лебане.

IV – ПРАВНИ ПОЛОЖАЈ, ЗАСТУПАЊЕ, ПРЕДСТАВЉАЊЕ И ОДГОВОРНОСТ ЗА ОБАВЕЗЕ

Члан 15.

Туристичка организација има статус правног лица, а које својство стиче даном уписа у надлежни регистар, са правима и обавезама утврђеним законом и овим Статутом. Оснивач је дужан да обезбеди материјалне, техничке и друге услове за несметано вршење делатности Туристичке организације општине Лебане.

Члан 16.

Туристичку организацију општине Лебане заступа директор, са неограниченим овлашћењима.

Члан 17.

У случају одсутности или спречености директора Туристичку организацију општине Лебане ће заступати лице које директор овласти из редова Туристичке организације општине Лебане.

Члан 18.

Директор Туристичке организације општине Лебане може у оквиру својих овлашћења дати другом лицу писмено пуномоћје за заступање Туристичке организације општине Лебане.

Члан 19.

Заступник Туристичке организације општине Лебане је дужан да се придржава утврђених овлашћења и правне способности Туристичке организације одређене његовом делатношћу.

У случају поступања супротно одредби из става 1 овог члана, директор и други заступници предузећа сnose и материјалну одговорност.

Члан 20.

Директор Туристичке организације општине Лебане може дати другом лицу прокуру уз сагласност Управног одбора Туристичке организације општине Лебане.

Прокура се уписује у регистар надлежног органа, а садржи овлашћење за закључивање уговора и вршење правних послова и радњи у вези са делатношћу Туристичке организације општине Лебане.

Члан 21.

Прокура се може дати једном лицу или већем броју лица и може бити појединачна и заједничка и не може се преносити на друго лице.

Дата прокура може се опозвати у свако доба, без навођења разлога за опозивање.

Члан 22.

Туристичку организацију општине Лебане потписују њени заступници.

Заступник Туристичке организације потписује Туристичку организацију општине Лебане тако што уз фирму ставља свој потпис, уз назнаку функције коју врши.

Прокуриса при потписивању Туристичке организације уноси податак да је у питању прокура.

Члан 23.

У правном промету са правним лицима Туристичка организација општине Лебане иступа у своје име и за свој рачун, а за своје обавезе Туристичка организација општине Лебане одговара целокупном својом имовином, а оснивач за обавезе Туристичке организације одговара само до висине оснивачког улога.

V – ДЕЛОКРУГ РАДА И УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА**Члан 24.**

Делокруг рада и унутрашња организација утврђују се према потребама пословања и обављања делатности Туристичке организације општине Лебане, а у складу са захтевима савремене организације рада.

При утврђивању делокруга рада и унутрашње организације узимају се у обзир и потребе планираног развоја Туристичке организације општине Лебане у наредном годишњем и средњерочном периоду.

Члан 25.

У оквиру делокруга рада Туристичка организација општине Лебане нарочито:

- Израђује програм развоја туризма и одговарајућа планска акта у складу са прописима о планирању и уређењу простора за туристичка места на територији општине,
- Подстиче унапређење општих услова за прихват и боравак туриста на територији општине Лебане,
- Усмерава и координира активности носиоца туристичке понуде на обогаћивању и подизању нивоа квалитета туристичких и комплементарних садржаја и стварања атрактивних туристичког амбијента у туристичким местима на територији општине,
- Организује туристичке, информативно-пропагандне и промотивне делатности, културне, спортске и друге манифестације од интереса за унапређење туризма општине,

- Сарађује са туристичким организацијама у земљи и иностранству,
- Обавља послове из области туристичке делатности за потребе других органа из оквира регистроване делатности,
- Обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Члан 26.

Туристичка организација општине Лебане припрема годишњи Програм рада и Финансијски план.

Финансијски план мора бити усаглашен односно усклађен са Програмом рада.

Финансијским планом утврђују се и распоређују средства Туристичке организације општине Лебане по изворима прихода и наменама.

Програм рада и Финансијски план доноси Управни одбор Туристичке организације, уз сагласност оснивача Скупштине општине Лебане.

Члан 27.

Управни одбор, директор и радници са посебним овлашћењима и одговорностима, дужни су да редовно прате, сагледавају и оцењују остваривање плана рада и финансијског плана Туристичке организације општине Лебане и да предузимају мере и акције за његово остваривање.

Члан 28.

Организациони састав Туристичке организације општине Лебане чине његови организациони делови који се могу успоставити и ван седишта Туристичке организације.

Приликом успостављања организационих делова изван седишта Туристичке организације општине Лебане, посебно се води рачуна о захтевима делатности броју запослених у тим деловима и територијалне дислоцираности тих делова.

Члан 29.

Унутрашња организација Туристичке организације општине Лебане уређује се посебним Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места.

Члан 30.

Правилник о систематизацији радних места доноси Управни одбор Туристичке организације општине Лебане на предлог директора Туристичке организације општине Лебане уз сагласност Општинског већа општине Лебане.

VI – СРЕДСТВА ЗА РАД ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ И УТВРЂИВАЊЕ ФИНАНСИЈСКОГ РЕЗУЛТАТА ПОСЛОВАЊА

Члан 31.

Средства за оснивање и почетак рада обезбеђује оснивач Скупштина Општине Лебане из буџета у износу од 1,000.000,00 динара који износ чини оснивачки улог.

Члан 32.

Средства за рад Туристичке организације општине Лебане обезбеђује се и од:

- Боравишне таксе у складу са законом,
- Средства заинтересованих субјеката,
- Прихода који оствари обављањем послова за које је регистрована,
- И других прихода, намењених за рад Туристичке организације.

Члан 33.

Туристичка организација општине Лебане управља, користи и располаже имовином и средствима у складу са законом и овим Статутом.

Члан 34.

Финансијски резултати пословања утврђују се периодичним и годишњим обрачуном у складу са законом о рачуноводству и општим актима Туристичке организације општине Лебане.

Оснивач, Скупштина општине Лебане, даје сагласност на годишњи обрачун.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

VII – ОРГАНИ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 35.

Органи Туристичке организације:

1. Управни одбор,
2. Надзорни одбор,
3. Директор.

Члан 36.

Управни одбор је орган управљања Туристичке организације општине Лебане.

Управни одбор има 5 (пет) чланова.

Чланове Управног одбора именује и разрешава оснивач Скупштина општине Лебане.

Чланови Управног одбора на првој седници из својих редова бирају председника Управног одбора.

Мандат председника и чланова Управног одбора траје 4 године, с тим што могу бити разрешени пре истека мандата.

Управни одбор најмање једном годишње подноси Скупштини општине Извештавај о раду и реализацији програма рада.

Члан 37.

Управни одбор ради у седницама и доноси одлуке већином гласова од укупног броја присутних чланова.

Седнице Управног одбора сазива и њиме руководи председник.

У одсустви, председника замењује лице које бира Управни одбор из реда својих чланова на првој седници.

Члан 38.

Председник и чланови Управног одбора Туристичке организације општине Лебане одговорни су за свој рад оснивачу Скупштини општине Лебане.

Члан 39.

О опозиву председника и чланова Управног одбора одлучује Скупштина општине Лебане по својој иницијативи или на захтев Управног одбора и Надзорног одбора Туристичке организације општине Лебане.

Члан 40.

Управни одбор Туристичке организације општине Лебане врши следеће послове:

1. Доноси Статут Туристичке организације општине Лебане,
2. Доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места, по предлогу директора,
3. Доноси Програм рада и Финансијски план,
4. Доноси одлуку о пословању Туристичке организације,
5. Утврђује благајнички максимум,
6. Одлучује о коришћењу средстава у складу са законом, усваја извештај о пословању и годишњи обрачун и доставља Скупштини општине Лебане на сагласност,
7. Врши и друге послове утврђене Законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом,
8. Одлучује о Статусним променама Туристичке организације општине Лебане.

Члан 41.

Надзорни одбор има 3 (три) члана.

Чланове Надзорног одбора именује и разрешава оснивач Скупштина општине лебане, на предлог Председника општине Лебане.

Чланови Надзорног одбора на првој седници из својих редова бирају председника Надзорног одбора.

Мандат председника и чланова Надзорног одбора траје 4 (четири) године, с тим што могу бити разрешени и пре истека мандата.

Нико не може бити иманован у Надзорни одбор више од два пута узастопно.

Члан 42.

Надзорни одбор Туристичке организације општине Лебане врши:

1. Надзор над законитошћу рада Туристичке организације општине Лебане,
2. Прегледа периодични и годишњи обрачун и утврђује да ли су сачињени у складу са важећим прописима,
3. и друге послове утврђене законом и другим прописима и овим Статутом.

Члан 43.

Директор је пословодни орган у Туристичкој организацији општине Лебане.

Директора Туристичке организације општине Лебане именује и разрешава оснивач Скупштина општине Лебане на предлог Управног одбора након расписаног и спроведеног јавног конкурса.

Јавни конкурс расписује се 60 дана пре истека мандата директора ТООЛ-а.

Управни одбор ТООЛ-а је дужан да у року од 30 дана од дана завршетка јавног конкурса из става 2. овог члана, изврши избор кандидата и предлог достави надлежном органу оснивача на одлучивање.

Директор се именује на период од 4 (четири) године и може бити поново изабран на исту функцију.

Дужност директора ТООЛ-а престаје истеком мандата и разрешењем.

Члан 44.

Директор Туристичке организације општине Лебане врши следеће послове:

1. Организује и води пословање Туристичке организације,
2. Предлаже планове пословне политике,
3. Предлаже Програм рада и план развоја и финансијски план и предузима мере за њихово спровођење,
4. Извршава одлуке и закључке Управног и Надзорног одбора,
5. Доноси Правилник о организацији и систематизацији радних места, уз сагласност Општинског већа општине Лебане,
6. Заступа Туристичку организацију општине Лебане,
7. Стара се о законитости рада Туристичке организације општине Лебане и одговара за законитост рада Туристичке организације,
8. Одлучује о правима и обавезама из радног односа запослених,
9. Подноси извештај о пословању и њиховим резултатима,
10. Учествоје у раду Управног одбора без права гласа,
11. Самостално доноси одлуке из своје надлежности.
12. Обавља и друге послове утврђене Законом и овим Статутом и другим општина актима Туристичке организације општине Лебане.

Члан 45.

За директора може бити именовано лице које поред општих услова утврђених законом испуњава и следеће услове:

- Да има најмање седми степен (VII) стручности – друштвеног смера,
- Да има најмање 2 године радног искуства на пословима друштвене делатности.
* измена услова из члана 45. Статута уз сагласност Скупштине општине Лебане, број одлуке 02 Број 02-333 од 21.12.2016. године и сада гласи:
- Да има најмање седми степен (VII) стручности – друштвеног смера, или шести степен (VI) стручности-друштвеног смера
- Радно искуство од шест година, од чега најмање пет година на руководећим пословима

Члан 46.

Директор Туристичке организације општине Лебане може бити разрешен и пре истека времена на које је именован:

- На сопствени захтев,
- Ако постоје губици у пословању,
- Због неспособности да организује и води пословање Туристичке организације општине Лебане,
- Ако својим радом теже повреди прописе који се односе на рад Туристичке организације општине Лебане, или неосновано одбије да изврши одлуке Управног одбора,
- Када својим несавесним или неправилним радом или прекорачењем овлашћења нанесе Туристичкој организацији општине Лебане штету у већем обиму или ако је услед тога могла да наступи штета,
- Када Туристичка организација општине Лебане не извршава своје законске обавезе,
- И у другим случајевима утврђеним законом.

Одлуку о разрешењу Директора доноси оснивач, Скупштина општине Лебане.

Члан 47.

Директор Туристичке организације општине Лебане врши своју функцију у интересу Туристичке организације општине Лебане, а за свој рад одговара Управном одбору и оснивачу, Скупштини општине Лебане.

Члан 48.

Ако директор Туристичке организације општине Лебане није именован, Управни одбор Туристичке организације општине Лебане даје предлог вршиоца дужности директора а усваја га Скупштина до именовања директора од стране оснивача, Скупштине општине Лебане.

Вршилац дужности директора има сва права, дужности и одговорности директора Туристичке организације општине Лебане.

Вршилац дужности директора може обављати ту функцију до годину дана од дана постављења.

VIII – ОДБРАНА И ЗАШТИТА**Члан 49.**

Организовање органа одбране и цивилне заштите вршиће се у складу са законом и другим прописима надлежних органа, у складу са планом одбране Републике Србије.

IX – ЗАШТИТА И УНАПРЕЂЕЊЕ ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ**Члан 50.**

Органи Туристичке организације општине Лебане и запослени имају право и дужност да обезбеђују услове за заштиту животне средине, односно да спречавају и отклањају штетне последице које угрожавају животну средину и здравље људи.

Члан 51.

Управни одбор Туристичке организације општине Лебане утврђује мере и средства којима се обезбеђује заштита животне средине.

Утврђивање мера и средства из става 1. овог члана врши се на предлог директора Туристичке организације општине Лебане.

X – ПОСЛОВНА ТАЈНА**Члан 52.**

Чланови Управног одбора, Надзорног одбора и запослени дужни су да чувају као пословну тајну све информације о пословању Туристичке организације општине Лебане, у време трајања радног односа и две године по престанку радног односа.

XI – ОБАВЕШТАВАЊЕ**Члан 53.**

Туристичка организација општине Лебане обавештава јавност о свом раду давањем информација, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу и на други погодан начин.

Податке и обавештења о раду Туристичке организације општине Лебане даје директор или лице које он овласти.

XII – СТАТУСНЕ ПРОМЕНЕ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 54.

Одлуку о статусној промени Туристичке организације општине Лебане доноси Управни одбор уз сагласност оснивача, Скупштине општине Лебане.

Статусне промене уписују се у регистар надлежног органа у складу са законом.

XIII – САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ**Члан 55.**

Организација синдиката образује се и организује у складу са правилима синдиката, Посебним колективним уговором за делатности угоститељства и туризма Србије и Закона.

XIV – ОПШТИ АКТИ**Члан 56.**

Општи акти Туристичке организације општине Лебане су: Статут, Правилник и Одлуке којима се на општи начин уређују одређена питања.

Члан 57.

Статут је основни општи акт Туристичке организације општине Лебане којим се утврђују најважнији односи и питања у Туристичкој организацији општине Лебане.

Статут Туристичке организације општине Лебане доноси Управни одбор, а сагласност даје Скупштина општине Лебане.

Члан 58.

Донети Статут Туристичке организације општине Лебане може се мењати.

Предлог за измену и допуну Статута могу поднети: Управни одбор, директор и оснивач Скупштина општине Лебане.

Члан 59.

Други општи акти су: Правилник и Одлуке на којима се на општи начин уређују одређена питања.

Правилник је општи акт којим се на основу Статута или непосредно на основу закона целовито уређује одређена врста унутрашњег односа у Туристичкој организацији општине Лебане или више врста оваквих односа.

Одлука као општи акт је Одлука којом се на општи начин уређује одређено питање или мања група питања из појединог унутрашњег односа у Туристичкој организацији општине Лебане.

Члан 60.

Друга општа акта која доносе Управни одбор и Директор морају бити у сагласности са Статутом Туристичке организације општине Лебане.

Појединачни акти које доносе органи и овлашћени појединци морају бити у складу са општим актима Туристичке организације општине Лебане.

Члан 61.

Општи акти Туристичке организације општине Лебане мењају се на начин и по поступку који важи за њихово доношење.

Члан 62.

Општи акти ступају на снагу 8. (осмог) дана од дана објављивања на Огласној табли ТООЛ-а или Скупштине општине Лебане.

XV – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 63.

Овај Статут сматра се усвојеним када га прихвати већина од укупног броја чланова Управног одбора Туристичке организације општине Лебане.

Члан 64.

Тумачење одредаба овог Статута даје Управни одбор Туристичке организације општине Лебане.

Члан 65.

Други општи акти Туристичке организације општине Лебане донеће се у року од два месеца од дана доношења Статута.

Члан 66.

Овај Статут по добијању сагласности оснивача, ступа на снагу 8. (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли ТООЛ-а или Огласној табли Скупштине општине Лебане.

У ЛЕБАЛУ, јула 2012.

Председник Управног одбора
Туристичке организације општине Лебане

Зоран Илић

4.1. Законски оквир пословања Организације

Статут је основни општи акт пословања Туристичке организације општине Лебане. Туристичка организација поред Статута који је приказан у целини, донела је и друге опште акте у складу са важећим законима и Статутом. Правилници су увојени на седницама Управног одбора:

1. Правилник о трошковима рекламе и пропаганде и трошковима репрезентације (март 2014. године),
2. Правилник о рачуноводству и финансијском пословању у Туристичкој организацији општине Лебане (јули 2014. године),
3. Пословник о раду Управног одбора (децембар 2015. године)
4. Правилник о канцеларијском и архивском пословању (децембар 2014. године),
5. Правилник о употреби сопственог возила у службене сврхе (децембар 2015. године),
6. Правилник о коришћењу службених мобилних телефона у Туристичкој организацији општине Лебане (децембар 2015. године),
7. Правилник о раду Туристичке организације општине Лебане (децембар 2021. године)
8. Правилник о дисциплинској и материјалној одговорности запослених у Туристичкој организацији општине Лебане (децембар 2021. године)
9. Правилник о ближем уређењу планирања, спровођења поступка јавних набавки и праћења извршења уговора о јавним набавкама, начин планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује у Туристичкој организацији општине Лебане (децембар 2021. године)

У свом раду Туристичка организација општине Лебане поред Статута и наведених правилника примењује и спроводи следеће законе:

1. Закон о запосленима у јавним службама („Сл.гласник РС“, бр. 113/2017, 95/2018, 86/2019, 157/2020 и 123/2021)
2. Закон о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014 13/2017- одлука УС, 113/2017 и 95/2018-аутентично тумачење),
3. Закон о туризму („Сл. гласник РС“, бр.17/2019),
4. Закон о угоститељству („Сл. гласник РС“, бр.17/2019),
5. Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр.91/2019),
6. Закон о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр.54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013, 108/2013, 142/2014, 68/2015-др.закон,103/2015, 99/2016,113/2017, 95/2018, 31/2019, 72/2019, 149/2020 и 118/2021).

5. Програм пословања Туристичке организације општине Лебане као буџетског корисника

5.1.Физички обим програма пословања

Р.бр.	Назив програма	Јед. Мере	Остварено 2021.године	План 2022.године
1.	Учешће на сајмовима туризма	Ком	0	4
2.	Број различитих друштвених мрежа на којима ТООЛ има налог	ком	3	3

3.	Израда промотивног материјал (флајери, брошуре, тур.водича, разгледнице, аудио-видео материјала)	ком	0	<5000
4.	Укупан број домаћих и страних гостију	ком	108	<1000
5.	Број одржаних промотивних акција са организацијама из региона	ком	9	30
6.	Подела пропагандног материјала дистрибуирану у инфо центре суседних организација	ком	0	5000
7.	Организовање туристичких Манифестација	ком	7	8
8.	Набавка сувенира, Мајица са заштитним знаком	ком	137	<1000

5.2. Финансијски обим (план) пословања-

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Приходи из буџета - Извор 01 План за 2021.годину	Расходи - Извор 01- Извршење буџета за 2021.годину	Приходи из буџета - Извор 01 План за 2022.годину
1	2	3	4	5
411100	Плате и додаци запослених	4.840.000,00	5.044.000,00	4.500.000,00
412100	Допринос за пензијско и инвалидско осигурање	556.000,00	555.000,00	600.000,00
412200	Допринос за здравствено осигурање	250.000,00	249.000,00	150.000,00
413100	Накнаде у натури	/	/	150.000,00
414300	Отпремнине и помоћи	77.000,00	76.000,00	100.000,00
415100	Накнаде за запослене	270.000,00	245.000,00	150.000,00
416100	Накнаде запосленима	/	/	100.000,00
421100	Трошкови платног промета	70.000,00	57.000,00	70.000,00
421200	Енергетске услуге	400.000,00	352.000,00	400.000,00
421300	Комуналне услуге	50.000,00	3.000,00	50.000,00
421400	Услуге комуникације	430.000,00	356.000,00	400.000,00
422100	Трошкови службених путовања у земљи	16.000,00	14.000,00	200.000,00
422200	Трошкови службених путовања у иностранству	0,00	0,00	0,00
423100	Административне услуге	340.000,00	310.000,00	360.000,00
423200	Компјутерске услуге	0,00	0,00	150.000,00
423300	Услуге образовања и усавршавања	110.000,00	93.000,00	0,00
423400	Услуге информисања	250.000,00	215.000,00	300.000,00

Екон. клас.	ВРСТЕ РАСХОДА И ИЗДАТАКА	Приходи из буџета - Извор 01 План за 2021.годину	Расходи - Извор 01- Извршење буџета за 2021.годину	Приходи из буџета - Извор 01 План за 2022.годину
1	2	3	4	5
423500	Стручне услуге	210.000,00	193.000,00	50.000,00
423700	Репрезентација	300.000,00	226.000,00	200.000,00
423900	Остале опште услуге	4.150.000,00	4.350.000,00	4.500.000,00
424900	Остале Специјализоване услуге	76.000,00	75.000,00	200.000,00
425100	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката	200.000,00	190.000,00	200.000,00
425200	Текуће поправке и одржавање опреме	150.000,00	127.000,00	200.000,00
426100	Административни материјал	50.000,00	37.000,00	150.000,00
426400	Материјал за саобраћај	0,00	0,00	150.000,00
426800	Материјал за одржавање хигијене и угоститељство	120.000,00	115.000,00	200.000,00
426900	Материјал за посебне намене	360.000,00	367.000,00	400.000,00
465100	Остале текуће дотације и трансфери	/	16.000,00	
482100	Остали порези	0,00	0,00	30.000,00
482200	Обавезне таксе, казне и пенали;	20.000,00	10.000,00	20.000,00
483100	Новчане казне и пенали по решењу судова;	3.500.000,00	3.445.000,00	0,00
511200	Зграде и грађевински објекти;	400.000,00	247.000,00	1.030.000,00
512100	Опрема за саобраћај	/	/	/
512200	Административна опрема	200.000,00	187.000,00	470.000,00
523100	Залихе робе за даљу продају	2.700.000,00	2.795.000,00	2.000.000,00
УКУПНИ ЈАВНИ РАСХОДИ		20.095.000,00	19.933.000,00	17.480.000,00

Извори финансирања.

Р.бр	Извори Финансирања	Извори- план за 2021.год.	Извори- извршење за 2021.год.	Извори- план за 2022.год.
1.	Приходи из буџета Општине Лебане -01	20.095.000,00	19.933.000,00	17.480.000,00
2.	Остали извори финансирања-07	560.000,00	560.000,00	/

6. Јавне набавке

Туристичка организација општине Лебане спроводи набавке на које се Закон не примењује, члан 27. став 1.као и члан 14. став 1. тачка 3) Закона о јавним набавкама („Сл.гласник РС“, бр.91/2019) поштујући при томе сва начела важећег закона у његовој примени. При набавкама Организација примењује и Правилник Туристичке организације општине Лебане, о ближем уређивању начина планирања, спровођења поступка јавне набавке и праћења извршења уговора о јавној набавци, начина планирања и спровођења набавки на које се закон не примењује, усклађен са Законом децембра 2021. године.

ИНФОРМАТОР О РАДУ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ ЛЕБАНЕ

7. Носач информација

Када се описује место и начин чувања носача информација као и дужина чувања, Туристичка организација општине Лебане позива се на прописе о канцеларијском пословању као и Правилнику о канцеларијском и архивском пословању Туристичке организације општине Лебане, усвојеном од стране Управног одбора Организације, децембра 2014. године. То су места унутар Организације, Цара Душана 55, Лебане, као што је архива и електронска база података на рачунарима, као и у орманима са полицама за регистраторе.

У Туристичкој организацији општине Лебане, начин чувања информација-података је:

- у електронској форми ,
- у папирној форми.

У зависности од форме зависи и начин њиховог чувања.

7.1.Списак најчешће тражених информација од јавног значаја:

Тражене информације упућиване су од стране невладиних организација као и од физичких лица у периоду од 2020-2021 године. На све захтеве одговорено је у законски предвиђеном року. Тражене информације су се односиле на:

- увид у финансијски део пословања Туристичке организације општине Лебане (трошкови службених путовања у земљи и иностранству, плаћено и неплаћено одсуство, трошкови образовања и усавршавања запослених, износ бруто и нето зараде запослених).
- увид у кадровску политику Туристичке организације општине Лебане (број жена на руководећем месту у Организацији, број жена ангажованих по уговору ван радног односа, дисциплински поступци вођени против запослених лица).

Начини за подношење захтева за информацијом од јавног значаја:

писана форма, на адресу Туристичка организација општине Лебане, Цара Душана 55, 16230 Лебане

електронска форма (e-mail tolebane@gmail.com),

лични контакт у седишту Организације, Цара Душана 55 16230 Лебане

Начин давања података:

папирна

електронска форма

непосредним контактом са клијентом.

Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије; - Код упућивања копије документа наплаћују се и трошкови упућивања.

8. Образац за приступ информацијама од јавног значаја

.....
 Назив и седиште органа коме се упућује захтев

ЗАХТЕВ за приступ информацији од јавног значаја

На основу члана 15, става 1, Закона о слободном присупу информацијама од јавног значаја („Службени гласник РС“ бр.120/4, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/21), од горе наведеног органа захтевам:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- увид у документ који садржи тражену информацију,
- копију документа који садржи тражену информацију,

Копију документа, односно копије докумената који садрже тражену информацију захтевам да ми доставите:

- редовном поштом
- електронском поштом
- факсом
- на други начин _____

Овај Захтев се односи на следеће информације: _____

(Навести што прецизнији опис информације која се тражи као и друге податке који олакшавају тражене информације)

У _____
 Дана _____

Тражилац информација: _____
 Адреса: _____
 Други подаци за контакт : _____
 Потпис: _____