

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

СТАТУТ

ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

2017. ГОДИНА

На основу чл. 4 и 21. Закона о јавним службама («Службени гласник Републике Србије», бр. 42/91), чланова 29. 30.31. и 39. Закона о туризму («Сл. гласник РС», бр.36/2009, 88/2010, 99/2011. и 93/2012.), Решења СО Ражањ бр. 110-108/17-11 од 21.09.2017. године Управни одбор Општинске организације за туризам Ражањ, на седници одржаној 01.12.2017. године, донео је

СТАТУТ

ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Туристичка организације општине Ражањ (у даљем тексту: организација) је јавна служба чији је примарни циљ валоризација, очување и заштита туристичких вредности као и унапређење и развоја туризма на територији општине Ражањ, и други послови промотивних делатности утврђених Законом о туризму, одговарајућим законима, Одликом о оснивању Туристичке организације, и овим Статутом.

Члан 2.

Назив организације је: ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ.
Седиште Организације је у Ражњу, улица Страхиње Симоновића број 6.

Члан 3.

Оснивач организације је Скупштина општине Ражањ (у даљем тексту: оснивач).

Члан 4.

Организација има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом, одлуком о оснивању организације и овим Статутом.
За своје обавезе створене у правном промету са трећим лицима код обављања послова за које је основана и обављања делатности којим се бави, организација одговара свим својим средствима – потпуна одговорност.
Својство правног лица организација стиче уписом у судски регистар.

Члан 5.

Рад организација је јаван.
Обавештење јавности о раду организација остварује се преко програма и планова рада и седница органа организације и путем средстава јавног информисања.

Члан 6.

Организација има печат округлог облика, пречника 32 мм, у чијој је средини грб Општине Ражањ. Текст печата исписан је око грба у концентричним круговима на српском језику ћириличним писмом. У спољном кругу печата је исписан назив Република Србија. У унутрашњем кругу исписан је назив Туристичка организација општине Ражањ. У дну печата исписано је седиште организације- Ражањ

Организација има штамбилу који је правоугаоног облика и садржи пуно пословно име, седиште Туристичке организације општине Ражањ, и место за датум и број.

Члан 7.

Организација има свој знак који се користи у информативно – пропагандне сврхе. Знак организације утврђује Управни одбор.

Члан 8.

Установа може извршити промену фирме и седиште одлуком Управног одбора, уз сагласност оснивача.

II ДЕЛАТНОСТ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 9.

У складу са својим циљевима организација обавља следеће послове:

- унапређење туризма у општини,
- припрема програма развоја туризма и одговарајућа планска акта у складу са прописима, планирању и уређењу простора за туристичка места на територији општине Ражањ (комунално опремање и одржавање, подстицање изградње спортско-рекреативних и других пратећих садржаја јавног карактера од интереса за туризам и др.);
- подстиче унапређење општих услова за прихватање и боравак туриста у Ражњу;
- прати и анализира кретања на домаћем и иностраном тржишту;
- усмерава и координира активности носилаца туристичке понуде на обогаћивању и подизању нивоа квалитета туристичких и комплементарних садржаја и стварању атрактивног туристичког амбијента на територији општине Ражањ;
- обезбеђује пропагандно – информативна средства којима се популаришу и амфирмишу могућности Ражња у туризму (издавачка и аудиовизуелна делатност, наступи на сајмовима и манифестацијама и друга пропагандна средства);
- осмишљавање и вођење забавних и празничких садржаја;
- унапређивање и промоција изворних вредности (традиција, обичаји, етнолошко благо и др.) туристичког подручја којем припада општина и стварање услова за њено коришћење;
- врши промоцију заштите, одржавања и обнове културно историјских споменика и других материјалних добара и интереса за туризам и њихово укључивање у туристичку понуду;
- усмерава, координира и организује разне скупове (трибине, семинаре и сл.) за иницијативе и активности привредних субјеката и других организација на формирању и пласману туристичких производа;
- сарађује са туристичким организацијама градова у земљи и иностранству;
- организује активности у циљу побољшања квалитета услуга у туризму, развијања туристичке савести, туристичке културе и заштите и унапређења животне средине;
- припрема и организује разне културне и спортске манифестације;
- бави се изградом програма и планова промоције туризма у складу са стратегијом промоције туризма Републике Србије.
- стручно обрађује податаке и води јединствене евиденције посетилаца на подручју општине Ражањ ради контроле наплате боравишне таксе,
- оснива туристичко-информативних центара на територији општине,

- Обављање и других послова од интереса за унапређење туризма на подручју општине Ражањ, односно региона.

Члан 10.

У циљу унапређења туризма и културе и прибављања средстава за извршавање послова којима се бави, организација обавља следеће делатности:

Делатности Туристичке организације су:

5510 Хотели и сличан смештај

5520 Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак

5530 Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице

5590 Остали смештај;

7911 Делатност путничких агенција и туроператора, помоћ туристима, на другом месту непоменута.

Ова делатност обухвата:

- делатност путничких агенција,
- пружање информација и савета, планирање путовања,
- организација путовања, смештаја, превоз путника и туриста,
- продаја возних карата, пакет аранжман и др.
- делатност туроператора,
- делатност туристичких водича

7990 - Остале услуге резервације и делатности повезане с њима

8413 Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије

9321 делатност забавних и тематских паркова

9329 - Остале забавне и рекреативне делатности

7320 Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења

7010 Консалтинг и менаџмент послови

9103 Заштита културних добара, природних и других знаменитости,

9104 Делатност ботаничких и зоолошких вртова и других природних резервата,

9312 Остале спортске активности.

Члан 11.

Организација може извршити промену делатности уз сагласност оснивача.

О промени делатности Организације одлучује Управни одбор.

Члан 12.

За обављање делатности из члана 10. овог Статута организација може формирати предузеће или посебну службу са делимичном одговорношћу, о чему одлуку доноси Управни одбор.

III – СРЕДСТВА ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 13.

Организација стиче средства из следећих извора:

- наменска средства за туризам,
- средства заинтересованих субјеката за реализацију програма и планова рада,
- од спонзорства,
- од обављања делатности за које је регистрована,
- из других извора, у складу са законом.

IV – ОРГАНИ ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 14.

Органи организације су:

- Управни одбор,
- Надзорни одбор,
- Директор.

1. Управни одбор

Члан 15.

Управни одбор Организације именује и разрешава оснивач.

Управни одбор има најмање пет а може имати и више чланова што се утврђује одлуком оснивача непосредно пре именовања а један члан Управног одбора бира се из реда запослених у Организацији.

Члан 16.

Мандат чланова Управног одбора траје четири године, с правом поновног избора.

Члан 17.

За свој рад Управни одбор одговоран је Оснивачу.

Члан 18.

Управни одбор ради у седницама.

Седнице Управног одбора одржавају се по Програму рада.

Члан 19.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора. Управни одбор на својој првој седници бира заменика председника.

Члан 20.

Управни одбор доноси Пословник о раду.

Пословником о раду утврђује се начин сазивања седница рада и одлучивања Управног одбора.

Члан 21.

Управни одбор може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина његових чланова.

Одлуке Управног одбора доносе се већином гласова од присутних чланова на седници.

Члан 22. - став 1. алинеја 3. и 4.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут Организације, његове измене и допуне, уз сагласност Оснивача,
- утврђује основне пословне политике Организације,
- доноси Програм развоја туризма, годишње програме и планове рада Организације,
- доноси финансијски план и усваја извештај о материјално – финансијском пословању Организације за пословну годину,

- разматра најважнија питања развоја и унапређење туризма и културе о томе утврђује ставове и доноси одговарајуће закључке и предлаже надлежним државним органима мере и решења за правце развоја и унапређење туризма и културе,
- усваја извештај о раду организације,
- разматра извештај Надзорног одбора,
- доноси све финансијске одлуке из делатности Организације,
- доноси нормативна акта Организације у складу са Законом и оснивачким актом,
- утврђује унутрашњу организацију Организације,
- доноси одлуку о проширењу делатности Организације,
- доноси одлуку о оснивању предузећа или посебне службе Организације,
- даје сагласност на акт о систематизацији радних места у Организацији,
- разматра и одлучује о жалбама или приговорима радника Организације,
- бира председника и заменика председника Управног одбора,
- именује своја стална и повремена радна тела,
- остварује сарадњу са другим туристичким, културним и спортским организацијама,
- доноси одлуке о додели признања за допринос унапређењу и развоју туризма и културе,
- обавља и друге послове по налогу оснивача,
- доноси и друге одлуке из своје надлежности, а које су регулисане овим Статутом, Одлуком о оснивању организације и законским прописима,
- одлучује и о другим питањима о којима одлуке не доносе други органи организације.

Члан 23.

Управни одбор једном годишње подноси оснивачу извештај о реализацији Програма развоја туризма.

Члан 24.

У циљу реализације програма и планова рада Управни одбор може формирати своја стална и повремена радна тела.

Одлуком Управног одбора утврђују се начин конституисања, састав и начин радних тела, као и њихова надлежност и овлашћења.

Члан 25.

Председник Управног одбора врши следеће послове:

- сазива седнице Управног одбора, припрема их и председава,
- стара се о припреми и остваривању програма и планова рада организације и реализацију усвојених одлука и закључака Управног одбора,
- потписује одлуке и друга документа која доноси Управни одбор,
- врши и друге послове утврђене овим Статутом и другим општим нормативним актима организације.

Члан 26.

У случају одсутности или спречености председника да врши послове наведене у члану 30. овог Статута, те послове врши заменик председника.

Члан 27.

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

2. Надзорни одбор

Члан 28.

Надзорни одбор организације именује и разрешава оснивач.
Надзорни одбор има три члана, од којих је један из реда запослених у организацији.

Члан 29.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године, с правом поновног избора.

Члан 30.

За свој рад надзорни одбор одговоран је оснивач.

Члан 31.

Члан Надзорног одбора не може истовремено бити и члан Управног одбора Организације.

Члан 32.

Надзорни одбор ради у седницама.

Члан 33.

Председника надзорног одбора бира оснивач из реда чланова истог.

Члан 34.

Надзорни одбор доноси Пословник о раду.
Пословником о раду утврђује се начин сазивања седница, рада и одлучивања надзорног одбора.

Члан 35.

Надзорни одбор може да ради и пуноважно одлучује једино у пуном саставу.
Одлуке Надзорног одбора доносе се већином гласова његових чланова.

Члан 36.

Надзорни одбор обавља следеће планове:

- прати спровођење Статута и других нормативних аката Организације,
- врши надзор над употребом материјално – финансијских средстава Организације, њиховим наменским коришћењем, прегледа извештај о материјално-финансијском пословању Организације за пословну годину,
- прати извршење Програма развоја туризма и културе, годишњих програма и планова рада Организације,
- оцењује сагласност одлука Управног одбора и директора организације са Статутом и законским прописима,
- разматра упозорења и налазе инспекцијских и других органа,
- обавља и друге послове у складу са овим Статутом, по налогу надлежних државних органа и утврђене овим законом.

Члан 37.

Надзорни одбор једном годишње извештава Управни одбор, директора Организације и Извршни одбор Скупштине општине Ражањ о својим налазима везаним за пословање Организације.

Члан 38.

Уколико установи неправилности у раду и пословању Организације, Надзорни одбор о својим налазима и примедбама извештава Управни одбор и директора Организације, који су у обавези да о добијеним информацијама заузму одређени став и предузму мере на отклањању неправилности на које је указао Надзорни одбор.

Члан 39.

Услове за несметан рад Надзорног одбора дужан је да обезбеди директор организације.

Члан 40.

Председник надзорног одбора сазива седнице, припрема их и председава им.

Члан 41.

Члан Надзорног одбора може бити опозван пре истека мандата од стране Оснивача, у складу са Законом.

3. Директор

Члан 42.

Директора организације именује и разрешава оснивач.

Члан 43.

Мандат директора траје четири године и може поново бити именован на исту функцију.

Члан 44.

Лице које се именује на функцију директора Организације мора да испуњава, поред општих услова утврђених законом, следеће посебне услове:

- VII степен стручне спреме – висока стручна спрема,
- Да поседује организационе способности,
- Да понуди свој програм рада,
- Да нема законских сметњи за његово именовање.

Члан 45.

Директор руководи радом организације.

Члан 46.

Директор је одговоран за законитост рада, организацију рада и остваривање програма и планова рада организације.

Члан 47.

У остваривању својих обавеза директор организације врши следеће послове:

- Предлаже Управном одбору основе пословне политике,
- Припрема предлоге програма и планова рада, предлог финансијског плана организације,
- Припрема предлоге одлука које треба да разматра и усвоји Управни одбор,
- Предузима мере на спровођењу програма и планова рада организације,
- Спроводи одлуке и реализује закључке Управног одбора,
- Наредбодавац је за извршење финансијског плана,
- Подноси извештај Управном одбору о резултатима пословања Организације по периодичном извештају и годишњем обрачуна,
- Представља организацију,
- Заступа Организацију, закључује уговоре и врши друге правне радње,

- Потписује акта и документа Организације,
- Самостално доноси одлуке и решења и предузима мере у складу са Законом и нормативним актима организације,
- Предлаже организацију Организације,
- Руководи радом Организације,
- Води кадровску политику Организације,
- Доноси акт о систематизацији радних места у Организацији,
- Одлучује о распоређивању радника Организације на одређене послове и задатке,
- Закључује појединачни колективни уговор и доноси решења из радног односа,
- Помаже председнику Управног одбора у припреми седница,
- Пружа сву потребну помоћ Надзорном одбору и радним телима Управног одбора,
- Учествује у раду Управног и Надзорног одбора,
- Врши и друге послове предвиђене Законом, овим Статутом, другим општим нормативним актима Организације, као и по налогу председника Управног и Надзорног одбора.

Члан 48.

За свој рад директор је одговоран Управном одбору Организације и оснивачу.

Члан 49.

Директор сноси материјалну одговорност за одлуке којима је нанесена материјална штета организацији, зависно од његовог утицаја на доношење и извршавање тих одлука.

Одлуку о утврђивању одговорности директора у смислу става 1. овог члана доноси Управни одбор.

Посебно радно тело, које именује Управни одбор, утврђује све релативне околности за материјалну одговорност директора, висину настале штете коју је директор дужан да надокнади и рок за извршење те обавезе.

Поводом одлуке из става 2. овог члана директор Организације може тражити заштиту својих права под општим условима заштите права из радног односа.

Члан 50.

Уколико Управни одбор и противно упозорењу директора донесе одлуку којом се наноси штета Организацији, директор је дужан да такву одлуку обустави од извршења и да о томе обавести оснивача.

Члан 51.

Директор организације може, у случају утврђене одговорности за свој рад, одлуком оснивача, бити разрешен функције и пре истека мандата.

Директор може бити разрешен дужности и из разлога утврђених Законом.

Члан 52.

Одлука о разрешењу директора доноси се на начин и по поступку који је предвиђен законом, оснивачким актом и нормативним актима организације.

Члан 53.

Поступак за разрешење директора покреће Управни одбор по својој иницијативи, на иницијативу оснивача или Законом овлашћеног органа.

Управни одбор је дужан да иницијативу за покретање поступка за разрешење директора узме у разматрање, заузме став и о томе извести подносиоца иницијативе.
О свом ставу Управни одбор обавештава оснивача.

Члан 54.

У случају одсутности или спречености директора да обавља своју функцију, сва његова права и одговорности, у погледу представљања, заступања и потписивања аката и докумената Организације, прелазе на лице запослено у организацији на основу писмено датог пуномоћја од стране директора уз сагласност Управног одбора.

V – ОБАВЕШТЕЊЕ РАДНИКА

Члан 55.

Радници Организације имају право да буду обавештени нарочито о:

- извршењу програма и планова рада Организације,
- стицању и коришћењу средстава,
- материјално-финансијском пословању Организације,
- одлукама Управног одбора и њиховом извршавању,
- упозорењима и налазима инспекцијских и других органа.

Члан 56.

Обавештење радника врши се путем писаних информација и достављањем важнијих одлука Управног одбора и Надзорног одбора.

Члан 57.

Директор Организације обавезан је да организује обавештавање радника.

VI – ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 58.

У циљу заштите пословних интереса Организације и општих интереса поједина документа и подаци представљају пословну тајну.

Управни одбор и директор Организације утврђују која се документа и подаци сматрају пословном тајном.

Члан 59.

Документа и податке који представљају пословну тајну трећим лицима може саопштити директор или од њега овлашћено лице под условом да саопштење пословне тајне не наноси штету пословним интересима Организације или општем интересу.

Члан 60.

Радник који на седницама Управног или Надзорног одбора саопштава податке који се сматрају пословном тајном, дужан је да чланове органа Организације упозори да се ти подаци сматрају пословном тајном, а чланови органа су дужни да те податке чувају као пословну тајну.

Члан 61.

Документа и подаци који представљају пословну тајну не могу се саопштавати нити чинити доступним а неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви радници који на било који начин сазнају за документа и податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа радника запосленог у Организацији.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне обавезе, а ако је Законом предвиђено и кривично дело.

VII – НОРМАТИВНА АКТА ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 62.

Општа нормативна акта Организације су: Статут, правилници, одлуке којима се на општи начин уређују поједина питања, пословници и друга акта општег карактера које доносе органи организације.

Члан 63.

Општа нормативна акта доноси Управни одбор на предлог директора, у складу са Законом и Одлуком о оснивању Организације, осим општег акта о систематизацији радних места у Организацији који доноси директор уз сагласност Управног одбора.

Члан 64.

Сва општа нормативна акта Организације морају бити у складу са одредбама овог Статута.

Члан 65.

Сва општа нормативна акта морају бити доступна радницима Организације.

Члан 66.

Појединачна нормативна акта Организације су: одлуке, упутства, налози, решења и слично, а односе их органи организације у складу са Законом и општим нормативним актима организације.

VIII – ПРЕСТАНАК РАДА ОРГАНИЗАЦИЈЕ

Члан 67.

Организација престаје са радом:

- уколико се трајно не остварују циљеви због којих је основана,
- уколико јој надлежни орган забрани даљи рад,
- у случајевима предвиђеним Законом.

Члан 68.

Иницијативу за престанак организације могу дати органи организације, оснивач и надлежни републички органи односно надлежно министарство. Иницијатива за престанак организације мора бити образложена.

Члан 69.

Одлуку о престанку организације доноси оснивач.

Одлуком из става 1. овог члана ближе се уређују сва питања од значаја за престанак организације, утврђује правни наследник и положај запослених радника.

IX – ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА

Члан 70.

Иницијативу за измену и допуну Статута могу дати: Управни и Надзорни одбор, оснивач и радници запослени у организацији.

Иницијатива за измене и допуне Статута подноси се, у писменој форми, Управном одбору организације.

Иницијатива за измене и допуне Статута подноси се, у писменој форми, Управном одбору организације.

Коначну одлуку о прихватању иницијативе доноси Управни одбор организације.

Управни одбор организације обавештава подносиоца иницијативе, у писменој форми, али је његова иницијатива прихваћена, уз образложење одлуке.

X – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 71.

Органи и радна тела организације конституишаће се, на основу одредаба овог Статута, и донети неопходна нормативна акта.

Члан 72.

До доношења општих нормативних аката примењиваће се постојећа акта организације.

Члан 73.

Тумачење одредаба овог Статута даје Управни одбор организације.

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА ОПШТИНЕ РАЖАЊ

У Ражњу, 01.12.2017. године

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ РАЖАЊ**

Сандра Симић



[Handwritten signature]