

Туристичка организација Војводине

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Нови Сад 27. април 2023.

Садржај

| | |
|---|----|
| 1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору | 3 |
| 2. Организациона структура (органиграм) | 5 |
| 3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица | 7 |
| 4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза | 10 |
| 5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза | 12 |
| 6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан | 13 |
| 7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме | 16 |
| 8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука | 17 |
| 9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга | 18 |
| 10. Преглед података о пруженим услугама | 19 |
| 11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти | 20 |
| 12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи | 21 |
| 13. Опис правила у вези са јавношћу рада | 23 |
| 14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти | 25 |
| 15. Чување носача информација | 26 |
| 16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја | 27 |
| 17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја | 28 |
| 18. Финансијски подаци | 30 |
| 19. Подаци о јавним набавкама | 38 |
| 20. Подаци о државној помоћи | 40 |
| 21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима | 41 |

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Туристичка организација Војводине је основана Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању Туристичке организације Војводине 01 Број 023-22 од 23.10.2002. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.18/2002 и Изменама и допунама одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине 01 Број 023-22/2002 од 10.08.2008. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.4/2008 и 01 Број 023-22/2022 од 11.12.2015. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.52/2015 ради обављања послова на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив

Туристичка организација Војводине

Адреса (улица и број)

Булевар Михајла Пупина 6/IV

Поштански број

21101

Седиште

Нови Сад

Матични број (МБ)

08784329

Порески идентификациони број (ПИБ)

102787412

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа

office@vojvodina.travel

Интернет страница органа јавне власти

<http://www.vojvodina.travel>

Подаци о радном времену органа јавне власти

понедељак-петак од 08.00 до 16.00 часова

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи

Просторије Туристичке организације Војводине су приступачне особама са инвалидитетом. У пословној згради постоји лифт и у ходницима нема архитектонских баријера које би онемогућиле прилаз особама са инвалидитетом канцеларијама Туристичке организације Војводине. Поред тога, испред и иза пословне зграде Туристичке организације Војводине постоје посебно означена паркинг-места (у улици Булевар Михајла Пупина 6 и паркинг код Галерије Матице српске) која за своја возила могу користити и особе са инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора

јул 2022.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме

Јасмина Перишић

Контакт телефон

0695110973

Адреса електронске поште

jasmina.perisic@vojvodina.travel

Радно место, положај

Руководилац Сектора за послове Информативног центра, финансијске и опште послове

Захтеви за приступ информацијама од јавног значаја

Име и презиме лица овлашћеног за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја односно, ако није одређено то лице, име и контакт руководиоца органа;

Милан Попов

Контакт телефон

0691015969

Адреса електронске поште

milan.popov@vojvodina.travel

[Назад на Садржај](#)

2. Организациона структура (органиграм)

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији Војводине број: 1987 од 20.12.2018. године и Правилника о допуни и изменама правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији Војводине број: 317 од 01.03.2023. године, утврђена је унутрашња организација, организациони делови и њихов делокруг, систематизација послова, врста послова, образовање и други посебни услови за рад на тим пословима, начин руковођења и функционална повезаност организационих делова, одговорност за извршење послова, укупан број радних места, као и друга питања од значаја за организацију и рад Туристичке организације Војводине (у даљем тексту: ТОВ).

Послови промоције и развоја туризма, послови информативног центра, економски и општи послови, као послови из делокруга ТОВ и послови од чијег обављања зависи редовно и уредно функционисање ТОВ, обављају се у оквиру унутрашњих организационих јединица – сектора.

Послови промоције и развоја туризма обављају се у оквиру Сектора за послове промоције и развоја туризма.

Послови информативног центра, економски и општи послови, обављају се у оквиру Сектора за послове информативног центра, економске и опште послове.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје

Систематизација радних места

[Линк ка акту](#)

[Назад на Садржај](#)

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководиоца организационих јединица

Туристичком организацијом Војводине руководи директор кога именује и разрешава Покрајинска влада на период од четири године.

Функцију директора Туристичке организације Војводине обавља др Наташа Павловић која је на ову функцију именована решењем Покрајинске владе 127 број: 022-638/2020 од 23.12.2020.године.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме

Наташа Павловић

Контакт телефон

021452910

Адреса електронске поште

natasa.pavlovic@vojvodina.travel

Назив функције

директорка

Опис функције

Директор/-ка Туристичке организације Војводине обавља следеће послове:

- организује и руководи радом Организације,
- предлаже акте које доноси Управни одбор,
- извршава одлуке Управног одбора,
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом и општим актима,

- врши избор кадрова за рад у Информативним центрима,

- утврђује цене часописа, билтена и других информативних публикација које издаје

Организација,

- на основу критеријума које утврђује Управни одбор, подноси извештаје о раду и пословању

Организације,

- одговара за законитости рада и извршавање послова и задатака из делокруга Организације,

- одговара за законито коришћење и располагање имовином,

- руководи поступком награђивања запослених и дисциплинским поступком против

запослених који учине повреду радних обавеза или радне дисциплине врши и друге послове, све у

складу са законом, Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању и Статутом ТОВ.

Руководилац

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Јасмина Перишић

Контакт телефон

0695110973

Адреса електронске поште

jasmina.perisic@vojvodina.travel

Назив функције

Руководилац сектора за послове Информативног центра финансијске и опште послове

Опис функције

- руководи, организује и контролише рад у сектору и обавља насложеније послове из делокруга сектора,
- организује и контролише рад информативног центра, служби прихвата, информисања и туристичког сервиса у туристичким местима, на граничним прелазима и у туристичким пунктовима у иностранству,
- организује и контролише промоцију и дистрибуцију информативно-пропагандног материјала о туристичким вредностима АПВ - путем штампаних публикација, аудио и видео промотивних материјала, on line средстава промоције - интернет презентација, друштвених мрежа и пратећих дигиталних активности, продаја сувенира и др. у информативном центру,
- учествовање у реализацији домаћих и међународних пројеката из области туризма и припреми буџета пројеката,
- учествује у реализацији наступа на туристичким сајмовима и специјализованим приредбама у земљи и иностранству,
- учествовање у изради годишњег програма рада ТОВ,
- организује, руководи и прати извршење финансијских и предкњиговодствених послова
- организује, руководи и прати извршење израде финансијских планова у вези обезбеђења и распореда средстава из Буџета АПВ и других финансијских послови у ТОВ;
- иницира поступак награђивања запослених и дисциплински поступак против запослених који учине повреду радних обавеза или радне дисциплине,
- организује, руководи и прати извршење послова јавних набавки,
- организује, руководи и прати извршење послова у вези са доделом субвенција и дотација и спонзорства намењених за пројекте развоја туризма,
- организује, руководи и прати извршење општинских и административних послова, обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме

Јелена Малешев

Контакт телефон

0695528251

Адреса електронске поште

jelena.malesev@vojvodina.travel

Назив функције

Руководилац сектора за послове промоције и развоја туризма

Опис функције

- руководи, организује и контролише рад у сектору и обавља насложеније послове из делокруга сектора,
- учествује у изради и реализацији домаћих и међународних пројеката из области туризма,
- учествује у организацији и реализацији наступа на туристичким сајмовима и специјализованим приредбама у земљи и иностранству,
- организује и руководи пословима прикупљања свих врста туристичких информација, израде и дистрибуције информативно-пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности АПВ,
- организује и руководи пословима у вези комуникације са медијима и јавношћу,
- учествује у пословима праћења и анализе кретања на домаћем и иностраном туристичком тржишту, пословима истраживања тржишта за информативно-пропагандну делатност ТОВ и пословима усмеравања и координирања активностима привредних субјеката и других организација на формирању и пласману туристичког производа,
- руководи пословима организовања семинара, саветовања и специјалистичких курсева у циљу

унапређења стручности и квалитета рада у туризму,

- сарађује и комуницира са националним туристичким организацијама у другим земљама, међународним и регионалним организацијама у области туризма,
- иницира активности за унапређење мотивације и награђивања запослених, иницира дисциплински поступак против запослених који учине повреду радних обавеза или радне дисциплине,
- обавља и друге послове по налогу директора и заменика директора.

[Назад на Садржај](#)

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

Делатност Туристичке организације Војводине је одређена чланом 4. Одлуке о оснивању Туристичка организација Војводине («Службени лист АП Војводине», бр.18/2002).

Подаци о надлежностима, овлашћењима и обавезама

Надлежности, овлашћења и обавезе

Релевантне одредбе прописа којима су надлежности, овлашћења или обавезе утврђени

Пропис из кога произилазе надлежности органа јавне власти

Туристичка организација Војводине Аутономне Покрајине Војводине основана је Одлуком о оснивању Туристичке организације Војводине 01 Број 023-22 од 23.10.2002. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.18/2002 и Изменама и допунама одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине 01 Број 023-22/2002 од 10.08.2008. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.4/2008 и 01 Број 023-22/2022 од 11.12.2015. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.52/2015. ради обављања послова на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину.

Опис овлашћења

Права и обавезе у име оснивача врши Покрајинска влада.

Средства за оснивање и рад туристичке организације Војводине обезбеђују се из:

1. буџета Аутономне Покрајине Војводине;
2. донација, прилога и спонзорства домаћих и страних правних и физичких лица;
3. других извора, у складу са законом.

У случају престанка рада Туристичке организације Војводине, преостала средства припадају оснивачу.

Органи управљања Туристичке организације Војводине су: директор, управни одбор и надзорни одбор.

Директора, председника и чланове Управног и Надзорног одбора, именује и разрешава Покрајинска влада, на период од четири године.

До именовања директора Туристичке организације Војводине, послове и овлашћења директора Туристичке организације Војводине, вршиће вршилац дужности директора, кога именује Извршно веће Аутономне Покрајине Војводине на период од једне године.

Опис обавеза

Туристичка организација Војводине има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, овом Одлуком и Статутом.

Туристичка организација Војводине послује као установа, у складу са прописима о јавним службама. Туристичке организације Војводине може у складу са Статутом обављати и друге делатности за које је регистрован, уз сагласност Скупштине Аутономне Покрајине Војводине. Туристичка организација Војводине обавља послове на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину.

Послови на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину су:

- доношење програма у области туризма у циљу повећања туристичке понуде аутономне покрајине у оквиру туристичке понуде Републике
- координација са општинским туристичким организацијама, предузећима и другим субјектима на формирању и пласману туристичког производа
- програмирање, организовање и реализација туристичке промоције у земљи и иностранству
- обезбеђивање Туристичке информативно-пропагандне делатности, издавачка делатност, огласна и промотивна делатност, наступи на сајмовима туризма у земљи и иностранству, као и едукативни и развојни програми
- остваривање регионалне међународне сарадње у области туризма
- сарадња са Туристичком организацијом Србије.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу

Обавеза уноса ових података у Информатор о раду није директно примењива у случају Туристичке организације Војводине.

Туристичка организација Војводине у складу са оснивачким актом, надлежностима и овлашћењима припрема Финансијски план и годишњи Програм рада за текућу годину и сачињава годишњи Извештај о пословању Туристичке организације Војводине.

[Назад на Садржај](#)

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Обавеза уноса ових података у Информатор о раду није директно примењива у случају Туристичке организације Војводине.

Туристичка организација Војводине у складу са оснивачким актом, надлежностима и овлашћењима припрема Финансијски план и годишњи Програм рада за текућу годину и сачињава годишњи Извештај о пословању Туристичке организације Војводине.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

План рада

[Назад на Садржај](#)

6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан

Прописи

Прописи којим је утврђена надлежност

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа

Туристичка организација Војводине Аутономне Покрајине Војводине основана је Одлуком о оснивању Туристичке организације Војводине 01 Број 023-22 од 23.10.2002. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.18/2002 и Изменама и допунама одлуке о оснивању Туристичке организације Војводине 01 Број 023-22/2002 од 10.08.2008. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.4/2008 и 01 Број 023-22/2022 од 11.12.2015. године објављена у Службеном листу АП Војводине бр.52/2015. ради обављања послова на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину.

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду

- Закон о раду («Службени гласник РС», број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014 и 113/17-измене, 95/2018- аутентично тумачење),
- Закон о буџету Републике Србије за 2021. годину («Службени гласник РС», број 149/2020),
- Закон о буџетском систему («Службени гласник РС», број 54/09, 73/10, 101/10, 101/11, 93/12, 62/13, 63/13-испр., 108/13, 142/14 и 68/15 - др. закон 103/2015, 99/2016, 113/2017, 95/2018, 31/2019 и 72/2019),
- Закон о туризму («Службени гласник РС», број 17/2019),
- Закон о запошљавању и осигурању за случај незапослености («Службени гласник РС», број 36/2009, 88/2010 и 38/2015 и 113/17-измене),
- Закон о професионалној рехабилитацији и запошљавању особа са инвалидитетом («Службени гласник РС», број 36/2009 и 32/2013),
- Закон о јавним службама («Службени гласник РС», број 42/91, 71/94, 79/2005 - др. Закон, 81/2005 – исп. др. закона, 83/2005 - исп. др. закона и 83/2014 - др. закон),
- Закон о пензијском и инвалидском осигурању («Службени гласник РС», број 34/2003, 64/2004, 84/2004, 85/2005 и 101/2005 и др. закон, 63/2006 – одлука УСРС, 5/2009, 107/2009, 101/2010, 93/2012, 62/2013, 108/2013, 75/2014, 142/2014, 73/2018, 46/2019-одлука УС и 86/2019),
- Закон о изменама и допунама закона о доприносима за обавезно социјално осигурање („Службени гласник РС”, број 86/2019),
- Закон о штрају («Службени гласник СРЈ», број 29/96 и «Службени гласник РС», број 101/2005 – др. закон и 103/2012 – одлука УС),
- Закон о државним и другим празницима у Републици Србији («Службени гласник РС», број 43/2001, 101/2007, 92/2011),
- Закон о рачуноводству («Службени гласник РС», број 79/19),
- Правилник о контном оквиру и садржини рачуна у контном оквиру за друга правна лица („Службени гласник РС”, број 89/2020),
- Правилник о начину признавања, вредновања, презентације и обелодањивања позиција у појединачним финансијским извештајима микро и других правних лица („Службени гласник РС”, број 118/2013 и 95/2014),
- Закон о забрани дискриминације («Службени гласник РС», број 22/2009),
- Закон о платама у државним органима и јавним службама („Сл. гласник РС” 34/2011, бр. 62/2006 и др. закон, 63/2006 – испр. др. закона, 116/2008 - др. закон, 92/2011, 99/2011 – др. закон, 10/2013, 55/2013, 99/2014 и 21/2016 – др. закон),
- Закон о порезу на доходак грађана („Сл. гласник РС” број 24/2001, 80/2002, 80/2002 – др. закон, 135/2004, 62/2006, 65/2006 - исп., 31/2009, 44/2009, 18/2010, 50/2011, 91/2011 – одлука УС 7/2012 - усклађени дин. изн. 93/2012, 114/2012 - одлука УС, 8/2013 – усклађени дин. износ 47/2013, 48/2013 - исп., 108/2013, 6/2014 – усклађени дин. изн., 57/2014, 68/2014 - др. закон, 5/2015 - усклађени дин. изн., 112/2015 и 5/2016 – усклађени дин. изн., 7/2017 - усклађени дин. изн. 113/2017, 7/2018 - усклађени дин. изн. 95/2018, 4/2019 - усклађени дин. изн. и 86/2019),

- Закон о доприносима за обавезно социјално осигурање („Сл.гласник РС“, број 84/2004, 61/2005, 62/2006, 5/2009, 52/20011, 101/2011, 101/2011, 7/2012 – усклађени дин. изн. 8/2013 усклађени дин. изн, 47/2013, 108/2013, 6/2014 усклађени дин. изн 57/2014, 68/2014 – др. закон, 5/2015 - усклађени дин. изн., 112/2015 и 5/2016 - усклађени дин. изн. и 113/17 - измене, 7/2018 и усклађени дин. изн. и 95/2018),
- Закон о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, број 91/2019),
- Закон о спречавању злостављања на раду („Сл. гласник РС“, број 36/2010),
- Закон о привременом уређивању основица за обрачун и исплату плата, односно зарада и других сталних примања код корисника јавних средстава („Службени гласник РС“, број 116/14 и 95/2018),
- Покрајинска уредба о максималном броју запослених у систему Аутономне Покрајине Војводине за 2016. годину („Сл. Лист АП Војводине“ бр. 4/2016, 19/2016, 25/2016, 28/2016, 31/2016, 34/2016, 41/16, 61/16, 16/17, 54/2017, 56/2018, 7/2019, 19/2019, 30/2019 и 49/2019),
- Покрајинска уредба о платама, накнади трошкова, отпремнини и другим примањима постављених и запослених лица у органима Аутономне Покрајине Војводине („Сл. лист АП Војводине“, број 27/2012, 35/2012, 9/2013, 16/2014, 40/2014, 1/2015,44/2015, 61/2016, 30/2017, 26/2018 и 28/2019),
- Закон о заштити података о личности („Сл. гласник РС“, број 87/2018),
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 и 105/2021),
- Закон о архивској грађи и архивској делатности („Сл. гласник РС“, бр. 6/2020),
- Закон о печату државних и других органа („Сл. гласник РС“, бр. 101/2007 и 14/2021).

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео

- Статут Туристичке организације Војводине (Дел. број 227 од 20.02.2017. године)
- Допуна статута Туристичке организације Војводине (Дел. број 1278 од 02.09.2019. године)
- Измена статута Туристичке организације Војводине (Дел. број 137 од 28.01.2022. године)
- Пословник о раду Управног одбора Туристичке организације Војводине (од 24.04.2013. године)
- Правилник о раду Туристичке организације Војводине (Дел. број 441 од 09.03.2018. године)
- Измене и допуне Правилника о раду Туристичке организације Војводине (Дел. број 1988 од 20.12.2018. године)
- Пословник о раду Надзорног одбора Туристичке организације Војводине (Дел. број 231 од 07.04.2010. године)
- Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала Туристичке организације Војводине (Дел. број 1316 од 28.12.2021. године)
- Правилник о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената Туристичке организације Војводине (Дел. број 1317 од 28.12.2021. године)
- Процедуре за пословне процесе у Туристичкој организацији Војводине (Дел. број 1733 б од 31.10.2018. године)
- Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији Туристичке организације Војводине (дел. број 1987 од 20.12.2018. године)
- Правилник о изменама и допунама Правилника о унутрашњој организацији и систематизацији Туристичке организације Војводине (Дел. број 924 од 22.05.2018. године)
- Правилник о ближем уређењу поступка јавне набавке (Дел. број 1734 од 09.12.2019. године)
- Правилник о начину обављања послова јавних набавки и набавки на које се закон не примењује, друштвених и других посебних услуга у Туристичкој организацији Војводине (Дел. број 848 од 23.09.2020. године)
- Акт о процени ризика за сва радна места у радној околини (Дел. број 1190/а од 07.08.2019. године)
- Правилник о безбедности и здрављу на раду (Дел. број 1190/б од 07.08.2019. године)
- Програм оспособљавања запослених за безбедан и здрав рад (Дел. број 1190/ц од 07.08.2019. године)
- Правилник о начину обављања посебне контроле за потребе конкурса за стицање права на коришћење знака „Најбоље из Војводине“ (Дел. број 742 од 26.07.2021. године)

Правилник о рачуноводству (Дел. број 19 од 08.01.2018 године)

Правилник о раду Туристичке организације Војводине (Дел. број 320 од 03.03.2023. године)

Правилник о допуни и изменама правилника о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији Војводине (Дел. број 317 од 01.03.2023. године)

План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности (Дел. број 1441 од 26.12.2022. године)

Акциони план за успостављање, имплементацију, одржавање и редовно ажурирање система финансијског управљања и контроле за 2023. (Дел. број 1494 од 31.12.2022.године)

[Назад на Садржај](#)

7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме

Стратегије програми планови извештаји

Списак

Назив стратегија, програма, планова и извештаја које је, у оквиру своје надлежности, орган јавне власти донео

Туристичка организација Војводине у складу са оснивачким актом, надлежностима и овлашћењима припрема Финансијски план и годишњи Програм рада за текућу годину и сачињава годишњи Извештај о пословању Туристичке организације Војводине.

<https://vojvodina.travel/javne-nabavke-informator-o-radu-i-dokumenti/>

Стратегије програми планови извештаји у припреми

Списак

Назив прописа, стратегија, програма, планова и извештаја из делокруга органа јавне власти, а који су у поступку припреме

<https://vojvodina.travel/javne-nabavke-informator-o-radu-i-dokumenti/>

[Назад на Садржај](#)

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Орган јавне власти не припада групи колегијалних органа

[Назад на Садржај](#)

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

Обавеза уноса ових података у Информатор о раду није директно примењива у случају Туристичке организације Војводине.

Туристичка организација Војводине обавља услуге у оквиру делокруга свога рада утврђене у Одлуци о оснивању односно обавља послове на промоцији и унапређењу туризма од интереса за Аутономну Покрајину Војводину.

У Информативном центру Туристичке организације Војводине услуге се пружају путем бесплатних брошура и информација туристима или заинтересованим лицима, прихват туриста, упознавање туриста са квалитетом туристичке понуде, информисања и туристичког сервиса у туристичким местима, на граничним прелазима и у туристичким пунктовима у иностранству.

Туристичка организација Војводине од свог оснивања континуирано пружа подршку образовним институцијама и појединцима/кама заинтересованим да промовишу унапређење туризма у Аутономној Покрајини Војводине (нпр. у оквиру издавачке делатности путем брошура, стручне праксе, заједничких пројеката и слично).

Списак услуга

Услуге које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

[Назад на Садржај](#)

10. Преглед података о пруженим услугама

Обавеза уноса ових података у Информатор о раду није директно примењива у случају Туристичке организације Војводине јер то није у надлежности установе.

Подаци о пруженим услугама у претходној и текућој години

Статистички преглед

Број тражења одређене услуге, број случајева када је услуга пружена (посебно у року и после истека рока)

| Назив услуге | Претходне године | Текуће године | Пружено у року | Пружено по истеку |
|--------------|------------------|---------------|----------------|-------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Додатни подаци о пруженим услугама

Предузете мере

Праћење тока поступка

[Назад на Садржај](#)

11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти

Није било

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
није било

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

[Назад на Садржај](#)

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

Туристичка организација Војводине нема право својине на непокретним стварима и оне представљају имовину Аутономне Покрајине Војводине, а Туристичка организација Војводине има право коришћења непокретности у јавној својини, у складу са законом.

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности

Туристичка организација Војводине користи три канцеларије (413, 414 и 404) у згради у Новом Саду, на адреси Булевар Михајла Пупина 6/IV спрат и пословни простор Инфоцентра у Новом Саду, на адреси Булевар Михајла Пупина 18.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник корисник

Основ коришћења

Туристичка организација Војводине нема право својине на непокретним стварима и оне представљају имовину Аутономне Покрајине Војводине, а Туристичка организација Војводине има право коришћења непокретности у јавној својини, у складу са законом.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности

Туристичка организација Војводине поседује аутомобил који се налази на пописној листи и представља покретну имовину органа.

| | |
|--------------------|-----------------------------------|
| Модел: | Škoda Octavia A7 Ambition 1.6 TDI |
| година производње: | 2016 |
| запремина мотора: | 1598 ccm |
| снага мотора: | 66 KW |

Напомена

Туристичка организација има право својине на покретним стварима, односно средствима рада која користи у свом раду и која су набављена од дана оснивања у складу са додељеним средствима у буџету Аутономне Покрајине Војводине као Оснивача и која се као основна средства пописом евидентирају сваке године у складу са важећим прописима.

Опрема за рад (канцеларијски намештај, рачунарска опрема, штампачи, фотокопир и др.) и потрошни материјал обезбеђени су буџетом Туристичка организација Војводине.

[Назад на Садржај](#)

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад Туристичке организације Војводине је јаван.

Јавност рада се остварује подношењем извештаја о раду, одржавањем коференција за штампу, издавањем публикација, давањем података средствима јавног информисања, интернет презентацијом и на други начин којим се може обезбедити јавност рада.

Радно време Туристичке организације Војводине, Булевар Михајла Пупина 6, Нови Сад је од 8:00 до 16:00 часова сваког радног дана.

Радно време Туристичког информативног центра, Булевар Михајла Пупина 18, Нови Сад је од 8:00 до 16,00 часова сваког радног дана и суботом од 10:00 до 14:00 часова.

Прописи којима се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти

Прописи

Пропис којим се уређује начин остваривања јавности рада органа јавне власти, као и искључење и ограничавање јавности рада тог органа.

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Име и презиме лица које је овлашћено за сарадњу са новинарима и јавним гласилима
Милица Шушњић

Контакт телефон
0695550235

Адреса електронске поште
milica.susnjic@vojvodina.travel

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

Обавеза уноса ових података у Информатор о раду није примењива у случају Туристичке организације Војводине.

Изглед идентификационих обележја запослених у органу који могу доћи у додир са грађанима по природи свог посла или линк ка месту где се она могу видети

Идентификационе картице за новинаре/ке издаје Покрајинска влада или Скупштина АП Војводине, а не секретаријати и службе појединачно.

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти

О свим јавним догађајима, обукама, изложбама, курсевима, манифестацијама и другим програмима Туристичке организације Војводине, јавност се редовно обавештава путем најаве догађаја или саопштења за јавност на интернет презентацији Туристичке организације Војводине, као и путем медијских гласила/друштвених мрежа, односно интерне мејлинг-листе.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа

јавне власти

У просторијама Туристичке организације Војводине је дозвољено аудио и видео снимање, уз претходну сагласност директорке Туристичке организације Војводине.

[Назад на Садржај](#)

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

- Прописи који се односе на рад Туристичке организације Војводине наведени су у поглављу "надлежности/прописи"
- Документа која се односе на рад Туристичке организације,
- Документација о извршеним плаћањима,
- Документа запослених (досијеи запослених која садрже: решења о заснивању радног односа, о престанку радног односа, о распоређивању на радно место, о утврђивању коефицијента за обрачун и исплату плате, о плаћеном одсуству и друга решења везана за радни статус и друго);
- Документација о спроведеним пројектима,
- Подаци о јавним набавкама наведени у поглављу 14. овог документа.

Врсте информација у поседу

Списак информација

Врсте информација које су настале у раду или у вези са радом органа и које се налазе у његовом поседу

| Описни назив информације | Врста информације | Омогућени приступ | Напомена |
|--------------------------|-------------------|-------------------|----------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Базе података и регистри

Списак база и успостављених регистра

Регистар односно евиденција из надлежности органа у електронском облику

[Назад на Садржај](#)

15. Чување носача информација

Документација Туристичке организације Војводине се заводи и чува у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању.

Носачи информација којима располаже Туристичка организација Војводине насталих у његовом раду и у вези са његовим радом чувају се у просторијама Туристичке организације Војводине.

Носачи информација су следећи:

- Архива са предметима, чувају се у приручној архиви- Туристичке организације Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 6 (канцеларије 413, 414 и 404) и у електронској бази података која се налази у службеним просторијама установе;
- Одлуке, правилници, закључци, решења и други правни акти налазе се у просторијама установе (канцеларије 413, 414 и 404);
- Кадровска документација налази се у просторијама установе (канцеларија 413);
- Финансијска документа налази се у просторијама установе (канцеларија 414 и 404).

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација

Носачи информација су следећи:

- Архива са предметима,
- Одлуке, правилници, закључци, решења и други правни акти
- Кадровска документација
- Финансијска документа

Начин чувања

Документација Туристичке организације Војводине се заводи и чува у складу са Правилником о канцеларијском и архивском пословању.

Место чувања

- Архива са предметима, чувају се у приручној архиви- Туристичке организације Војводине у Новом Саду, Булевар Михајла Пупина 6 (канцеларије 413, 414 и 404) и у електронској бази података која се налази у службеним просторијама установе;
- Одлуке, правилници, закључци, решења и други правни акти налазе се у просторијама установе (канцеларије 413, 414 и 404);
- Кадровска документација налази се у просторијама установе (канцеларија 413);
- Финансијска документа налази се у просторијама установе (канцеларија 414 и 404).

[Назад на Садржај](#)

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

Тражиоци информација од јавног значаја (грађани, организације, удружења и остали) обрађају се својим захтевом овлашћеном лицу за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

У 2021. години није поднет ниједан захтев за приступ информацији од јавног значаја.
У 2022. години није поднет ниједан захтев за приступ информацији од јавног значаја.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута

Тражиоци информација од јавног значаја (грађани, организације, удружења и остали) обрађају се својим захтевом овлашћеном лицу за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја.

У 2021. години није поднет ниједан захтев за приступ информацији од јавног значаја.
У 2022. години није поднет ниједан захтев за приступ информацији од јавног значаја.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
нема

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
нема

Инфо-сервис
нема

[Назад на Садржај](#)

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна. На основу члана 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев треба да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, односно имејл, уколико тражилац жели да му се информације пошаљу у електронској форми. Захтев треба да садржи што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

У захтеву тражилац такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају. Тражилац не мора навести разлоге за упућивање захтева. Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни. Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацивању захтева као неуредног.

Како налаже члан 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упуту копију тог документа.

Ако Туристичка организација Војводине није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Туристичке организације Војводине.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Туристичке организације Војводине неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити путем имејла office@vojvodina.travel, или путем поштанске службе на адресу: Туристичка организација Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 6/IV, или предати непосредно у

канцеларијама бр. 413 и 414.

Поштанска адреса

21101 Нови Сад

Број факса

021452910

Адреса за пријем електронске поште

office@vojvodina.travel

Тачно место

Туристичка организација Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина 6/IV, или предати непосредно у канцеларијама бр. 413 и 414.

[Назад на Садржај](#)

18. Финансијски подаци

Основни извор прихода утврђен је на основу Покрајинске скупштинске одлуке о буџету Аутономне Покрајине Војводине за 2022. годину („Сл. лист АПВ“ бр.54/2021), где су планирани приходи Туристичке организације Војводине (у даљем тексту: ТОВ) за 2022. годину износе 56.190.369,09 динара, од којих су средства из буџета планирана у износу од 50.000.000,00 динара.

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 22. децембра 2022. године, доноси Покрајинску скупштинску одлуку о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2023. годину.

Овом Одлуком укупно планирани приходи Туристичке организације Војводине (у даљем тексту: ТОВ) за 2023. годину, где су средства из буџета планирана у износу од 55.000.000,00 динара а укупни планирани приходи 60.851.816,67 динара.

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у текућој години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|-----------------|-------|-------|-------|-------------|-------|--|------------|-------------|-------|
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 511 | трошкови осталог материјала | 100.000,00 | 0,00 | 0 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 512 | трошкови горива и енергије | 350.000,00 | 131.941,10 | 37,70 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 513 | трошкови резервних делова | 100.000,00 | 0,00 | 0 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 514 | тр. једнократног отписа алата и | 200.000,00 | 2.040,00 | 1,02 |

Туристичка организација Војводине

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|-----------------|-------|-------|-------|-------------|-------|---|-------------------|--------------|-------|
| | | | | | | инвентара | | | |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 520 | тр. зарада и накнада зарада | 15.150.868,0 0 | 1.988.518,49 | 13,12 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 521 | тр. пореза и доприноса | 2.295.357,00 | 300.227,44 | 13,07 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 522 | тр. накнада по уговорима о делу | 500.000,00 | 0,00 | 0 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 524 | тр. накнада по уговору о привр. и поврем. посл. | 530.220,00 | 131.412,26 | 24,78 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 526 | накнаде члановима УО и НО | 900.000,00 | 148.148,16 | 16,46 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 529 | остала лична примања | 942.000,00 | 179.483,45 | 19,05 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 531 | тр. транспортних услуга | 740.000,00 | 170.192,16 | 22 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 532 | тр. услуга одржавања | 466.000,00 | 30.000,00 | 6,44 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 533 | тр. | | | 22,83 |

Туристичка организација Војводине

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|-----------------|-------|-------|-------|-------------|-------|--------------------------------|---------------|--------------|-------|
| | | | | | | закупнине | 1.050.000,00 | 239.753,61 | |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 534 | тр. сајмова | 12.300.000,00 | 4.289.859,21 | 34,88 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 535 | тр. рекламе и пропаганде | 9.880.000,00 | 1.428.387,08 | 14,46 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 536 | тр. истраживања | 600.000,00 | 0,00 | 0 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 539 | тр. осталих услуга | 4.085.560,00 | 1.830.630,35 | 44,81 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 550 | тр. непроизводних услуга | 3.059.995,00 | 389.142,21 | 12,72 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 551 | тр. репрезентације | 1.000.000,00 | 313.323,24 | 31,33 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 552 | тр. осигурања | 150.000,00 | 54.444,10 | 36,30 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 553 | тр. платног промета | 100.000,00 | 24.888,40 | 24,89 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 554 | тр. чланарина | 500.000,00 | 6.000,00 | 1,2 |

Туристичка организација Војводине

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|--------------|-------|-------|-------|-------------|-------|--------------------------------------|------------|-------------|------|
| | | | | | 495 | одложени приходи и примљене донације | 5851816,67 | 501.539.49 | 8,57 |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Планирани, одобрени и остварени приходи и расходи у претходној години

Приходи и расходи приказани укупно и по ставкама

Табеларни приказа прихода и расхода буџетског раздела из закона, одлуке о буџету, финансијског плана или другог документа

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|--------------|-------|-------|-------|-------------|-------|---|---------------|---------------|-------|
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 511 | трошкови осталог материјала | 84.296,81 | 84.296,81 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 512 | трошкови горива и енергије | 320.000,00 | 319.999,28 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 513 | трошкови резервних делова | 16.779,60 | 16.779,60 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 514 | тр. једнократног отписа алата и инвентара | 83.540,00 | 83.540,00 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 520 | тр. зарада и накнада зарада | 11.166.339,25 | 11.045.381,31 | 98,92 |

Туристичка организација Војводине

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|-----------------|-------|-------|-------|-------------|-------|---|---------------|---------------|-------|
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 521 | тр. пореза и доприноса | 1.802.186,81 | 1.781.707,43 | 98,86 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 522 | тр. накнада по уговорима о делу | 500.000,00 | 500.000,00 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 524 | тр. накнада по уговору о привр. и поврем. посл. | 200.000,00 | 198.830,22 | 99,41 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 526 | накнаде члановима УО и НО | 902.780,00 | 902.770,80 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 529 | остала лична примања | 946.266,85 | 946.062,66 | 99,98 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 531 | тр. транспортних услуга | 705.667,01 | 663.585,57 | 94,04 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 532 | тр. услуга одржавања | 442.971,18 | 441.471,18 | 99,66 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 533 | тр. закупнине | 1.050.000,00 | 1.010.721,97 | 96,26 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 534 | тр. сајмова | 11.558.000,00 | 11.557.331,09 | 99,99 |

Туристичка организација Војводине

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|-----------------|-------|-------|-------|-------------|-------|-----------------------------------|-------------------|-------------------|-------|
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 535 | тр. рекламе и пропаганде | 10.964.186,7 2 | 10.962.986,7 2 | 99,99 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 536 | тр. истраживањ а | 450.000,00 | 450.000,00 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 539 | тр. осталих услуга | 3.976.436,76 | 3.907.217,16 | 98,26 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 550 | тр. непроизводн их услуга | 3.315.071,23 | 3.314.201,23 | 99,99 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 551 | тр. репрезентаци је | 1.007.500,65 | 1.007.499,78 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 552 | тр. осигурања | 88.329,55 | 88.329,55 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 553 | тр. платног промета | 100.000,00 | 86.597,00 | 86,60 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 554 | тр. чланарина | 475.000,00 | 475.000,00 | 100 |
| 01 | 473 | 1002 | | 465 | 023 | улагања у опрему | 183.200,00 | 183.200,00 | 100 |
| | | | | | 495 | одложени приходи и примљене | 5851816,67 | 2383174,96 | 40,72 |

| Извор финан. | Функ. | Прог. | Прој. | Ек. Класиф. | Конто | Опис | Одобрено | Реализовано | % |
|-----------------|-------|-------|-------|-------------|-------|----------|----------|-------------|---|
| | | | | | | донације | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Одлука о буџету

<https://www.psf.vojvodina.gov.rs/wp-content/uploads/2022/12/Objava-PSO-O-BUDZETU-2023-SR-sa-obrazlozenjem.pdf>

Финансијски план

office@vojvodina.travel

Остварени приходи и расходи у току године

office@vojvodina.travel

Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

office@vojvodina.travel

Напомена

ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Информација од јавног значаја, у смислу Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја („Сл. гласник РС“, бр. 120/04, 54/07, 104/09, 36/10 и 105/2021), јесте информација којом располаже орган јавне власти, настала у раду или у вези са радом органа јавне власти, садржана у одређеном документу, а односи се на све оно о чему јавност има оправдан интерес да зна.

На основу члана 15. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, тражилац подноси писмени захтев органу власти за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја. Захтев треба да садржи назив органа власти, име, презиме и адресу тражиоца, односно имејл, уколико тражилац жели да му се информације пошаљу у електронској форми. Захтев треба да садржи што прецизнији опис информације која се тражи, а може да садржи и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације.

У захтеву тражилац такође треба да наведе у ком облику жели да му се тражене информације издају. Тражилац не мора навести разлоге за упућивање захтева.

Ако захтев није уредан, овлашћено лице органа власти дужно је да, без надокнаде, поучи тражиоца како да те недостатке отклони, односно да достави тражиоцу упутство о допуни.

Ако тражилац не отклони недостатке у року од 15 дана од дана пријема упутства о допуни, а недостаци су такви да се по захтеву не може поступати, орган власти донеће закључак о одбацавању захтева као неуредног.

Како налаже члан 16. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја, орган власти дужан је да без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију, односно изда или упуту копију тог документа.

Ако Туристичка организација Војводине није у могућности, из оправданих разлога, да у року од 15 дана од дана пријема захтева, обавести тражиоца о поседовању информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, да му изда, односно упуту копију тог документа, дужан је да о томе одмах обавести тражиоца и одреди накнадни рок, који не може бити дужи од 40 дана од дана пријема захтева, у коме ће тражиоца обавестити о поседовању информације, ставити му на увид документ који садржи тражену информацију, изда.

Ако орган власти на захтев не одговори у року, тражилац може уложити жалбу Поверенику.

Увид у документ који садржи тражену информацију врши се у службеним просторијама Туристичке организације Војводине.

Лицу које није у стању да без пратиоца изврши увид у документ који садржи тражену информацију, омогућиће се да то учини уз помоћ пратиоца.

Ако удовољи захтеву, Туристичке организације Војводине неће издати посебно решење, него ће о томе сачинити службену белешку.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити путем имејла office@vojvodina.travel, или путем поштанске службе на адресу: Туристичка организација Војводине, Нови Сад, Булевар Михајла Пупина б/IV, или предати непосредно у канцеларијама бр. 413 и 414.

[Назад на Садржај](#)

19. Подаци о јавним набавкама

Укупна планирана вредност јавне набавке за 2022. годину је 5.400.000,00 динара без ПДВ-а, а реализовано је 2.750.000,00 динара без ПДВ-а.
Укупна планирана вредност јавне набавке за 2023. годину је 900.000,00 динара без ПДВ-а.

План и реализација јавних набавки за текућу годину

План јавних набавки

План јавних набавки за текућу годину и његове евентуалне измене и допуне током године

| Врста предмета | Предмет набавке | Вредност | Врста поступка | Оквирно време покретања | ЦПВ | НСТЈ извршења/ испоруке | Техника | Спроводи други наручилац | Напомена |
|----------------|-----------------------------|----------|----------------|-------------------------|----------|-------------------------|---------|--------------------------|----------|
| услуга | Услуге туристичких агенција | 900000 | отворени | 1. квартал | 63510000 | Нови Сад | | не | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

Верзија плана

1

Датум усвајања

03.03.2023.

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години

Подаци о спроведеним поступцима јавних набавки у текућој години и закљученим уговорима о јавним набавкама добара, услуга, радова и непокретности са вредностима закључених уговора, датумом закључења и роком трајања

| Врста поступка | Предмет јавне набавке | Процењено | Уговорено | Реализовано | Назив понуђача | Датум |
|----------------|-----------------------------|-----------|-----------|-------------|--------------------------|-------------|
| услуга | Услуге туристичких агенција | 900000 | 900000 | | Планет аир доо, Нови Сад | 05.04.2023. |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

[Назад на Садржај](#)

20. Подаци о државној помоћи

Орган јавне власти не додељује државну помоћ

[Назад на Садржај](#)

21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима

Средства за зараде и друга примања запослених планирана су у складу са Фискалном стратегијом за 2023. годину са пројекцијама за 2024. и 2025. годину, Законом о буџетској систему, Законом о буџету Републике Србије за 2023. годину, Законом о јавним предузећима, Законом о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ТОВ као и другим важећим актима.

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководиоца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

| Функција/Радно место | Име и презиме | Плата без додатака и одбитака |
|--|------------------|-------------------------------|
| директорка | Наташа Павловић | 161260,80 |
| руководилац сектора за послове промоције и развој туризма | Јелена Малешев | 112592,00 |
| руководилац сектора за послове информативног центра, финансијске и опште послове | Јасмина Перишић | 112592,00 |
| самостални сарадник за послове информативног центра, финансијске и опште послове | Милан Попов | 83536,00 |
| сарадник за послове информативног центра, финансијске и опште послове | Јована Перошевић | 76272,00 |
| самостални сарадник за послове промоције и развој туризма | Милица Шушњић | 83536,00 |
| сарадник за послове промоције и развој туризма | Петер Варњу | 76272,00 |
| | | |
| | | |

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководиоца и запослених, по категоријама

| Категорија/Конто | Укупан износ |
|---|---------------|
| 520 Трошкови зарада и накнада зарада (брuto) | 11.045.381,31 |
| 521 Трошкови пореза и доприноса на терет послодавца | 1.781.707,43 |
| 529 остала лична примања | 946.062,66 |

| Категорија/Конто | Укупан износ |
|------------------|--------------|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Напомена

У табели Подаци о висини појединачних зарада су појединачне плате за један месец нето (март 2023.).

У табели Укупан износ исплаћених плата су подаци за целу 2022.годину.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

