

Туристичка организација Војводине

**ИНФОРМАТОР О РАДУ**

Нови Сад 4. јун 2026.

## 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	22
13. Опис правила у вези са јавношћу рада	24
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти	26
15. Чување носача информација	27
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја	28
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја	30
18. Финансијски подаци	32
19. Подаци о јавним набавкама	43
20. Подаци о државној помоћи	44
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима	45

## 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 финансијске, опште и информативне 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: 252 од 19.02.2025. године, Правилником о раду Туристичке организације Војводине број: 320 од 03.03.2023. године и Првом изменом Правилника о раду Туристичке организације Војводине број: 391 од 21.03.2025. 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 финансијске, опште и информативне 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

**Систематизација радних места**  
<https://vojvodina.travel/propisi/>

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 в.д. директора Туристичке организације Војводине обавља Миливој Ковачевић, почев од 07.05.2026.године. На ову функцију именован је решењем Покрајинске владе број: 002235747 2026 09413 000 000 060 070 04 034 од 06.05.2026.године.

#### Руководици органа јавне власти

##### Подаци о руководиоцима

**Име и презиме**

Миливој Ковачевић

**Контакт телефон**

021452910

**Адреса електронске поште**

milivoj.kovacevic@vojvodina.travel

**Назив функције**

в.д. директора

**Опис функције**

Директор/-ка Туристичке организације Војводине обавља следеће послове:

- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених ускладу са законом и колективним уговором и утврђује износе накнаде сарадника у складу са законом и Статутом;
  - закључује уговоре у име и за рачун установе 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 туристичку организацију Војводине (у даљем тексту: ТОВ);
  - организује и руководи радом ТОВ;
  - доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
  - предлаже акте које доноси управни одбор ТОВ;
  - предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја ТОВ и финансијски план ТОВ и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада;
  - одговоран је за спровођење програма рада ТОВ;
  - одговоран је за материјално - финансијско пословање ТОВ;
  - доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са Законом и Статутом ТОВ;
  - извршава одлуке управног одбора ТОВ и предузима мере за њихово спровођење;
  - стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;
  - координира носиоце туристичке понуде на територији АП Војводина;
- врши и друге послове, све у складу са Законом, Покрајинском скупштинском одлуком о оснивању и Статутом ТОВ.

#### 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 финансијске, опште и информативне послове

**Опис функције**

- руководи, организује и контролише рад у сектору и обавља насложеније послове из делокруга сектора;
- организује, руководи и прати извршење финансијских и рачуноводствених послова;
- развија, дефинише и координира припрему финансијских планова и других општих и појединачних аката из области свог рада;
- координира вођење пословних књига, израду и припрему финансијских извештаја;
- сарађује са органима контроле, омогућава увид у пословање, пружа потребна обавештења и поступа по примедбама у складу са важећим прописима;
- доноси одлуке о начину реализације финансијских и рачуноводствених послова;
- прати правне прописе и контролише спровођење законитости наменског и економичног трошења финансијских средстава;
- контролише израду финансијских прегледа, анализа и извештаја;
- пројектује приливе и одливе новчаних средстава;
- руководи припремом и израдом финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању (завршног рачуна);
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава.
- организује чување рачуноводствених исправа, пословних књига и финансијских извештаја;
- 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 послове и извршења јавних набавки (сачињавање плана јавних набавки, спровођење поступка јавне набавке, сачињавање извештајима о јавним набавкама, вођење евиданција о јавним набавкама, праћење портала јавних набавки и други помоћни послови у вези 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 општих и административних послова;
- обавља и друге послове по налогу директора;

### Руководилац унутрашње организационе јединице

**Име и презиме**

Сандра Полексич

**Контакт телефон**

063535599

**Адреса електронске поште**

sandra.poleksic@vojvodina.travel

**Назив функције**

Руководилац сектора за послове промоције и развоја туризма

#### Опис функције

- планира, организује и руководи радом у Сектору;
  - предлаже нова тржишта у циљу промоције туристичке дестинације;
  - учествује у припреми и изради годишњег Програма рада и Извештаја о раду туристичке организације;
  - организује пројекте истраживања, организује израду елабората, анализа и студија;
  - учествује у припреми програма едукације кадрова који раде у туристичкој привреди;
  - учествује у креирању стратегије наступа на сајмовима туризма;
  - учествује у утврђивању дугорочних и краткорочних циљева развоја туризма на дестинацији;
  - процењује тржишта и предлаже увођење специфичних туристичких производа;
  - предлаже динамички циклус новог туристичког производа (фаза увођења, фаза раста, фаза засићења, фаза опадања);
  - планира активности везане за развој посебних облика туристичке понуде дестинације;
  - предлаже нове пројекте у циљу развоја туризма дестинације;
  - 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;
  - сарађује и комуницира са националном туристичком организацијом, регионалним и међународним организацијама у области туризма;
  - сарађује и координира активности са локалним туристичким организацијама и учесницима у туристичкој понуди на територији АП Војводина;
- обавља и друге послове по налогу 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

Линк ка месту са кога се документи могу преузети

<https://vojvodina.travel/dokumenti/>

[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.

##### Линк

<https://vojvodina.travel/propisi/>

#### 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 - иср. 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 штрајку («Службени гласник РСЈ», 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 1319 од 27.11.2025.године)

Правилник о рачуноводственим политикама ( Дел. број 1320 од 27.11.2025.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)

Правилник о коришћењу службеног возила (дел. број 851 од 21.06.2024.године)

Одлука о изменама статута Туристичке организације Војводине (Дел. број 335 од 07.03.2025. године)

Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова у Туристичкој организацији Војводине (Дел. број 252 од 19.02.2025. године)

Прве измене и допуне Правилника о раду Туристичке организације Војводине (Дел. број 391 од 21.03.2025. 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/informator-o-radu-to-vojvodine/>

<https://vojvodina.travel/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**

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)

2025. година

Врста инспекцијског надзора

интерна ревизија

#### Основ за покретање

процена постојећих финансијских процедура, претходно испитивање поступака и поштовање правила интерне контроле, адекватности, успешности и потпуности система интерне контроле за период од 01.01.2023.године до 31.12.2024.године за области:

пројекти финансирани из Европске уније;

финансијско извештавање;

#### Резултат извршеног надзора

Нацрт извештаја о извршеној ревизији је достављен 08.06.2025.године.

Налаз и препоруке:

1. Субјект ревизије није извршио пренос средстава са наменског рачуна на рачун сопствених прихода након реализације пројекта и није их уврстио у Финансијски план за 2024. годину. (поглавље 2.1)

Препорука 1: Припремати финансијски план у складу са чланом 41. Закона о буџетском систему.

2. Преузете су обавезе које не одговарају одобреној апропријацији у Финансијском плану субјекта ревизије за 2024. годину. (поглавље 2.1 и 2.2)

Препорука 2: Преузимати обавезе које одговарају апропријацији која им је одобрена за ту намену у финансијском плану.

3. Није достављен доказ о наменском утрошку средстава, односно није достављен документ на основу којег би се утврдило да су уговорене, односно фактурисане услуге извршене (извештај о пруженим услугама и сл). (поглавље 2.2)

Препорука 3: Поред рачуноводствене документације прибављати и доказе (извештај, записник и сл) на основу којих се недвосмислено може утврдити да су уговорене, односно фактурисане услуге извршене у складу са уговором.

### Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

#### Ревизија

Година

2023. година (претходна)

Врста ревизије пословања

независна ревизија (екстерна)

**Основ за покретање**

У складу са Законом о рачуноводству.

**Резултат извршене ревизије**

По мишљењу ревизора, приложени финансијски извештаји дају истинит и објективан приказ, по свим материјално значајним аспектима финансијске позиције Туристичке организације Војводине на дан 31.12.2023.године и њене финансијске успешности за годину која се завршава на тај дан у складу са рачуноводственим прописима Републике Србије.

**Ревизорски извештај**

<https://vojvodina.travel/zavrsni-racun/>

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 15:00 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) обраћају 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.  
У 2023. години поднет је један захтев за приступ информацији од јавног значаја.  
У 2024. години није поднет ниједан захтев за приступ информацији од јавног значаја.  
У 2025. години поднета су два захтева за приступ информацији од јавног значаја.

### Информације од јавног значаја

#### Списак најчешће тражених информација

##### Информације које су тражене више пута

У 2023.години (деловодни број: 929 од 31.08.2023.године) тражиоц информација од јавног значаја је грађанин који се обратио са својим захтевом за слободан приступ информацијама од јавног значаја, које гласи:

Колико износе укупни расходи на име путних трошкова запослених, трошкова горива и енергије за 2022. годину.

У 2025.години (деловодни број: 665 од 02.06.2025.године) тражиоц информација од јавног значаја је адвокат који се обратио са својим захтевом за слободан приступ информацијама од јавног значаја и односи се на следеће информације:

1. о реализацији трошкова у Програму рада Туристичке организације Војводине за 2025. годину на стр. 10, ставка 4.5 Креирање новог туристичког брэнда Војводине и у Финансијском плану Туристичке организације Војводине за 2025. годину на стр. 6, ставка 1.2.3. Група 53 – Трошкови производних услуга и у табели Преглед планираних трошкова производних услуга: Конто 537 у износу од 3.500.000,00 динара,
2. поступак спроведене јавне набавке по основу посла Креирање новог туристичког брэнда Војводине из 2025. године,
3. Одлука о покретању поступка јавне набавке за Креирање новог туристичког брэнда Војводине из 2025. године.

У 2025.години (деловодни број: 1150 од 16.10.2025.године) тражиоц информација од јавног значаја је физичко лице Владо Чучковић који се обратио са својим захтевом за слободан приступ информацијама од јавног значаја и односи се на следеће информације из финансијског извештаја и извршење буџета за 2024 и 2025 годину.

Укупни буџет:

Број запослених:

Укупни трошкови зарада, накнада зарада и осталих личних расхода:

Трошкови учешћа на сајмова и манифестацијама:

На којим све сајмовима и манифестацијама учествујете:

Трошкови службених путовања у земљи:

Трошкови службених путовања у иностранство:

Трошкови за услуге образовања и усавршавања запослених:

Трошкови за услуге информисања, израде реклама и ПР:

Трошкови за интернет маркетинг и друштвене мреже:

Трошкови израде и одржавање сајта:

#### 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](mailto: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

Скупштина Аутономне покрајине Војводине, на седници одржаној дана 17. децембра 2025. године, доноси Покрајинску скупштинску одлуку о буџету Аутономне покрајине Војводине за 2026. годину. Овом Одлуком укупно планирани приходи Туристичке организације Војводине (у даљем тексту: ТОВ) за 2026. годину износе 68.000.000,00 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 (режијског)	50.000,00		
01	473	1002		465	512	Трошкови горива и енергије	400.000,00		
01	473	1002		465	513	Трошкови резервних делова	50.000,00		
01	473	1002		465	514	Трошкови	100.000,00		

## Туристичка организација Војводине

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						једнократног отписа алата и инвентара			
01	473	1002		465	520	Трошкови зарада и накнада зарада (брото)	20.187.085,2 7		
01	473	1002		465	521	Трошкови пореза и доприноса на терет послодавца	3.061.785,73		
01	473	1002		465	522	Трошкови накнада по уговорима о делу	600.000,00		
01	473	1002		465	526	Накнаде члановима Управног и Надзорног одбора	1.766.629,00		
01	473	1002		465	529	Остала	1.904.500,00		

## Туристичка организација Војводине

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						лична примања			
01	473	1002		465	531	Трошкови транспортни х услуга	1.100.000,00		
01	473	1002		465	532	Трошкови услуга одржавања	530.000,00		
01	473	1002		465	533	Трошкови закупнине	1.300.000,00		
01	473	1002		465	534	Трошкови сајмова	16.680.000,0 0		
01	473	1002		465	535	Трошкови рекламе и пропаганде	7.480.000,00		
01	473	1002		465	536	Трошкови истраживања	3.200.000,00		

## Туристичка организација Војводине

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	473	1002		465	537	Трошкови развоја	2.400.000,00		
01	473	1002		465	539	Трошкови осталих услуга	2.240.000,00		
01	473	1002		465	550	Трошкови непроизводн их услуга	2.900.000,00		
01	473	1002		465	551	Трошкови репрезентац ије	1.200.000,00		
01	473	1002		465	552	Трошкови осигурања	140.000,00		
01	473	1002		465	553	Трошкови платног промета	250.000,00		
01	473	1002		465	554	Трошкови чланарина	10.000,00		

## Туристичка организација Војводине

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	473	1002		465	555	Трошкови пореза	100.000,00		
01	473	1002		465	559	Остали нематеријални трошкови	350.000,00		

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 (режијског)	50.000,00	49.285,69	98
01	473	1002		465	512	Трошкови горива и енергије	400.000,00	381.057,29	95
01	473	1002		465	513	Трошкови резервних делова	20.000,00	1.500,00	7,5
01	473	1002		465	514	Трошкови	99.114,00	99.114,00	100

## Туристичка организација Војводине

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						једнократног отписа алата и ивентара			
01	473	1002		465	520	Трошкови зарада и накнада зарада (брutto)	20.101.238,4 1	19.019.065,5 1	95
01	473	1002		465	521	Трошкови пореза и доприноса на терет послодавца	3.045.337,65	2.894.989,44	95
01	473	1002		465	522	Трошкови накнада по уговорима о делу	600.000,00	600.000,00	100
01	473	1002		465	526	Накнаде члановима Управног и Надзорног одбора	1.680.000,00	1.677.985,42	100
01	473	1002		465					97

## Туристичка организација Војводине

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
					529	Остала лична примања	1.902.034,00	1.847.631,51	
01	473	1002		465	531	Трошкови транспортни х услуга	1.212.632,66	1.152.499,37	95
01	473	1002		465	532	Трошкови услуга одржавања	434.500,00	401.230,27	92
01	473	1002		465	533	Трошкови закупнине	1.300.000,00	1.294.916,83	100
01	473	1002		465	534	Трошкови сајмова	22.552.302,8 6	22.447.556,7 7	99
01	473	1002		465	535	Трошкови рекламе и пропаганде	9.432.551,22	9.135.481,42	97
01	473	1002		465	536	Трошкови истраживања	1.200.000,00	1.198.000,00	100

## Туристичка организација Војводине

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	473	1002		465	537	Трошкови развоја	3.353.616,00	3.353.616,00	100
01	473	1002		465	539	Трошкови осталих услуга	2.929.557,22	2.829.322,48	97
01	473	1002		465	550	Трошкови непроизводн их услуга	2.964.000,00	2.630.505,36	89
01	473	1002		465	551	Трошкови репрезентац ије	1.200.000,00	823.729,11	69
01	473	1002		465	552	Трошкови осигурања	150.000,00	113.752,95	76
01	473	1002		465	553	Трошкови платног промета	200.000,00	198.951,42	99
01	473	1002		465	554	Трошкови чланарина	6.000,00	6.000,00	100

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01	473	1002		465	555	Трошкови пореза	100.000,00	71.358,50	71
01	473	1002		465	559	Остали нематеријал ни трошкови	435.000,00	330.225,44	76
01	473	1002		465	495	Одложени приходи и остале донације	2.000.000,00	2.000.000,00	100

## Други подаци о буџету

## Информације о приступу документима

## Одлука о буџету

<https://www.psf.vojvodina.gov.rs/wp-content/uploads/2025/12/PSO-o-Budzetu-2026-sa-obrazlozenjem.pdf>

## Финансијски план

<https://vojvodina.travel/dokumenti/>

## Остварени приходи и расходи у току године

<https://vojvodina.travel/izvestaj-o-poslovanju/>

## Наративно објашњење података о приходима и расходима у току године

<https://vojvodina.travel/izvestaj-o-poslovanju/>

## 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 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.

Захтеви за остваривања права на приступ информацијама од јавног значаја могу се доставити путем имејла [office@vojvodina.travel](mailto: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.

[Назад на Садржај](#)

## 19. Подаци о јавним набавкама

Укупна планирана вредност јавних набавки за 2025. годину је 4.700.000,00 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

Верзија плана

1

Датум усвајања

07.03.2025.

## 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

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 2026. годину са пројекцијама за 2027. и 2028. годину, Законом о буџетској систему, Законом о буџету Републике Србије за 2026. 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
в.д. директора		201348,67
координатор у туристичко информативном центру		104302,24
организатор за развој и промоцију туристичког производа		95232,48
руководилац сектора за финансијске, опште и информативне послове		140581,28
дипломирани економиста за финансијско рачуноводствене послове		104302,24
пословни секретар		95232,48
аналитичар за промоцију туристичке понуде		104302,24
информатор у туристичко информативном центру		95232,48
руководилац сектора за послове промоције и развој туризма		140302,24

## 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 (брutto)	19.019.065,51
521 Трошкови пореза и доприноса на терет послодавца	2.894.989,44
529 остала лична примања	1.847.631,51

### Напомена

У табели Подаци о висини појединачних зарада су појединачне плате за један месец нето без додатака и одбитака у 2026.години.

У табели Укупан износ исплаћених плата налазе се подаци за целу 2025.годину.

[Назад на Садржај](#)

[Назад на Садржај](#)

