

На основу члана 42. став 3. у вези члана 36. Закона о туризму ("Службени гласник РС" број 17/2019) члана 21. став 1. тачка 1. Закона о јавним службама („Службени гласник РС”, број 42/91, 71/94, 79/2005, - др. Закон, 81/2005, - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), члана 8. став 1. тачка 1. Одлуке о оснивању организације за туризам и културу, Број: 011-2/95-01 од 23.02.1995. године и Одлуке о изменама и допунама Одлуке о оснивању организације за туризам и културу Сокобања, I Број: 011-60/2017 од 17.11.2017. године, (Службени лист општине Сокобања, 28/2017), Управни одбор Туристичке организације Сокобања, на седници одржаној 05.08.2026. године, донео је:

СТАТУТ

Туристичке организације Сокобања

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Статутом ближе се уређује назив и седиште, печат и штамбиљ, делатност, средства за рад, заступање и представљање, планирање рада и развоја, унутрашња организација и надлежност органа, права, обавезе и одговорности запослених, јавност рада, пословна тајна, заштита животне средине и општа акта Туристичке организације Сокобања (у даљем тексту ТОСБ).

Члан 2.

Оснивач ТОСБ је Скупштина општине Сокобања (у даљем тексту Оснивач). ТОСБ је основана као јавна служба, са циљем промоције и унапређења туризма на територији општине Сокобања.

ТОСБ сарађује са Туристичком организацијом Србије, са туристичким организацијама аутономних покрајина и туристичким организацијама осталих јединица локалне самоуправе у циљу промоције и унапређења туризма на домаћем и иностраном тржишту.

Члан 3.

ТОСБ има својство правног лица са правима, обавезама и одговорностима утврђеним законом, Одлуком о оснивању и овим Статутом.

Послује у складу са прописима којима се уређују јавне службе и својство правног лица стиче уписом у судски регистар код привредног суда

II НАЗИВ И СЕДИШТЕ

Члан 4.

Установа послује под именом: Туристичка организација Сокобања.

Скраћени назив Туристичке организације је: ТОСБ.

Седиште ТОСБ је у Сокобањи, Трг Ослобођења број 2.

III ПЕЧАТ И ШТАМБИЉ

Члан 5.

ТОСБ има печат и штамбиљ.

Печат има облик круга пречника 32mm у чијој средини је грб Републике Србије.

Текст печата исписује се на српском језику и ћириличним писмом.

Текст печата исписује се у концентричним круговима око грба Републике Србије. У спољном кругу исписује се назив Република Србија. У следећем кругу исписује се назив Туристичка организација Сокобања. Седиште исте исписује се у дну печата.

За употребу печата одговоран је директор ТОСБ, односно лице које он одреди.

Члан 6.

Штамбил ТОСБ је правоугаоног облика димензија 60x30mm и садржи текст: Туристичка организација Сокобања и рубрике за упис датума пријема поднесака и броја под којим ће се поднесак завести.

Члан 7.

ТОСБ има свој заштитни знак који се користи у информативно-пропагандне сврхе. Знак ТОСБ утврђује Управни одбор. У свом знаку ТОСБ може користити грб општине Сокобања.

IV ДЕЛАТНОСТ

Члан 8.

ТОСБ обавља послове:

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

ТОСБ је дужна да годишњи програм рада и план промотивних активности из става 1. тачка 3) овог члана, пре њиховог усвајања, достави ТОС-у на прибављање претходне сагласности у делу плана промотивних активности.

Члан 9.

Претежна делатност ТОСБ је

- 84.13 - Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије.

Осим наведене делатности ТОСБ ће се бавити и другим делатностима, као што су:

- 47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;
- 49.39 - Остали превоз путника у копненом саобраћају;
- 55.10 - Хотели и сличан смештај;
- 55.20 - Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак;
- 55.30 - Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице;
- 55.90 - Остали смештај;
- 56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта;
- 56.21 - Кетеринг;
- 58.19 - Остала издавачка делатност;
- 70.21 - Делатност комуникација и односа с јавношћу;
- 73.11 - Делатност рекламних агенција;
- 73.12 - Медијско представљање;
- 73.20 - Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 79.90 - Остале услуге резервације и делатности повезане с њима;
- 82.19 - Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
- 82.30 - Организовање састанака и сајмова;
- 90.01 - Извођачка уметност;
- 90.02 - Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности;
- 91.04 - Делатност ботаничких и зоолошких вртова и заштита природних вредности;
- 93.21 - Делатност забавних и тематских паркова;
- 93.29 - Остале забавне и рекреативне делатности;
- 18.12 - Остало штампање

Члан 10.

ТОСБ може вршити промену и проширење делатности уз сагласност оснивача. О промени и проширењу делатности одлучује Управни одбор.

V СРЕДСТВА ЗА РАД

Члан 11.

Средства за рад ТОСБ обезбеђују се из:

- буџета Општине Сокобања и буџета Републике Србије,
- донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица,
- других извора, у складу са Законом.

Члан 12.

Финансијско пословање ТОСБ обавља се у складу са законом, финансијским планом и овим Статутом.

Члан 13.

Висина прихода по изворима средстава и расподела по одређеним наменама утврђује се финансијским планом који се доноси за сваку календарску годину.

Члан 14.

Пословни резултати и стање средстава за сваку годину утврђује се годишњим рачуном и финансијским извештајем.

VI ЗАСТУПАЊЕ И ПРЕДСТАВЉАЊЕ

Члан 15.

ТОСБ представља и заступа директор без ограничења овлашћења. Директор је овлашћен да у име ТОСБ, у оквиру делатности закључује уговоре у складу са статутом и одлукама управног одбора и врши друге послове и радње, као и да је заступа пре судовима, управним и другим органима.

Члан 16.

Директор може генералним или специјалним пуномоћјем дати другом лицу писано овлашћење за заступање ТОСБ. Обим пуномоћја одређује директор. Пуномоћник не може пренети пуномоћје на друго лице. ТОСБ може пред правосудним, управним и другим органима заступати и друго лице које овласти директор специјалним писаним овлашћењем. Пуномоћник из става 1. и 2. овог члана не може пренети своје пуномоћје другом лицу.

VII ПЛАНИРАЊЕ РАДА И РАЗВОЈА

Члан 17.

ТОСБ доноси годишњи програм рада с финансијским планом, извештај о раду и завршни рачун у складу са законом и статутом. На годишњи програм рада са финансијским планом и извештај о раду сагласност даје Скупштина општине Сокобања.

VIII УНУТРАШЊА ОРГАНИЗАЦИЈА

Члан 18.

ТОСБ је организована као јединствена радна и технолошка целина.

Одлуку о статусним променама ТОСБ (подели, спајању, припајању) и организовању организационих јединица доноси Управни одбор ТОСБ у складу са Законом, овим Статутом и актом о оснивању, уз сагласност Оснивача.

Члан 19.

За обављање послова из своје делатности ТОСБ ће организовати одељења као унутрашње организационе целине.

Унутрашња организација и расподела послова ће се ближе уредити Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у ТОСБ.

Унутрашња организација ТОСБ утврђује се у складу са делатношћу и захтевима организације, којом се обезбеђује стручно, ефикасно и рационално обављање послова из делатности ТОСБ, као и сарадња са другим органима и организацијама.

IX ОРГАНИ

Члан 20.

Органи ТОСБ су :

- Директор
- Управни одбор
- Надзорни одбор

Органе ТОСБ именује и разрешава Скупштина општине Сокобања.

1. ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СОКОБАЊА

Члан 21.

Директора ТОСБ именује и разрешава Оснивач, по спроведеном конкурс, на предлог Управног одбора, на мандатни период од четири године.

По истеку мандата исто лице може бити поново именовано за директора.

Лице које се именује на функцију директора ТОСБ, мора да испуњава следеће услове, односно мора да поседује:

- стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- радно искуство од најмање четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима,
- активно знање најмање једног страног језика.

Члан 22.

Оснивач може до именовања директора да именује вршиоца дужности директора ТОСБ у следећим случајевима:

- ако директору ТОСБ престане мандат због истека периода на који је именован,
- уколико поднесе оставку или у случају разрешења пре истека мандата,
- уколико буде донето решење о суспензији директора,

- за случај смрти или губитка пословне способности.

Вршилац дужности може бити именован на период од најдуже шест месеци. У нарочито оправданим случајевима, ради спречавања настанка материјалне штете, Оснивач може донети одлуку о именовању вршиоца дужности директора на још један период од шест месеци.

Вршилац дужности има сва права, обавезе и овлашћења директора.

Вршилац дужности директора мора да испуњава услове за именовање директора предвиђене овим Статутом.

Члан 23.

Директор може имати заменика.

Заменика директора именује и разрешава оснивач.

Заменик директора именује се за период од четири године.

Заменик директора мора да испуњава услове прописане за именовање директора.

Члан 24.

Директор ТОСБ:

- представља и заступа ТОСБ,
- организује и руководи радом ТОСБ,
- доноси правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места уз сагласност Управног одбора,
- предлаже акте које доноси управни одбор,
- извршава одлуке управног одбора и предузима мере за њихово спровођење,
- стара се о законитости рада,
- одговара за коришћење и располагање имовином,
- предлаже пословну политику, програм рада и план развоја и предузима мере за њихово спровођење,
- подноси периодичне и годишње извештаје о пословању, раду и резултатима рада Управном одбору и Скупштини општине Сокобања,
- може да присуствује седницама Управног и Надзорног одбора, без права одлучивања,
- одобрава службена путовања запосленима у земљи и иностранству,
- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са законом, Колективним уговором и Статутом ТОБС,
- доноси одлуке у поступцима јавних набавки и набавки на које се не примењује закон о јавним набавкама,
- именује и разрешава лица са посебним овлашћењима,
- одлучује о потреби заснивања радног односа запослених у складу са Законом, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места и другим општим актима,
- закључује уговоре у име ТОСБ и врши друге правне радње,
- одлучује о распореду радног времена,
- врши друге послове одређене законом и овим Статутом.

Директор је дужан да Управни одбор упозори на незаконите и нецелисходне одлуке.

Уколико Управни одбор и противно упозорењу директора донесе незакониту одлуку или одлуку којом наноси штету и нарушава углед ТОСБ, директор је дужан да такву одлуку обустави од извршења и да о томе обавести оснивача.

Члан 25.

Дужност директора ТОСБ престаје: истеком периода на који је именован, оставком или разрешењем.

Одлуку о престанку дужности доноси Скупштина општине Сокобања. Иницијативу за разрешење директора могу поднети: Оснивач, Управни одбор и Надзорни одбор.

Скупштина општине Сокобања разрешава директора ТОСБ дужности пре истека мандата:

- уколико у току трајања мандата престане да испуњава услове за избор директора,
- уколико му је, по одредбама закона, односно правноснажној одлуци суда или другог органа забрањено да обавља одређене послове,
- уколико се утврди да је због нестручног или несавесног обављања дужности и озбиљних пропуста у доношењу и извршавању одлука и организовању послова у ТОСБ дошло до одступања од циљева због којих је ТОСБ основана, наношења штете угледу ТОСБ или материјалне штете,
- уколико у току трајања мандата буде осуђен на безусловну казну затвора у трајању од најмање шест месеци,
- у другим случајевима прописаним законом.

2. УПРАВНИ ОДБОР

Члан 26.

Управни одбор је орган ТОСБ који именује и разрешава оснивач.

Управни одбор има пет чланова, од којих се четири именују из реда оснивача а један се именује из редова запослених. Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора.

Председник и чланови Управног одбора именују се на период од четири године.

По истеку мандата чланови Управног одбора, могу бити поново именовани.

Члан 27.

Управни одбор:

- доноси Статут ТОСБ,
- доноси Пословник о свом раду,
- усваја годишњи програм рада са финансијским планом,
- усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун,
- усваја акт о унутрашњој организацији и систематизацији радних места на предлог директора,
- доноси одлуку о оснивању представништва у иностранству и информативних центара у земљи,
- доноси правилник о раду,
- доноси програм туристичке информативно - пропагандне и промотивне делатности,
- доноси план јавних набавки за текућу годину,
- одлучује о пословању ТОСБ,
- доноси програм рада ТОСБ,
- одлучује о коришћењу средстава у складу са законом,

- доноси одлуку о расписивању јавног конкурса за избор директора ТОСБ, а најкасније три месеца пре истека мандата директора,
- формира комисију која спроводи конкурс за избор директора,
- расписује јавни конкурс за избор директора ТОСБ,
- утврђује предлог кандидата за избор директора ТОСБ, на основу Извештаја Комисије која спроводи конкурс за избор директора,
- одлучује о приговору кандидата у поступку избора директора,
- даје мишљење о предлогу кандидата за избор директора ТОСБ,
- обавља и друге послове утврђене законом и овим Статутом.

Одлуке из става 1. тачке 1), 3), 4) и 7) овог члана Управни одбор доставља на сагласност Скупштини општине Сокобања.

Члан 28.

Управни одбор ради и одлучује на седницама које се одржавају по потреби а најмање четири пута годишње.

Управни одбор може да ради и одлучује ако седници присуствује већина чланова а одлучује већином гласова од укупног броја чланова.

Председник Управног одбора руководи радом одбора, сазива седнице и потписује записнике са седница.

Председник Управног одбора има заменика који га замењује у случају одсутности. Заменика председника Управног одбора именује Управни одбор из реда чланова Управног одбора.

Потписује акта које Управни одбор доноси и стара се о извршењу одлука.

Председник Управног одбора је дужан да сазове седницу Управног одбора на захтев Оснивача, Надзорног одбора, Директора или једне трећине чланова Управног одбора.

У случају одсутности председника и заменика Управног одбора у свему га мења члан одбора кога председник овласти.

Члан 29.

Члановима Управног одбора мандат престаје истеком времена на које су изабрани.

Пре истека времена на које су изабрани члановима Управног одбора мандат престаје у случају подношења оставке или разрешењем.

Иницијативу за разрешење могу поднети Оснивач и Надзорни одбор.

3. НАДЗОРНИ ОДБОР

Члан 30.

Надзорни одбор има три члана, од којих су два представници Оснивача а један представник запослених. Чланове Надзорног одбора из реда запослених, предлаже директор на основу предлога запослених и то по два кандидата из сваке организационе јединице. Чланове Надзорног одбора именује и разрешава Оснивач на период од четири године.

Пре истека времена на које су изабрани члановима Надзорног одбора мандат престаје у случају подношења оставке или разрешењем. Иницијативу за разрешење може поднети Оснивач.

За члана надзорног одбора не може бити именовано лице које је члан Управног одбора.

Члан 31.

Оснивач бира председника Надзорног одбора, који по потреби, сазива седнице овог органа и руководи његовим радом.

Члан 32.

Надзорни одбор:

- врши надзор над пословањем ТОСБ о чему једанпут а по потреби и више пута годишње, извештава Управни одбор ТОСБ и Скупштину општине,
- прегледа извештај о пословању и завршни рачун установе и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о свом раду,
- врши друге послове у складу да законом и статутом.

X ПРАВА, ОБАВЕЗЕ И ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 33.

Запослени у ТОСБ остварују права, обавезе и одговорности из радног односа у складу са Законом о раду и Правилником о раду ТОСБ.

ТОСБ је дужна да обавештава запослене о питањима која су од интереса за остваривање њихових права која се односе на економски и социјални положај запослених, заштити и безбедности на раду и мерама за побољшање услова рада.

Члан 34.

Обавештавање радника врши се на следећи начин:

- усменим излагањем на састанцима,
- објављивањем информација на огласној табли и интернет страници ТОБС.

XI ЈАВНОСТ РАДА

Члан 35.

Рад ТОСБ је доступан јавности.

Јавност рада се остварује давањем информација, издавањем публикација, одржавањем конференција за штампу и на други погодан начин.

Податке и обавештења о раду ТОСБ даје директор или лице које он овласти.

XII ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 36.

У интересу безбедности и успешности пословања ТОСБ одређени подаци о пословању могу представљати пословну тајну.

Пословном тајном сматрају се материјали, подаци и исправе, односно акти који су законом и

другим прописима или нормативним актима, као и појединачним одлукама и документима одговарајућих органа, проглашени пословном тајном и исправе и подаци чије би саопштавање неовлашћеном лицу, нанело штету угледу и интересима ТОСБ.

Документи и подаци који се сматрају пословном тајном морају се посебно чувати и не могу се саопштавати нити бити доступни неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају чланови Управног и Надзорног одбора као и сви запослени у ТОСБ, а дужност чувања пословне тајне не престаје по истеку мандата члановима Управног и Надзорног одбора, као ни запосленима по престанку радног односа.

XIII ЗАШТИТА ЖИВОТНЕ СРЕДИНЕ

Члан 37.

ТОСБ је дужна да у обављању своје делатности обезбеђује потребне услове за заштиту и унапређење животне средине и да спречава узроке и отклања штетне последице које угрожавају животну средину.

XIV ОПШТА АКТА

Члан 38.

Општи акти ТОСБ су: Статут, правилници, одлуке, као и други акти којима се на општи начин уређују одређена питања.

Статут је основни правни акт ТОСБ који мора бити у сагласности са законом, оснивачким актом, и другим прописима.

Статут доноси Управни одбор ТОСБ већином од укупног броја чланова.

Сагласност на Статут ТОСБ даје Скупштина општине Сокобања.

Члан 39.

Измене и допуне Статута ТОСБ врше се у поступку и на начин који је прописан за његово доношење.

Предлог за измену и допуну Статута могу поднети: Оснивач, Директор и најмање три члана Управног одбора.

Предлог из члана два овог члана подноси се Управном одбору и мора бити образложен.

Свака измена Статута, као и његов пречишћен текст се региструје у складу са законом о регистрацији.

Аутентично тумачење Статута даје Управни одбор ТОСБ.

Члан 40.

Други општи акти ТОСБ морају бити у сагласности са Статутом.

Правилник о унутрашњој систематизацији и организацији радних места доноси Директор уз сагласност Управног одбора.

Члан 41.

Општи акти ТОСБ ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет презентацији установе, осим када је законом и другим актима прописано да могу ступити на снагу и у краћем року.

Општи акти за које је потребна сагласност надлежног органа оснивача ступају на снагу осмог дана од дана објављивања у Сл. листу општине Сокобања а објављују се по добијеној сагласности надлежног органа оснивача.

XV ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 42.

Туристичка организација Сокобања је правни следбеник Организације за туризам и културу Сокобања.

Члан 43.

На све што није регулисано овим Статутом, примењиваће се одредбе Закона о јавним службама Закона о туризму и други закони којима се регулише рад установа у области туризма, чији је оснивач јединица локалне самоуправе.

Члан 44.

Органи ТОБС дужни су да, у складу да овим Статутом, донесу остале опште акте, у року од 30 дана од дана ступања на снагу овог Статута.

Члан 45.

Ступањем на снагу овог Статута престаје да важи Статут Туристичке организације Сокобања бр. 01- 162/2025 од 08.10.2025. године .

Члан 46.

Овај Статут, по добијању сагласности Скупштине општине Сокобања, објављује се у „Службеном листу општине Сокобања“ и ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Службеном листу општине Сокобања“.

У Сокобањи, 05.08.2026. године,

Број: 01-146/2026-01

Председник Управног одбора

Милена Ђорђевић

