

На основу члана 30, 31. и 32. Закона о запосленим у јавним службама ("Службени гласник РС", бр. 113/2017, даље: Закон), члана 38. Статута Туристичке организације регије Западна Србија од 10.07.2015.године и измена и допуна Статута Туристичке организације регије Западна Србије број 150/2019 од 30.07.2019.године, усвојен је:

## П Р А В И Л Н И К

### о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији регије Западна Србија

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места (даље: Правилник), уређују се код Послодавца:

- организациони делови,
- назив и опис послова,
- врста и степен стручне спреме, односно образовање за обављање послова,
- посебни услови за обављање послова и
- потребан број извршилаца за свако радно место.

##### Члан 2.

Организациони делови и систематизација послова и радних места утврђују се у складу са потребама и плановима рада Послодавца.

У случају економских, технолошких и организационих промена код Послодавца, могу се укидати постојећи послови и уводити нови послови и радна места, као и повећавати и смањивати број извршилаца у складу са одговарајућим прописима.

Промена се у смислу става 2. овог члана врше путем измена и допуна овог правилника или доношењем новог правилника.

##### Члан 3.

Ради обављања послова радног места који су утврђени овим правилником послодавац и запослени закључују уговор о раду у складу са одредбама Правилника о раду.

Распоређивање запослених ради обављања послова радног места врши се решењем директора.

#### I. Организациони делови

##### Члан 4.

#### **Члан 4.**

Послодавац нема образоване организационе делове.

Послодавац може образовати организационе делове на основу сродних послова који се у том организационом делу обављају, у складу са својим потребама и када се стекну одговарајући услови за нову организациону поставку, изменом и допуном овог правилника.

#### **Члан 5.**

Образовањем организационих делова истовремено се дефинишу називи организационог дела, назив послова који се обављају у том организационом делу и укупан број извршилаца.

II. Назив и опис послова, услови за њихово обављање и број извршиоца

#### **Члан 6.**

Послови утврђени овим правилником систематизовани су према сложености, сродности и другим условима потребним за њихово обављање.

Послови имају свој назив и опис.

Назив послова одређен је према природи послова које запослени врши.

Опис послова одређен је према активностима и задацима које је запослени дужан да извршава ради реализације конкретног посла.

Назив и опис послова је одређен у складу са важећим Каталогом радних места у туризму и Каталогом заједничких радних места у јавном сектору.

#### **Члан 7.**

Запослени су одговорни за извршавање послова на које су распоређени, а који су утврђени овом правилником.

Директор туристичке организације врши надзор над извршавањем послова и предузима мере утврђене законом и општим актима Послодавца према запосленом који не обавља послове у складу са овим правилником.

#### **Члан 8.**

Опис послова и услови за обављање послова утврђују се појединачно за свако радно место и то:

## 1. Назив радног места : **Директор туристичке организације**

### **Опис посла:**

- одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених у складу 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 овим Статутом;
- представља и заступа туристичку организацију (у даљем тексту: ТО);
- организује и руководи радом ТО;
- доноси правилник о организацији и систематизацији послова;
- предлаже акте које доноси управни одбор ТО;
- предлаже основе пословне политике, програм рада и план развоја ТО и финансијски план ТО и предузима мере за спровођење пословне политике, плана развоја и програма рада;
- одговоран је за спровођење програма рада ТО;
- одговоран је за материјално - финансијско пословање ТО;
- доноси Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији послова и друга општа акта у складу са законом и статутом ТО;
- извршава одлуке управног одбора ТО и предузима мере за њихово спровођење;
- стара се о законитости рада, одговара за коришћење и располагање имовином;

### **Директор ТО РЕГИЈЕ мора да поседује:**

- 1) 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
- 2) радно искуство од седам година, од чега најмање пет година на руководећим пословима
- 3) активно знање најмање једног страног језика



Права и обавезе по основу обављања послова директора регулишу се уговором по основу радног односа, или по другом основу.

**Број извршилаца: 1**

**2. Назив радног места: Руководилац сектора у Туристичкој организацији / сектор маркетинга**

**Опис посла:**

- 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 zasiћења, фаза опадања);
- планира активности везане за развој посебних облика туристичке понуде дестинације;
- предлаже нове пројекте у циљу развоја туризма дестинације

**Стручна спрема / образовање**

**Високо образовање:**

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

**Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање страног језика;
- знање рада на рачунару;
- најмање три године радног искуства из области делокруга рада

**Број извршилаца: 1**

**3. Назив радног места: Аналитичар за промоцију туристичке понуде**

**Опис посла:**

- планира, координира, организује и дефинише сарадњу са домаћим и међународним странама од интереса;
- координира послове у вези са креирањем и развојем туристичког производа;

- координира сарадњу са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању и развоју туристичког производа;
- координира рад на осмишљавању и изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- учествује у изради годишњег плана активности, учествује на семинарима, туристичким берзама и сајмовима;
- учествује у изради годишњег извештаја о спроведеним активностима;
- учествује у утврђивању основних карактеристика и специфичности линија производа и групних (туристичких производа) производа;
- асистира у праћењу развоја линије производа (туристичких производа) на континуираној основи;
- учествује у сарадњи са домаћим и међународним странама од интереса;
- одређује начин и методологију креирања база података са свим релевантним конактима и информацијама од значаја и неопходним за развој и унапређења производа и праћење ефеката комуникације;
- развија самостално пројекте из основне делатности;
- доноси одлуке о методологији развоја послова из делокруга рада;
- учествује у раду стручних комисија из делокруга свога рада;
- осмишљава, креира и управља туристичким (туристичким производима) догађајима / манифестацијама;
- предлаже и активно формулише и реализује едукативне програме из делокруга свог рада;
- активан је у програмима усавршавања из области релевантних посебно за свој делокруг рада и ТО, као и у области савременог менаџмента, маркетинга и комуникација;
- координира и прати промотивне активности ТО: наступи на сајмовима, семинарима и другим манифестацијама, на ТВ и радио станицама, часописима, WEB презентацијама.

#### **Стручна спрема / образовање**

##### **Високо образовање**

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

##### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање страног језика
- знање рада на рачунару
- најмање три године радног искуства из области делокруга рада

##### **Број извршилаца: 1**

4. Назив радног места: **Координатор за пројекте у туризму и међународну сарадњу**

##### **Опис посла:**

- самостално планира, развија и организује туристичке програме и пројекте;



- руководи изработом пројектног предлога и развија циљ, очекиване резултате, утицај и друга питања везана за пројектни предлог;
- развија модел мониторинга, евалуација и дугорочне одрживости пројекта;
- планира буџет пројекта;
- организује повезивање и умрежавања са међународним организацијама и асоцијацијама;
- прати извршење уговора и споразума, контролише поштовање рокова и координира припрему извештаја;
- предлаже годишњи план активности;
- идентификује и израђује нацрте предлога пројекта од значаја за ТО;
- контролише и усмерава процесе припреме прилога за израду програмских докумената;
- подноси извештаје, информације, презентације и другу документацију у вези с програмирањем пројекта;
- координира сарадњу са заинтересованим странама у процесу програмирања;
- иницира сарадњу са међународним и домаћим партнерима на пројектима;
- управља комплетним пројектним циклусом;
- организује и контролише рад сарадника на пројекту

### **Стручна спрема / образовање**

#### **Високо образовање**

- на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године;

или

- на студијама у обиму од најмање 180 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. године;
- на студијама у трајању од најмање две године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање страног језика
- знање рада на рачунару
- најмање три године радног искуства у процесу управљања пројектним активностима

#### **Број извршилаца: 1**

#### **5. Назив радног места: Референт за финансијско – рачуноводствене послове**

#### **Опис посла:**

- врши пријем, контролу, груписање и књижење улазне и излазне документације и даје налог за финансијско задуживање
- врши усаглашавање са главном књигом свих конта за обрачун зарада, накнада зарада и других примања
- врши обрачун зарада и осталих исплата

- издаје потврде о висини зарада
- врши фактурисање услуга
- води књигу излазних фактура и других евиденција
- води прописане електронске евиденције и обавља електронска плаћања
- контролише евидентирање пословних промена у пословним књигама и евиденцијама
- прати и усаглашава стање књига основних средстава и главне књиге
- прати измиривање пореских обавеза по основу пореза на добит
- учествује у изради обрачуна пореза на додату вредност
- израђује месечне извештаје из делокруга свог рада и о документацији и одговоран је за њихову тачност
- ажурира податке у одговарајућим базама
- пружа подршку у изради финансијских извештаја ( периодичних и годишњих ) и годишњег извештаја о пословању
- врши рачунску и логичку контролу месечних извештаја, обрађује податке и израђује статистичке табеле
- обавља и друге послове из делокруга финансија и рачуноводства по налогу руководиоца

#### **Стручна спрема / образовање**

- средње образовање

#### **Додатна знања / испити / радно искуство**

- знање рада на рачунару

#### **Број извршилаца: 1**

#### **Члан 9.**

За поједине послове може се предвидети пробни рад.

Пробни рад траје 6 месеца од дана заснивања радног односа.

#### **Члан 10.**

У зависности од врсте посла, радни однос може да се заснује за обављање послова ван просторија послодавца и то као рад на даљину и рад од куће.

Одлуку о томе који ће се послови обављати ван просторија послодавца доноси директор туристичке организације.

#### **Члан 11.**

Радни однос са приправником може се засновати за обављање послова који су овим правилником предвиђени, осим за обављање послова где је као посебни услов прописано радно искуство као и на пословима са посебним овлашћењима и одговорностима.

Одлуку о заснивању радног односа са приправником доноси директор туристичке организације.

I. Прелазне и завршне одредбе

**Члан 12.**

За све што није регулисано овим правилником примењују се одговарајуће одредбе закона и општег акта Послодавца.

**Члан 13.**

Поступак измена и допуна овог правилника може се покренути одлуком директора, а одлуку о изменама и допунама правилника доноси Управни одбор на предлог директора.

Измене и допуне овог правилника врше се на начин и по поступку за његово доношење.

**Члан 14.**

Ступањем на снагу овог правилника, престају да важи Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места у Туристичкој организацији регије Западна Србија од 25.05.2007.године

**Члан 15.**

Овај Правилник ступа на снагу дана 30.07.2020.године.

Директор  
Миростав Рађен







На основу Одлуке Управног одбора Туристичке организације регије Западна Србија број 149/2019 од 30.07.2019.године о изменама и допунама Статута Туристичке организације регије Западна Србија врши се:

**ИЗМЕНА И ДОПУНА ПРАВИЛНИКА О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ РЕГИЈЕ ЗАПАДНА СРБИЈА**

Мења се члан 8., тачка 1, став 2 који сада гласи:

**Директор ТО РЕГИЈЕ мора да поседује:**

- 1) 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
- 2) радно искуство од седам година, од чега најмање пет година на руководећим пословима
- 3) активно знање најмање једног страног језика

Права и обавезе по основу обављања послова директора регулишу се уговором по основу радног односа, или по другом основу.



Директор  
Мирослав Рађен