



Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Општина Ковин
ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА
ОПШТИНЕ КОВИН
Број : 36 /2023
Дана: 02.03.2023.године
Тел:013/745-860
Mail:@gmail.com

ПРЕЧИШЋЕН ТЕКСТ

На основу члана 12. и 19. Закона о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), члана 24. Закона о раду ("Сл. гласник РС", бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење), Уредбе о каталогу радних места у јавним службама и другим организацијама у јавном сектору ("Сл. гласник РС", бр. 81/2017, 6/2018 и 43/2018), члана 10. Став 1. алинеја 6. Одлуке о оснивању Туристичке организације општине Ковин број 332-44/2016 од 06.12.2016.године (Службени лист Општине Ковин бр.16/2016) и Решења Општинског већа општине Ковин број од 332-8/2023-III од 27.02.2023.године и члана 11. Статута Туристичке организације Општине Ковин (Сл.лист општине Ковин" број 17/2016)

ДИРЕКТОР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ КОВИН, дана 02.03.2023.године,
доноси:

ПРАВИЛНИК О УНУТРАШЊОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ ЗАДАТАКА У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ КОВИН

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се:

1. укупан број радних места, назив и опис послова и потребан број извршилаца;
2. услови за обављање послова

Члан 2.

Делокруг рада Туристичке организације Општине Ковин регулисан је Одлуком о оснивању Туристичке организације Општине Ковин.

II СИСТЕМАТИЗАЦИЈА РАДНИХ МЕСТА

Члан 3.

1. **Радно место: Директор Туристичке организације општине Ковин** -
Директор локалне туристичке организације туристичког места III или IV категорије / или места са остварених испод 100.000 ноћења

Услови:

1. Високо образовање на студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, по пропису који уређује високо образовање, почев од 10. септембра 2005. Године
2. на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године.
3. активно знање страног језика који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете;
4. најмање четири године радног искуства, од чега најмање две године на руководећем радном месту; знање рада на рачунару.

Број извршилаца: 1

Опис послова:

- 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;

Члан 4.**2. Радно место: Референт за финансијско-рачуноводствене послове****Услови:**

1. Средња стручна спрема
2. Знање рада на рачунару
3. Радно искуство, најмање три године

Број Извршилаца: 1

Опис послова:

- 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 друга 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 води електронска плаћање;

- Контролише евидентирања пословних промена у пословним књигама и пословним евиденцијама;
- Прати усаглашавање стања књига основних средстава и главне књиге;
- Прати измиривање пореских обавеза;
- Учествоје у изради обрачуна пореза на додату вредност;
- Израђује месечне извештаје из делокруга свога рада и одговарање 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

Члан 5.

3. Радно место: Информатор у туристичко – информативном центру

Услови :

1. Средње образовање
2. Знање страног језика;
3. Знање рада на рачунару
4. Радно искуство, најмање годину дана

Број извршилаца: 1

Опис послова:

- Пружа све врсте туристичких и других информација;
- Дистрибуира брошуре и други бесплатни промотивни материјал;
- Контролише залихе промотивног материјала у информативном центру;
- Продаја сувенира, публикације и друге артикле и дневно води евиденцију;
- Предлаже одабир сувенира за сувенирницу;
- Израђује месечне, периодичне и годишње извештаје;
- Ради на сајмовима туризма у земљи и иностранству и на привремено отвореним информативним пунктовима.

Члан 6.

4. Радно место: Организатор за развој и промоцију туристичких производа

Услови:

1. стечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године, по пропису који је уређивао високо образовање до 10. септембра 2005. године
2. знање страног језика
3. знање рада на рачунару
4. најмање 1 година -радног искуства из области делокруга рада.

Број Извршилаца : 1

Опис послова:

- реализује активности у вези са креирањем, развојем и промоцијом туристичких производа;
- сарађује са туристичком привредом и другим организацијама које учествују у креирању, развоју и промоцији туристичких производа као и са међународним странама од интереса;

- реализује активности на пласману креираних производа;
- учествује у изради туристичког пропагандног материјала за домаћа, регионална и међународна тржишта;
- учествује у изради извештаја о спроведеним активностима;
- комплетира базе података према усвојеним концептима и методологијама;
- реализује студијске туре представника туристичких оператера са датог тржишта, повезује их са носиоцима туристичке понуде;
- учествује у организацији промоције дестинација на туристичким сајмовима;
- учествује у раду на берзама, радионицама, продајним мисијама и повезивању понуде / производа са тражњом која се креира на тржишту;
- организује промотивне активности на изабраном тржишту;
- предлаже и организује промотивне активности, кампање, медијске и друге промотивне садржаје у сарадњи са другим органима;
- учествује у организацији протоколарних програма, активности у сарадњи са општинским одељењем за односе са јавношћу.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 7.

Правилник је ступио на снагу даном добијања сагласности Општинског већа општине Ковин дана 27.02.2023.године.

Члан 8.

Правилник ће бити објављен у „Службеном листу општине Ковин“.

**ДИРЕКТОР
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
ОПШТИНЕ КОВИН**

Дивна Кирилов, дипл. инж.пр. менаџмента

