



РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ГРАД КРАГУЈЕВАЦ

**ИНФОРМАТОР О РАДУ
ГРАДСКЕ ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
„КРАГУЈЕВАЦ“**

Крагујевац јануар 2020.

САДРЖАЈ

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ	3
1.1. Лице одговорно за тачност и потпуност података	
1.2. Лице овлашћено за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја	
1.3. Доступност информатора	
2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ГРАДСКОЈ ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ „КРАГУЈЕВАЦ“ ---	3
3. НАДЛЕЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА -----	4
3.1. Надлежност Градске туристичке организације „КРАГУЈЕВАЦ“	
3.2. Унутрашња организација Градске туристичке организације	
4. ОПИС ФУНКЦИЈА И ПОСЛОВА	7
5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА -----	8
6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА -----	8
7. ПРОПИСИ КОЈЕ ГТО“КРАГУЈЕВАЦ“ ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ -----	9
8. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА -----	12
9. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА -----	17
9. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА -----	17
10. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА	18
11. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ ОРГАН И НАЧИН ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА -----	18
13. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА -----	18
14. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА	

1. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О ИНФОРМАТОРУ

Информатор се објављује у складу са чланом 39. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник Републике Србије", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10) и сачињен је према Упутству за израду и објављивање информатора о раду државног органа ("Службени гласник Републике Србије", бр. 68/10).

Информатор садржи податке који су од значаја за начин остваривања права заинтересованих лица на приступ информацијама од јавног значаја.

1.1. Лице одговорно за тачност и потпуност података

Бојан Павловић, дипломирани економиста, директор Градске туристичке организације "Крагујевац"
Краља Александра I Карађорђевића број 44, први спрат
тел: 034/334-883, 332-172; факс: 034/332-172
e-mail: bpavlovic@gtokg.org.rs, info@gtokg.org.rs

1.2. Лица овлашћена за поступање по захтевима за слободан приступ информацијама од јавног значаја

Снежана Живковић, правник
Краља Александра I Карађорђевића број 44, први спрат
Телефон: 034/334-883, 332-172; факс: 034/332-172
E-mail: szivkovic@gtokg.org.rs, info@gtokg.org.rs

1.3. Доступност информатора

Информатор се објављује у електронској верзији на званичном сајту Градске туристичке организације "Крагујевац" - [http://www.gtokg.org.rs/Informator o radu](http://www.gtokg.org.rs/Informator%20o%20radu)
Увид у Информатор се на захтев заинтересованог лица може остварити у седишту Градске туристичке организације "Крагујевац" Крагујевац, Краља Александра I Карађорђевића број 44, први спрат
На наведеној адреси се исти може добити у електронском или штампаном облику. Информатор је први пут објављен **31. јануара 2020. године.**

2. ОСНОВНИ ПОДАЦИ О Градској туристичкој организацији „КРАГУЈЕВАЦ“;

- ◆ Назив: Градска туристичка организација „КРАГУЈЕВАЦ“;
- ◆ Седиште: Краља Александра I Карађорђевића број 44, први спрат, Крагујевац;
- ◆ Матични број :17651641
- ◆ ПИБ : 104218074;
- ◆ Шифра делатности : 8413

3. НАДЛЕЖНОСТ И ОРГАНИЗАЦИОНА СТРУКТУРА

Градска туристичка организација „КРАГУЈЕВАЦ“ је основана Одлуком Скупштине Града Крагујевца о оснивању Градске туристичке организације “Крагујевац” (“Службени лист града Крагујевца”, бр. 16/05, 13/06, 10/11, 20/17, 27/17 и 12/19) а на основу Закона о јавним службама (“Службени гласник РС” бр. 42/91, 71/94, 79/05 – др.закон, 81/05 – испр.др.закон, 83/05 – испр.др.закон и 83/14 – др.закон) и Закона о туризму („Службени гласник РС“, бр. 36/09, 88/10, 99/11 – др. закона и 93/12, 84/15, 17/19) и Закона о локалној самоуправи (“Службени гласник РС” бр. 129/07 и 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18).

Оснивач Градске туристичке организације "Крагујевац" је град Крагујевац (у даљем тексту: Оснивач).

Градска туристичка организација "Крагујевац" основана је као јавна служба.

3.1. Надлежност Градске туристичке организације "Крагујевац"

Градска туристичка организација "Крагујевац" је основана у циљу промоције и унапређења туризма на територији града Крагујевца. У сврху остварења циљева обавља следеће послове:

- 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;
- доношења годишњег програма и плана промотивних активности у складу са Стратегијским маркетинг планом, плановима и програмима ТОС-а;
- обезбеђивања и унапређивања информативно-пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности града (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, on line средства промоције - интернет презентација, друштвене мреже и пратеће дигиталне активности, сувенири итд.);
- прикупљања и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди на територији града, као и друге послове од значаја за промоцију туризма;
- организовања и учешћа у организацији туристичких, научних, стручних, спортских, културних и других скупова и манифестација;
- 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.);
- управљача туристичког простора;
- посредовања у пружању услуга у домаћој радиности и сеоском туристичком домаћинству;
- подстицања реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређења простора;
- израде, учешћа у изради, као и реализације домаћих и међународних пројеката из области туризма;
- припреме и прикупљања података, састављање упитника, анализа и других информација;
- друге активности у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Претежна делатност ГТО „Крагујевац“ је:

84.13 - Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије

47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама

79.90 - Остале услуге резервације и делатности повезане са њима

Остале делатности ГТО „Крагујевац“ су:

- 18.12 - Остало штампање
 - 46.18 - Специјализовано посредовање у продаји посебних производа
 - 47.59 - Трговина на мало намештајем, опремом за осветљење и осталим предметима за домаћинство у специјализованим продавницама
 - 47.61 Трговина на мало књигама у специјализованим продавницама
 - 47.62 - Трговина на мало новинама и канцеларијским материјалом у специјализованим продавницама
 - 47.63 - Трговина на мало музичким и видео записима у специјализованим продавницама
 - 55.10 - хотели и сличан смештај
 - 55.20- Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак
 - 55.30 - Делатности кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице
 - 58.11 - Издавање књига
 - 58.19 - Остала издавачка
 - 70.21 - Делатност комуникација и односа с јавношћу
 - 73.11 - Делатност рекламних агенција
 - 73.20 - Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења
 - 74.20 - Фотографске услуге
 - 82.30 - Организавање састанака и сајмова
 - 85.59 – Остало образовање
 - 85.60 - Помоћне образовне делатности
 - 91.03 - Заштита и одржавање непокретних културних добара, културно-историјских локација, зграда и сличних туристичких споменика
 - 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.
- ГТО “Крагујевац” може без уписа у судски регистар да обавља и друге делатности које служе обављању делатности које су уписане, уколико за те делатности испуњава услове предвиђене законом, а које се уобичајено обављају уз уписане делатности, у мањем обиму или привремено.
- О проширењу делатности ГТО “Крагујевац”, одлучује Управни одбор уз сагласност оснивача

3.2. Унутрашња организација Градске туристичке организације

"Крагујевац"

Унутрашња организација ГТО утврђује се у складу са делатношћу, њеним пословањем и захтевима организације, којом се обезбеђује:

- прилагођеност унутрашње организације целини послова ГТО;
 - стручно, ефикасно, рационално и усклађено обављање послова у ГТО;
 - груписање истоветних или сродних и међусобно повезаних послова у одговарајуће унутрашње јединице у ГТО;
 - ефикасну сарадњу са другим органима и организацијама.
 - поштовање утврђених стандарда и савремених метода и средстава рада.
- Унутрашње организационе јединице образују се према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Унутрашња организација и расподела послова уређује се Правилником о организацији и стематизацији радних места запослених у **Градској туристичкој организацији "Крагујевац"** број: 199- I-01/19 од 23.04.2019.године и начелима:

- груписања истоврсних или сродних и међусобно повезаних послова у одговарајуће организационе целине,
- стручног, рационалног и економичног обављања послова,
- ефикасног руковођења организационим целинама и сталног надзор над извршавањем послова,
- примене савремених метода и средстава рада.

Послове из своје делатности ГТО "Крагујевац" организује према потребама и захтевима процеса рада у зависности од врсте и обима послова и то у следеће 2 (две) унутрашње организационе јединице, и то службе :

1. Служба за унапређење, развој и промоцију туризма, на локацији у улици Краља Александра И Карађорђевића број 44 у Крагујевцу у коме се обављају послови везани за финансијско пословање ГТО "Крагујевац", правни општи и административни послови и послови развоја, промоције и унапређења туристичке понуде.

2. Служба Туристичко-информативног центра у ИНФО центру у Крагујевцу, улица Др. Зорана Ђинђића број 11 где се обављају послови - прихват туриста и пружање бесплатних информација туристима, прикупљање података потребних за информисање туриста, упознавање туриста са туристичком понудом Града, упознавања надлежних органа са притужбама туриста, обезбеђивања сувенира и друге врсте робе потребне за излагање и продају у галерији (предмете домаће радиности, историјску, уметничку географску и другу стручну литературу о Крагујевцу и околини, разгледнице, проспекте, мапе итд.) прикупљање података о туристичком промету и други послови из области туризма.

У ГТО "Крагујевац" систематизована су следећа радна места:

1. ДИРЕКТОР ГТО "Крагујевац"
2. АНАЛИТИЧАР ЗА ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКЕ ПОНУДЕ
3. ОРГАНИЗАТОР ЗА РАЗВОЈ И ПРОМОЦИЈУ ТУРИСТИЧКИХ ПРОИЗВОДА
4. КООРДИНАТОР ЗА ПРОЈЕКТЕ У ТУРИЗМУ И МЕЂУНАРОДНУ САРАДЊУ
5. РЕАЛИЗАТОР АКТИВНОСТИ НА ПРОЈЕКТИМА У ТУРИЗМУ
6. КООРДИНАТОР У ТУРИСТИЧКО - ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ
7. ИНФОРМАТОР У ТУРИСТИЧКО - ИНФОРМАТИВНОМ ЦЕНТРУ
8. ТЕХНИЧКИ СЕКРЕТАР
9. САМОСТАЛНИ ПРАВНИ САРАДНИК
10. ПРАВНИ САРАДНИК
11. ШЕФ РАЧУНОВОДСТВА
12. РЕФЕРЕНТ ЗА ФИНАНСИЈСКО РАЧУНОВОДСТВЕНЕ ПОСЛОВЕ
13. КУРИР

4. ОПИС ФУНКЦИЈА

Органи ГТО "Крагујевац" су :

- Управни одбор,
- Директор,
- Надзорни одбор.

Градску туристичку организацију "Крагујевац" представља и заступа директор без ограничења овлашћења, организује и руководи радом организације, стара се о законитости рада и одговара за законитост рада организације, одговара за коришћење и управљање непокретностима које су туристичкој организацији дате на коришћење, одговара за коришћење и располагање имовином, даје прокуру уз сагласност Управног одбора, предлаже пословну политику, план и програм рада и предузима мере за њихово спровођење, наредбодавац је за извршење финансијског плана, самостално располаже новчаним средствима до износа утврђеног одлуком Управног одбора; подноси периодичне и годишње извештаје Управном одбору, именује и разрешава лица са посебним овлашћењима, даје прокуру уз сагласност Управног одбора, одлучује о појединим правима, обавезама и одговорностима запослених у складу са Законом о раду, Правилником о раду, Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији и другим општим актима, закључује уговоре и врши друге правне радње, доноси Правилник о организацији и систематизацији послова, предлаже акте које доноси управни одбор, извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење одлучује о распореду радног времена, стара се о обезбеђивању материјалних и других услова за ефикасан рад ГТО, одлучује о прибављању и отуђењу опреме и потрошног материјала гто за коју није утврђена надлежност другог органа, врши и друге послове утврђене законом и статутом.

5. ОПИС ПРАВИЛА У ВЕЗИ СА ЈАВНОШЋУ РАДА

Рад Градске туристичке организације "Крагујевац" је јаван.

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

Радно време **Службе за унапређење, развој и промоцију туризма** Градске туристичке организације "Крагујевац" је од 7:30 до 15:30 часова сваког радног дана.

Радно време **Службе Туристичко информативног центра** Градске туристичке организације "Крагујевац" је од 7:30 до 20,30 часова сваког радног дана и од 8,00 до 15,00 суботом.

Лице овлашћено за поступање по захтевима за приступ информацијама од јавног значаја и лице за заштиту података о личности у Градској туристичкој организацији "Крагујевац" је:

Снежана Живковић, правник
Краља Александра I Карађорђевића број 44, први спрат
Телефон: 034/334-883, 332-172; факс: 034/332-172
E-mail: szivkovic@gtokg.org.rs

Информације о раду Градске туристичке организације средствима јавног информисања даје директор Бојан Павловић, дипломирани економиста, тел: 034/334-883, 332-172; факс: 034/332-172, e-mail: bpavlovic@gtokg.org.rs, улица Краља Александра I Карађорђевића број 44, први спрат.

6. СПИСАК НАЈЧЕШЋЕ ТРАЖЕНИХ ИНФОРМАЦИЈА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

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

У 2019. години, пристигла су два захтева који се односе на достављање документа:

- 1) Центар за истраживање, транспарентност и одговорност „ЦРТА“ из Београда доставио је 25.01.2019.године захтев за информације о списку возила које су у својини или које користи ГТО:
- 2) Привредно друштво Базе података д.о.о у ликвидацији из Крагујевац поднело је 23.07.2019.године захтев за приступ информацијама од јавног значаја у вези информација о објављеним /где су и на који начин / јавним набавкама из плана јавних набавки за 2018.годину за услуге осигурања возила и услуге идејног и дизајнерског решења за штандове. На одговор који је ГТО доставио тражиоцу тражилац је поднео жалбу Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности због недобијања тражених информација. На захтев Повереника од 24.09. 2019.године одговорено је и достављене су информације.

7. ПРОПИСИ КОЈЕ ГТО ПРИМЕЊУЈЕ У РАДУ

У вршењу делатности из своје надлежности, ГТО примењује републичке и локалне прописе и то:

7/1. УСТАВ

- Устав Републике Србије

7/2. ЗАКони

- Закон о локалној самоуправи
- Закон о јавним службама
- Закон о раду
- Закон о туризму
- Закон о угоститељству
- Закон о јавним набавкама
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о заштити података о личности
 - Закон о платном промету
 - Закон о рачуноводству
 - Закон о службеној употреби језика и писма
 - Закон о буџету Републике Србије
 - Закон о буџетском систему
 - Закон о финансирању локалне самоуправе
 - Закон о републичким административним таксама
 - Закон о привредним друштвима
 - Закон о јавним предузећима
- Закон о одређивању максималног броја запослених у јавном сектору
- Закон о државној управи

- Закон о печату државних и других органа
- Закон о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоупра

7/3. ПОДЗАКОНСКИ АКТИ

- Уредба о буџетском рачуноводству
- Јединствена методологија за израду прописа
- Стратегија развоја туризма Републике Србије
- Посебан колективни уговор за државне органе
- Правилник о категоризацији туристичког места
- Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе
- Правилник о садржини и начину истицања туристичке сигнализације
- Правилник о условима и начину обављања угоститељске делатности, начину пружања угоститељских услуга, разврставању угоститељских објеката и минимално техничким условима за уређење и опремање угоститељских објеката
- Правилник о стандардима за категоризацију угоститељских објеката за смештај
- Правилник о минималном техничким и санитарно-хигијенским условима за пружање угоститељских услуга у домаћој радиности и у сеоском туристичком домаћинству
- Правилник о начину и роковима за вршење пописа и усклађивања књиговодственог са стварним стањем
- Правилник о стандардном класификационом оквиру и контном плану у буџетском систему

7/4. ОДЛУКЕ И ДРУГА АКТА ОРГАНА ГРАДА КРАГУЈЕВЦА

- Статут града Крагујевца
- Одлука о Градском већу града Крагујевца
- Одлука о Градским управама града Крагујевца
- Одлука о боравишној такси
- Одлука о буџету града Крагујевца
- Одлука о локалним административним таксама

8. ПОДАЦИ О ПРИХОДИМА И РАСХОДИМА

Одлуком о буџету града Крагујевца за 2020. годину ("Службени лист града Крагујевца", бр. 30/201) за активности Градске туристичке организације "Крагујевац" планирана су средства и распоређена према следећој табели:

Раздео	Глава	Програм	Функција	Пр. активност/ проект	подпозиција	Позиција	Економска класификација	Извор финанси-	ОПИС	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Средства из сопствених извора	Укупна средства
									260 0 512 01 МАШИНЕ И ОПРЕМА	500,000	0	0	500,000
									261 0 513 01 ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМЕ	100,000	0	0	100,000
									Извори финансирања за ПАП: 1502 0002	9,534,000	1,400,000	0	10,934,000
									01 Општи приходи и примања буџета	9,534,000	0	0	9,534,000
									07 Трансфери од других нивоа власти	0	1,000,000	0	1,000,000
									08 Добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	400,000	0	400,000
									Извори финансирања за функцију 473	29,512,000	1,401,000	0	30,913,000
									01 Општи приходи и примања буџета	29,512,000	0	0	29,512,000
									07 Трансфери од других нивоа власти	0	1,001,000	0	1,001,000
									08 Добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	400,000	0	400,000
									Извори финансирања за главу 9.1	29,512,000	1,401,000	0	30,913,000
									01 Општи приходи и примања буџета	29,512,000	0	0	29,512,000
									07 Трансфери од других нивоа власти	0	1,001,000	0	1,001,000
									08 Добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	400,000	0	400,000
9.1									ГРАДСКА ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА - Индиректан корисник	29,512,000	1,401,000	0	30,913,000
1502									ПРОГРАМ 4 Развој туризма	29,512,000	1,401,000	0	30,913,000
									473 Туризам	29,512,000	1,401,000	0	30,913,000
									1502 0001 ПАП: Управљање развојем туризма	19,978,000	1,000	0	19,979,000
									244 0 411 01 ПЛАТЕ, ДОДАЦИ И НАКНАДЕ ЗАПОСЛЕНИХ (ЗАРАДЕ)	13,700,000	0	0	13,700,000
									245 0 412 01 СОЦИЈАЛНИ ДОПРИНОСИ НА ТЕРЕТ ПОСЛОДАВЦА	2,350,000	0	0	2,350,000
									246 0 414 01 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	272,000	0	0	272,000
									247 0 414 07 СОЦИЈАЛНА ДАВАЊА ЗАПОСЛЕНИМА	0	1,000	0	1,000
									248 0 415 01 НАКНАДЕ ТРОШКОВА ЗА ЗАПОСЛЕНЕ	500,000	0	0	500,000
									249 0 416 01 НАГРАДЕ ЗАПОСЛЕНИМА И ОСТАЛИ ПОСЕБНИ РАСХОДИ	920,000	0	0	920,000
									250 0 421 01 СТАЉНИ ТРОШКОВИ	1,340,000	0	0	1,340,000
									251 0 422 01 ТРОШКОВИ ПУТОВАЊА	800,000	0	0	800,000
									252 0 465 01 ОСТАЛЕ ДОТАЦИЈЕ И ТРАНСФЕРИ	96,000	0	0	96,000
									Извори финансирања за ПАП: 1502 0001	19,978,000	1,000	0	19,979,000
									01 Општи приходи и примања буџета	19,978,000	0	0	19,978,000
									07 Трансфери од других нивоа власти	0	1,000	0	1,000
									1502 0002 ПАП: Промоција туристичке понуде	9,534,000	1,400,000	0	10,934,000
									253 0 423 01 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	7,409,000	0	0	7,409,000
									254 0 423 07 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0	1,000,000	0	1,000,000
									255 0 423 08 УСЛУГЕ ПО УГОВОРУ	0	400,000	0	400,000
									256 0 425 01 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ	460,000	0	0	460,000
									257 0 426 01 МАТЕРИЈАЛ	900,000	0	0	900,000
									258 0 482 01 ПОРЕЗИ, ОБАВЕЗНЕ ТАКСЕ, КАЗНЕ И ПЕНАЛИ	164,000	0	0	164,000
									259 0 511 01 ЗГРАДЕ И ГРАЂЕВИНСКИ ОБЈЕКТИ	1,000	0	0	1,000

Раздео	Глава	Програм	Функција	Пр. активност/ проекат	Положај, подпозиција	Економска класификација	Извор финанси-	ОПИС	Средства из буџета	Средства из осталих извора	Средства из сопствених извора	Укупна средства		
				260 0		512 01		МАШИНЕ И ОПРЕМА	500,000	0	0	500,000		
				261 0		513 01		ОСТАЛЕ НЕКРЕТНИНЕ И ОПРЕМЕ	100,000	0	0	100,000		
Извори финансирања за ПАП:									1502	0002	9,534,000	1,400,000	0	10,934,000
						01		Општи приходи и примања буџета	9,534,000	0	0	9,534,000		
						07		Трансфери од других нивоа власти	0	1,000,000	0	1,000,000		
						08		Добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	400,000	0	400,000		
Извори финансирања за функцију 473									29,512,000	1,401,000	0	30,913,000		
						01		Општи приходи и примања буџета	29,512,000	0	0	29,512,000		
						07		Трансфери од других нивоа власти	0	1,001,000	0	1,001,000		
						08		Добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	400,000	0	400,000		
Извори финансирања за главу 9.1									29,512,000	1,401,000	0	30,913,000		
						01		Општи приходи и примања буџета	29,512,000	0	0	29,512,000		
						07		Трансфери од других нивоа власти	0	1,001,000	0	1,001,000		
						08		Добровољни трансфери од физичких и правних лица	0	400,000	0	400,000		

9. ПОДАЦИ О ЈАВНИМ НАБАВКАМА

Градска туристичка организација "Крагујевац" донела је Правилник о ближем уређивању поступка јавне набавке у Градској туристичкој организацији „Крагујевац, број: 201 –I-01/2019-I од 23.04.2019.године и објавила на веб порталу ГТО.

План набавки за 2020. годину, објављен је на Порталу јавних набавки.

10. ПОДАЦИ О ПЛАТАМА, ЗАРАДАМА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА

Запосленима у Градској туристичкој организацији "Крагујевац за децембар 2019. године, исплаћена је зарада у укупном износу 1.316.189 дин; од тога плате, додаци на плате и накнаде запосленима 1.128.323 дин и порези и доприноси на терет послодавца 187.866 дин.

11. ПОДАЦИ О СРЕДСТВИМА РАДА

Средства за рад ГТО " Крагујевац " обезбеђују се из

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

Градска туристичка организација "Крагујевац" не располаже правом својине на непокретним стварима и оне не представљају имовину ГТО већ су саставни део укупне имовине града Крагујевца, односно дата су на коришћење од стране Оснивача на одређено време док обавља своју делатност .

Градска туристичка организација "Крагујевац" располаже правом 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 града Крагујевца као Оснивача и која се као основна средства пописом евидентирају сваке пословне године у складу са важећим прописима .

12. ВРСТЕ ИНФОРМАЦИЈА КОЈЕ ПОСЕДУЈЕ ОРГАНИЗАЦИЈА И НАЧИН ЧУВАЊА НОСАЧА ИНФОРМАЦИЈА

Носачи информација којима располаже Градска туристичка организација "Крагујевац" настали у њеном раду су:

- архива са предметима
- електронска база података која постоји код сваког запосленог у оквиру послова који се обављају на одређеном радном месту.

Градска туристичка организација "Крагујевац" носаче информација (нормативно-правна и појединачна акта) са списима предмета обрађује и чува у складу са Уредбом о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС" бр. 80/92, 45/16 и 98/16), Упутством о канцеларијском пословању органа државне управе ("Службени гласник РС" бр. 10/93, 14/93-испр., 67/16 и 3/17), и Правилником о канцеларијском и архивском пословању Градске туристичке организације број: 03-440/19-I од 06.09.2019.године, у просторијама ГТО - канцеларијама Службе за унапређење, развој и промоцију туризма.

Канцеларијско пословање обухвата: примање, прегледање, распоређивање, евидентирање, достављање у рад и отпремање поште, административно-техничко обрађивање аката, архивирање и чување архивираних предмета, излучивање безвредног регистратурског материјала и предају архивске грађе надлежном архиву као испраћење ефикасности и ажурности рада.

Информације (подаци) чувају се у папирном облику, те је **основни носач информација папир**.

Сви носачи информација (података) у папирном облику чувају се у канцеларијама Службе за унапређење, развој и промоцију туризма у ул. Краља Александра I Карађорђевића број 44, први спрат.

Регистратурски материјал који настаје у току рада ГТО дели се на управне и остале предмете у складу са канцеларијским пословањем, при чему се управним предметима сматрају предмети у којима се води управни поступак, којим се решава о правима и обавезама и правним интересима грађана и правних лица. Унутрашње организационе јединице образоване су према пословима који захтевају непосредну повезаност и организациону посебност.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Издавање копије документа који садржи тражену информацију издаје се уз обавезу тражиоца да плати накнаду нужних трошкова израде копије.

Код упућивања копије документа наплаћују се трошкови упућивања.

Ослобођени од обавезе плаћања накнаде за издавање копије документа који садржи тражену информацију су:

- новинари, када копију документа захтевају ради обављања свог позива,
- удружења за заштиту људских права, када копију документа захтевају ради остваривања циљева удружења и
- сва лица када се тражена информација односи на угрожавање, односно заштиту здравља становништва и животне средине

13. ИНФОРМАЦИЈЕ О ПОДНОШЕЊУ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА

У складу са Законом о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник Републике Србије", бр. 120/04 и 54/07, 104/09 и 36/10) јавност има право на приступ информацијама од јавног значаја којима располаже Градска туристичка организација "Крагујевац", "ради остваривања и заштите интереса јавности да зна и остварења слободног демократског поретка и отвореног друштва" (члан 1.).

Наведени Закон прописује да је информација од јавног значаја она "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" (члан 2).

Према члану 5. овог Закона, Градска туристичка организација „Крагујевац“ је обавезна да информацију од јавног значаја учини доступном, тако што ће заинтересованима омогућити увид у документ који садржи информацију од јавног значаја, као и његово копирање и слање копије документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин, ако постоји такав захтев.

Захтев за приступ информацијама од јавног значаја може се поднети на исти начин на који се подноси и сваки други захтев.

У захтеву треба навести која се информација тражи, подаци о тражиоцу информације као и начин достављања информације.

Корисник, односно тражилац информације може бити правно или физичко лице.

Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писаним путем или га може саопштити усмено на записник.

Тражилац подноси захтев лицу овлашћеном за пружање информација од јавног значаја у Градској управи, као што је наведено у поглављу 1. овог информатора.

Лице овлашћено за пружање информација од јавног значаја у Градској туристичкој организацији „Крагујевац“ дужно је без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од дана пријема захтева, да тражиоца обавести о поседовању информације, стави му на увид документ који садржи тражену информацију односно изда му или упуту копију тог документа.

Ако се захтев, односно информација за коју се може претпоставити да је од значаја за заштиту живота или слободе неког лица, односно за угрожавање или заштиту здравља становништва и животне средине, орган власти мора да обавести тражиоца о поседовању те информације, да му стави на увид документ који садржи тражену информацију, односно да му изда копију тог документа најкасније у року од 48 сати од пријема захтева.

Ако се тражилац информације не може из оправданих разлога, у року од 15 дана од пријема захтева, обавестити о поседовању тражених информација, или му ставити на увид документ који садржи тражену информацију и др. лице овлашћено за пружање информација од јавног значаја у Градској туристичкој организацији „Крагујевац“ је дужно 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 или му издати тј. упутити копију тог документа.

Увид у документ који садржи тражену информацију је бесплатан.

Када орган власти не поседује документ који садржи тражену информацију, прослеђује захтев Поверенику и обавестиће Повереника и тражиоца о томе у чијем се поседу, по његовом знању, документ налази.

Ако удовољи захтеву, орган власти не издаје посебно решење, већ само сачињава службену белешку.

Ако орган власти одбије да у целини или делимично 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 без одлагања, а најкасније у року од 15 дана од пријема захтева, донесе решење о одбијању захтева и да то решење писмено образложи, као и да у решењу упуту тражиоца на правна средства која може изјавити против таквог решења.

Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја утврђује право на жалбу Поверенику у тачно прописаним случајевима.

14. ОБРАЗАЦ ЗАХТЕВА ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈАМА ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

Република Србија
Град Крагујевац
Градска туристичка организација „Крагујевац“

ЗАХТЕВ ЗА ПРИСТУП ИНФОРМАЦИЈИ ОД ЈАВНОГ ЗНАЧАЈА

На основу члана 15. став 1. Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), од горе наведеног органа захтевам¹⁾:

- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- увид у документ који садржи тражену информацију,
- копију документа који садржи тражену информацију,
- достављање копије документа који садржи тражену информацију²⁾:
- поштом,
- електронском поштом,
- факсом,
- на други начин:³⁾ _____

Овај захтев се односи на следеће информације:

(навести што прецизнији опис информације која се тражи, као и друге податке који олакшавају проналажење тражене информације)

У Крагујевцу,
Дана _____ 2020. год.

Тражилац информације / име и презиме

адреса

ЈМБГ

потпис

- 1) У кућици означити која законска права на приступ информацијама желите да остварите
- 2) У кућици означити начин достављања копије документа.
- 3) Када захтевате други начин достављања, обавезно уписати који начин достављања желите

НАПОМЕНА: Иако је организација прописала образац за подношење захтева, мора размотрити и захтев који није сачињен на том обрасцу.

Град Крагујевац
Градска туристичка организација „Крагујевац“
Број:03-____/20-I
У Крагујевцу, _____.2020. године