Туристичка организација "Златибор"

ИНФОРМАТОР О РАДУ

Чајетина 30. октобар 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 руководилаца организационих јединица 8
4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза 13
5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза 15
6. Прописи које орган јавне власти примењује у свом раду и прописи за чије доношење је надлежан 16
7. Стратегије, програми, планови и извештаји које је донео орган јавне власти или су у поступку припреме 18
8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука 19
9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга 21
10. Преглед података о пруженим услугама 23
11. Подаци о извршеним инспекцијама и ревизијама пословања органа јавне власти 24
12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи 25
13. Опис правила у вези са јавношћу рада 27
14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти 28
15. Чување носача информација 29
16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја 30
17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја 31
18. Финансијски подаци 32
19. Подаци о јавним набавкама 48
20. Подаци о државној помоћи 51
21. Подаци о исплаћеним платама, зарадама и другим примањима 52

1. Основни подаци о органу јавне власти и информатору

Туристичка организација „Златибор“ п.о. (у даљем тексту: ТОЗ) је установа, чији оснивач је Општина Чајетина. Основана је Одлуком Скупштрине општине Чајетина о оснивању туристичке организације општине Чајетина, број 332-16/95-01 од 28.03.1995. године.
Бави се унапређењем и промоцијом туризма Златибора, подстицањем уређења простора, изградње туристичке инфраструктуре, организовањем и учешћем у туристичким и другим манифестацијама и скуповима, као и другим активностима промотивне делатности које су непосредно везане за туризам, у циљу промоције и унапређења туризма, валоризације, очувања и заштите туристичких вредности на територији Општине Чајетина, развоја информативно-пропагандне делатности, подстицања унапређења општих услова за прихват и боравак туриста и координације активности носилаца туристичке понуде.

Основни подаци о органу јавне власти

Основни подаци

Назив
Туристичка организација "Златибор" п.о.

Адреса (улица и број)
Миладина Пећинара број 2

Поштански број
31315 Златибор

Седиште
Златибор

Матични број (МБ)
8413

Порески идентификациони број (ПИБ)
17034693

Адреса електронске поште одређене за пријем електронских поднесака органа
zlatibor@zlatibor.org.rs

Интернет страница органа јавне власти
http://www.zlatibor.org.rs

Подаци о радном времену органа јавне власти
Инфо центар ТОЗ ради сваког дана од 08:00 до 20:00 часова.

Подаци о приступачности особама са инвалидитетом објеката које орган јавне власти користи
Приступ Туристичкој организацији „Златибор“ п.о. је прилагођен потребама особа са инвалидитетом. Нема препрека до улаза у установу, улазна врата су ширине 90 цм, без прага. Унутрашњост објекта је у једној етажи. Дозвољен је улаз паса водича у објекат. Инфо пулт налази се на висини од 70 цм.
Испред улаза у установу обележено је паркинг место за возила особа са инвалидитетом.

Приступ информацијама од јавног значаја

Информатор

Датум израде и објављивања првог информатора
16.11.2022.

Лице одређено за унос података у информатор

Име и презиме
Данка Јокић

Контакт телефон
031 841 646

Адреса електронске поште

jokic@zlatibor.org.rs

Радно место, положај
Организатор промотивних активности/продаје

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;
Владимир Живановић

Контакт телефон
031 841 646

Адреса електронске поште
zivanovic@zlatibor.org.rs

Напомена

Туристичка организација "Златибор" п.о. презентује туристичку понуду Златибора јавности. Највећи део активности се усмерава на израду писаних и аудио-визуелних средстава који се дистрибуирју како на пригодним манифестацијама у земљи и у иностранству, тако и на самом Златибору.
Ова установа настоји да побољша квалитет туристичког производа Златибора и његових туристичких атракција, реализацију активности на развоју сеоског туризма и унапређењу туристичких микро дестинација и допринесе континуираном побољшању туристичке понуде.
Туристичка организација "Златибор" је добитник многобројних награда еминентних институција из области туризма.

Назад на Садржај

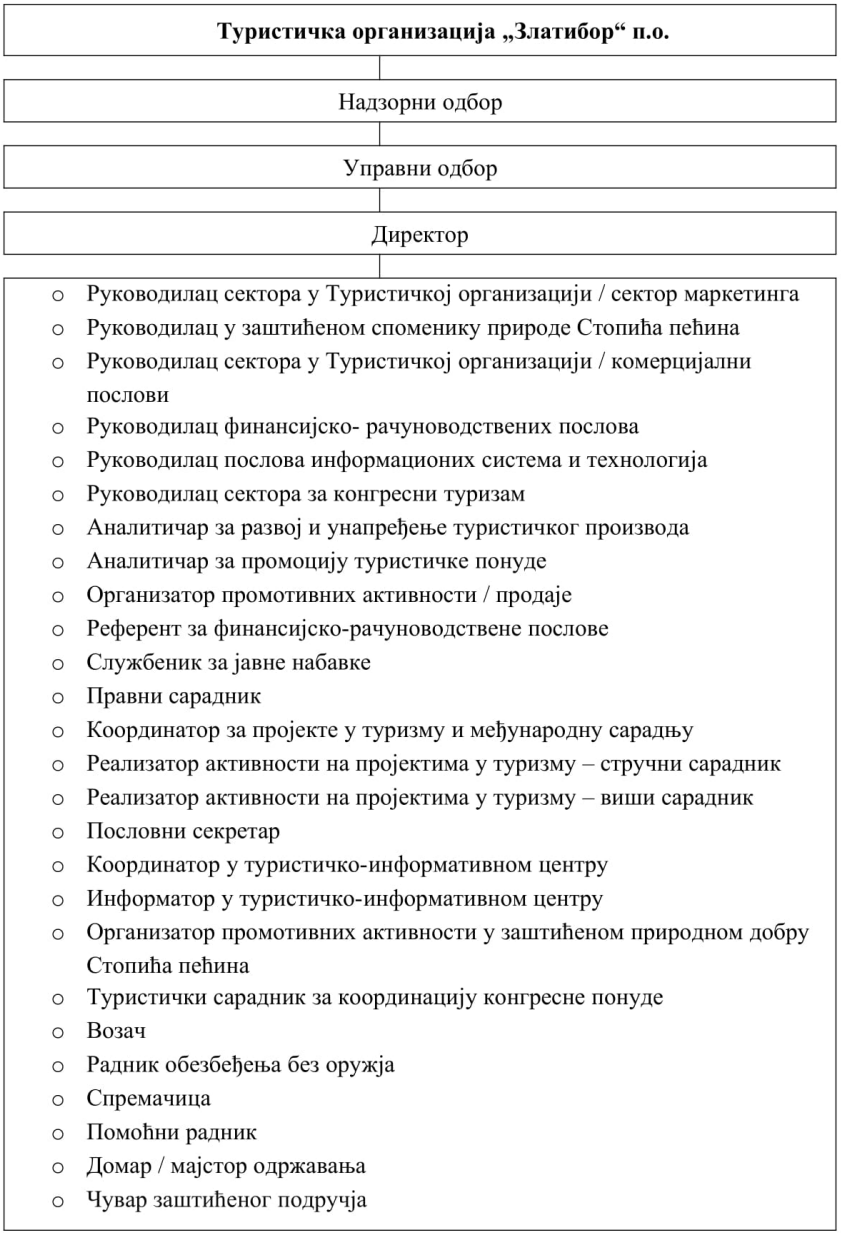
2. Организациона структура (органиграм)

Туристичка организација "Златибор" п.о. (у даљем тексту: ТОЗ) има Надзорни одбор, Управни одбор и директора установе.

Организациона структура у графичком облику (органиграм)

Органиграм

Приказ организационих јединица органа, односи надређености и подређености који међу њима постоје


Туристичка организација „Златибор“ п.о.
Надзорни одбор
Управни одбор
Директор
Руководилац сектора у Туристичкој организацији / сектор маркетинга
Руководилац у заштићеном споменику природе Стопића пећина
Руководилац сектора у Туристичкој организацији / комерцијални послови
Руководилац финансијско- рачуноводствених послова
Руководилац послова информационих система и технологија
Руководилац сектора за конгресни туризам
Аналитичар за развој и унапређење туристичког производа
Аналитичар за промоцију туристичке понуде
Организатор промотивних активности / продаје
Референт за финансијско-рачуноводствене послове
Службеник за јавне набавке
Правни сарадник
Координатор за пројекте у туризму и међународну сарадњу
Реализатор активности на пројектима у туризму – стручни сарадник
Реализатор активности на пројектима у туризму – виши сарадник
Пословни секретар
Координатор у туристичко-информативном центру
Информатор у туристичко-информативном центру
Организатор промотивних активности у заштићеном природном добру Стопића пећина
Туристички сарадник за координацију конгресне понуде
Возач
Радник обезбеђења без оружја
Спремачица
Помоћни радник
Домар / мајстор одржавања
Чувар заштићеног подручја

Систематизација радних места

Линк ка акту

Напомена

Стручне и административно-техничке послове за потребе ТОЗ обављају запослени који имају сва права, дужности и обавезе који проистичу из уговора о раду, у складу са прописима који уређују радне односе запослених у установама из области јавних служби, Правилником о раду и Правилником о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ТОЗ.

Назад на Садржај

3. Имена, подаци за контакт и опис функција руководилаца организационих јединица

Органи управљања, руковођења и надзора Туристичке организације "Златибор" п.о. (у даљем тексту: ТОЗ) су: Управни одбор, Надзорни одбор и директор.

Управни одбор има пет чланова и врши следеће послове:
- доноси предлог Статута ТОЗ;
- доноси Пословник о свом раду;
- усваја годишњи програм рада са финансијским планом;
- усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун;
- доноси Правилник о раду;
- обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом.

Надзорни одбор има три члана и врши следеће послове:
- надзор над пословањем;
- прегледа извештај о пословању и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- доноси Правилник о свом раду;
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом.

Руководици органа јавне власти

Подаци о руководиоцима

Име и презиме
Владимир Живановић, директор

Контакт телефон
031 841 464

Адреса електронске поште
zivanovic@zlatibor.org.rs

Назив функције
Директор

Опис функције
Директор Туристичке организације "Златибор" п.о.:
заступа и представљаТОЗ;
организује и руководи радом ТОЗ;
предлаже акте које доноси Управни одбор;
извршава одлуке Управног одбора и предузима мере за њихово спровођење;
стара се о законитости рада и одговара за законитост рада;
одговара за коришћење и располагање имовином;
предлаже годишњи план рада;
предлаже годишњи финансијски план;
подноси годишњи извештај о пословању и раду ТОЗ;
одобрава службена путовања запослених у земљи;
одлучује о појединачним правима, обавезама и одговорностима запослених, одлучује о пријему нових радника, у складу са Законом, Правилником о раду и унутрашњој организацији и систематизацији и другим општим актима;
обавља и друге послове утврђене законом и статутом.

Руководиоци унутрашњих организационих јединица

Подаци о руководиоцима

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Јелица Тошић

Контакт телефон
031 841 646

Адреса електронске поште
tosic@zlatibor.org.rs

Назив функције
Руководилац сектора у Туристичкој организацији / сектор маркетинга

Опис функције
Руководилац сектора у Туристичкој организацији / сектор маркетинга:
- планира, организује и руководи радом у сектору маркетинга;
- 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;
- Ради на пословима маркетинга с циљем што боље афирмације туристичке понуде Златибора ;
- Ради на остваривању задатака и пројеката предвиђених програмом рада;
- Израђује прелоге програма информативно-пропагандне делатности (средњорочне и годишње) и усклађује их са Стратегијом промоције туризма, плановима и програмима Туристичке организације Србије;
- Координира активности између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређењу и промоцији туризма;
- Ради на пословима у вези доношења стратегије и планова развоја туризма и пројектима везаним за унапређење туристичке понуде;
- Остварује контакте са привредним субјектима и прати тржишна кретања;
- Ради на организовању израде пропагандно информативних средстава којима се популаришу и афирмишу могућности Златибора у туризму (издавачка делатност, аудио визуелна средства и сл.) ;
-Израда и организација презентације туристичке понуде Златибора на сајмовима и берзама туризма;
- Непосредно сарађује са средствима јавног информисања, организује конференције за новинаре и студијска путовања и даје све релевантне податке из области туризма новинарима;
- Прикупљање, синтетизовање и обрада података везаних за туристичку понуду и туристички промет и формирање одговарајуће базе ових података, као и праћење и других статистичких података из области туризма;
- Обавља и друге послове у границама свога занимања по налогу директора;
– Руководиоци сектора обављају и друге послове из своје области по налогу директора коме су одговорни за свој рад.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Драгина Милинковић

Контакт телефон
031 841 646

Адреса електронске поште
milinkovic@zlatibor.org.rs

Назив функције
Руководилац финансијско- рачуноводствених послова

Опис функције
Руководилац финансијско- рачуноводствених послова ТОЗ: - 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;
- координира у спровођењу начела једнообразности у вези са евидентирањем и извештавањем;
- руководи припремом и израдом финансијских извештаја (периодичних и годишњих) и годишњег извештаја о пословању;
- контролише формирање документације за пренос новчаних средстава;
– организује чување рачуноводственрних исправа, пословних књига и финансијских извештаја;
– руководилац сектора обавља и друге послове из своје области по налогу директора;
– руководилац сектора је одговоран за рад свог сектора.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Милош Планић

Контакт телефон
031 841 646

Адреса електронске поште
planic@zlatibor.org.rs

Назив функције
Руководилац сектора за конгресни туризам

Опис функције
Руководилац сектора за конгресни туризам:
- обавља послове везане за унапређење, развој и промоцију конгресног туризма; израђује планове и програме развоја конгресног туризма и планове промотивних активности; комуницира са релевантним институцијама и туристичким организацијама са територије Републике Србије и из иностранства, туристичким агенцијама, релевантним привредним субјектима из иностранства и земље у циљу повећања броја туриста у домену конгресног туризма; предлаже директору избор, као и начин промоције манифестација које могу бити потенцијално најатрактивније за привлачење конгресних туриста; комуницира са институцијама које се баве организацијом различитих врста активности из домена конгресног туризма; израђује информативно пропагандне материјале и аудио-визуелне презентације у домену конгресног туризма; иницира покретање поступака појединачних јавних набавки у складу са Планом, учествује у поступцима и прати реализацију уговора о јавним набавкама у оквиру делатности конгресног туризма; обавља и друге послове по налогу директора предузећа ком је одговоран за свој рад.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Момчило Михаиловић

Контакт телефон
031 841 646

Адреса електронске поште
mihailovic@zlatibor.org.rs

Назив функције
Руководилац у заштићеном споменику природе „Стопића пећина“

Опис функције
Обавља све послове руководиоца „Стопића пећине“ на плану организације посла, радног времена, контроле материјално-финансијског пословања, рада водичке службе, рада чуварске службе, организације рада пијаце и паркинга, продаје улазница, продаје сувенира и пропагандног материјала, пропагирања „Стопића пећине“ и слично; - припрема план и програм акција и активности промовисања делатности у одговарајућој области рада и стара се о њиховом

спровођењу; -организује, припрема и одржава различита предавања из области свог рада; - спроводи мере на мотивисању јавности; -израђује планско - аналитичка документа и извештаје; - два пута годишње израђује елаборате о безбедности у Стопића пећини; - осмишљава визуелни идентитет у циљу електронске презентације акција из делокруга рада;- води прописану документацију;- остварује контакте и сарађује са различитим телима, органима, организацијама у земљи ради унапређења рада организације у пословима из своје области рада; - контролише и надзире рад техничких система обезбеђења; - одговоран је за стање безбедности посетилаца и запослених у Стопића пећини и задужен је за петнаестодневно извештавање о стању безбедности посетилаца и запослених у Стопића пећини; – врши обилазак објеката и евидентира стање постојећих инсталација; –организује и прати извођење радова и поправки на текућем одржавању објеката; –обавља контролу редовног рада техничких система и контролу активности одржавања; – обавља стручну анализу и израђује извештаје; –припрема техничку документацију за редовни рад и одржавање објеката, опреме и инсталација; –организује припрему и припрема метролошку, научну и стручну документацију; –одржава ажурном базу техничке документације о објектима, опреми и инсталацијама; –припрема предлоге техничких спецификација, калкулација, процедура, алгоритама, докумената, извештаја, на основу дефинисаног пројектног задатка; – припрема збирне извештаје на основу појединачних евиденција.; -има одговорност за правилно вођење свих неопходних евиденција, прописаног рада на фискалној каси, сређивања, комплетирања документације и организацију благовремене предаје дневних пазара из заштићеног природног добра „Стопића пећина“; - води евиденцију и достављања све извештаја у вези посетилаца, промета, остварених радних часова (карнет радника) и слично; - стара се о придржавању свих мера из Правилника о унутрашњем реду у пећини (у погледу придржавања мера заштите, противпожарног обезбеђења, личне сигурности и безбедности посетилаца и запослених, хигијене на целом простору заштите, чувања природних вредности пећине, придржавања кућног реда и слично); -предлаже мере на плану заштите, обезбеђења, противпожарне безбедности целог заштићеног подручја; –одговоран је за рад и организацију рада у заштићеном споменику природе „Стопића пећина“; обавља и друге послове по налогу директора предузећа ком је одговоран за свој рад.

Руководилац унутрашње организационе јединице

Име и презиме
Арсен Ђурић

Контакт телефон
031 841 646

Адреса електронске поште
zlatibor@zlatibor.org.rs

Назив функције
Руководилац сектора у Туристичкој организацији/ комерцијални послови

Опис функције
Опис посла:- планира, организује и руководи радом у Сектору комерцијалних послова;- 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 пружање и продају разних врста сопствених услуга и робе у комерцијалне сврхе (услуге смештаја у сопственим смештајним капацитетима, преноћиштима, кампу, пансионске услуге, друге угоститељске услуге, посредовање код издавања смештаја у домаћој радиности и сеоским туристичким домаћинствима, излети, продаја улазница за заштићена подручја, карте за разне манифестације, паркинг карте, издавање пословног простора, продаја сувенира и друге трговинске робе и слично); – израђује програм и предлаже мере за остварење додатних прихода од пружања сопствених услуга и продаје робе на тржишту; – израђује план промотивних активности за смештајне капацитете, камп и организује наступе на сајмовима и презентацијама за коначиште и камп; – прати остварени промет, предлаже и врши израду ценовника услуга и робе; – контролише рад и даје одговарајуће налоге запосленим, где се остварују додатни приходи од пружања

сопствених услуга и продаје робе; – набавка неопходног потрошног материјала, као и робе за даљу продају; – стара се о примени одговарајућих прописа и норматива везаних за услужне делатности и продају робе; – месечни обрачуни и контрола утрошка горива за сва службена возила; – организује рад и функционисање водичке и чуварске службе у заштићеним подручјима; – давање предлога ценовника за услуге које пружа туристичка организација (услуге смештаја и полупансиона, улазнице за „Стопића пећину“, превоз аутобусом, излети, издавање простора у закуп, издавање места и простора за рекламу и пропаганду, трговинске робе, сувенира и слично) ; – руководи и организује рад запослених на рецепцији, ауто-кампу и осталих запослених који раде на остварењу сопствених прихода; – Руководиоци сектора обављају и друге послове из своје области по налогу директора коме су одговорни за свој рад. ; –Руководиоци сектора су одговорни за рад и организацију рад сектора којим управљају.

Напомена

Директора, чланове Управног и Надзорног одбора, именује и разрешава оснивач Општина Чајетина.

Назад на Садржај

4. Опис надлежности, овлашћења и обавеза

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 "Златибор" п.о. је установа основана 15.08.1995. године, уписана у регистар Привредног суда у Ужицу, са надлежностима, овлашћењима и обавезама утврђеним Законом о туризму, Законом о јавним службама, Одлуком о оснивању Туристичке организације општине Чајетина број 332-16/95-01 од 28.03.1995. године и Статутом.

Опис овлашћења
Органи управљања ТОЗ, надзора и руковођења су:
- Управни одбор
- Надзорни одбор
- Директор

Управни одбор има пет чланова и врши следеће послове:
- доноси предлог Статута ТОЗ
- доноси Пословник о свом раду;
- усваја годишњи програм рада са финансијским планом;
- усваја годишњи извештај о пословању и завршни рачун;
- доноси Правилник о раду;
- обавља и друге послове утврђене Законом и Статутом

Надзорни одбор има три члана и врши следеће послове:
- надзор над пословањем;
- прегледа извештај о пословању и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима;
- доноси Правилник о свом раду;
- врши и друге послове у складу са Законом и Статутом

Директор
- представља и заступа ТОЗ;
- организује и руководи радом ТОЗ;
- 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;
- врши друге послове утврђене Законом и Статутом.

Чланове Управног и Надзорног одбора и директора именује и разрешава Скупштина општине Чајетина на предлог општинског већа.

ТОЗ обавља основне послове и то:
1) промоције туризма и туристичке понуде општине Чајетина на домаћем и иностраном тржишту путем свих видова информативно-пропагандне активности (издавачка делатност, односи са медијима, сајмови, берзе, презентације, туристичке манифестације и слично);
2) координирања активности и сарадње између привредних и других субјеката у туризму који непосредно и посредно делују на унапређењу и промоцији туризма;
3) доношења годишњег програма и плана промотивних активности у складу са плановима и програмима ТОС-а и одговарајућим плановима и програмима оснивача;
4)обезбеђивања информативно-пропагандног материјала којим се промовишу туристичке вредности Златибора и осталих локалитета са подручја општине Чајетина (штампане публикације, аудио и видео промотивни материјал, интернет презентација, сувенири итд.), а у сарадњи са

надлежним органима обезбеђивања туристичке сигнализације;
5) прикупљања, анализе и објављивања информација о целокупној туристичкој понуди, туристичком тржишту, туристичком промету и туристичкој тражњи Златибора, формирање одговарајуће базе података, 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) посредовања у пружању услуга у домаћој радиности;
9) подстицања реализације програма изградње туристичке инфраструктуре и уређења простора;
10) учешће у изради програма, планова и стратегија развоја и унапређења туризма;
11) израда пројеката и конкурисање за подстицајна средства (из домаћих и иностраних фондова и извора) за развој туристичке инфраструктуре, као и праћење, реализација таквих пројеката и извештавање о утрошку и коришћењу ових средстава;
12) давање разних врста стручне помоћи и инструкција учесницима туристичке понуде;
13) праћење, анализа и предлог мера у вези наплате боравишне таксе;
14) активности у вези едукације запослених у туризму, екологије и заштите животне средине, развоја руралног туризма, постављања туристичке сигнализације;
15) организација рада, старање и сви послови на заштити, валоризацији и коришћењу заштићеног подручја „Стопића пећина“, као и других подручја од значаја за развој туризма, у туристичке сврхе и остваривања прихода по том основу;
16) делатност и послови на стицању сопствених прихода (продаја улазница за заштићена подручја, аутобуски превоз, организовање излета, продаја сувенира, карата, разгледница, пропагандног материјала и сл., издавање сопствених смештајних капацитета, издавање сопствених простора и локала у закуп, провизија од издавања смештаја у домаћој радиности; пружање угоститељских усуга, израда разних студија, прогама и пројеката из области туризма и слично);
17) давање предлога и учествовање у изради разних врста одлука органа и установа локалне самоуправе, а које су везане и односе се на развој туризма и туристичког места Златибор и осталих дестинација на подручју општине;
18) друге активности и послови на промоцији туризма у складу са оснивачким актом и статутом.

Опис обавеза
ТОЗ има обавезе које проистичу из пословања, у складу са делатношћу уписаном у надлежни регистар.

Обавезе које проистичу по неком другом основу

Обавезе органа јавне власти које не проистичу из прописа, већ по неком другом основу
Туристичка организација "Златибор" у складу са оснивачким актом, надлежностима и овлашћењима припрема финансијски план и годишњи програм пословања за текућу годину и сачињава годишњи извештај о пословању Туристичке организације "Златибор".

Напомена

Туристичка организација „Златибор“ п.о. има за циљ промоцију и унапређење туризма, валоризацију, очување и заштиту туристичких вредности на територији Општине Чајетина, развој информативно-пропагандне делатности, подстицање унапређења општих услова за прихват и боравак туриста, координацију активности носилаца туристичке понуде.

Назад на Садржај

5. Опис поступања у оквиру надлежности, овлашћења и обавеза

Туристичка организација "Златибор" п.о. обавља послове промоције туризма, координације активности туристичких удружења, привредних и других субјеката у туризму, на територији општине Чајетина, као и друге послове из члана 41. Закона о туризму.

Сажет опис поступања органа јавне власти

Поступања по обавезама односно актима

Поступање

Акт из ког произлази обавеза органа јавне власти
Статут Туристичке организације "Златибор" п.о.

Сажет опис поступања
Туристичка организација "Златибор" п.о.:
- делује са циљем да Златибор постане респектабилна и препознатљива туристичка дестинација;
- као промотивна организација, ефикасно и успешно обавља законом утврђене послове;
- увођењем нових промотивних алата и спровођењем креативних маркетиншких активности, послове промоције обавља на добробит Општине Чајетина;
- јача имиџ и позиционирање Златибора на место водеће туристичке дестинације у Србији и на међународном тржишту;
- својим активностима настоји да допринесе повећању туристичког промета и прихода од туризма.

Конкретни примери о поступању

План рада

План рада, извештај о раду или други документ сродне природе
Планиране активности Туристичке организације "Златибор" п.о. у 2026. години су:

- наставак интензивних промотивних активности на тржишту Србије;
- одржавање и јачање тржишне позиције Златибора на приоритетним иностраним тржиштима;
- повећање обима активности на циљаним тржиштима;
- израда Стратегијског маркетинг плана развоја туризма.

Напомена

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
Закон о туризму ("Сл. гласник РС", бр. 17/2019)

Линк
https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_turizmu.html

Пропис којим је утврђена надлежност органа јавне власти, односно послова које обавља

Назив прописа
Закон 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)

Линк
https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_javnim_sluzbama.html

Други прописи које орган јавне власти примењује у свом раду

Списак других прописа које орган јавне власти примењује у свом раду
- Закони о локалној самоуправи
- Закон о раду
- Закон о платама у државним органима и јавним службама
- Закон о угоститељству
- Закон о јавним набавкама
- Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја
- Закон о заштити података о личности
- Закон о службеној употреби језика и писма
- Закон о архивској грађи и архивској делатности
- Закон о буџету Републике Србије
- Закон о буџетском систему
- Закон о финансирању локалне самоуправе
- Закон о платном промету
- Закон о рачуноводству
- Закон о републичким административним таксама
- Закон о државним и верским празницима у Републици Србији

Прописи које је орган јавне власти сам донео

Прописи које је орган јавне власти сам донео
-Статут ТОЗ
-Правилник о раду ТОЗ
-Правилник о унутрашњој организацији и систематизацији радних места ТОЗ
-Правилник о безбедности и здрављу на раду
-Правилник о начину и условима коришћења службених возила
-Правилник о покретању и вођењу дисциплинског поступка
-Правилник о начину евидентирања, класификовања, архивирања и чувања архивске грађе и документарног материјала
-Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања
-Правилник о начину евидентирња, заштите и коришћења електронских документа

Напомена

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
Програмске активности ТОЗ су усклађене са активностима Туристичке организације Србије, Привредне коморе Србије, Регионалне привредне коморе, Регионалне туристичке организације, Министарства трговине, туризма и телекомуникација, Министарства заштите животне средине, а у складу са опредељењима општине Чајетина ка даљем развоју туризма и унапређења туристичке понуде општине Чајетина и Стратегијом локалног економског развоја.

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
Стратегија ТОЗ је:
- организација и реализација туристичких промотивних активности у земљи и иностранству на креативан и иновативан начин;
- подршка развоју туристичких производа;
- реализација туристичке информативне делатности;
- подршка локалним туристичким удружењима и туристичкој привреди у циљу јачања њиховог капацитета.

Назад на Садржај

8. Подаци колегијалних органа о одржаним седницама и начину доношења одлука

Туристичку организацију "Златибор" п.о. у правном промету заступа директор, кога именује и разрешава Скупштина општине Чајетина.
Именује се на период од четири године и има сва права и дужности директора установе.
Предлог за именовање и разрешавање директора даје Управни одбор ТОЗ.

Начин доношења одлука о питањима из надлежности органа

Опис и информације

Информације о томе на који начин се доносе одлуке о питањима из надлежности
Надзорни одбор ТОЗ, који се именују од стране Скупштине општине Чајетина на период од четири године, врши надзор над пословањем ТОЗ о чему најмање једном годишње извештава Управни одбор ТОЗ и Скупштину општине Чајетина.
Надзорни одбор разматра извештај о раду и пословању ТОЗ и завршни рачун пре усвајања на Управном одбору ТОЗ и о томе саставља свој извештај, који доставља директору, Управном одбору и Скупштини општине Чајетина. Надзорни одбор одлучује на својим седницама већином гласова својих чланова.
Управни одбор има пет чланова, који се именују од стране Скупштине општине Чајетина на период од четири године. У Управни одбор именује се по један представник општинске управе и представник запослених, а остали чланови Управног одбора именују се из реда научних и стручних лица из области туризма, као и из привредних субјеката и других организација које обављају делатност из области туризма.
Управни одбор ТОЗ ради и одлучује на седницама, које се одржавају по потреби, а најмање два пута годишње.
Седница Управног одбора се може одржати, ако присуствује већина чланова и одлучује већином гласова присутних чланова.

Подаци о седницама

Седнице

Седница

Време одржавања
09.03.2026.

Место одржавања
Просторије ТОЗ, улица Миладина Пећинара бр. 2, 31315 Златибор

Подаци о одлукама које су донете
Усвојен је записник са седница Управног одбора Туристичке организације Златибор одржаних 24.02.2026. и 26.02.2026. године.
Усвојен је предлог Извештаја о раду Туристичке организације Златибор за 2025. годину.

Седница

Време одржавања
12.05.2026.

Место одржавања
Просторије ТОЗ, улица Миладина Пећинара бр. 2, 31315 Златибор

Подаци о одлукама које су донете
Усвојен је записник са седнице Управног одбора Туристичке организације Златибор одржане 09.03.2026. године.
Донете су следеће одлуке:
- Предлог ценовника за Ауто-камп;
- Предлог измена Плана јавних набавки и Плана набавки на који се не примењују одредбе ЗЈН;
- Предлог да се у складу са правилима коришћења програма „Zlatibor Guest Card” примењује цена улазница за заштићено подручје Споменик природе „Стопића пећина“ .

Седница

Време одржавања
12.06.2026.

Место одржавања
Просторије ТОЗ, улица Миладина Пећинара бр. 2, 31315 Златибор

Подаци о одлукама које су донете
- Расписан је конкурс за избор и именовање директора Туристичке организације „Златибор“ Златибор, на период од четири године.
-Донета је одлука да се на основу захтева упућеног од стране Спортског удружења "ММА клуб Црвена Звезда" поводом припрема у термину15.06.2026. до 19.07.2026. године одобри смештај за десет особа у Коначишту Културног центра.
-Извршена је трећа измена Плана набавки на који се не примењују одредбе ЗЈН за 2026. годину поводом снимања филма „Златибор некад и сад“

Седница

Време одржавања
14.07.2026.

Место одржавања
Просторије ТОЗ, улица Миладина Пећинара бр. 2, 31315 Златибор

Подаци о одлукама које су донете
-Донета је одлука да се ангажује група „Бид бенд“ која ће наступати у оквиру манифестације „Ерски кабаре“ и то дана 24. јула 2026. године испред Библиотеке Љубиша Р. Ђенић у Чајетини, 25.јула 2026. године на Краљевом тргу на Златибору и 26. јула 2026. године на врху Торника у кафеу Голд Гондоле и одлука о четвртој измени Плана набавки на који се не примењују одредбе ЗЈН за 2026. годину, додате су Услуге услуга концерт Бид бенда.
- Донета је одлука да се директор Туристичке организације упути на службени пут у Умаг (Хрватска) у периоду од 16. до 20. јула 2026. године на основу позива Туристичке заједнице града Умага ради присуства спортском догађају ATP Plava laguna Croatia Open Umag и обављања разговора о могућностима сарадње на европским прекограничним пројектима.

Седница

Време одржавања
23.07.2026.

Место одржавања
Просторије ТОЗ, улица Миладина Пећинара бр. 2, 31315 Златибор

Подаци о одлукама које су донете
На овом састанку Управног одбора обављен је разговор са кандидатом за избор и именовање директора Туристичке организације Златибор.

Седница

Време одржавања
27.07.2026.

Место одржавања
Просторије ТОЗ, улица Миладина Пећинара бр. 2, 31315 Златибор

Подаци о одлукама које су донете
-Усвојена је одлука о петој измени Плана набавки на који се не примењују одредбе ЗЈН за 2026. годину.
-Усвојена је одлука о избору кандидата са предлогом за именовање за директора туристичке организације "Златибор" на четворогодишњи период.

Напомена

Назад на Садржај

9. Услуге које орган јавне власти пружа заинтересованим лицима као и поступак ради пружања услуга

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

Назив услуге
Дистрибуција промотивних материјала

Опис пружања услуге
Туристичка организација "Златибор" п.о. обавља услуге у оквиру делокруга свог рада, обавља послове на промоцији и унапређењу туризма од интереса за туристичку дестинацију Златибор и Општину Чајетина.
У Информативном центру ТОЗ услуге се пружају путем бесплатних брошура и информација туристима и заинтересованим лицима, презентацијом туристичке понуде и дистрибуцијом публикација, каталога, туристичких мапа, промотивних флајера, промотивних садржаја у електронској форми и другог промотивног материјала ТОЗ.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге
Учешће у студијским посетама новинара, креатора јавног мњења, блогера и представника туристичке привреде / организатора туристичких путовања

Опис пружања услуге
У циљу позиционирања Златибора као туристичке дестинације, креирања тражње за туристичким производом и уласка туристичког производа Златибора у програме страних и домаћих организатора путовања, Туристичка организација "Златибор" је учесник на многим организованим манифестацијама и промоцијама и учествује у организацији студијских путовања за представнике медија и организатора путовања из земље и из иностранства у Србију.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге
Унапређење функционалности

Опис пружања услуге
Увођење нових сервиса и редизајн интернет презентација ТОЗ подразумева хостинг подршку, администрацију интернет странице ТОЗ (све језичке варијанте), као и одржавање апликација које су у функцији промоције Златибора, администрацију сервера итд. Комуникација путем банера, ПР текстова и огласним порукама путем web sajtova који су најпосећенији у Србији и према таргетираној публици. Комуникација путем messengera (viber, whatsup) који показују снажан тренд раста. Комуникација путем youtube канала видео материјалима.

Подаци о услугама које орган јавне власти, у оквиру надлежности, непосредно пружа заинтересованим физичким и правним лицима

Назив услуге
Информисање и односи с јавношћу

Опис пружања услуге
- Редовно извештавање јавности о спроведеним активностима, одржавање конференција за новинаре, давање интервјуа писаним медијима, гостовања у електронским медијима.
- ПР поруке у складу са дефинисаном кампањом путем штампаних медија укључујући и портале истих, као и путем туристичких портала и штампаних издања.
- Сарадња и асистенција у оглашавању локалних и регионалних туристичких организација и

укључивање како у ПР огласе, тако и сарадња у виду доставе видео и писаних материјала и пласирање истих путем дефинисаних кампања и оглашавања.
- Презентације на конференцијама.
- Пружање туристичких информација у информативним центрима ТОЗ.
- Сарадња са релевантним службама на унапређењу информисања туриста.

Назад на Садржај

10. Преглед података о пруженим услугама

Златибор привлачи све већи број посетилаца током читаве године, све мање је изражена сезоналност у броју остварених долазака.
Линк за статистичке податке

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

Извршене инспекције

Подаци о извршеним инспекцијама пословања у претходној и текућој години

Инспекција

Година (текућа, претходна)
22.11.2024.

Врста инспекцијског надзора
Туристичка инспекција

Основ за покретање
Редован инспекцијски надзор

Резултат извршеног надзора
Провера поштовања рокова плаћања боравишне таксе

Инспекција

Година (текућа, претходна)
У 2026. години, посматрани период: 2025. година

Врста инспекцијског надзора
Буџетска инспекција Министарства финансија

Основ за покретање
Ванредни инспекцијски надзор над извршењем уговора о јавним набавкама

Резултат извршеног надзора

Извршене ревизије

Подаци о извршеним ревизијама пословања у претходној и текућој години

Ревизија

Година
I квартал 2025. године

Врста ревизије пословања
Интерна ревизија

Основ за покретање
Редовна процедура

Резултат извршене ревизије
Извршена је интерна ревизија.

Ревизорски извештај
ТО "Златибор" п.о. адреса: М. Пећинара бр.2, 31315 Златибор

Назад на Садржај

12. Подаци о средствима рада и објектима које орган поседује, односно користи

На располагањуТОЗ за коришћење и управљање су:
Пословна зграда ТОЗ
Пословна зграда Камп
пут Ђурђевићи - врх Торника
паркинг Торник
пешачке стазе за водопад у Гостиљу
Стопића пећина

Непокретности

Подаци о непокретностима

Непокретност

Опис непокретности
Пословна зграда ТОЗ са Коначиштем се налази у центру Златибора

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Наведена непокретност је имовина установе.

Непокретност

Опис непокретности
Пословна зграда Камп
Пословна зграда је у оквиру Кампа „Златибор“***, који је удаљен 230 км од Београда, 240 км од Подгорице и 185 км од Сарајева.
Камп је смештен поред магистралног пута Београд - Црногорско приморје, 500 метара од центра туристичког насеља Златибор. Садржи уређен простор за 60 камп јединица и више локација за шаторе, у изузетно очуваном природном окружењу површине 2 хектара. Камп је категорисан са 3 звездице.
Камп поседује заједничку просторију за боравак гостију, рецепцију, кухињу са пратећом опремом, простор за прање веша и одржавање хигијене, унутрашње и спољашње туш кабине, летњиковац, простор за одлагање смећа, уређај за пражњење отпадних вода, као и простор за прање возила. У кампу је доступан телефонски прикључак и бежични интернет. Свака парцела има прикључке за воду и струју, а обезбеђен је и довољан број паркинг места. У летњиковцу је гостима доступан роштиљ са пратећом опремом.
Поред камп јединица, гостима су на располагању и смештајни део укупнога капацитета 19 лежаја у 9 смештајних јединица (2 собе са француским лежајем, 6 двокреветних са сингл креветима и 1 трокреветна).
Сви садржаји су прилагођени особама са посебним потребама.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Наведена непокретност је имовина установе.

Непокретност

Опис непокретности
Стопића пећина се налази на североисточној страни планине Златибор, између села Рожанство и Трнава, на пар стотина метара удаљености од пута Златибор-Сирогојно. Удаљена је од туристичког центра Златибора 19 км.
Због својих природних карактеристика, очувања морфолошких и хидролошких обележја, првенствено бигрених када, јединствених по величини и начину настанка, очувања ендемичних врста пећинске флоре, животне средине и лепоте предела, Стопића пећина је Уредбом Владе Републике Србије 2005. године стављена
под заштиту државе као споменик природе, заштићено природно добро од изузетног значаја.

Да ли непокретност представља имовину органа или је корисник
Туристичка организација "Златибор" п.о. је управљач Заштићеног приородног добра Стопића пећина

Основ коришћења

На основу одлуке Владе РС Туристичка организација "Златибор" п.о. је управљач Заштићеног природног добра Стопића пећина, која је 2009. године уређена за туристичке обиласке.

Покретности

Покретности веће вредности

Списак покретности веће вредности
-СКУЛПТУРА „ЗЛАТИБОРСКИ БРЗИ ВОЗ“ – имовина ТОЗ, налази се на Краљевом тргу на Златиобру
-ДРВЕНА КУЋИЦА ИНФО ЦЕНТАР – имовина ТОЗ, налази се на Краљевом тргу на Златиобру
-ДРВЕНА МОНТАЖНА КУЋИЦА – ГОСТИЉЕ – имовина ТОЗ
-КУЋИЦА ЗА ИНТЕРАКТИВНИ ИЗЛОГ – имовина ТОЗ
-КУЋИЦА ЗА ПАТКЕ – имовина ТОЗ, налази се на језеру у центру Златибор
-ПУТНИЧКА ВОЗИЛА -имовина ТОЗ (марке: Шкода fabia combi, Шкода superb, Сандеро -stepway dci70)
-ОПРЕМА - имовина ТОЗ (мобилне ограде за манифестације, канцеларијска и рачунарска опрема, путокази, билборди, монитори, пуњач за електрична возила (испред пословне зграде ТОЗ), виртуелне наочаре (инфо-центар Трг), аудио-водичи, интерактивни излози; светлеће рекламе; телефони,тв, аудио и видео уређаји, намештај; клима уређаји...

Напомена

Назад на Садржај

13. Опис правила у вези са јавношћу рада

Рад Туристичке организације "Златибор" (у даљем тексту: ТОЗ) је јаван. Јавност рада остварује се подношењем извештаја о раду, објављивањем општих аката, програма рада ТОЗ, интернет презентацијом као и давањем информација средствима јавног информисања.

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.

Назив прописа
Закон о слободном приступу информацијама од јавног значаја

Година доношења
2021.

Место објављивања
"Службени гласник РС", број 120/2004, 54/2007, 104/2009, 36/2010 i 105/2021

Линк ка месту где се текст документа може преузети
https://www.paragraf.rs/propisi/zakon_o_slobodnom_pristupu_informacijama_od_javnog_znacaja.html

Јавност рада

Подаци о јавности рада

Изглед и опис поступка за добијање идентификационих обележја за праћење рада органа

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

Могућност присуства седницама органа јавне власти и непосредног увида у рад органа јавне власти
Заинтересовани за присуствовање седницама органа ТОЗ благовремено се могу обратити Пословном секретару ТОЗ, ради договора и евидентирања, прецизирања времена и места одржавања седница, на којима је дозвољено присуство трећих лица уз неометан процес рада, осим уколико дневни ред искључује присуство трећих лица на основу члана 32. Статута ТОЗ и законских прописа.

Допуштеност аудио и видео снимања објеката које користи орган јавне власти и активности органа јавне власти
Аудио и видео снимање у објектима које користи ТОЗ је допуштено, уз претходну најаву.

Напомена

Назад на Садржај

14. Врсте информација у поседу, укључујући садржај база података и регистара којима рукује орган јавне власти

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
Финансијски планови		Ограничен у складу са законом	
Финансијски извештаји		Ограничен у складу са законом	
Планови рада		Ограничен у складу са законом	
Извештаји о раду		Ограничен у складу са законом	
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);		Ограничен у складу са законом	
Документација о спроведеним јавним набавкама		Ограничен у складу са законом	

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

Туристичка организација "Златибор" п.о. (у даљем тексту: ТОЗ) у погледу чувања носача информација у свом пословању поступа у складу са Законом о архивској грађи и архивској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 6/2020).

Врсте носача информација које орган јавне власти поседује

Носачи информација

Носач информација

Врста носача информација
Информације (подаци) се чувају у папирном и у електронском облику и носачи информација су папир или електронски запис.

Начин чувања
Носачи информација у папирном облику, документарни и архивски материјал, чувају се у ТОЗ до предаје надлежном архиву или до његовог излучивања на основу писмене сагласности надлежног архива, уз поштовање рокова чувања по Листи категорија архивске грађе и документарног материјала, у складу са Законом о архивској грађи и архивској делатности ("Сл. гласник РС", бр. 6/2020).
Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите (заштита анти-вирус програмима, употребом лозинке или електронског сертификата за ауторификацију приступа подацима).

Место чувања
Носачи информација у папирном облику, документарни и архивски материјал, за које није наступио рок предаје надлежном архиву или његовог уништења на основу писмене сагласности надлежног архива, уз поштовање рокова чувања по Листи категорија архивске грађе и документарног материјала, чувају се у управној згради Туристичке организације "Златибор".
Рачунари на којима се налазе информације у електронској форми се чувају уз примену одговарајућих мера заштите.

Напомена

Туристичка организација "Златибор" п.о. савесно чува документацију, у облику у каквом је настала, у сређеном и безбедном стању.

Назад на Садржај

16. Списак најчешће тражених информација од јавног значаја

У Инфо центру ТОЗ информишу се посетиоци о различитим појединостима везаним за дестинацију и добијају одговоре на многа питања, усменим путем или путем друштвених мрежа.

Информације од јавног значаја

Списак најчешће тражених информација

Информације које су тражене више пута
1) Дана 19.05.2025. године Туристичкој организацији "Златибор" п.о. достављен је први захтев у 2025. години за следеће информације од јавног значаја:
„Потребно је да ми у електронском облику, на назначену е-маил адресу доставите копију евиденције поклона за календарску 2024. годину, а која се сачињава у складу са обавезом органа јавне власти, прописаном одредбама члана 63. и 64. Закона о спречавању корупције.“
Одговор је послат благовремено, у законском року.
2) 22.10.2025. године Туристичкој организацији "Златибор" п.о. достављен је други захтев у 2025. години за информације од јавног значаја са питањима о критеријумима и процедурама медијских кампања и оглашавања, о износу средстава планираних и потрошених у 2024. години кроз различите облике сарадње са медијима и копије уговора на основу којих су ова средства додељена. Одговор на захтев је послат благовремено, у законском року.

Проактивно објављивање

Одговори на често постављана или очекивана питања
Internet adresa: www.zlatibor.org.rs
Facebook: www.facebook.com/TOZlatibor
Instagram: www.instagram.com/to_zlatibor

Судска пракса, службена мишљењима и објашњењима о примени прописа
Питања и одговори

Инфо-сервис
ИНФО ЦЕНТАР ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ „ЗЛАТИБОР“
- адреса седишта: Миладина Пећинара број 2, 31315 Златибор
- радно време: свакога дана од 08:00 до 20:00 часова
- телефон: +381 (0) 31 841 646,
- телефон инфо центра: +381 (0) 31 845 103
- адреса електронске поште инфо центра: info@zlatibor.org.rs
- интернет адреса: www.zlatibor.org.rs

Напомена

Тражилац информације од ТОЗ може да захтева:
- обавештење да ли поседује тражену информацију,
- да тражиоцу омогући увид у документ који садржи тражену информацију,
- да тражиоцу изда копију тог документа,
- да тражиоцу достави копију документа поштом, факсом, електронском поштом или на други начин.

Назад на Садржај

17. Информације о подношењу захтева за приступ информацијама од јавног значаја

Корисник, односно тражилац информације од ТОЗ, може бити сваки грађанин и правно лице. Сви имају право на информацију под једнаким условима.

Начин подношења захтева

Видови подношења захтева и контакт подаци

Видови подношења захтева који се могу користити
Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може поднети писаним путем или га може саопштити усмено уз сачињавање записника.
Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја *у писаној форми* тражилац може поднети лично у ТОЗ, или доставити поштом на адресу: **Туристичка организација "Златибор", улица Миладина Пећинара број 2, 31315 Златибор.**
Захтев за остваривање права на приступ информацијама од јавног значаја тражилац информације може саопштити *усмено уз сачињавање записника*, сваког радног дана од понедељка до петка, у времену од 08:00 до 15:00 часова, у просторијама ТОЗ на следећој адреси:

Поштанска адреса
Туристичка организација "Златибор", Миладина Пећинара број 2, 31315 Златибор

Број факса
031841646

Адреса за пријем електронске поште
zlatibor@zlatibor.org.rs

Тачно место
Туристичка организација "Златибор", Миладина Пећинара број 2, 31315 Златибор

Напомена

Захтев за информације од јавног значаја би требало да садржи:
назив установе: ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА „ЗЛАТИБОР“ п.о. / за: ВЛАДИМИРА ЖИВАНОВИЋА
име, презиме и адресу тражиоца,
што прецизнији опис информације која се тражи.
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.

Назад на Садржај

18. Финансијски подаци

Средства за рад ТОЗ обезбеђују се из:
1) буџета Општине Чајетина од прихода боравишне таксе и других средстава;
2) прихода наменски опредељених од стране надлежних Министарстава и других републичких органа;
3) прихода по основу обављања комерцијалних послова из своје регистроване делатности;
4) других извора финансирања у складу са законом.

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 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4111		плате, додаци и накнаде запослених	37.006.297,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4121		доприноси за ПИО	3.700.630,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4122		допринос за задравствено осигурање	1.905.824,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4131		накнаде у натури	300.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4141		породсиљско боловање	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4143		отпремнине и помоћи	200.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4144		помоћ медицинском лечењу запосл. Или чланова уже	300.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						породице и др.помоћи			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4151		накнаде трошкова за запослене	1.500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4161		награде запосленима и остали посебни расходи	350.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4211		трошкови платног промета	500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4212		енергетске услуге	6.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4213		комуналне услуге	600.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4214		услуге комуникација	2.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4215		трошкови осигурања	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4216		закуп имовине и опреме	1.300.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4219		остали трошкови	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4221		трошпкови службених путовања у земљи	300.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4231		административне услуге	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4232		компјутерске услуге	800.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4233		услуге образовања и усавр. запослених	100.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4234		услуге информисања	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4235		стручне услуге	10.104.249,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4236		услуге за домаћинство и угоститељство	2.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4237		репрезентација	500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4239		остале опште услуге	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4242		услуге образовања, културе и спорта	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4243		медицинске услуге	50.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4246		услуге очувања животне	0,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						средине, науке и геодетске услуге			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4251		текуће поправке и одржавање објеката	600.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4252		текуће поправке и одржавање опреме	700.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4261		административни материјал	400.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4262		материјал за пољопривреду	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4263		материјал за образовање и усавршавањ запослених	200.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4264		Материјал за саобраћај	1.200.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4268		материјал за одржавање хигијене и угоститељство	800.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4269		Материјал за посебне	600.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						намене			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4821		остали порези	6.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4822		обавезне таксе	850.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4823		новчане казне, пенали и камате	50.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4831		новчане казне и пенали по решењу судова	100.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	5112		изградња зграда и објеката	25.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5113		капитално одрж.зграда и објеката	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5121		опрема за саобраћај	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5122		административна опрема	21.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5129		опрема за производњу, моторна,	0,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						непокретна и немоторна опрема			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5151		нематеријална имовина	500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5231		залихе робе за даљу продају	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4234		услуге рекламе и пропаганде, медијск услуге и услуге информисања	29.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4216		закуп имовине и опреме	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4221		трошкови службених путовања у земљи	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4222		трош. путовања у иностранство	1.700.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4231		административне услуге	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4235		стручне услуге	0,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4236		услуге за домаћинство и угоститељство	700.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4237		репрезентација	100.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4239		остале опште услуге	9.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4242		услуге образовања, културе и спорта	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4261		административни материјал	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4268		материјал за одржавање хигијене и угоститељство	400.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4269		потрошни материјал алат и инвентар	0,00		
Укупно							173.417.000,00		

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	%
Ребаланс -2									
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4111		плате, додаци и накнаде запослених	31.266.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4121		доприноси за ПИО	3.146.600,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4122		допринос за задравствено осигурање	1.593.400,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4131		накнаде у натури	400.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4141		породсиљско боловање	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4143		отпремнине и помоћи	300.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4144		помоћ медицинском лечењу запосл. Или чланова уже породице и др.помоћи	4.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - A1	4151		накнаде трошкова за запослене	1.500.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4161		награде запосленима и остали посебни расходи	0,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4211		трошкови платног промета	600.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4212		енергетске услуге	7.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4213		комуналне услуге	700.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4214		услуге комуникација	2.500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4215		трошкови осигурања	1.100.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4216		закуп имовине и опреме	1.700.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4219		остали трошкови	25.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4221		трошпкови службених путовања у земљи	500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4231		административне услуге	100.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4232		компјутерске услуге	800.000,00		
01 Приходи	473	1502	0001 - А1	4233		услуге	0,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
из буџета						образовања и усавр. запослених			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4234		услуге информисања	2.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4235		стручне услуге	16.650.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4236		услуге за домаћинство и угоститељство	3.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4237		репрезентација	600.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	4239		остале опште услуге	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4239		остале опште услуге	3.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4242		услуге образовања, културе и спорта	5.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4243		медицинске услуге	260.000,00		
01 Приходи	473	1502	0001 - А1	4246		услуге	5.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
из буџета						очувања животне средине, науке и геодетске услуге			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4251		текуће поправке и одржавање објеката	1.000.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	4251		текуће поправке и одржавање објеката	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4252		текуће поправке и одржавање опреме	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4261		административни материјал	1.000.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	4261		административни материјал	720.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4262		материјал за пољопривре	10.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						ду			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4263		материјал за образовање и усавршавањ запослених	300.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4264		Материјал за саобраћај	1.590.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	4264		Материјал за саобраћај	150.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4268		материјал за одржавање хигијене и угоститељство	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4269		Материјал за посебне намене	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4651		остали порези	77.707,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4821		остали порези	5.700.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4822		обавезне таксе	950.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4823		новчане казне,	100.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
						пенали и камате			
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	4831		новчане казне и пенали по решењу судова	100.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	5112		изградња зграда и објеката	25.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5112		изградња зграда и објеката	3.922.293,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5113		капитално одрж.зграда и објеката	250.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5121		опрема за саобраћај	3.500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0001 - А1	5151		нематеријална имовина	9.100.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	5151		нематеријална имовина	2.500.000,00		
01 Приходи	473	1502	0001 - А1	5231		залихе робе	0,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
из буџета						за даљу продају			
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	4111		плате, додаци и накнаде запослених	5.700.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	4121		доприноси за ПИО	570.000,00		
07 Трансфери од других нивоа власти / Министарство	473	1502	0001 - А1	4122		допринос за задравствено осигурање	290.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4216		закуп имовине и опреме	500.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4221		тршкови путовања у земљи	1.000.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4222		трош. путовања у иностранство	1.700.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4231		административне услуге	10.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4234		услуге рекламе и пропаганде, медијске услуге и услуге информисања	40.170.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4235		стручне услуге	20.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4236		услуге за домаћинство и угоститељство	700.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4237		репрезентација	100.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4239		остале опште услуге	22.200.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4242		услуге образовања, културе и спорта	30.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4261		канцеларијски материјал	10.000,00		
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4268		материјал за одржавање хигијене и угоститељства	1.500.000,00		

Извор финан.	Функ.	Прог.	Прој.	Ек. Класиф.	Конто	Опис	Одобрено	Реализовано	%
01 Приходи из буџета	473	1502	0002 -А2	4269		потрошни материјал алат и инвентар	90.000,00		
Укупно							218.311.000,00		

Други подаци о буџету

Информације о приступу документима

Назад на Садржај

19. Подаци о јавним набавкама

Линк за информације о јавним набавкама 2026.ТОЗ је https://www.zlatibor.org.rs/sr/dokumenta/javne-nabavke/plan-javnih-nabavki-2026/

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
	врста предмета	предмет набавке	вредност	врста поступка	оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке		
1	Добра	Набавка електричне енергије	4.000.000,00	Отворени поступак	4. квартал	09310000 Електрична енергија	РС211-Златиборска област		
2	Добра	Набавка погонског горива	1.500.000,00	Отворени поступак	2. квартал	09100000-2 горива	РС211-Златиборска област		
3	Услуге	Услуге агенцијског запошљавања	7.000.000,00	Отворени поступак	1. квартал	79600000 Услуге запошљавања	РС211-Златиборска област		
4	Добра	Набавка електричних бицикала и система за изнајмљивање бицикала	36.500.000,00	Отворени поступак	2. квартал	34430000 - Бицикли	РС211-Златиборска област		
5	Услуге	Услуге прања и пеглања веша	1.600.000,00	Отворени поступак	2. квартал	98310000 - Услуге прања и хемијског	РС211-Златиборска област		

Врста предмета	Предмет набавке	Вредност	Врста поступка	Оквирно време покретања	ЦПВ	НСТЈ извршења/ испоруке	Техника	Спроводи други наручилац	Напомена
						чишћења			
6	Услуге	Услуге припеме промоције дестинације Златибор за наступ на ЕХПО 2027	2.000.000,00	Отворени поступак	2. квартал	92111200 - Продукција рекламног, пропагандног и информативног филма и видео снимака	РС211-Златиборска област		
7	Радови	Модернизација и проширење смештајних капацитета кампа "Златибор" (фаза 2)	15.000.000,00	Отворени поступак	3. квартал	45000000 - Грађевински радови	РС211-Златиборска област		https://media.zlatibor.org.rs/documents/4/10.-izvod-iz-projekta-zbirno-2025-1407-SR-potpisano-(1).pdf
8	Добра	Набавка службеног аутомобила	2.000.000,00	Отворени поступак	3. квартал	34110000 - Путнички аутомобили	РС211-Златиборска област		
9	Услуге	Услуге агенцијског запошљавања	7.000.000,00	Отворени поступак	3. квартал	79600000 Услуге запошљавања	РС211-Златиборска област		

Верзија плана
4

Датум усвајања
31.08.2026. године

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

Напомена

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

Плате, зараде и друга примања

Подаци о висини плата

Подаци о висини плате органа руковођења, односно управљања и руководилаца организационих јединица, појединачно, без додатака и одбитака

Функција/Радно место	Име и презиме	Плата без додатака и одбитака
Директор	Владимир Живановић	128.334,84
Руководилац сектора у Туристичкој организацији / сектор маркетинга	Јелица Тошић	108.427,06
Руководилац финансијско - рачуноводствених послова	Драгина Милинковић	108.427,06
Руководилац у заштићеном споменику природе „Стопића пећина“	Момчило Михаиловић	102.033,00
Руководилац сектора за конгресни туризам	Милош Планић	92.736,66

Укупан износ исплаћених плата

Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководилаца и запослених, по категоријама

Категорија/Конто	Укупан износ
Плате и додаци запослених / 4111 период 01.01.2026.-30.09.2026.	30.270.209,99
Доприноси за пензијско и инвалидско осигурање / 4121 период 01.01.2026.-30.09.2026.	3.027.021,11
Доприноси за здравствено осигурање / 4122 период 01.01.2026.- 30.09.2026.	1.558.915,88

Напомена

Табела Подаци о укупном (збирном) износу исплаћених плата, односно зарада и других примања руководилаца и запослених по категоријама обухвата период 01.01.2026. - 30.09.2026. године.

Назад на Садржај

Назад на Садржај