

Zaton, 06. ožujka, 2014.g.

ZAPISNIK

s 12. sjednice Turističkog vijeća Turističke zajednice mjesta Zaton održane dana 06. ožujka, 2014.g. s početkom u 18:00 sati u prostorijama zgrade Mjesnog odbora u Zatonu

Prisutni:

Predsjednik: Dragan Peša

Članovi: Manuel Peroš, Marko Peroš, Branimir Peroš, Milivoj Lisica, Nikolina Peroš

Nisu prisutni: Mirko Maras, Božidar Janković, Arsen Baraba

Ostali prisutni:

Dalija Pavlović Peroš, direktorica Turističkog ureda Turističke zajednice mjesta Zaton i Frane Pavlović, stručni suradnik u Turističkom uredu Turističke zajednice mjesta Zaton

Predsjednik Dragan Peša otvorio je 12. sjednicu Vijeća, pozdravio nazočne, konstatirao prisutnost većine članova Vijeća te predložio slijedeći:

DNEVNI RED:

1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice
2. Izvješće Nadzornog odbora za 2013.g.
3. Izvješće o radu direktora i Turističkog ureda za 2013.g.
4. Izvješće o turističkom prometu za 2013.g.
5. Prijedlog financijskog izvješća s izvršenjem Programa rada za 2013.g.
6. Prijedlog izvješća o radu Turističkog vijeća za 2013.g.
7. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva
8. Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u turističkom
9. Pravilnik o obračunu i isplati plaća, naknada i ostalih primanja djelatnika turističkog ureda
10. Raspisivanje natječaja za primanje osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa
11. Razno

1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice

Predsjednik navodi da su članovi uz poziv dobili i zapisnik s prethodne sjednice. S obzirom da nije bilo nikakvih primjedbi od strane članova Vijeća na zapisnik, Predsjednik je zapisnik stavio na glasovanje.

Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.

2. Izvješće Nadzornog odbora za 2013.g.

Predsjednik je pročitao Izvješće Nadzornog odbora o obavljenom nadzoru nad vođenjem poslova, o materijalnom i financijskom poslovanju i raspolaganju sredstvima te izvršavanju i provedbi programa rada i financijskog plana TZM Zaton za 2013.g. Zaključak Nadzornog odbora je da nemaju nikakvih primjedbi na vođenje poslova Zajednice. (Izvješće u prilogu).

S obzirom da nije bilo nikakvih komentara niti pitanja od strane članova Vijeća na dano Izvješće, Predsjednik je Izvješće stavio na glasovanje.

Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće Nadzornog odbora za 2013.g.

3. Izvješće o radu direktora i Turističkog ureda za za 2013.g.

Predsjednik je dao riječ direktorici Daliji Pavlović Peroš. Ona je članovima Vijeća detaljno obrazložila pojedine aktivnosti svog rada i rada Turističkog ureda kroz 2013.g. (Izvješće u prilogu). Predsjednik je otvorio raspravu.

S obzirom da nije bilo nikakvih komentara niti pitanja od strane članova Vijeća na dano Izvješće, Predsjednik je Izvješće stavio na glasovanje.

Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o radu direktora i Turističkog ureda za 2013.g.

4. Izvješće o turističkom prometu za 2013.g.

Predsjednik je ponovno dao riječ direktorici. Ona je članovima Vijeća predstavila rezultate turističkog prometa za 2013.g. (Izvješće u prilogu).

Izvješće je stavljeno na raspravu, međutim nije bilo nikakvih komentara od strane članova Vijeća. Predsjednik je zatim Izvješće dao na glasovanje.

Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za 2013.g.

5. Prijedlog financijskog izvješća s izvršenjem Programa rada za 2013.g.

Predsjednik je ponovno dao riječ direktorici da pobliže objasni Prijedlog financijskog izvješća za 2013.g. Predstavila je rezultate poslovanja za 2013.g. Obrazložila je detaljno svaku pojedinu stavku prihoda i rashoda te realizaciju aktivnosti kroz Program rada. (Izvješće u prilogu)

Prijedlog je stavljen na raspravu, međutim nije bilo nikakvih komentara od strane članova Vijeća. Predsjednik je zatim prijedlog dao na glasanje.

Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog financijskog izvješća s izvršenjem Programa rada za 2013.g. te se prosljeđuje na Skupštinu.

6. Prijedlog izvješća o radu Turističkog vijeća za 2013.g.

Predsjednik je pročitao predloženo izvješće o radu Turističkog vijeća koje će se podnijeti Skupštini na sljedećoj sjednici. (Izvješće u prilogu)

Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog izvješća o radu Turističkog vijeća za 2013.g.

7. Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva

Direktorica ističe da je TZ mjesta Zaton, sukladno Zakonu, stručno osposobila Franu Pavlovića, djelatnika u Turističkog uredu, za poslove na zaštiti i obradi arhivskog odnosno registraturnog gradiva. Također, postoji obveza donijeti Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva te poseban popis sa rokovima čuvanja dokumenata. (Pravilnik i popis u prilogu).

Pravilnik je stavljen na raspravu, međutim nije bilo nikakvih komentara od strane članova Vijeća. Predsjednik je zatim Pravilnik dao na glasanje.

Jednoglasnom odlukom usvojen je Pravilnik o zaštiti i obradi arhivskog i registraturnog gradiva.

8. Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u turističkom uredu

Direktorica je istaknula da je napravljen novi prijedlog Pravilnika s nadopunom novog radnog mjesta - Voditelj TIC-a. Predsjednik je otvorio raspravu o Pravilniku. Kako nije bilo nikakvih komentara od strane članova Vijeća, Predsjednik je Pravilnik stavio na glasanje.

Jednoglasnom odlukom usvojen je Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u turističkom uredu.

9. Pravilnik o obračunu i isplati plaća, naknada i ostalih primanja djelatnika turističkog ureda

Direktorica je istaknula da je napravljen novi prijedlog Pravilnika s izmijenjenom osnovicom za izračun plaća te s novim koeficijentima za pojedino radno mjesto. Predsjednik je otvorio raspravu o Pravilniku. Kako nije bilo nikakvih komentara od strane članova Vijeća, Predsjednik je Pravilnik stavio na glasanje.

Jednoglasnom odlukom usvojen je Pravilnik o obračunu i isplati plaća, naknada i ostalih primanja djelatnika turističkog ureda.

10. Raspisivanje natječaja za primanje osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa

Direktorica predlaže raspisivanje natječaja za primanje osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa za radno mjesto Voditelj TIC-a. Interes za stručno osposobljavanje iskazan je od strane Ivana Miljkovića, dugogodišnjeg sezonskog radnika u Turističkom uredu Zaton. Direktorica predlaže da se primi osoba na stručno osposobljavanje tijekom perioda od 12 mjeseci, s time da se istom djelatniku uveća plaća tijekom ljetnih mjeseci zbog povećanog obujma posla. Prijedlog je stavljen na glasanje.

Jednoglasno je donesena odluka o raspisivanju natječaja za primanje osobe na stručno osposobljavanje za rad bez zasnivanja radnog odnosa.

11. Razno

Direktorica je izvijestila članove Vijeća o planiranim radovima na pripremi tur. sezone. Svi radovi se vrše u zajedničkoj suradnji TZ mjesta Zaton i Grada Nina:

- U tijeku su radovi na uređenju dijela šetnice u ul. Šetalište kneza Branimira - pojas od Vrulje do Kaića (sanacija potpornog zida u moru, popločavanje pješačke staze, hortikulturno uređenje)
- Do kraja travnja, ovisno o vremenskim uvjetima, izvršit će se radovi na uređenju plaže na Punti (frezanje)

- Do kraja svibnja, izvršit će se radovi na uređenju sunčališta na Puntićima (popločavanje sunčališta i hortikulturno uređenje).
- Do kraja svibnja, postavit će se javna rasvjeta na plaži Pliša te nadohrana plaže pijeskom.

Manuel Peroš se interesirao za plan uređenja domicilne lučice. Direktorica je istaknula da je prema Ministarstvu turizma podnesena kandidatura za dobivanje sredstava za financiranje izrade projektne dokumentacije. Dio dokumentacije je već napravljen i financiran od strane Grada Nina. Predsjednik ističe da je u planu do kraja godine ishodovati sve potrebne dozvole u svezi širenja domicilne lučice kod Kaića. Predsjednik predlaže održavanje sjednice Skupštine u narednih 10ak dana.

Sjednica je završila u 19:35 sati.

Zapisničar:
Frane Pavlović



Predsjednik TZM Zaton:
Dragan Peša



**NADZORNI ODBOR
TURISTIČKE ZAJEDNICE MJESTA ZATON**

Zaton, 26.02.2014.g.

TURISTIČKA ZAJEDNICA MJESTA ZATON
- **TURISTIČKO VIJEĆE**
- **SKUPŠTINA**

**IZVJEŠĆE O OBAVLJENOM NADZORU
NAD VOĐENJEM POSLOVA, O MATERIJALNOM I FINACIJSKOM
POSLOVANJU I RASPOLAGANJU SREDSTVIMA TE O IZVRŠAVANJU I
PROVEDBI PROGRAMA RADA I FINACIJSKOG PLANA TURISTIČKE
ZAJEDNICE MJESTA ZATON ZA 2013. GODINU**

1. Opći podaci o nadzoru

Sukladno čl. 25. i čl. 26. Statuta TZM Zaton članovi Nadzornog odbora u sastavu: Danka Nekić i Ante Peroš proveli su dana 26.02.2014. nadzor u Turističkoj zajednici mjesta Zaton za razdoblje poslovanja 01.01.-31.12.2013.g. Nadzoru su također prisustvovali: Dalija Pavlović Peroš, direktorica Turističkog ureda TZM Zaton i Frane Pavlović, stručni suradnik u Turističkom uredu.

Popis dokumentacije koja je pregledavana tijekom nadzora:

- Zapisnici i odluke sa sjednica Skupštine i Turističkog vijeća
- Financijska izvješća: račun prihoda i rashoda, bilanca za 2013.g.
- Izvješće o izvršenju programu rada i financijskog plana TZ mjesta Zaton za 2013.g.
- Izvješće o turističkom prometu za 2013.g.
- Program rada s financijskim planom za 2014.g.
- Poslovnici i akti turističke zajednice

2. Vođenje poslova turističke zajednice

2.1. Djelovanje turističke zajednice

Po provedenom nadzoru, a nakon uvida u zapisnike tijela i poslovnu dokumentaciju, utvrđeno je sljedeće:

U 2013. g. održane su 2 sjednice Skupštine:

- Sjednica 07.03.2013. na kojoj su donesene sljedeće odluke:
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće Nadzornog odbora za 2012.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za 2012.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Financijsko izvješće s izvršenjem Programa rada za 2012.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o radu Turističkog vijeća za 2012.g.
 - Jednoglasnom odlukom izabran je Manuel Peroš za predstavnika obiteljskog smještaja za Zaton u strukovne skupine obiteljskog smještaja i turizma na lokalnoj razini.
- Sjednica 05.11.2013. na kojoj su donesene sljedeće odluke:
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće Nadzornog odbora za period 01.01.-30.09.2013.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za period 01.01.-30.09.2013.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Financijsko izvješće za period 01.01.-30.09.2013.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana za 2013.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog Programa rada s financijskim planom za 2014.g.

U 2013. g. održane su 3 sjednice Turističkog vijeća:

- Sjednica 28.02.2013. na kojoj su donesene sljedeće odluke:
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće Nadzornog odbora za 2012.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o radu direktora i Turističkog ureda za 2012.g.

- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za 2012.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog financijskog izvješća s izvršenjem Programa rada za 2012.g. te se prosljeđuje na Skupštinu.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog izvješća o radu Turističkog vijeća za 2012.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog da se financijski pomogne tiskanje knjige autora Ive Peroša u iznosu od 1.500,00 kn.
- Sjednica 15.07.2013. na kojoj su donesene sljedeće odluke:
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je plan oglašavanja u promotivnim kampanjama javnog i privatnog smještaja na iznos od 105.000,00 kn i to 66.298,39 kn za tvrtku Turisthotel d.d. Zadar i 39.000,00 kn za tvrtku Zračna luka Zadar d.d.
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog da se projekt digitalnih panorama financira u iznosu od 12.500,00 kn.
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je Program kulturno-zabavnih manifestacija.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za period 01.01.-30.06.2013.g.
- Sjednica 29.10.2013. na kojoj su donesene sljedeće odluke:
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće Nadzornog odbora za period 01.01.-30.09.2013.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za period 01.01.-30.09.2013.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojeno je Financijsko izvješće za period 01.01.-30.09.2013.g.
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana za 2013.g. te se prosljeđuje na Skupštinu.
 - Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog Programa rada s financijskim planom za 2014.g. te se prosljeđuje na Skupštinu.

- Utvrđeno je da Turističko vijeće i Skupština izvršavaju sve poslove definirane Zakonom i Statutom.
- Utvrđeno je da su Turističko vijeće i Skupština donijeli sve potrebne poslovničke i akte propisane Zakonom i Statutom:
 - Poslovnik o radu Skupštine, donesen 14.09.2010.
 - Poslovnik o radu Turističkog vijeća, donesen 19.10.2010.
 - Pravilnik o obračunu i isplati plaća i ostalih primanja djelatnika tur. ureda TZ mjesta Zaton, donesen 09.11.2010.
 - Pravilnik o radnim odnosima, disciplinskoj i materijalnoj odgovornosti djelatnika tur. ureda TZ mjesta Zaton, donesen 09.11.2010.

- Pravilnik o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u tur. uredu TZ mjesta Zaton
- Utvrđeno je da TZ mjesta Zaton djeluje u skladu sa zakonima i aktima turističke zajednice te odlukama Skupštine i Turističkog vijeća
- Utvrđeno je da je Program rada s financijskim planom za 2014.g. donesen na 8. sjednici Skupštine, dana 05.11.2013. u skladu sa Zakonom i standardima u sustavu turističkih zajednica
- Utvrđeno je da je Program rada s financijskim planom za 2014.g. izrađen u skladu sa Zakonom i standardima u sustavu turističkih zajednica
- Utvrđeno je da je TZ mjesta Zaton s Gradonom Ninom donijela zajednički plan korištenja sredstava transfera 30% dijela boravišne pristojbe u skladu sa Zakonom, dokument od 24.10.2013.
- Utvrđeno je da je Financijsko izvješće za 2013.g. izrađeno u skladu sa Zakonom i standardima u sustavu turističkih zajednica

3. Materijalno i financijsko poslovanje i raspolaganje sredstvima turističke zajednice

Temeljem uvida u poslovnu dokumentaciju utvrđeno je sljedeće:

Prijedlog Programa rada s financijskim planom za 2013. g. utvrdilo je Turističko vijeće na sjednici održanoj 25.10.2012., a Skupština ga je donijela na sjednici 30.10.2012. Na sjednicama Turističkog vijeća od 29.10.2013. i Skupštini od 05.11.2013. donesena je odluka o izmjeni i dopuni financijskog plana za 2013.g.

Iz prezentirane dokumentacije Financijskog izvješća, Bilance i Izvještaja o prihodima i rashodima proizlazi da je TZM Zaton u 2013. poslovala kako slijedi:

- Ukupni prihodi ostvareni su u iznosu od: 1.868.161,27 kn
- Ukupni rashodi ostvareni su u iznosu od: 1.704.262,08 kn + tekuća rezerva (prijenos sredstava u 2014.) u iznosu 163.899,19 kn

Ukupni prihodi ostvareni su u iznosu 1.868.161,27 kn, odnosno 0,62% više od planiranih 1.856.612,62 kn.

Od sredstava boravišne pristojbe ostvareno je 1.344.749,98 kn, tj. 1,87% više od planiranih 1.320.000,00 kn.

Od sredstava turističke članarine ostvareno je 105.200,51 kn tj. 5,20% više od planiranih 100.000,00 kn.

Prihodi iz proračuna grada ostvareni su u iznosu od 90.000,00 kn, 100% od planiranog. Sredstva su namijenjena za programske aktivnost i to 40.000,00 kn za sufinanciranje troškova organizacije manifestacija i 50.000,00 kn za sufinanciranje troškova uređenja sportskog igrališta

Prihodi od drugih aktivnosti ostvareni su u iznosu od 142.019,32 kn, tj. 11,24% manje od planiranih 160.000,00 kn. Prihodi se odnose na

- Sredstva iz višeg ustroja – HTZ-a i TZ Zadarske županije; planirano 146.500,00 kn, ostvareno 128.519,32 kn. Obuhvaća sredstva boravišne pristojbe od nautičkog turizma koja HTZ i TZ Zadarske županije sukladno Zakonu uplaćuju na račune turističkih zajednica nižeg ustroja.
- Prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti planirani su i ostvareni u iznosu od 13.500,00 kn. Prihod je ostvaren od na temelju ugovora o sponzoranju manifestacije – koncert Jelene Rozge.

Preneseni prihodi iz 2012.g. ostvareni su u iznosu od 178.112,62 kn.

Ostali prihodi ostvareni su u iznosu od 8.078,84 kn tj. 4,95% manje od planiranih 8.500,00 kn, a odnose se na prihode od kamata, refundacija troškova za odlazak na sajam i prihod od osiguranja (šteta na imovini).

Ukupni rashodi ostvareni su u iznosu od: 1.704.262,08 kn odnosno 2,02 % manje od plana za 2013.g. Rashodi TZM Zaton odnose se na sljedeće aktivnosti:

Administrativni rashodi planirani su na iznos od 400.000,00 kn, utrošeno je ukupno 401.534,84 kn, odnosno 0,38% više od planiranog. Obuhvaća sljedeće rashode:

- Rashodi za radnike
Plan: 260.000,00 kn
Ostvareno: 267.921,56 kn 3,05% više od plana
- Rashodi ureda
Plan: 100.000,00 kn
Ostvareno: 99.723,33 kn 0,28% manje od plana
- Rashodi za rad tijela TZ-a
Plan: 40.000,00 kn
Ostvareno: 33.889,95 kn 15,28% manje od plana

Rashodi dizajna vrijednosti planirani su na iznos od 603.600,00 kn, utrošeno je ukupno 610.121,32 kn, odnosno 1,08% više od planiranog. Obuhvaća sljedeće rashode:

- Poticanje i sudjelovanje u uređenju mjesta
Plan: 310.600,00 kn
Ostvareno: 317.391,09 kn 2,19% više od plana
- Manifestacije
Plan: 252.000,00 kn
Ostvareno: 251.021,48 kn 0,39% manje od plana
- Novi proizvodi
Plan: 21.000,00 kn
Ostvareno: 20.937,75 kn 0,30% manje od plana

- Održavanje kulturne baštine
Plan: 20.000,00 kn
Ostvareno: 20.771,00 kn 3,86% više od plana

Rashodi komunikacije vrijednosti planirani su na iznos od 264.000,00 kn, utrošeno je ukupno 260.445,07 kn, odnosno 3,35% manje od planiranog. Obuhvaća sljedeće rashode:

- Online komunikacije
Plan: 71.500,00 kn
Ostvareno: 71.100,24 kn 0,56% manje od plana
- Offline komunikacije
Plan: 190.700,00 kn
Ostvareno: 187.594,83 kn 1,63% manje od plana
- Smeđa signalizacija
Plan: 1.800,00 kn
Ostvareno: 1.750,00 kn 2,78% manje od plana

Rashodi distribucije i prodaje vrijednosti planirani su na iznos od 7.800,00 kn, utrošeno je ukupno 7.767,30 kn, odnosno 0,42% manje od planiranog. Obuhvaća sljedeće rashode:

- Sajmovi
Plan: 7.800,00 kn
Ostvareno: 7.767,30 kn 0,42% manje od plana

Rashodi marketinške infrastrukture planirani su na iznos od 6.000,00 kn, utrošeno je ukupno 6.800,00 kn, odnosno 13,33% više od planiranog. Obuhvaća sljedeće rashode:

- Banka fotografija
Plan: 6.000,00 kn
Ostvareno: 6.800,00 kn 13,33% više od plana

Rashodi posebnih programa planirani su na iznos od 8.000,00 kn, utrošeno je ukupno 9.126,94 kn, odnosno 14,09% više od planiranog. Obuhvaća sljedeće rashode:

- Potpore i donacije
Plan: 8.000,00 kn
Ostvareno: 9.126,94 kn 14,09% više od plana

Transfer boravišne pristojbe Gradu Ninu planiran je na iznos od 450.000,00 kn, utrošeno je ukupno 408.466,61 kn, odnosno 9,23% manje od planiranog.

- Utvrđeno je da podaci u financijskim izvješćima odgovaraju podacima iskazanim u poslovnim knjigama turističke zajednice i pokazuju ispravno stanje.
- Utvrđeno je da se sredstvima turističke zajednice raspolaže u skladu s programom rada, odlukama tijela turističke zajednice te utvrđenim ovlastima.
- TZ mjesta Zaton ima 1 bankovni račun i to kod Splitske banke d.d.; br. Žiro-računa: 2330003-1100213467.
- Za potpisivanje dokumentacije platnog prometa uz upotrebu otisnutog pečata ovlašćeni su: Dalija Pavlović Peroš i Dragan Peša.
- Nadzorni odbor nema primjedbi na poslovanje i vođenje poslova direktora turističkog ured.
- Nadzorni odbor nema primjedbi na poslovanje i vođenje poslova tijela turističke zajednice.

4. Izvršenje i provedba programa rada i financijskog plana

4.1. Izvršenje programa rada i financijskog plana

- Ostvareni su sljedeći ciljevi utvrđeni programom rada:
- Provedene su sve planirane promotivne aktivnosti (udruženo oglašavanje, pojačani zajednički nastupi na tur. sajmovima emitivnog tržišta, izrada tiskanog promidžbenog materijala, aktualizacija internet stranice, internet oglašavanje, mobilni marketing)
- Realizirane su aktivnosti na podizanju razine uređenosti mjesta te standard i uvjeti boravka turista u mjestu (uređenje plaza i sunčališta, nabavka urbane opreme, uređenje zelenih površina, postavljanje javnih WC-a, tuševa, kabina za presvlačenje na plažama, uređenje sportskog igrališta)
- Provedeno je niz aktivnosti u cilju promicanja izvornih vrijednosti i organizacija priredbi i manifestacija
- Nastavilo se s provođenjem akcija iz akcije Volim Hrvatsku
- Ostvareno je povećanje turističkog prometa u samom mjestu, i to turističkih dolazaka za 8% i noćenja za 7%. Pad turističkog prometa ostvaren je u tur. naselju Zaton Holiday Resort;
- Poduzete su aktivnosti u svezi organiziranja i plasmana privatnog smještaja
- Poduzete su mjere za zaštitu i očuvanje kulturno-povijesnih spomenika, te njihovo uključivanje u turističku ponudu mjesta;
- Izvršenje programa rada i financijskog plana je na zadovoljavajućoj razini, s obzirom da je program rada realiziran u 98% iznosu.

- Sredstva od transfera 30% boravišne pristojbe utrošena su za poboljšanje uvjeta boravka turista na temelju prethodno usvojenoga zajedničkog programa grada i turističke zajednice. Sredstva su utrošena za sljedeće:
 - o Sanacija plaže u Jazu
 - o Popločavanje sunčališta
 - o Održavanja čistoće plaza
 - o Izgradnja javne rasvjete na stazi Ploče
 - o Izgradnja suhozidova u ul. Zatonskih težaka i Zadarskoj cesti

4.2. Mišljenje i savjeti o mogućnosti poboljšanja provedbe programa rada i financijskog plana turističke zajednice

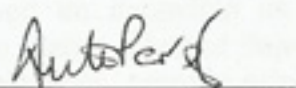
Po obavljenom nadzoru zaključili smo jednoglasno da nemamo nikakvih primjedbi na vođenje poslova Zajednice. Materijalno i financijskog poslovanje i raspolaganje sredstvima Zajednice je u skladu s Zakonom. Izvršenje i provedba programa rada i financijskog plana Zajednice je također u skladu s Zakonom. Turistička zajednica djeluje u skladu sa zakonima i aktima turističke zajednice te odlukama skupštine i turističkog vijeća

Članovi NO:

1. Danka Nekić



2. Ante Peroš



**TURISTIČKA ZAJEDNICA
MJESTA ZATON**

ZATON



**IZVJEŠĆE O RADU DIREKTORA
I TURISTIČKOG UREDA ZA 2013. GODINU**

Zaton, veljača, 2014.

Statutom Turističke zajednice mjesta Zaton, članak 40. stavak 15. određeno je da direktor Turističkog ureda jednom godišnje podnese izvješće Turističkom vijeću o svom radu i radu Turističkog ureda.

S obzirom da je izvješće o radu direktora i Turističkog ureda usko vezano s izvršenjem Programa rada za 2013. godinu i s istim zapravo čini jedinstvenu cjelinu koju je teško razdvojiti, stoga ćemo se u ovom izvješću koncentrirati na naše aktivnosti i rad koje su zapravo bile u funkciji realizacije Programa rada za 2013. godinu i naših statutarnih i zakonskih zadaća.

U Turističkom uredu Turističke zajednice mjesta Zaton u 2013.g. radila su 4 djelatnika:

Dalija Pavlović Peroš – direktorica Tur. ureda

Frane Pavlović – radnik na stručnim poslovima

Ivan Miljković – sezonski radnik na stručnim poslovima (01.06.-15.10.)

Ljiljana Peroš – čistačica

Djelatnik Frane Pavlović položio je stručni ispit za rad u Turističkom uredu Turističke zajednice mjesta Zaton pri Ministarstvu turizma u prosincu 2010.g., a Dalija Pavlović Peroš u rujnu 2011.g. (odgoda zbog porodičnog dopusta).

Djelatnik Frane Pavlović položio je stručni ispit za zaštitu i obradu arhivskog i registraturnog gradiva u lipnju 2012.g. te je završio Program osposobljavanja za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom u svibnju 2012.g. Dalija Pavlović Peroš također je završila Program osposobljavanja za provedbu preventivnih mjera zaštite od požara i spašavanje ljudi i imovine ugroženih požarom u svibnju 2012.g.

Radno vrijeme Turističkog ureda:

- 01.07.-22.09., svaki dan, od 07:00 – 21:00 h
- 22.09.-01.10., svaki dan, od 08:00 – 15:00 h
- 01.06.-01.07., svaki dan, od 08:00 – 20:00 h
- 01.05.-01.06., ponedjeljak – subota, od 08:00-15:00 h
- 01.10.-01.05., ponedjeljak – petak, od 08:00 – 15:00 h

Turistički ured je ujedno i turističko – informativni centar gdje smo obavljali sljedeće poslove:

- Vršili smo prijavu i odjavu boravka turista, vlasnika kuća i stanova za odmor
- Iznajmljivačima (paušalcima) smo slali uplatnice za boravišnu pristojbu i upute o pravilima rada
- Vlasnicima kuća i stanova za odmor (vikendašima) slali smo obavijesti o obvezi prijave boravka i plaćanju boravišne pristojbe
- Vršili smo naplatu boravišne pristojbe preko blagajne
- Kontrolirali smo općenito naplatu boravišne pristojbe te slali opomene dužnicima
- Informirali smo turiste o smještajnim mogućnostima, o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
- Davali smo informacije gostima putem telefona, e-maila ili telefaksa
- Na zahtjev gostiju slali smo promidžbene materijale poštom
- Davali ostale potrebne turističke informacije

Za potrebe rada TIC-a organizirali smo prostor gdje je izložen promidžbeni materijal kojim je predstavljena cijela Hrvatska. Tražili smo dostavu promidžbenog materijala iz glavnog skladišta HTZ-a (općenite brošure i plakate o Hrvatskoj u izdanju HTZ-a, brošure o Zadarskoj županiji - na sve jezične verzije, CD-i, DVD-i, suveniri).

U 2013. godini održali smo 2 sjednice Skupštine, 3 sjednice Turističkog vijeća i 2 sjednice Nadzornog odbora. Pripremali smo dokumentaciju za knjiženje i izradili devetomjesečne i godišnje analize financijskog poslovanja Turističke zajednice te izradili Prijedlog godišnjeg programa rada i financijskog plana.

Upoznavali smo pravne i fizičke osobe s uputama u svezi plaćanja boravišne pristojbe, kao i o aktualnim propisima u turizmu.

Za potrebe ažuriranja baze podataka TZ mjesta Zaton, od ugostiteljskih objekata za smještaj, tražili smo dostavu novih kontakt podataka i fotografije objekata.

Poduzimali smo aktivnosti i kontaktirali Državni inspektorat u svezi rada na crno, tražili nadzor Državnog inspektorata za objekte gdje postoji sumnja ilegalnog pružanja ugostiteljskih usluga, dostavljali popis dužnika boravišne pristojbe.

Kontrolirali smo naplatu turističke članarine na temelju izlista Porezne uprave, te dostavljali podatke Poreznoj upravi o dužnicima. S TZ grada Nina vršili smo usklađivanje međusobnih dugovanja i potraživanja od turističke članarine.

Od Ureda državne uprave u Zadarskoj županiji, Odsjek za turizam, tražili smo i mjesečno dobivali ažurirane podatke o registriranim ugostiteljskim objektima za pružanje usluge smještaja.

Dnevno smo prikupljali podatke o turističkom prometu, mjesečno podatke obrađivali i slali TZ Zadarske županije i Državnom zavodu za statistiku, također i zainteresiranim medijima. Podatke i pisane materijale dostavljamo i studentima kojima su potrebni za izrade seminarskih ili diplomskih radova.

Izveštavali smo subjekte na našem području o datumima održavanja poslovnih radionica u organizaciji predstavništva HTZ-a, prosljeđivali im obavijesti od Kamping Udruženja Hrvatske, te popise sajмова i road-showa u organizaciji TZ Zadarske županije.

Za potrebe TZ Zadarske županije dostavljali smo:

- mjesečne podatke o turističkom prometu
- podatke vezano za procjenu sezone 2013.g.
- podatke o turističkom prometu za vrijeme Uskrsa, prvosvibanjske praznike i Tijelova
- podatke o investicijama u turističke projekte u 2013. godini
- izvještaj o naplati boravišne pristojbe za razdoblje 01.01.-31.12.2012. i 01.01.-31.10.2013., posebno za gospodarske subjekte, za privatne iznajmljivače obveznike uplate paušalne boravišne pristojbe i popis dužnika
- kandidature za udruženo oglašavanje
- podatke o plažama i sadržajima na plažama na području TZ mjesta Zaton za potrebe izrade Glavnog plana razvoja turizma Zadarske županije

- podatak o osobi izabranoj za predstavnika obiteljskog smještaja za područje Zatona
- Izvješće Nadzornog odbora za 2012.g. i Financijsko izvješće s izvršenjem Programa rada za 2012.g.
- Izvješće Nadzornog odbora za 9 mjeseci 2013.g. i Program rada TZ mjesta Zaton s financijskim planom za 2014.g.
- ažurirane podatke o gospodarskim subjektima na području TZ mjesta Zaton, a za potrebe ažuriranja baze podataka HTZ-a
- ispunili nekoliko anketnih upitnika koji se tiču turizma.

Dogovarali smo s TZ Zadarske županije boravak i programe obilaska za strane turističke novinare:

- 18.07.2013., njemačka tv ekipa SAT1

Za potrebe Ureda za statistiku:

- dostavljali smo mjesečne i godišnje izvještaje o turističkom prometu ostvarenom u ugostiteljskim objektima i nekomercijalnim objektima.

Za potrebe Grada Nina dostavljali smo također mjesečne izvještaje o turističkom prometu te podatke o ostvarenim prihodima od boravišne pristojbe (tromjesečno, polugodišnje, devetomjesečno i godišnje izvješće).

Na poziv TZ Zadarske županije, direktorica Dalija Pavlović Peroš, vodila je štand TZ Zadarske županije na sajmu Vakanitebeurs u Utrechtu (Nizozemska), u periodu 08.01.-13.01.2013.

U suradnji s Gradom Ninom i TZ grada Nina sudjelovali smo u izradi Strategije dugoročnog turističkog razvoja grada Nina koju izrađuje Institut za turizam.

Sa Zavodom za javno zdravstvo Zadar dogovorili smo financiranje ispitivanja kakvoće mora na plažama u Zatonu.

S Gradom Ninom i njegovim komunalnim poduzećem dogovarali smo radove za pripremu ljetne sezone (radovi na uređenju obalnog pojasa, komunalno opremanje plaža, priprema parkirališta na plažama, logistička pomoć u organizaciji ljetnih manifestacija).

Nacionalnoj udruzi obiteljskih i malih hotela dostavili smo informaciju o predstavniku obiteljskih i malih hotela na području TZ mjesta Zaton.

Na zahtjev tvrtke Vodovod d.o.o. Zadar, dostavili smo im podatke o turističkim kapacitetima i broju noćenja za zadnjih 5. godina.

Na zahtjev nekoliko turističkih agencija, dostavljali smo ažurirane podatke o privatnom smještaju na području zajednice.

Dostavljali smo podatke (fotografije i informacije) za ažuriranje Internet stranica HTZ i Internet stranica TZ Zadarske županije.

Dostavljali smo vlastiti promidžbeni materijal u skladište HTZ odakle se distribuirao na sajmove i organizirane prezentacije.

S tvrtkom Cro dizajn d.o.o. iz Zagreba dogovorili smo postavu kabina za presvlačenje na zatonskim plažama.

Sa TZ općine Privlaka i TZ općine Vir dogovorili smo izradu i postavljanje biciklističkih znakova za obilježavanje biciklističkih staza.

Sudjelovali smo sastancima turističkih zajednica (Zadar, Nin, Vrsi, Vir, Privlaka i Zaton) u svezi u zajedničke promocije našeg područja kao posebne regije u Zadarskoj županiji. Zajednička promocija u smislu izrade zajedničke brošure područja, drugih promo materijala, zajednički nastupi na sajmovima, prezentacije i sl.

Surađivali smo s Glazbenom ljetnom školom iz Slovenije, ravnateljica Danica Koren, koja zajedno sa svojim kolegama održava nastavu u Zatonu tijekom ljetnih mjeseci. Nastava se održavala u periodu 28.06.-14.07.2013 u prostorijama osnovne škole i zgrade mjesnog odobra. Boravak učenika, nastavnika i roditelja osiguran je u privatnim kućama registriranim za pružanje usluga smještaja.

Aktivno smo se uključili u realizaciju ekološko-edukativne akcije „Volim Hrvatsku“. „Osnovnoj školi Petar Zoranić, Područni odjel Zaton, dostavili smo natječaj HTZ-a za najbolje likovne i literarne radove na temu „Ljepote mojeg zavičaja“ i pozvali ih na sudjelovanje u natječaju. Svim članovima TZ mjesta Zaton slali smo obavijest o podjeli i izvršili podjelu sadnica za uređenje njihovih okućnica.

Organizirali smo i realizirali sljedeće manifestacije:

- 29.06.2013. Koncert klasične glazbe
- 13.07.2013. Koncert klasične glazbe
- 04.07.2013. Junior jadranske igre
- 20.07.2013. Picigin natjecanje
- 02.08.2013. Koncert Jelena Rozga
- 21.08.2013. Junior jadranske igre
- 07.09. i 08.09.2013. 4. Susret ljubitelja VW automobila

Za potrebe organizacije manifestacija tražili smo suglasnost Grada Nina za korištenje javnih površina, vršili smo prijavu javnog okupljanja na MUP-u, vršili prijavu glazbenih priredbi ZAMP-u te im slali popis izvedenih djela na manifestacijama.

Surađivali smo s ravnateljem Arheološkog muzeja Zadar, S. Gluščevićem, po pitanju podmorske arheologije, odnosno istraživanja na Antičkoj luci u Zatonu.

Aktivno smo radili na ažuriranju službene web stranice i to s novim tekstovima i fotografijama.

Privrednim subjektima na području TZ mjesta Zaton dostavili smo javni poziv za oglašavanje HTZ-a s privatnim i javnim sektorom u 2014.g.

Dogovorili smo udruženo oglašavanje sa zainteresiranim privrednim subjektima: s tvrtkom Turisthotel d.d. Zadar – „Zaton Holiday Resort“ i Zračnom lukom Zadar (Ryanair letovi).

Sukladno utvrđenom Programu rada za 2013. godinu kao i ukupnom stanju i našoj poziciji na turističkim tržištima koncentracija naših aktivnosti je bila usmjerena ka što većem dolasku turista na našu destinaciju, stoga smo pojačali obradu emitivnih tržišta i aktivnosti u svezi udruženog oglašavanja a osobita pažnja je usmjerena prema projektima s Ryanair-om (Zračna luka Zadar). U svim našim aktivnostima rukovodili smo se akcijskim planom za turizam, donesenim od strane Ministarstva turizma, a u suradnji s Turističkom zajednicom Zadarske županije i zainteresiranim privrednim subjektima.

Dogovorili smo oglašavanje u specijaliziranim turističkim vodičima i na Internet portalima: Tiskani i internet oglas u turističkom vodiču Zadarske županije; "Zadar in your pocket" – Plava ponistra d.o.o.; Tiskani oglas u turističkoj karti Zadarske županije – Mobilias d.o.o.; promocija na mobilnom vodiču Hrvatske – Mobiexplore International

Tiskali smo sljedeći promidžbeni materijal:

1. Brošura Vodič smještaja
2. Image brošura mjesta
3. Plan mjesta u obliku letka
4. Letak manifestacije; plakati manifestacije
5. Biciklistička karta sjeverozapadnog djela Zadarske županije
6. Plakati s motivima mjesta
7. Vrećice, majice, kalendari, suveniri i dr. promo kit

Dana 06.03.2013. sudjelovali smo na sastanku u organizaciji TZ Zadarske županije u svezi izrade zajedničkog letka za sezonu 2013.

Dana 12.03.2013. sudjelovali smo na prezentaciji u organizaciji Hrvatske gospodarske komore na temu Diseminacija rezultata istraživanja kvalitete turističke ponude, u akciji „Turistički cvijet – kvaliteta za Hrvatsku 2007-2012“, u odabranim turističkim destinacijama Hrvatske.

Dana 25.03.2013. sudjelovali smo na javnoj raspravi o mogućnostima novog Programa ruralnog razvoja za razdoblje 201-2020.g. u organizaciji Zadarske županije, Upravni odjel za poljoprivredu.

Dana 03.04.2013. sudjelovali smo sastanku svih direktora turističkih zajednica u županiji u organizaciji TZ Zadarske županije sa sljedećim dnevnim redom: Prezentacija stavova i potrošnje Ryanairovih gostiju, Izvješće o aktivnostima TZ Zadarske županije, Izvješće lokalnih zajednica o pripremama za turističku sezonu, Izvješće o dostavljenim izvješćima o radu lokalnih TZ-a.

Dana 17.04.2013. sudjelovali smo na okruglom stolu na temu „Strukturni fondovi u Republici Poljskoj – prošlost i budućnost“ u organizaciji Zadarske županije, Upravni odjel za razvoj i europske procese

Dana 18.04.2013. sudjelovali smo sastanku radne skupine za izradu Glavnog plana razvoja turizma Zadarske županije 2013.-2023. za prostor cijele Zadarske županije. Organizator sastanka TZ Zadarske županije i Odbor za provedbu Glavnog plana razvoja turizma Zadarske županije.

Dana 08.05.2013. sudjelovali smo sastanku svih lokalnih turističkih zajednica u organizaciji TZ općine Vir, a na temu izrade kalendara događanja u 2013.g.

Dana 09.05.2013. sudjelovali smo sastanku TZ Zadarske županije sa sljedećim dnevnim redom: Dogovor za izradu kalendara događanja u 2013.g., Informacije o akciji „Plavi cvijet“ i Ryanair – sufinanciranje.

Dana 15.05.2013. TZ mjesta Zaton posjetio je direktor TZ Zadarske županije g. Ivo Dunatov s ciljem obilaska mjesta.

Dana 20.05.2013. sudjelovali smo na sastanku u organizaciji TZ Zadarske županije u svezi dogovora oko mogućnosti organizacije godišnjeg eventa ADAC 2014.g.

Dana 24.05.2013. sudjelovali smo na radionici koja je povezana s izradom Strategije razvoja turizma Grada Nina. Radionicu je organizirala TZ grada Nina zajedno sa Institutom za turizam.

Dana 26.06.2013. sudjelovali smo na sastanku u organizaciji TZ Zadarske županije sa sljedećim dnevnim redom: Prijedlog raspodjele troškova financiranja promidžbe tvrtke „Ryanair“, Završni dogovor oko tiska letka „Manifestacije Zadarske Regije“

Dana 16.07.2013. sudjelovali smo na sastanku u organizaciji Razvojne agencije Zadarske županije na temu Presentacija rezultata istraživanja, vizije, ciljeva, prioriteta i mjera Glavnog plana razvoja turizma Zadarske županije 2013.-2023.g.

Dana 21.08.2013. sudjelovali smo potpisivanju ugovora o oglašavanju u promotivnoj kampanji Ryanaira za 2013.g. Zajedničko potpisivanje organizirala je TZ Zadarske županije u vijećnici Zadarske županije.

Dana 10.09.2013. sudjelovali smo na programu edukacije u organizaciji HTZ-a, na temu Prodaja i distribucija.

Dana 11.09.2013. sudjelovali smo na programu edukacije u organizaciji HTZ-a, na temu Marketinška komunikacija.

Dana 19.09.2013. sudjelovali smo na programu edukacije u organizaciji HTZ-a, na temu Informacijske tehnologije u turizmu – Internet prodaja.

Dana 25.09.2013. sudjelovali smo na programu edukacije u organizaciji HTZ-a, na temu Razvoj proizvoda – organiziranje manifestacija.

Dana 01.10.2013. sudjelovali smo na programu edukacije u organizaciji HTZ-a, na temu Razvoj proizvoda – razvoj složenih tur. proizvoda za tržište posebnih interesa u destinaciji.

Dana 16.10.2013. sudjelovali smo dodjeli priznanja u zajedničkim akcijama TZ Zadarske županije i Zadarskog lista.

Dana 23.10.2013. sudjelovali smo sastanku u organizaciji TZ Zadarske županije i Odbora za turizam HDZ-a na temu: Aktualno stanje i problematika turističkih zajednica i Aktualno stanje u turizmu RH i Zadarske županije – problematika i smjernice.

Sudjelovali smo na Danima Hrvatskog turizma 2013. koje se održavalo u Petrcanima u periodu 24.10.-25.10.2013.

Dana 03.12.2013. sudjelovali smo na DMO forumu u okviru projekta „Osposobljavanje sustava turističkih zajednica za djelovanje prema modelu destinacijske marketing/menadžment organizacije“ u organizaciji HTZ u Zagrebu.

Dana 11.12.2013. sudjelovali smo na sastanku – radionici na temu „Strategija razvoja Grada Nina za razdoblje 2014.-2020.“ u organizaciji Grada Nina.

Dana 20.12.2013. sudjelovali smo na sastanku u organizaciji TZ Zadarske županije sa sljedećim dnevnim redom: Dogovor za izradu kalendara događanja u 2014.g., Informacija o Programu rada TZ Zadarske županije za 2014.g., Informacije za Ryanair za 2014.g.

Direktorica

Dalija Pavlović Peroš



TURISTIČKA ZAJEDNICA

ZATON



**IZVJEŠĆE O TURISTIČKOM PROMETU
TURISTIČKE ZAJEDNICE MJESTA ZATON
ZA PERIOD 01.01.-31.12.2013.**

Zaton, siječanj 2014.

TABLICA 1. Dolasci i noćenja: siječanj - prosinac 2013.

	DOLASCI		NOĆENJA		UKUPNO		INDEKS	
	DOMAĆI	STRANI	DOMAĆI	STRANI	DOLASCI	NOĆENJA	2013/12	
							DOLASCI	NOĆENJA
A) Mjesto Zaton	1405	11178	9080	72316	12583	81396	108.18	106.78
B) Holiday Resort Zaton (50%)	2544	35910	11730	324277	38454	336007	93.31	93.75
UKUPNO (A+B)	3949	47088	20810	396593	51037	417403	96.59	96.04
C) Vlasnici vikend kuća	617	411	9592	3220	1028	12812	98	100.89
UKUPNO (A+B+C)	4566	47499	30402	399813	52065	430215	96.61	96.18

TABLICA 2. Dolasci i noćenja turista – po mjesecima

	DOLASCI			NOĆENJA		
	2012	2013	Indeks	2012	2013	Indeks
			2013/2012			2013/2012
Siječanj	0	0	0.00	0	31	0.00
Veljača	0	4	0.00	0	32	0.00
Ožujak	4	25	625.00	18	97	538.89
Travanj	74	249	336.49	303	520	171.62
Svibanj	5452	4763	87.36	26856	30462	113.43
Lipanj	8848	9205	104.03	69220	62166	89.81
Srpanj	16517	15501	93.85	147500	139046	94.27
Kolovoz	15013	16935	112.80	145982	145425	99.62
Rujan	7881	5313	67.42	56755	51857	91.37
Listopad	97	63	64.95	542	392	72.32
Studeni	4	4	100.00	80	128	160.00
Prosinac	0	3	0.00	60	59	98.33
UKUPNO	53890	52065	96.61	447316	430215	96.18

TABLICA 3. Dolasci turista – mjesto Zaton

	2012			2013			INDEKS 2013/2012
	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	
siječanj	0	0	0	0	0	0	0.00
veljača	0	0	0	4	0	4	0.00
ožujak	0	4	4	2	23	25	625.00
travanj	6	51	57	0	243	243	426.32
svibanj	30	422	452	6	457	463	102.43
lipanj	283	1043	1326	189	1215	1404	105.88
srpanj	765	3849	4614	589	3984	4573	99.11
kolovoz	599	3640	4239	585	4401	4986	117.62
rujan	48	797	845	30	785	815	96.45
listopad	1	90	91	0	63	63	69.23
studeni	0	4	4	0	4	4	100.00
prosinae	0	0	0	0	3	3	0.00
UKUPNO	1732	9900	11632	1405	11178	12583	108.18

0

TABLICA 4. Noćenja turista – mjesto Zaton

	2012			2013			INDEKS 2013/2012
	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	
siječanj	0	0	0	0	31	31	0.00
veljača	0	0	0	4	28	32	0.00
ožujak	0	18	18	10	87	97	538.89
travanj	12	244	256	0	500	500	195.31
svibanj	34	1532	1566	17	1659	1676	107.02
lipanj	1410	5891	7301	1080	7419	8499	116.41
srpanj	4420	25247	29667	3790	25504	29294	98.74
kolovoz	4447	26798	31245	3904	30925	34829	111.47
rujan	345	5276	5621	275	5760	6035	107.37
listopad	34	437	471	0	276	276	58.60
studeni	0	50	50	0	68	68	136.00
prosinae	0	30	30	0	59	59	196.67
UKUPNO	10702	65523	76225	9080	72316	81396	106.78

Apartment Holiday Resort Zaton (50%)

TABLICA 5. Dolasci turista - apartmani

	2012			2013			INDEKS 2013/2012
	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	
svibanj	1158	1164	2322	485	1173	1658	71.40
lipanj	263	2974	3237	844	2686	3530	109.05
srpanj	175	3458	3633	209	3414	3623	99.72
kolovoz	140	3323	3463	201	3975	4176	120.59
rujan	1831	2326	4157	507	1695	2202	52.97
UKUPNO	3567	13245	16812	2246	12943	15189	90.35

TABLICA 6. Noćenja turista - apartmani

	2012			2013			INDEKS 2013/2012
	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	
svibanj	4049	5835	9884	1832	8428	10260	103.80
lipanj	1344	23566	24910	3063	18486	21549	86.51
srpanj	1547	30380	31927	1627	30703	32330	101.26
kolovoz	1326	31065	32391	1515	31195	32710	100.98
rujan	3690	18742	22432	1485	18841	20326	90.61
UKUPNO	11956	109588	121544	9522	107653	117175	96.41

Kamp Holiday Resort Zaton (50%)

TABLICA 7. Dolasci turista - kamp

	2012			2013			INDEKS 2013/2012
	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	
svibanj	15	2653	2668	18	2603	2621	98.24
lipanj	94	4161	4255	64	4163	4227	99.34
srpanj	66	7529	7595	64	6573	6637	87.39
kolovoz	85	6925	7010	130	7376	7506	107.08
rujan	31	2838	2869	22	2252	2274	79.26
UKUPNO	291	24106	24397	298	22967	23265	95.36

TABLICA 8. Noćenja turista - kamp

	2012			2013			INDEKS 2013/2012
	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	
svibanj	159	15216	15375	64	18383	18447	119.98
lipanj	604	36255	36859	404	31391	31795	86.26
srpanj	718	76855	77573	520	68650	69170	89.17
kolovoz	786	77670	78456	1034	73334	74368	94.79
rujan	343	28242	28585	186	24866	25052	87.64
UKUPNO	2610	234238	236848	2208	216624	218832	92.39

TABLICA 9. Vlasnici kuća i stanova za odmor (vikendice)

	2012		2013		INDEKS 2013/2012	
	DOLASCI	NOĆENJA	DOLASCI	NOĆENJA	dolasci	noćenja
Travanj	17	47	6	20	35.29	42.55
Svibanj	10	31	21	79	210.00	254.84
Lipanj	30	150	44	323	146.67	215.33
Srpanj	675	8333	668	8252	98.96	99.03
Kolovoz	301	3890	267	3518	88.70	90.44
Rujan	10	117	22	444	220.00	379.49
Listopad	6	71	0	116	0.00	163.38
Studeni	0	30	0	60	0.00	200.00
Prosinac	0	30	0	0	0.00	0.00
UKUPNO	1049	12699	1028	12812	98.00	100.89

Napomena: Vlasnici kuća i stanova za odmor (i članovi uže obitelji) koji plaćaju paušalnu boravišnu pristojbu, evidentiraju se 20 dana (15.07.-04.08.).

TABLICA 10. Dolasci turista po zemljama

	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studenj	prosinac	UKUPNO	%
UKUPNO - DOMAĆI I STRANI	0	4	25	249	4763	9205	15501	16935	5313	63	4	3	51995	100.00
DOMAĆI	0	4	2	0	513	1112	1338	1036	561	0	0	0	4566	8.78
STRANI														
Albanija	0	0	0	0	0	1	2	2	0	0	0	0	5	0.01
Argentina	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	2	0.00
Australija	0	0	0	17	1	9	60	44	3	0	0	0	134	0.26
Austrija	0	0	4	16	360	785	1222	1787	450	4	2	0	4624	8.89
BiH	0	0	0	1	10	130	274	332	37	4	0	0	784	1.51
Belgija	0	0	0	6	88	116	381	213	106	1	0	0	910	1.75
Bjelorusija	0	0	0	0	0	7	0	7	4	0	0	0	18	0.03
Brazil	0	0	0	0	1	3	1	1	1	0	0	0	7	0.01
Bugarska	0	0	0	0	0	6	10	3	0	0	0	0	19	0.04
Cipar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Crna Gora	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	2	0.00
Češka	0	0	0	3	30	771	485	632	330	0	0	0	2251	4.33
Čile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Danska	0	0	0	2	30	420	1886	75	54	0	0	0	2467	4.74
Estonija	0	0	0	1	0	14	5	22	1	0	0	0	43	0.08
Finska	0	0	0	2	9	32	13	4	4	0	0	0	64	0.12
Francuska	0	0	0	24	169	126	292	475	213	2	0	0	1299	2.50
Grčka	0	0	0	0	1	0	1	3	1	0	0	0	6	0.01
Hong Kong, Kina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Indija	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	0	3	0.01
Indonezija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Irska	0	0	0	4	6	21	8	19	7	0	0	0	65	0.13
Island	0	0	0	0	0	2	1	0	1	0	0	0	4	0.01
Italija	0	0	6	20	30	249	320	1344	70	0	0	0	2039	3.92

Poljska	0	0	0	8	142	710	715	918	635	0	0	3	3128	6.02
Portugal	0	0	0	0	0	4	4	6	3	0	0	0	17	0.03
Rumunjska	0	0	0	3	1	33	42	102	25	0	0	0	206	0.40
Rusija	0	0	0	0	4	196	164	157	48	0	0	0	569	1.09
SAD	0	0	0	0	8	24	29	27	6	0	0	0	94	0.18
Slovačka	0	0	0	0	3	321	925	898	87	0	0	0	2234	4.30
Slovenija	0	0	0	21	59	461	874	664	177	0	2	0	2256	4.34
Srbija	0	0	0	0	2	7	28	28	5	0	0	0	70	0.13
Španjolska	0	0	0	1	3	8	19	42	11	1	0	0	84	0.16
Švedska	0	0	0	1	15	171	326	68	107	5	0	0	688	1.32
Švicarska	0	0	0	11	109	145	600	144	134	3	0	0	1143	2.20
Tajland	0	0	0	0	0	0	1	2	1	0	0	0	4	0.01
Tajvan, Kina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Tunis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Turska	0	0	0	0	6	16	8	7	6	0	0	0	43	0.08
Ujedinjena Kraljevina	0	0	4	21	81	54	58	59	39	0	0	0	316	0.61
Ujedinjeni Ar.Emirati	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0.00
Ukrajina	0	0	0	0	1	94	30	29	33	0	0	0	187	0.36
UKUPNO	0	0	23	249	4250	8093	14163	15899	4752	63	4	3	47429	91.22

TABLICA 11. Noćenja turista po zemljama

	siječanj	veljača	ožujak	travanj	svibanj	lipanj	srpanj	kolovoz	rujan	listopad	studen	prosinac	UKUPNO	%
UKUPNO - DOMAĆI I STRANI	31	32	97	520	30462	62166	139046	145425	51857	392	128	59	429636	100.00
DOMAĆI	0	4	10	0	1939	4705	12866	8650	2090	78	60	0	30264	7.04
STRANI														
Albanija	0	0	0	0	0	2	8	14	12	0	0	0	36	0.01
Argentina	0	0	0	0	0	0	0	2	3	0	0	0	5	0.00
Australija	0	0	0	17	1	34	84	97	11	0	0	0	244	0.06
Austrija	0	0	6	84	1867	5502	9768	12376	5004	8	6	0	34607	8.05
BiH	31	28	31	33	40	784	1249	1602	205	70	30	22	4003	0.93
Belgija	0	0	0	14	306	605	3184	2153	662	5	0	0	6924	1.61
Bjelorusija	0	0	0	0	0	82	3	27	50	0	0	0	162	0.04
Brazil	0	0	0	0	4	23	7	8	5	0	0	0	47	0.01
Bugarska	0	0	0	0	0	21	67	63	0	0	0	0	151	0.04
Cipar	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Crna Gora	0	0	0	0	0	0	0	6	0	0	0	0	6	0.00
Češka	0	0	0	3	104	4789	4259	4125	2726	0	0	0	16006	3.73
Čile	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Danska	0	0	0	8	164	1709	22143	1318	472	8	0	0	25814	6.01
Estonija	0	0	0	1	0	54	9	107	5	0	0	0	176	0.04
Finska	0	0	0	2	24	129	64	30	17	0	0	0	266	0.06
Francuska	0	0	0	42	344	588	1908	3898	659	4	0	0	7439	1.73
Grčka	0	0	0	0	3	0	3	17	5	0	0	0	28	0.01
Hong Kong, Kina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Indija	0	0	0	0	0	0	3	5	6	0	0	0	14	0.00
Indonezija	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Irska	0	0	0	4	19	234	85	140	42	0	0	0	524	0.12
Island	0	0	0	0	0	9	4	1	2	0	0	0	16	0.00
Italija	0	0	6	20	127	1482	2253	10408	554	8	0	0	14850	3.46

Poljska	0	0	0	8	722	5071	6180	6913	5406	0	0	15	24300	5.66
Portugal	0	0	0	0	0	4	6	47	9	0	0	0	66	0.02
Rumunjska	0	0	0	3	8	209	231	737	226	0	0	0	1414	0.33
Rusija	0	0	0	0	32	1874	2482	1483	628	0	0	0	6499	1.51
SAD	0	0	0	0	32	66	256	167	20	0	0	0	541	0.13
Slovačka	0	0	0	0	18	1597	6849	6709	842	0	0	0	16015	3.73
Slovenija	0	0	0	58	209	2468	6941	5605	1391	30	2	0	16672	3.88
Srbija	0	0	0	0	24	41	158	181	42	0	0	0	446	0.10
Španjolska	0	0	0	1	6	23	59	135	36	17	30	22	260	0.06
Švedska	0	0	0	1	71	1090	2144	486	762	11	0	0	4554	1.06
Švicarska	0	0	0	11	500	936	4483	1323	757	15	0	0	8010	1.86
Tajland	0	0	0	0	0	1	8	14	7	0	0	0	30	0.01
Tajvan, Kina	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Tunis	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0.00
Turska	0	0	0	0	35	62	48	36	38	0	0	0	219	0.05
Ujedinjena Kraljevina	0	0	20	59	315	320	335	473	180	0	0	0	1702	0.40
Ujedinjeni Ar.Emirati	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	2	0.00
Ukrajina	0	0	0	0	12	626	469	445	303	0	0	0	1855	0.43
UKUPNO	31	28	87	520	28523	57461	126180	136775	49767	314	68	59	399372	92.96

TABLICA 12. Charter

	DOLASCI			NOĆENJA			Indeks 2013/2012	
	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	DOMAĆI	STRANI	UKUPNO	Dolasci	Noćenja
01.01.-31.10.	83	253	336	477	1189	1666	142	180

Napomena: Podaci dobiveni od TZ Zadarske županije

**TURISTIČKA ZAJEDNICA
MJESTA ZATON**



**IZVRŠENJE PROGRAMA RADA
I FINANCIJSKOG PLANA
TURISTIČKE ZAJEDNICE MJESTA ZATON
ZA 2013.G.**

Zaton, siječanj, 2014. godine

SADRŽAJ:

Str.

Uvod	2
Ostvareni prihodi u 2013.g.	3
Vrste aktivnosti realizirane prema programu rada u 2013.g.	5
Financijsko izvješće za 2013.g.	14

Uvod

Godišnje financijsko izvješće sadržava podatke o izvršenju programom rada pojedinačno utvrđenih zadataka, izdacima za njihovo izvršenje, izdacima za poslovanje turističkog ureda i rad tijela turističke zajednice, ostvarenju prihoda po izvorima, financijskom rezultatu poslovanja te usporedbu financijskog plana i njegovog ostvarenja.

TZ mjesta Zaton ovim izvještajem predstavlja rezultate poslovanja za 2013. godinu.

Smještajni kapaciteti u 2013.g:

- Turističko naselje Zaton (Zaton Holiday Resort)
 - 118 apartmana s 4 zvjezdice, 475 apartmana s 3 zvjezdice
 - 1500 kamp mjesta (1300 parcelirano, 200 neparcelirano)
 - 250 mobilnih kućica
- Mjesto Zaton
 - Aparthotel Lekavski – 6 soba, 8 apartmana;
 - Aparthotel Onkl Ivan – 9 soba, 10 apartmana;
 - Kampiranje Peroš: - 30 kamp mjesta;
 - Privatni smještaj (građani u domaćinstvu – paušal) - 93 objekta – 18 soba, 239 apartmana
 - Privatni smještaj (obrtni, tvrtke): 8 objekata – 1 soba, 65 apartmana
- Kuće i stanovi za odmor (vikendice)
 - 331 objekt – 82 kuće, 249 stanova

Rezultati turističkog prometa u razdoblju siječanj – prosinac 2013.g.

U 2013.g. ostvareno je ukupno:

- 430.215 turističkih noćenja, 3,82% manje nego u istom razdoblju protekle godine, kada je ostvareno 447.316 noćenja;

- 52.065 turističkih dolazaka, 3,39% manje nego u istom razdoblju protekle godine, kada je ostvareno 53.890 dolazaka.

U turističkom naselju Zaton (50% prometa) ostvareno je 336.007 noćenja, 6,25% manje nego protekle godine, kad je ostvareno 358.392 noćenja. Također je ostvareno 38.454 dolazaka, tj. 6,69% manje nego protekle godine, kad je ostvareno 41.209 dolazaka.

U ugostiteljskim objektima koji pružaju uslugu smještaja u mjestu je ostvareno 81.396 noćenja, 6,78% više nego protekle godine, kad je ostvareno 76.225. Također je ostvareno 12.583 dolazaka, tj. 8,18% više nego protekle godine, kad je ostvareno 11.632 dolazaka.

- Aparthotel Lekavski: 2.194 noćenja, 15,4 % manje nego 2012.g kad je ostvareno 2.592
- Aparthotel Onkl Ivan: 1.237 noćenja, 32,58 % više nego 2012.g. kad je ostvareno 933
- Kampiranje Peroš: 9.748 noćenja, 0,3 % manje nego 2012.g. kad je ostvareno 9.776
- Privatni smještaj (paušal): 52.856 noćenja, 12,6 % više nego 2012.g. kad je ostvareno 46.950
- Privatni smještaj (plaćanje po danu): 15.361 noćenje, 3,84 % manje nego 2012.g. kad je ostvareno 15.974

U kućama i stanovima za odmor ostvareno je 12.812 noćenja, 0,89% više nego protekle godine kad je ostvareno 12.699 noćenja. Također je ostvareno 1.028 dolazaka, tj. 2% manje nego protekle godine, kad je ostvareno 1.049 dolazaka.

Od ukupno ostvarenih noćenja 93 % čine strana noćenja. Struktura gostiju po zastupljenosti je sljedeća: 33% Njemačka, 10% Nizozemska, 7% Hrvatska, 8% Austrija, 6% Danska, 6% Poljska, 4% Slovačka, Slovenija i Češka, 3% Italija i Mađarsta te ostali.

Ostvareni prihodi u 2013.g.

U 2013. g. planiran je ukupan prihod u iznosu od 1.856.612,62 kn, ostvaren je ukupan prihod u iznosu od 1.868.161,27 kn, odnosno 0,62% više od planiranog.

1. Boravišna pristojba:

Planirano: 1.320.000,00 kn

Ostvareno: 1.344.749,98 kn

Index ostvareno/planirano: 101,87

Iznos nenaplaćenih sredstava iznosi: 600,00 kn (naplaćeno u siječnju 2014.g.)

Naplaćena sredstva od subjekata (brutto):

- Zaton Holiday resort: 1.766.384,87 kn
- Aparthotel Lekavski: 12.148,50 kn
- Aparthotel Onkl Ivan: 6.436,50 kn
- Kampiranje Peroš: 61.670,00
- Privatni smještaj (plaćane po noćenju): 66.843,00 kn
- Privatni smještaj (paušal): 200.100,00 kn
- Vlasnici kuća i stanova za odmor (vikendice): 30.297,45 kn

Boravišna pristojba plaća se temeljem čl.65. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, a u skladu sa Zakonom o boravišnoj pristojbi. Ukupno se planiralo u 2013. godini ostvariti 1.320.000,00 kn netto. U 2013. godini ostvaren je iznos od **1.344.749,98 kn netto**, odnosno 1,87% više u odnosu na plan. Raspodjela brutto sredstava od boravišne pristojbe:

- od ukupno uplaćenih sredstava boravišne pristojbe izdvaja se 1% na račun Hrvatskog crvenog križa i 2,5% na poseban račun Hrvatske turističke zajednice i koristi se namjenski za potpore turističkim zajednicama na turistički nerazvijenim područjima;
- preostala sredstva dostavljaju se korisnicima prema sljedećem rasporedu: 65% sredstava turističkoj zajednici mjesta Zaton (od čega 30% sredstava turistička zajednica doznačuje gradu), 10% sredstava Turističkoj zajednici Zadarske županije i 25% sredstava Hrvatskoj turističkoj zajednici.

2. Turistička članarina:

Planirano: 100.000,00 kn

Ostvarno: 105.200,51 kn

Index ostvareno/planirano: 105,20

Turistička članarina plaća se temeljem čl.65. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma, a u skladu sa Zakonom o članarinama u turističkim zajednicama. Ukupno se planiralo u 2013. godini ostvariti iznos od 100.000,00 kn netto. U 2013.g. ostvaren je iznos od **105.200,51 kn netto**, odnosno 5,20% više u odnosu na plan. Raspodjela brutto sredstava od turističke članarine:

- od ukupno uplaćenih sredstava članarine izdvaja se 3% na račun Porezne uprave i 7,5% na poseban račun Hrvatske turističke zajednice i koristi se namjenski za potpore turističkim zajednicama na turistički nerazvijenim područjima;

- preostala sredstva dostavljaju se korisnicima prema sljedećem rasporedu: 65% sredstava turističkoj zajednici mjesta Zaton, 10% sredstava Turističkoj zajednici Zadarske županije i 25% sredstava Hrvatskoj turističkoj zajednici.

3. Prihodi iz proračuna grada:

Planirano: 90.000,00 kn

Ostvarno: 90.000,00 kn

Index ostvareno/planirano: 100,00

Prihodi iz proračuna planirani su i ostvareni u iznos od: **90.000,00 kn** i to za sljedeće programske aktivnosti:

- 40.000,00 kn za sufinanciranje troškova organizacije manifestacija
- 50.000,00 kn za sufinanciranje troškova uređenja sportskog igrališta

4. Prihodi od drugih aktivnosti:

Planirano: 160.000,00 kn

Ostvarno: 142.019,32 kn

Index ostvareno/planirano: 88,76

Prihodi od drugih aktivnosti planirani su na ukupni iznos od: **160.000,00 kn**, ostvareni su u iznosu od 142.019,32 kn, odnosno 11,24% manje od plana. Prihodi se odnose na:

- Sredstva iz višeg ustroja – HTZ-a i TZ Zadarske županije; planirano 146.500,00 kn, ostvareno 128.519,32 kn. Obuhvaća sredstva boravišne pristojbe od nautičkog turizma koja HTZ i TZ Zadarske županije sukladno Zakonu uplaćuju na račune turističkih zajednica nižeg ustroja.
- Prihodi od obavljanja gospodarskih djelatnosti planirani su i ostvareni u iznosu od 13.500,00 kn. Prihod je ostvaren od na temelju ugovora o sponzoranju manifestacije – koncert Jelene Rozge.

5. Prihodi preneseni iz 2012. godine:

Planirano: 178.112,62 kn

Ostvarno: 178.112,62 kn

Index ostvareno/planirano: 100,00

Prihodi preneseni iz 2012. godine planirani su i ostvareni u iznosu od: **178.112,62 kn**

6. Ostali nespomenuti prihodi

Planirano: 8.500,00 kn

Ostvarno: 8.078,84 kn

Index ostvareno/planirano: 95,05

Ostali nespomenuti prihodi odnose se na prihode od kamata, refundacija troškova za odlazak na sajam i prihod od osiguranja (šteta na imovini).

Vrste aktivnosti realizirane prema programu rada u 2013.g.

I. ADMINISTRATIVNI RASHODI

Planirano: 400.000,00 kn

Ostvareno: 401.534,84 kn

Indeks ostvareno/planirano: 100,38

U administrativne rashode svrstavamo sve poslove ureda turističke zajednice i ostale poslove koji su nužni za ostvarenje programa rada turističke zajednice. To su poslovi ureda određeni Zakonom o turističkim zajednicama i statutom turističke zajednice; poslovi vezani uz ostvarenje programa rada turističke zajednice koje obavlja ured ili su povjereni trećima radi ekonomičnosti postupka; i troškovi za rad tijela turističke zajednice.

Turistički ured obavlja sljedeće poslove:

- provodi zadatke utvrđene programom rada Zajednice
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s pripremanjem sjednica tijela Zajednice
- obavlja stručne i administrativne poslove u svezi s izradom i izvršavanjem akata tijela Zajednice
- obavlja pravne, financijske i knjigovodstvene poslove, kadrovske i opće poslove, vodi evidencije i statističke podatke utvrđene propisima i aktima Zajednice
- izrađuje analize, informacije i druge materijale za potrebe tijela Zajednice
- daje tijelima Zajednice kao i drugim zainteresiranim stručno mišljenje o pitanjima iz djelokruga Zajednice
- organizira rad turističko – informativnog centra
- prikuplja, obrađuje i stavlja na raspolaganje javnosti informacije u cilju poticanja i promidžbe turizma na području Zajednice
- prikuplja informacije o turističkim potrebama i drugim pojavama u zemlji i inozemstvu od značaja za turizam Zajednice
- informira turiste o znamenitostima i privlačnostima turističkog okružja, spomenicima kulture i dr.
- vrši promociju turističkog proizvoda s područja Zajednice
- daje ostale potrebne turističke informacije
- surađuje s tuzemnim i inozemnim informativnim organizacijama
- obavlja i druge poslove koje mu odrede tijela Zajednice

Potrebna broj radnika:

- direktor tur. ureda (tijekom cijele godine),
- 1 stručni suradnik (tijekom cijele godine),
- 1 stručni suradnik (sezonski radnik, od 01.06.-15.10.)
- čistačica (tijekom cijele godine)

Radno vrijeme ureda:

- 01.07.-22.09., svaki dan, od 07:00 – 21:00 h
- 22.09.-01.10., svaki dan, od 08:00 – 15:00 h
- 01.06.-01.07., svaki dan, od 08:00 – 20:00 h
- 01.05.-01.06., ponedjeljak – subota, od 08:00-15:00 h
- 01.10.-01.05., ponedjeljak – petak, od 08:00 – 15:00 h

Zbog sezonskog karaktera poslovanja turizma na području Zajednice, a time i potrebe rada zaposlenika turističkog ureda, radno vrijeme se preraspodjeljuje ovisno o stvarnim potrebama poslovanja i to na način da u jednom dijelu godine traje duže od 40 sati tjedno, ali u pravilu ne duže od 60 sati, a u drugom

dijelu razmjerno kraće od 40 sati tjedno. Preraspodjela radnog vremena isključuje povećanje osnovne plaće zaposlenika za prekovremeni rad. Tjedni odmor zaposlenik koristi subotom i nedjeljom, osim u slučaju preraspodjele radnog vremena u ovisnosti o potrebama poslovanja.

Administrativni rashodi u 2013. godini planirani su i ostvareni u sljedećim iznosima:

- Rashodi za radnike:
Planirano: 260.000,00 kn
Ostvareno: 267.921,56 kn
Indeks ostvareno/planirano: 103,05
(neto plaće zaposlenih, doprinosi, porezi, nadoknade izdataka zaposlenima)
- Rashodi ureda:
Planirano: 100.000,00 kn
Ostvareno: 99.723,33 kn
Indeks ostvareno/planirano: 99,72
(materijal za čišćenje i održavanje, uredski potrošni materijal, utrošak vode za aparat, nabavka uredske opreme, električna energija, usluge telefona, poštarina, najam ureda, vođenje knjigovodstva, vodovodne usluge, komunalne usluge, ostali vanjski izdaci, dnevnice i putni izdaci, reprezentacija, osiguranje, bankovne usluge, stručna literatura, kamate i tečajne razlike i sl.)
- Rashodi za rad tijela Turističke zajednice:
Planirano: 40.000,00 kn
Ostvareno: 33.889,95 kn
Indeks ostvareno/planirano: 84,72
(neto naknada, doprinosi i porezi za članove Skupštine, Turističkog vijeća, Nadzornog odbora i Predsjednika)

II. DIZAJN VRIJEDNOSTI

Aktivnosti usmjerene na poboljšanje proizvoda destinacije, a time i konkurentnosti.

Planirano: 603.600,00 kn
Ostvareno: 610.121,32 kn
Indeks ostvareno/planirano: 101,08

TZM Zaton je u suradnji s Turističkom zajednicom Zadarske županije, Gradom Ninom i svim mjerodavnim institucijama poticala aktivnosti koje pridonose unapređenju općih uvjeta boravka turista.

1. Poticanje i sudjelovanje u uređenju mjesta

Realizacijom niza aktivnosti TZM Zaton radi na unapređenju proizvoda podizanjem kvalitete turističkih i drugih komplementarnih usluga, očuvanjem i stvaranjem prepoznatljivog i privlačnog turističkog okružja i osiguranjem turističkog gostoprimstva u turističkom mjestu.

Planirano: 310.600,00 kn
Ostvareno: 317.391,09 kn
Indeks ostvareno/planirano: 102,19

1.1. Projekt Volim Hrvatsku – Više cvijeća manje smeća

U sklopu projekta "Volim Hrvatsku", čiji je nosioc Hrvatska turistička zajednica, Turistička zajednica Zadarske županije nastavlja s projektom ekološko-edukativne akcije "Nemo`š falit – Cvit za lipši svijt". TzM Zaton se aktivno uključila u realizaciju projekta te je u 2013. godini financirala troškove uređenja zelenih javnih površina u mjestu i poticala uređenje privatnih okućnica:

- sufinanciranje uređenja javnih zelenih površina: 7.186,00 kn

- nabavka sezonskog cvijeća za iznajmljivače, ugostitelje i dr. članice TZ-a za uređenje svojih okućnica: 23.000,00 kn

Cilj akcije je ekologija, čistoća, zaštita prirode, stvaranje klime dobrodošlice, edukacija.

Planirano: 30.000,00 kn

Ostvareno: 30.186,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 100,62

1.2. Projekt uređenja obalnog pojasa

TzM Zaton sufinancirala je troškove uređenja morske obale, nabavku komunalno-urbane opreme i sportsko zabavne opreme za plaže. Posebna pažnja posvetila se uređenju sunčališta: nabavka i ugradnja kamenih ploča, postavljanje klupa za sjedenje, koševa za otpatke, ugradnja tuševa i kabina za presvlačenje, nabavka i sadnja različitih sadnica.

Planirano: 182.000,00 kn

Ostvareno: 191.796,69 kn

Indeks ostvareno/planirano: 105,38

1.3. Ispitivanje kakvoće mora na plažama

TzM Zaton je kao i u protekloj godini financirala kontrolu kakvoće mora u suradnji sa Zavodom za javno zdravstvo. Ukupno se na području Zatona kontrolira 4 točke:

NI-3 (T.N. Zaton)– financira TzM Zaton

NI-9 (plaža Pliša)– financira TzM Zaton

NI-2 (T.N.Zaton) - financira TZ Zadrske županije

NI-1 (plaza Jaz) – financira Grad Nin.

Program praćenja sanitarne kakvoće mora provodi se od početka svibnja do kraja rujna

Planirano: 8.600,00 kn

Ostvareno: 8.750,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 101,74

1.4. Projekt uređenja sportskog igrališta

TzM Zaton je inicirala i zajedno s Gradom Ninom financirala troškove uređenja sportskog igrališta unutar perivoja Vlaka. Uređeno je igralište za mali nogomet s umjetnom travom, kvadrature cca. 544 m².

Planirano: 90.000,00 kn

Ostvareno: 86.658,40 kn

Indeks ostvareno/planirano: 96,29

1. Manifestacije

Planirano: 252.000,00 kn

Ostvareno: 251.021,48 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,61

1.1. Kulturno zabavne manifestacije

S ciljem obogaćivanja turističke ponude mjesta Zaton, TZM Zaton organizirala je i realizirala niz zabavnih i kulturnih događanja tijekom ljetnih mjeseci. U 2013.g. ostvaren je sljedeći program:

- 29.06.2013. Koncert klasične glazbe
- 13.07.2013. Koncert klasične glazbe
- 04.07.2013. Junior jadranske igre
- 20.07.2013. Picigin natjecanje
- 02.08.2013. Koncert Jelena Rozga
- 21.08.2013. Junior jadranske igre
- 07.09. i 08.09.2013. 4. Susret ljubitelja VW automobila

Troškovi obuhvaćaju: troškovi nastupa izvođača, usluge postavljanja bine i binske opreme, troškove priključka na javnu električnu energiju, troškovi ZAMP-a, nabavka popratnih rekvizita i tehničke opreme, troškovi hrane i smještaja izvođača, troškovi prigodnih domjenaka, troškovi reklamiranja i plakatiranja, honorari pomoćnom osoblju (zaštitari, voditelj isl.). Sva događanja bila su medijski popraćena.

Planirano: 150.000,00 kn

Ostvareno: 149.306,46 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,54

1.2. Sportske manifestacije

TZM Zaton sufinancirala je troškove organizacije bočarskog turnira u Zatonu.

Planirano: 2.000,00 kn

Ostvareno: 1.715,02 kn

Indeks ostvareno/planirano: 85,75

1.3. Potpore manifestacijama

Odnosi se na suorganizaciju s drugim subjektima te donacije drugima za manifestacije. Turistička ponuda Zatona obogaćena je cjelodnevnim i večernjim programima za djecu i odrasle u organizaciji animacijskog tima Holiday Resort Zaton. TZM Zaton sufinancirala je dio troškova animacijskog tima.

Planirano: 100.000,00 kn

Ostvareno: 100.000,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 100,00

2. Novi proizvodi

Planirano: 21.000,00 kn

Ostvareno: 20.937,75 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,70

2.1. Biciklističke staze

Nastavak realizacije projekta započetkog u 2011.g. U 2011.g. izrađena je projektna dokumentacija. Nositelj projekta je TZ Zadarske županije dok su partneri projekta lokalne turističke zajednice i to: Zaton, Nin, Privlaka, Vir, Vrsi i Zadar.

U 2012. g. nacrtana je i tiskana biciklistička karta s opisima i ucrtanim stazama. U 2013.g. izrađeni su i postavljeni biciklistički znakovi - prometna signalizacija za obilježavanje trasa biciklističkih staza .

Planirano: 21.000,00 kn

Ostvareno: 20.937,75 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,70

3. Održavanje kulturne baštine

Planirano: 20.000,00 kn

Ostvareno: 20.771,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 103,86

Svi projekti realizirani su u suradnji sa Arheološkim muzejom Zadar, Zavodom za zaštitu spomenika kulture i Gradom Ninom.

3.1. Antička luka u Zatonu

TZM Zaton sufinancirala je dio troškova istraživanja podmorskog lokaliteta (istraživanje pod morem, na obali, obrada materijala).

Planirano: 20.000,00 kn

Ostvareno: 20.771,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 103,86

III. KOMUNIKACIJA VRIJEDNOSTI

Planirano: 264.000,00 kn

Ostvareno: 260.445,07 kn

Indeks ostvareno/planirano: 98,65

1. Online komunikacije

Planirano: 71.500,00 kn

Ostvareno: 71.100,24 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,44

1.1. Internet oglašavanje

Oglašavanje na internetu postalo je nezaobilazan dio svake marketinške kampanje.

U doba internetizacije postalo je jasno kako je došlo vrijeme za mijenjanje zastarjelih strategija u oglašavanju i za okretanje mediju sadašnjosti - internetu.

Realiziran je projekt virtualnih šetnji iz zraka i sa tla: 12.500,00 kn

Oglasi na turističkim info portalima: 10.125,00 kn

Planirano: 23.000,00 kn

Ostvareno: 22.625,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 98,37

1.2. Internet stranice

TZM Zaton izradila je novu internet stranicu s ciljem da novim organizacijskim i dizajnerskim rješenjem ponudimo kvalitetan i ažuriran sadržaj. Stranice tur. zajednice su složene nekomercijalno, ali se komercijalnim subjektima omogućuje da prezentiraju svoju ponudu i putem naših stranica.

Planirano: 33.000,00 kn

Ostvareno: 33.098,75 kn

Indeks ostvareno/planirano: 100,30

1.3. Mobilni marketing

TZM Zaton vršila je promociju na mobilnom vodiču Hrvatske Mobiexplore kojeg karakterizira bogat sadržaj, korisne funkcije, besplatan je za krajnjeg korisnika i dostupan je offline. Promocija se vrši na način da

su prikazane informacije o turističkoj ponudi destinacije, uključena je integracija sa društvenim mrežama, interaktivna karta, fotogalerija. Prednost promocije destinacije na mobilnom vodiču je efikasnija i jeftinija promocija destinacije s obzirom na broj korisnika mobitela. Oglas na mobilnom vodiču pruža više mogućnosti, gosti nas lako mogu naći na karti, pogledati ponudu destinacije i odmah preporučiti prijateljima na društvenoj mreži i drugim turistima – sve to direktno s mobitela. Prema istraživanjima 38% turista koristi mobitel u pripremi putovanja, a preko 50 % ga koristi da bi našli restoran, izlet, trgovinu i druge informacije o destinaciji.

Planirano: 15.500,00 kn

Ostvareno: 15.376,49 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,20

2. Offline komunikacije

Planirano: 190.700,00 kn

Ostvareno: 187.594,83 kn

Indeks ostvareno/planirano: 98,37

2.1. Oglašavanje u promotivnim kampanjama javnog i privatnog sektora

Udruženo oglašavanje odvijalo se u 2013. g. na principima dogovorenih modaliteta oglašavanja utvrđenih u Programu rada HTZ-a za 2013.g. Udruženo oglašavanje je način promocije koji okomito povezuje neposredni interes pojedinih subjekata – od turističke tvrtke, preko sustava turističkih zajednica na nižim razinama te Glavnog ureda, na jednoj strani, i inozemnog turoperatora na drugoj strani.

TZM Zaton je za udruženo oglašavanje sa zainteresiranim komercijalnim subjektima izdvojila sljedeće iznose:

- Turisthotel d.d. Zadar (Zaton Holiday Resort): 64.086,08 kn
- Zračna luka Zadar d.o.o.: 48.075,00 kn

Planirano: 115.000,00 kn

Ostvareno: 112.161,08 kn

Indeks ostvareno/planirano: 97,53

2.2. Opće oglašavanje

U 2013.g. izvršili smo oglašavanje u sljedećim tiskanim vodičima:

Turistička karta Zadarske županije – Mobilitas d.o.o.

Planirano: 3.200,00 kn

Ostvareno: 3.125,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 97,66

2.3. Brošure i ostali tiskani materijal

U 2013.g. realizirali smo sljedeći tiskani materijal:

Image brošura – reprint postojeće brošure. Prezentira mogućnosti smještaja, sporta, rekreacije, gastro ponudu, kulturno-povijesnu baštinu i ostale segmente naše ponude. Distribuiran je na sajmovima, putem ureda HTZ i informativnih punktova u inozemstvu, na organiziranim prezentacijama i ostalim promidžbenim manifestacijama u inozemstvu, te na informativnom punktu unutar Turističkog ureda. Naklada od 5.000 primjeraka (2.500 kom jezična verzija engleski i hrvatski; 2.500 kom jezična verzija njemački i talijanski).

Plan mjesta - Ima za cilj turistima olakšati snalaženje u prostoru i pružiti najvažnije turističke informacije. Distribuiran je na info punktu unutar Turističkog ureda, te na recepcijama hotela, turističkog naselja i kampova. Naklada od 10.000 primjeraka.

Vodič za smještaj - brošura prezentira mogućnosti smještaja u mjestu: privatni smještaj, smještaj u hotelima, turističkom naselju i kampovima. Svaki pojedini objekt prikazan je fotografijom i kontakt podacima. Distribuiran je na sajmovima, putem ureda HTZ i informativnih punktova u inozemstvu, na

organiziranim prezentacijama i ostalim promidžbenim manifestacijama u inozemstvu, te na informativnom punktu unutar Turističkog ureda. Naklada od 5.000 primjeraka.

Planirano: 45.000,00 kn

Ostvareno: 44.945,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,88

2.4. Suveniri i promo materijal

Od ostalog materijala tiskali smo mape, vrećice, vizitke, majce, kalendari, suveniri, promo kit, s reklamom TZM Zaton.

Planirano: 20.000,00 kn

Ostvareno: 19.863,75 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,32

2.5. Info table

Izrađena je reklama – putokaz za Turističko informativni centar na helij balonu, promjera 2m.

Planirano: 7.500,00 kn

Ostvareno: 7.500,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 100,00

3. Smeđa signalizacija

Planirano: 1.800,00 kn

Ostvareno: 1.750,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 97,22

Troškovi se odnose na servisiranje i održavanje postojećih tabli smeđe signalizacije.

IV. DISTRIBUCIJA I PRODAJA VRIJEDNOSTI

Planirano: 7.800,00 kn

Ostvareno: 7.767,30 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,58

1. Sajmovi

Sajmovi su mjesto susreta ponude i potražnje te tako predstavljaju veoma bitan kanal distribucije i najizravnijeg komuniciranja s turističkim potrošačima. TZM Zaton koordinirat će nastupe na sjmovima s Turističkom zajednicom Zadarske županije i s Glavnim uredom Hrvatske turističke zajednice. TZM Zaton aktivno se uključila u realizaciju programa sajmova te je za tu svrhu dala informatore i promidžbeni materijal.

Turistička zajednica Zadarske županije je osim kao suizlagač na pojedinim sajmovima HTZ-a, nastupala i samostalno na specijaliziranim sajmovima. TZM Zaton je aktivno sudjelovala na pojedinim sajmovima i road show prezentacijama u organizaciji Turističke zajednice Zadarske županije. Na poziv TZ Zadarske županije, direktorica Dalija Pavlović Peroš, vodila je štand TZ Zadarske županije na sajmu Vakanitebeurs u Utrechtu (Nizozemska), u periodu 08.01.-13.01.2013.

Planirano: 7.800,00 kn

Ostvareno: 7.767,30 kn

Indeks ostvareno/planirano: 99,58

V. INTERNI MARKETING

Planirana sredstva: 0,00 kn

VI. MARKETINŠKA INFRASTRUKTURA

Planirano: 6.000,00 kn

Ostvareno: 6.800,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 113,33

1. Proizvodnja multimedijalnih materijala

Planirana sredstva: 0,00 kn

2. Banka fotografija

Tijekom ljeta 2013.g. napravljene su nove fotografije – turistički motivi Zatona za potrebe oglašavanja i izrade promotivnih materijala.

Planirano: 6.000,00 kn

Ostvareno: 6.800,00 kn

Indeks ostvareno/planirano: 113,33

3. Jedinostveni turistički informacijski sustav (prijava i odjava gostiju, statistika)

Planirana sredstva: 0,00 kn

VII. POSEBNI PROGRAMI

Planirano: 8.000,00 kn

Ostvareno: 9.126,94 kn

Indeks ostvareno/planirano: 114,09

1. Potpore i donacije

Financirali smo sljedeće:

- Donacija za blagoslov – crkva: 100,00 kn
- Tisak knjige – Ive Peroš: 1.500,00 kn
- Muzej ninskih starina – Arheološki muzej Zadar: 1.500,00 kn
- O.Š. Petar Zoranić – božićni pokloni: 939,44 kn
- O.Š. Petar Zoranić – oglasni panoji: 2.087,50 kn
- Udruge: 3.000,00 kn

Planirano: 8.000,00 kn

Ostvareno: 9.126,94 kn

Indeks ostvareno/planirano: 114,09

VIII. OSTALO

Planirana sredstva: 0,00 kn

IX. TRANSFER BORAVIŠNE PRISTOJBE GRADU NINU (30%)

Planirano: 450.000,00 kn

Ostvareno: 408.466,61 kn

Indeks ostvareno/planirano: 90,77

TZM Zaton je dužna temeljem čl.20. Zakona o boravišnoj pristojbi 30% sredstava od pripadajuće boravišne pristojbe doznačiti Gradu Ninu. Sredstva se koriste isključivo za poboljšanje uvjeta boravka turista na temelju prethodno usvojenoga zajedničkog programa grada i turističke zajednice.

Financijsko izvješće za 2013.g.

RB	PRIHODI PO VRSTAMA	PLAN 2013	OSTVARENO 2013	INDEKS ostvareno / plan	Struktura % - ostvareno
1.	Prihodi od boravišne pristojbe	1,320,000.00 kn	1,344,749.98 kn	101.87	71.98
2.	Prihodi od turističke članarine	100,000.00 kn	105,200.51 kn	105.20	5.63
3.	Prihodi iz proračuna grada	90,000.00 kn	90,000.00 kn	100.00	4.82
3.1.	Za programske aktivnosti	90,000.00 kn	90,000.00 kn	100.00	4.82
3.2.	Za funkcioniranje turističkog ureda	- kn	- kn	-	-
4.	Prihodi od drugih aktivnosti	160,000.00 kn	142,019.32 kn	88.76	7.60
4.1.	Nautički turizam	146,500.00 kn	128,519.32 kn	87.73	6.88
4.2.	Obavljanje gospodarske djelatnosti	13,500.00 kn	13,500.00 kn	100.00	0.72
5.	Prijenos prihoda prethodne godine	178,112.62 kn	178,112.62 kn	100.00	9.53
6.	Ostali nespomenuti prihodi	8,500.00 kn	8,078.84 kn	95.05	0.43
	SVEUKUPNO PRIHODI	1,856,612.62 kn	1,868,161.27 kn	100.62	100.00
RB	RASHODI PO VRSTAMA	PLAN 2013	OSTVARENO 2013	INDEKS ostvareno / plan	Struktura %
I.	ADMINISTRATIVNI RASHODI	400,000.00 kn	401,534.84 kn	100.38	23.56
1.	Rashodi za radnike	260,000.00 kn	267,921.56 kn	103.05	15.72
2.	Rashodi ureda	100,000.00 kn	99,723.33 kn	99.72	5.85
3.	Rashodi za rad tijela TZ-a	40,000.00 kn	33,889.95 kn	84.72	1.99
II.	DIZAJN VRIJEDNOSTI	603,600.00 kn	610,121.32 kn	101.08	35.80
1.	Poticanje i sudjelovanje u uređenju mjesta	310,600.00 kn	317,391.09 kn	102.19	18.62
1.1.	Projekt Volim Hrvatsku - Više cvijeća manje smeća	30,000.00 kn	30,186.00 kn	100.62	1.77
1.2.	Projekt uređenja obalnog pojasa	182,000.00 kn	191,796.69 kn	105.38	11.25
1.3.	Ispitivanje kakvoće mora na plažama	8,600.00 kn	8,750.00 kn	101.74	0.51
1.4.	Projekt uređenja sportskog igrališta	90,000.00 kn	86,658.40 kn	96.29	5.08
2.	Manifestacije	252,000.00 kn	251,021.48 kn	99.61	14.73
2.1.	Kulturno-zabavne manifestacije	150,000.00 kn	149,306.46 kn	99.54	8.76
2.2.	Sportske manifestacije	2,000.00 kn	1,715.02 kn	85.75	0.10
2.3.	Potpore manifestacijama	100,000.00 kn	100,000.00 kn	100.00	5.87
3.	Novi proizvodi	21,000.00 kn	20,937.75 kn	99.70	1.23

3.1.	Biciklističke staze	21,000.00 kn	20,937.75 kn	99.70	1.23
4.	Održavanje kulturne baštine	20,000.00 kn	20,771.00 kn	103.86	1.22
4.1.	Antička luka u Zatonu	20,000.00 kn	20,771.00 kn	103.86	1.22
4.2.	Projekt uređenja crkve sv. Andrije	- kn	- kn	-	-
III.	KOMUNIKACIJA VRIJEDNOSTI	264,000.00 kn	260,445.07 kn	98.65	15.28
1.	Online komunikacije	71,500.00 kn	71,100.24 kn	99.44	4.17
1.1.	Internet oglašavanje	23,000.00 kn	22,625.00 kn	98.37	1.33
1.2.	Internet stranice	33,000.00 kn	33,098.75 kn	100.30	1.94
1.3.	Mobilni marketing	15,500.00 kn	15,376.49 kn	99.20	0.90
2.	Offline komunikacije	190,700.00 kn	187,594.83 kn	98.37	11.01
2.1.	Oglašavanje u promotivnim kampanjama javnog i privatnog sektora	115,000.00 kn	112,161.08 kn	97.53	6.58
2.2.	Opće oglašavanje	3,200.00 kn	3,125.00 kn	97.66	0.18
2.3.	Brošure i ostali tiskani materijali	45,000.00 kn	44,945.00 kn	99.88	2.64
2.4.	Suveniri i promo materijali	20,000.00 kn	19,863.75 kn	99.32	1.17
2.5.	Info table	7,500.00 kn	7,500.00 kn	100.00	0.44
3.	Smeđa signalizacija	1,800.00 kn	1,750.00 kn	97.22	0.10
IV.	DISTRIBUCIJA I PRODAJA VRIJEDNOSTI	7,800.00 kn	7,767.30 kn	99.58	0.46
1.	Sajmovi	7,800.00 kn	7,767.30 kn	99.58	0.46
V.	INTERNI MARKETING	- kn	- kn	-	-
1.	Edukacija	- kn	- kn	-	-
VI.	MARKETINŠKA INFRASTRUKTURA	6,000.00 kn	6,800.00 kn	113.33	0.40
1.	Proizvodnja multimedijalnih materijala	- kn	- kn	-	-
2.	Banka fotografija	6,000.00 kn	6,800.00 kn	113.33	0.40
3.	Jedinstveni turistički informacijski sustav	- kn	- kn	-	-
VII.	POSEBNI PROGRAMI	8,000.00 kn	9,126.94 kn	114.09	0.54
1.	Potpore i donacije	8,000.00 kn	9,126.94 kn	114.09	0.54
VIII.	OSTALO (planovi razvoja turizma, strateški marketing planovi i ostalo)	- kn	- kn	-	-
IX.	TRANSFER BORAVIŠNE PRISTOJBE GRADU (30%)	450,000.00 kn	408,466.61 kn	90.77	23.97
	SVEUKUPNO RASHODI	1,739,400.00 kn	1,704,262.08 kn	97.98	100.00
	PRIJENOS VIŠKA U IDUĆU GODINU	117,212.62 kn	163,899.19 kn	139.83	

Na temelju članka 2 Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN 152/08) i Programa za 2013 godinu, pročelnik U.O. za komunalne poslove donosi sljedeće

IZVJEŠĆE
O KORIŠTENJU TRANSFERA 30% DIJELA SREDSTAVA
BORAVIŠNE PRISTOJBE ZA 2013. GODINU

1. U Proračunu Grada Nina za 2013. godinu ostvaren je ukupan prihod od boravišne pristojbe u iznosu od 868.730,68 kn, na poziciji P0023, konto 65141.
2. Od ukupnog navedenog iznosa Turistička zajednica mjesta Zaton uplatila je 428.391,61 kn.
3. Sredstva iz točke 1. ovog Izvješća utrošena su na sljedeći način:

OPIS ULAGANJA:	KONTO	POZICIJA	IZNOS
Sanacija plaže u Jazu	32329	R0204	157.323,80
Popločavanje sunčališta	32329	R0183	5.437,50
Održavanje čistoće plaža	32329	R0204	106.577,25
Jana rasvjeta na stazi Ploče	32329	R0183	66.768,01
Suhozidovi u ul. Zatonskih težaka i Zadarskoj cesti	42149	R0441	92285,05
UKUPNO			428.391,61 kn



Referentna stranica

**BILANCA I IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA
NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2013.**

Obrasci PR-RAS-NPF i Bilanca

01632434

Matični broj

TURISTIČKA ZAJEDNICA MJESTA ZATONŽ

Naziv obveznika

23232

Broj pošte

ZATON, ZADARSKA CESTA

Mjesto, ulica i kućni broj

12279

RnO

41848135762

Osobni identifikacijski broj (OIB)

13

Šifra županije

282

Šifra općine

7990

Šifra djelatnosti

2013-12

AOP oznaka razdoblja

148,035,157.68

Kontrolni broj obrasca

Neki financijski pokazatelji iz obrazaca:

Opis (BIL-NPF)	AOP oznaka	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca
IMOVINA (AOP 002+074)	001	236.012	277.146
OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	236.012	277.146

Opis (PR-RAS-NPF)	AOP oznaka	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno tekuće razdoblje
PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032)	001	1.833.239	1.689.059
Doprinosi na plaće (AOP 050+051)	049	32.046	34.422
UKUPNI RASHODI (AOP 041-123 ili 041+124)	125	1.678.149	1.640.645
VIŠAK PRIHODA (AOP 001-125)	126		48.414
MANJAK PRIHODA (AOP 125-001)	127	44.910	
Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (AOP 126+128-127-129)	130	209.098	257.512
Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (AOP 127+129-126-128)	131		
Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	136	3	3
Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	137	3	3

023 321696

Telefon

023 321696

Telefaks

DALIJA PAVLOVIĆ-PEROŠ

Zakonski predstavnik

majaorcus1@gmail.com

Adresa e-pošte

JASMINA PEŠA

Osoba za kontaktiranje

(potpis voditelja računovodstva)

(potpis zakonskog predstavnika)



Sve su kontrole zadovoljene

Evidencijski broj

(popunjava FINA)

IZVJEŠTAJ O PRIHODIMA I RASHODIMA NEPROFITNIH ORGANIZACIJA
za razdoblje 1. siječnja do 31. prosinca 2013.

Naziv obveznika: **TURISTIČKA ZAJEDNICA MJESTA ZATONŽ** AOP ozn. razdoblja²⁾: **2013-12**
 Poštanski broj: **23232** Kontrolni broj: **148.035.157.68**
 Mjesto: **ZATON** Osobni identifikacijski broj (OIB): **41848135762**
 Adresa sjedišta: **ZADARSKA CESTA**
 Žiro račun: _____ Šifra županije: **13**
 Matični broj: **01632434** RNO: **0012279** Šifra općine: **282**
 Šifra djelatnosti: **7990**
 Stanje kontrola: **Sve su kontrole zadovoljene** Verzija Excel datoteke: 2.0.3.

Djelatnost: Ostale rezervacijske usluge i djelatnosti povezane s njima

Vrsta posla: 708

Redni broj rač. plana	OPIS	AOP	Ostvarena prihodi godine	Ostvarena tekuce razdoblje	Indeks (5.4)
PRIHODI					
3	PRIHODI (AOP 002+005+008+011+024+032)	001	1.633.239	1.689.059	103.4
31	Prihodi od prodaje roba i pružanja usluga (AOP 003+004)	002	0	0	-
3111	Prihodi od prodaje roba	003			-
3112	Prihodi od pružanja usluga	004			-
32	Prihodi od članarina i članskih doprinosa (AOP 006+007)	005	0	0	-
3211	Članarine	006		0	-
3212	Članski doprinosi	007			-
33	Prihodi po posebnim propisima (AOP 009+010)	008	1.629.694	1.579.470	96.9
3311	Prihodi po posebnim propisima iz proračuna	009			-
3312	Prihodi po posebnim propisima iz ostalih izvora	010	1.629.694	1.579.470	96.9
34	Prihodi od imovine (AOP 012+021)	011	545	458	84.0
341	Prihodi od financijske imovine (AOP 013 do 020)	012	545	458	84.0
3411	Prihodi od kamata za dane zajmove	013	545	458	84.0
3412	Prihodi od kamata po vrijednosnim papirima	014			-
3413	Kamate na cročena sredstva i depozite po viđenju	015			-
3414	Prihodi od zateznih kamata	016			-
3415	Prihodi od pozitivnih tečajnih razlika	017			-
3416	Prihodi od dividendi	018			-
3417	Prihodi od dobiti trgovačkih društava, banaka i ostalih financijskih institucija po posebnim propisima	019			-
3418	Ostali prihodi od financijske imovine	020			-
342	Prihodi od nefinancijske imovine (AOP 022+023)	021	0	0	-
3421	Prihodi od zakupa i iznajmljivanja imovine	022			-
3422	Ostali prihodi od nefinancijske imovine	023			-
35	Prihodi od donacija (AOP 025+026 do 031)	024	0	103.500	-
351	Prihodi od donacija iz proračuna (AOP 026+027)	025	0	0	-
3511	Prihodi od donacija iz državnog proračuna	026			-
3512	Prihodi od donacija iz proračuna jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave	027			-
352	Prihodi od inozemnih vlada i međunarodnih organizacija	028			-
353	Prihodi od trgovačkih društava i ostalih pravnih osoba	029			-
354	Prihodi od građana i kućanstava	030			-
355	Ostali prihodi od donacija	031		103.500	-
36	Ostali prihodi (AOP 033+036+037)	032	3.000	5.631	187.7
361	Prihodi od naknade štete i refundacija (AOP 034+035)	033	3.000	0	0.0
3611	Prihodi od naknade šteta	034			-
3612	Prihod od refundacija	035	3.000		0.0
362	Prihodi od prodaje dugotrajne imovine	036			-
363	Ostali nespomenuti prihodi (AOP 038 do 040)	037	0	5.631	-
3631	Otpis obveza	038			-
3632	Naplaćena otpisana potraživanja	039			-
3633	Ostali nespomenuti prihodi	040		5.631	-
RASHODI					
4	RASHODI (AOP 042+052+093+094+105+110)	041	1.678.149	1.640.645	97.8
41	Rashodi za radnike (AOP 043+048+049)	042	236.360	268.381	113.5
411	Plaće (AOP 044 do 047)	043	197.314	226.459	114.8
4111	Plaće za redovan rad	044	197.314	226.459	114.8
4112	Plaće u naravi	045			-

Račun iz rač. plana	ONS	AOP	Ostvareni prihodi godine	Ostvareni tekući rashodi	Indeks (6:4)
4113	Plaće za prekovremeni rad	046			-
4114	Plaće za posebne uvjete rada	047			-
412	Ostali rashodi za radnike	048	7,000	7,500	107.1
413	Doprinosi na plaće (AOP 050+051)	049	32,048	34,422	107.4
4131	Doprinosi za zdravstveno osiguranje	050	29,281	30,857	105.4
4132	Doprinosi za zapošljavanje	051	2,765	3,565	128.9
42	Materijalni rashodi (AOP 053+057+062+067+072+082+087)	052	1,283,698	1,179,896	91.9
421	Naknade troškova radnicima (AOP 054 do 056)	053	21,218	12,336	58.1
4211	Službena putovanja	054	20,618	12,336	59.8
4212	Naknade za prijevoz, za rad na terenu i odvojeni život	055			-
4213	Stručno usavršavanje radnika	056	600		0.0
422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstvima i slično (AOP 058 do 061)	057	0	33,628	-
4221	Naknade za obavljanje aktivnosti	058			-
4222	Naknade troškova službenih putovanja	059			-
4223	Naknade ostalih troškova	060			-
4224	Ostale naknade	061		33,628	-
423	Naknade volonterima (AOP 063 do 066)	062	126,137	283	0.2
4231	Naknade za obavljanje djelatnosti	063	126,137		0.0
4232	Naknade troškova službenih putovanja	064			-
4233	Naknade ostalih troškova	065			-
4234	Ostale naknade	066		283	-
424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa (AOP 068 do 071)	067	0	0	-
4241	Naknade za obavljanje aktivnosti	068			-
4242	Naknade troškova službenih putovanja	069			-
4243	Naknade ostalih troškova	070			-
4244	Ostale naknade	071			-
425	Rashodi za usluge (AOP 073 do 081)	072	1,048,791	1,074,670	102.5
4251	Usluge telefona, pošte i prijevoza	073	46,115	63,798	138.3
4252	Usluge tekućeg i investicijskog održavanja	074	712,202	623,534	87.6
4253	Usluge promidžbe i informiranja	075	169,882	326,131	192.0
4254	Komunalne usluge	076	45,103	4,324	9.6
4255	Zakupnine i najamnine	077	23,742	31,975	134.7
4256	Zdravstvene i veterinarske usluge	078			-
4257	Intelektualne i osobne usluge	079	27,572	24,968	90.3
4258	Računalne usluge	080			-
4259	Ostale usluge	081	24,175		0.0
426	Rashodi za materijal i energiju (AOP 083 do 086)	082	73,113	31,983	43.7
4261	Uredski materijal i ostali materijalni rashodi	083	66,007	25,253	38.3
4262	Materijal i sirovine	084			-
4263	Energija	085	7,106	6,730	94.7
4264	Sitan inventar i auto gume	086			-
429	Ostali nespomenuti materijalni rashodi (AOP 088 do 092)	087	14,439	26,996	187.0
4291	Premije osiguranja	088	2,152	5,041	234.2
4292	Reprezentacija	089	12,287	9,750	79.4
4293	Članarine	090		941	-
4294	Kotizacije	091			-
4295	Ostali nespomenuti materijalni rashodi	092		11,264	-
43	Rashodi amortizacije	093	34,105	34,105	100.0
44	Financijski rashodi (AOP 095+096+100)	094	4,886	8,274	169.3
441	Kamate za izdane vrijednosne papire	095			-
442	Kamate za primljene kredite i zajmove (AOP 097 do 099)	096	0	0	-
4421	Kamate za primljene kredite banaka i ostalih kreditora	097			-
4422	Kamate za primljene robne i ostale zajmove	098			-
4423	Kamate za odobrene, a nerealizirane kredite i zajmove	099			-
443	Ostali financijski rashodi (AOP 101 do 104)	100	4,886	8,274	169.3
4431	Bankarske usluge i usluge platnog prometa	101	2,621	7,378	281.5
4432	Negativne tečajne razlike i valutna klauzula	102			-
4433	Zatezne kamate	103	2,265	896	39.6
4434	Ostali nespomenuti financijski rashodi	104			-
45	Donacije (AOP 106+109)	105	19,100	49,989	261.7
451	Tekuće donacije (AOP 107+108)	106	19,100	49,989	261.7
4511	Tekuće donacije	107	19,100	49,989	261.7
4512	Stipendije	108			-
452	Kapitalne donacije	109			-
46	Ostali rashodi (AOP 111+116)	110	100,000	100,000	100.0
461	Kazne, penali i naknade štete (AOP 112 do 115)	111	0	0	-
4611	Naknade šteta pravnim i fizičkim osobama	112			-
4612	Penali, ležarine i drugo	113			-

Račun iz račtoplawa	OPIS	ACP	Ostvareno prethodne godine	Ostvareno tekuce razdoblje	Indeks (5/4)
4613	Naknade šteta radnicima	114			-
4614	Ugovorene kazne i ostale naknade šteta	115			-
462	Ostali nespomenuti rashodi (ACP 117 do 120)	116	100,000	100,000	100.0
4621	Neotpisana vrijednost i drugi rashodi otuđene i rashodovane dugotrajne imovine	117			-
4622	Otpisana potraživanja	118			-
4623	Rashodi za ostala porezna davanja	119	100,000		0.0
4624	Ostali nespomenuti rashodi	120		100,000	-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na početku razdoblja	121			-
	Stanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda na kraju razdoblja	122			-
	Povećanje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (ACP 122-121)	123	0	0	-
	Smanjenje zaliha proizvodnje i gotovih proizvoda (ACP 121-122)	124	0	0	-
	UKUPNI RASHODI (ACP 041-123 ili 041+124)	125	1,678,149	1,640,845	97.8
	VIŠAK PRIHODA (ACP 001-125)	126	0	48,414	-
	MANJAK PRIHODA (ACP 125-001)	127	44,910	0	0.0
5221	Višak prihoda – preneseni	128	254,008	209,098	82.3
5222	Manjak prihoda – preneseni	129			-
	Višak prihoda raspoloživ u sljedećem razdoblju (ACP 126+128-127-129)	130	209,098	257,512	123.2
	Manjak prihoda za pokriće u sljedećem razdoblju (ACP 127+129-126-128)	131	0	0	-
DODATNI PODACI					
11	Stanje novčanih sredstava na početku godine	132	254,008	178,112	70.1
11-dugovno	Ukupni prijavi na novčane račune i blagajne	133	1,633,239	1,689,059	103.4
11-potražno	Ukupni odjavi s novčanih računa i blagajni	134	1,709,135	1,703,271	99.7
11	Stanje novčanih sredstava na kraju razdoblja (ACP 132+133-134)	135	178,112	163,900	92.0
	Prosječan broj radnika na osnovi stanja krajem izvještajnog razdoblja (cijeli broj)	136	3	3	100.0
	Prosječan broj radnika na osnovi sati rada (cijeli broj)	137	3	3	100.0
VRIJEDNOST OSTVARENIH INVESTICIJA U NOVU DUGOTRAJNU IMOVINU		ACP	Ostvareno vrijednost		Indeks (6/4)
			u istom razdoblju prethodne godine	u izvještajnom razdoblju	
051	Građevinski objekti u pripremi	138			-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	139			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	140			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi	141			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	142			-
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	143			-
		ACP	Stanje 1. siječnja	Stanje na kraju izvještajnog razdoblja	Indeks (5/4)
	Stanje zaliha	144			-
	Kontrolni zbroj (ACP 136 do 144)	145	6	6	100.0

Zakonski predstavnik: DALJA PAVLOVIĆ-PEROŠ

Osoba za kontaktiranje: JASMINA PEŠA

Telefon za kontakt: 023 321696

Telefax: 023 321696

Adresa e-pošte obveznika: majaorcus1@gmail.com

Bilanca

NEPROFITNE ORGANIZACIJE

Obrazac BIL-NPF

stanje na dan 31.12. 2013.

Naziv obveznika: TURISTIČKA ZAJEDNICA MJESTA ZATONŽ

Poštanski broj: 23232

Mjesto: ZATON

Adresa sjedišta: ZADARSKA CESTA

Žiro račun:

Matični broj: 01632434

Šifra djelatnosti: 7990

Stanje kontrola: Sve su kontrole zadovoljene

AOP ozn. razdoblja: 2013-12

OIB: 41848135762

RNO: 0012279

Šifra županije: 13

Šifra općine: 282

Verzija Excel datoteke: 2.0.8.

Djelatnost: Ostale rezervacijske usluge i sjetivno-civil povezana s njima

Vrsta posla: 708

Račun iz rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (3/4)
1	2	3	4	5	6
IMOVINA					
	IMOVINA (AOP 002+074)				
0	Nefinancijska imovina (AOP 003+018+047+051+055+064)	001	236,012	277,146	117.4
01	Neproizvedena dugotrajna imovina (AOP 004+008-017)	002	31,890	113,246	355.1
011	Materijalna imovina – prirodna bogatstva (AOP 005 do 007)	003	0	86,658	-
0111	Zemljište	004	0	0	-
0112	Rudna bogatstva	005			-
0113	Ostala prirodna materijalna imovina	006			-
012	Nematerijalna imovina (AOP 009 do 016)	007			-
0121	Patenti	008	0	86,658	-
0122	Koncesije	009			-
0123	Licence	010			-
0124	Ostala prava	011			-
0125	Goodwill	012			-
0126	Osnivački izdaci	013			-
0127	Izdaci za razvoj	014			-
0128	Ostala nematerijalna imovina	015			-
019	Ispravak vrijednosti neproizvedene dugotrajne imovine	016		86,658	-
02	Proizvedena dugotrajna imovina (AOP 019+023+031+034+039+042-046)	017	31,890	26,588	83.4
021	Građevinski objekti (AOP 020 do 022)	018	0	0	-
0211	Stambeni objekti	019			-
0212	Poslovni objekti	020			-
0213	Ostali građevinski objekti	021			-
022	Postrojenja i oprema (AOP 024 do 030)	022	31,890	26,588	83.4
0221	Uredska oprema i namještaj	023			-
0222	Komunikacijska oprema	024			-
0223	Oprema za održavanje i zaštitu	025			-
0224	Medicinska i laboratorijska oprema	026			-
0225	Instrumenti, uređaji i strojevi	027			-
0226	Sportska i glazbena oprema	028			-
0227	Uređaji, strojevi i oprema za ostale namjene	029	31,890	26,588	83.4
023	Prijevozna sredstva (AOP 032+033)	030	0	0	-
0231	Prijevozna sredstva u cestovnom prometu	031			-
0232	Ostala prijevozna sredstva	032			-
024	Knjige, umjetnička djela i ostale izložbene vrijednosti (AOP 035 do 038)	033	0	0	-
0241	Knjige u knjižnicama	034			-
0242	Umjetnička djela (izložena u galerijama, muzejima i slično)	035			-
0243	Muzejski izložci i predmeti prirodnih rijetosti	036			-
0244	Ostale nespomenute izložbene vrijednosti	037			-
025	Višegodišnji nasadi i osnovno stado (AOP 040+041)	038	0	0	-
0251	Višegodišnji nasadi	039			-
0252	Osnovno stado	040			-
026	Nematerijalna proizvedena imovina (AOP 043 do 045)	041	0	0	-
0261	Ulaganja u računalne programe	042			-
0262	Umjetnička, literarna i znanstvena djela	043			-
0263	Ostala nematerijalna proizvedena imovina	044			-
029	Ispravak vrijednosti proizvedene dugotrajne imovine	045			-

Račun iz rač. plana	OPIS	ACP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (5:4)
03	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 048)	047	0	0	-
031	Plemeniti metali i ostale pohranjene vrijednosti (AOP 049+050)	048	0	0	-
0311	Plemeniti metali i drago kamenje	049			-
0312	Pohranjene knjige, umjetnička djela i slične vrijednosti	050			-
04	Sitni inventar (AOP 052+053-054)	051	0	0	-
041	Zalihe sitnog inventara	052			-
042	Sitni inventar u uporabi	053			-
049	Ispravak vrijednosti sitnog inventara	054			-
05	Nefinancijska imovina u pripremi (AOP 056 do 069+062+063)	055	0	0	-
051	Građevinski objekti u pripremi	056			-
052	Postrojenja i oprema u pripremi	057			-
053	Prijevozna sredstva u pripremi	058			-
054	Višegodišnji nasadi i osnovno stado u pripremi (AOP 060+061)	059	0	0	-
0541	Višegodišnji nasadi u pripremi	060			-
0542	Osnovno stado u pripremi	061			-
055	Ostala nematerijalna proizvedena imovina u pripremi	062			-
056	Ostala nefinancijska imovina u pripremi	063			-
06	Proizvedena kratkotrajna imovina (AOP 065+070+073)	064	0	0	-
061	Zalihe za obavljanje djelatnosti (AOP 066 do 069)	065	0	0	-
0611	Zalihe za preraspodjelu drugima	066			-
0612	Zalihe materijala za redovne potrebe	067			-
0613	Zalihe rezervnih dijelova	068			-
0614	Zalihe materijala za posebne potrebe	069			-
062	Proizvodnja i proizvodi (AOP 071+072)	070	0	0	-
0621	Proizvodnja u tijeku	071			-
0622	Gotovi proizvodi	072			-
063	Roba za daljnju prodaju	073			-
1	Financijska imovina (AOP 075+083+100+105+125+133+142)	074	204,122	163,900	80.3
11	Novac u banci i blagajni (AOP 076+080+081+082)	075	178,112	163,900	92.0
111	Novac u banci (AOP 077 do 079)	076	177,274	162,199	91.5
1111	Novac na računu kod tuzemnih poslovnih banaka	077	177,274	162,199	91.5
1112	Novac na računu kod inozemnih poslovnih banaka	078			-
1113	Prijelazni račun	079			-
112	Izdvojena novčana sredstva	080			-
113	Novac u blagajni	081	838	1,701	203.0
114	Vrijednosnice u blagajni	082			-
12	Depoziti, jamčevni polozi i potraživanja od radnika te za više plaćene poreze i ostalo (AOP 084+087+088+089+095)	083	26,010	0	0.0
121	Depoziti u bankama i ostalim financijskim institucijama (AOP 085+086)	084	0	0	-
1211	Depoziti u tuzemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	085			-
1212	Depoziti u inozemnim bankama i ostalim financijskim institucijama	086			-
122	Jamčevni polozi	087			-
123	Potraživanja od radnika	088			-
124	Potraživanja za više plaćene poreze i doprinose (AOP 090 do 094)	089	0	0	-
1241	Potraživanje za više plaćanje poreze	090			-
1242	Potraživanja za porez na dodanu vrijednost kod obveznika	091			-
1243	Potraživanja za više plaćene carine i carinske pristojbe	092			-
1244	Potraživanja za više plaćene ostale poreze	093			-
1245	Potraživanja za više plaćene doprinose	094			-
129	Ostala potraživanja (AOP 096 do 099)	095	26,010	0	0.0
1291	Potraživanja za naknade koje se refundiraju	096			-
1292	Potraživanja za naknade štete	097			-
1293	Potraživanja za predujmove	098			-
1294	Ostala nespomenuta potraživanja	099	26,010		0.0
13	Zajmovi (AOP 101+102+103-104)	100	0	0	-
131	Zajmovi građanima i kućanstvima	101			-
132	Zajmovi pravnim osobama koji obavljaju poduzetničku djelatnost	102			-
133	Zajmovi ostalim subjektima	103			-
139	Ispravak vrijednosti danih zajmova	104			-
14	Vrijednosni papiri (AOP 105+109+112+115+118+121-124)	105	0	0	-
141	Čekovi (AOP 107+108)	106	0	0	-
1411	Čekovi-tuzemni	107			-
1412	Čekovi-inozemni	108			-
142	Komercijalni i blagajnički zapisi (AOP 110+111)	109	0	0	-
1421	Komercijalni i blagajnički zapisi – tuzemni	110			-
1422	Komercijalni i blagajnički zapisi – inozemni	111			-
143	Mjenice (AOP 113+114)	112	0	0	-
1431	Mjenice – tuzemne	113			-
1432	Mjenice – inozemne	114			-

Redni broj K.C. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (%)
144	Obveznice (AOP 116+117)	115	0	0	-
1441	Obveznice – tuzemne	116			-
1442	Obveznice – inozemne	117			-
145	Opције i drugi financijski derivati (AOP 119+120)	118	0	0	-
1451	Opcije i drugi financijski derivati – tuzemni	119			-
1452	Opcije i drugi financijski derivati – inozemni	120			-
146	Ostali vrijednosni papiri (AOP 122+123)	121	0	0	-
1461	Ostali tuzemni vrijednosni papiri	122			-
1462	Ostali inozemni vrijednosni papiri	123			-
149	Ispravak vrijednosti vrijednosnih papira	124			-
15	Dionice i udjeli u glavnici (AOP 126+129-132)	125	0	0	-
151	Dionice i udjeli u glavnici banaka i ostalih financijskih institucija (AOP 127+128)	126	0	0	-
1511	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih banaka i ostalih financijskih institucija	127			-
1512	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih banaka i ostalih financijskih institucija	128			-
152	Dionice i udjeli u glavnici trgovačkih društava (AOP 130+131)	129	0	0	-
1521	Dionice i udjeli u glavnici tuzemnih trgovačkih društava	130			-
1522	Dionice i udjeli u glavnici inozemnih trgovačkih društava	131			-
159	Ispravak vrijednosti dionica i udjela u glavnici	132			-
16	Potraživanja za prihode (AOP 134 do 137+140-141)	133	0	0	-
161	Potraživanja od kupaca	134			-
162	Potraživanja za članarine i članske doprinose	135			-
163	Potraživanja za prihode po posebnim propisima	136			-
164	Potraživanja za prihode od imovine (AOP 138+139)	137	0	0	-
1641	Potraživanja za prihode od financijske imovine	138			-
1642	Potraživanja za prihode od nefinancijske imovine	139			-
165	Ostala nespomenuta potraživanja	140			-
169	Ispravak vrijednosti potraživanja	141			-
19	Rashodi budućih razdoblja i nedospjela naplata prihoda (AOP 143+144)	142	0	0	-
191	Rashodi budućih razdoblja	143			-
192	Nedospjela naplata prihoda	144			-
OBVEZE I VLASTITI IZVORI					
	OBVEZE I VLASTITI IZVORI (AOP 146+195)	145	236,012	277,146	117,4
2	Obveze (AOP 147+174+182+190)	146	26,914	19,634	73,0
24	Obveze za rashode (AOP 148+156+164+168+169+170)	147	26,914	19,634	73,0
241	Obveze za radnike (AOP 149 do 155)	148	14,765	14,788	100,2
2411	Obveze za plaće – neto	149	10,912	10,582	97,0
2412	Obveze za naknade plaća – neto	150			-
2413	Obveze za plaće u naravi – neto	151			-
2414	Obveze za porez i prerez na dohodak iz plaća	152			-
2415	Obveze za doprinose iz plaća	153			-
2416	Obveze za doprinose na plaće	154	3,853	4,206	109,2
2417	Ostale obveze za radnike	155			-
242	Obveze za materijalne rashode (AOP 157 do 163)	156	12,149	4,846	39,9
2421	Naknade troškova radnicima	157			-
2422	Naknade članovima u predstavničkim i izvršnim tijelima, povjerenstavima i slično	158			-
2423	Naknade volonterima	159			-
2424	Naknade ostalim osobama izvan radnog odnosa	160			-
2425	Obveze prema dobavljačima u zemlji	161	12,149	4,846	39,9
2426	Obveze prema dobavljačima u inozemstvu	162			-
2429	Ostale obveze za financiranje rashoda poslovanja	163			-
244	Obveze za financijske rashode (AOP 165 do 167)	164	0	0	-
2441	Obveze za kamate za izdane vrijednosne papire	165			-
2442	Obveze za kamate za primljene kredite i zajmove	166			-
2443	Obveze za ostale financijske rashode	167			-
245	Obveze za prikupljena sredstva pomoći	168			-
246	Obveze za kazne i naknade šteta	169			-
249	Ostale obveze (AOP 171 do 173)	170	0	0	-
2491	Obveze za poreze	171			-
2492	Obveze za porez na dodanu vrijednost	172			-
2493	Obveze za predujmove, depozite, primljene jamčevine i ostale nespomenute obveze	173			-
25	Obveze za vrijednosne papire (AOP 175+178-181)	174	0	0	-
251	Obveze za čekove (AOP 176+177)	175	0	0	-
2511	Obveze za čekove – tuzemne	176			-
2512	Obveze za čekove – inozemne	177			-
252	Obveze za mjenice (AOP 179+180)	178	0	0	-
2521	Obveze za mjenice – tuzemne	179			-
2522	Obveze za mjenice – inozemne	180			-
259	Ispravak vrijednosti obveza za vrijednosne papire	181			-

Redni broj rač. plana	OPIS	AOP	Stanje 1. siječnja	Stanje 31. prosinca	Indeks (1/04)
26	Obveze za kredite i zajmove (AOP 183+186-189)	182	0	0	-
261	Obveze za kredite banaka i ostalih kreditora (AOP 184+185)	183	0	0	-
2611	Obveze za kredite u zemlji	184			-
2612	Obveze za kredite iz inozemstva	185			-
262	Obveze za robne i ostale zajmove (AOP 187+188)	186	0	0	-
2621	Obveze za zajmove u zemlji	187			-
2622	Obveze za zajmove iz inozemstva	188			-
269	Ispravak vrijednosti obveza za kredite i zajmove	189			-
29	Ođgođeno plaćanje rashoda i prihodi budućih razdoblja (AOP 191+192)	190	0	0	-
291	Ođgođeno plaćanje rashoda	191			-
292	Naplaćeni prihodi budućih razdoblja (AOP 193+194)	192	0	0	-
2921	Unaprijed plaćeni prihodi	193			-
2922	Ođgođeno priznavanje prihoda	194			-
5	Vlastiti izvori (AOP 196+199-200)	195	209,098	257,512	123,2
51	Vlastiti izvori (AOP 197+198)	196	0	0	-
511	Vlastiti izvori	197			-
512	Revalorizacijska rezerva	198			-
5221	Višak prihoda	199	209,098	257,512	123,2
5222	Manjak prihoda	200			-
IZVANBILANČNI ZAPISI					
61	Izvanbilančni zapisi – aktiva	201			-
62	Izvanbilančni zapisi – pasiva	202	0	0	-

Zakonski predstavnik DALIJA PAVLOVIĆ-PEROŠ

Osoba za kontaktiranje: JASMINA PEŠA

Telefon za kontakt: 023 321696

Telefax: 023 321696

Adresa e pošte: majaorcus1@gmail.com

**TURISTIČKA ZAJEDNICA
MJESTA ZATON**

ZATON



**IZVJEŠĆE O RADU TURISTIČKOG VIJEĆA
ZA 2013. GODINU**

Zaton, veljača, 2014.

Statutom Turističke zajednice mjesta Zaton, članak 21. stavak 3. određeno je da Turističko vijeće najmanje jednom godišnje podnese Skupštini izvješće o svom radu.

U 2013.g. održane su 3 sjednice Turističkog vijeća:

1. Dana 28. veljače, 2013.g. održana je 9. sjednica Turističkog vijeća Turističke zajednice mjesta Zaton s početkom u 18:00 sati u prostorijama zgrade Mjesnog odbora Zaton

Sjednici su nazočili: Dragan Peša, predsjednik te članovi: Mirko Maras, Manuel Peroš, Marko Peroš, Božidar Janković, Arsen Baraba, Branimir Peroš, Milivoj Lisica.

Sjednici nisu nazočili: Nikolina Peroš

Ostali prisutni: Dalija Pavlović Peroš, direktorica Turističkog ureda Turističke zajednice mjesta Zaton i Frane Pavlović, stručni suradnik u Turističkom uredu Turističke zajednice mjesta Zaton.

Na sjednici je usvojen sljedeći dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice
2. Izvješće Nadzornog odbora za 2012.g.
3. Izvješće o radu direktora i Turističkog ureda za 2012.g.
4. Izvješće o turističkom prometu za 2012.g.
5. Prijedlog financijskog izvješća s izvršenjem Programa rada za 2012.g.
6. Prijedlog izvješća o radu Turističkog vijeća za 2012.g.
7. Razno

Na sjednici su donesene sljedeće odluke:

- Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće Nadzornog odbora za 2012.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o radu direktora i Turističkog ureda za 2012.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za 2012.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog financijskog izvješća s izvršenjem Programa rada za 2012.g. te se prosljeđuje na Skupštinu.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog izvješća o radu Turističkog vijeća za 2012.g.
- Razno:

Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog da se financijski pomogne tiskanje knjige autora Ive Peroša u iznosu od 1.500,00 kn.

Predsjednik je predložio održavanje sjednice Skupštine sredinom sljedećeg tjedna.

Sjednica je završila u 18:45 sati. Zapisnik je vodio Frane Pavlović.

2. Dana 15. srpnja 2013.g. održana je 10. sjednica Turističkog vijeća Turističke zajednice mjesta Zaton s početkom u 19:00 sati u prostorijama zgrade Mjesnog odbora u Zatonu.

Sjednici su nazočili: Dragan Peša, predsjednik te članovi: Nikolina Peroš, Branimir Peroš, Arsen Baraba, Milivoj Lisica.

Sjednici nisu nazočili: Mirko Maras, Manuel Peroš, Marko Peroš, Božidar Janković

Ostali prisutni: Dalija Pavlović Peroš, direktorica Turističkog ureda Turističke zajednice mjesta Zaton i Frane Pavlović, stručni suradnik u Turističkom uredu Turističke zajednice mjesta Zaton.

Na sjednici je usvojen sljedeći dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice
2. Oglašavanje u promotivnim kampanjama javnog i privatnog sektora
3. Projekt digitalnih panorama
4. Manifestacije u 2013.g.
5. Izvješće o turističkom prometu za period 01.01.-30.06.2013.
6. Razno

Na sjednici su donesene sljedeće odluke:

- Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je plan oglašavanja u promotivnim kampanjama javnog i privatnog smještaja na iznos od 105.000,00 kn i to 66.298,39 kn za tvrtku Turisthotel d.d. Zadar i 39.000,00 kn za tvrtku Zračna luka Zadar d.d.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je Prijedlog da se projekt digitalnih panorama financira u iznosu od 12.500,00 kn.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je Program kulturno-zabavnih manifestacija.
- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za period 01.01.-30.06.2013.g.
- Pod razno nije bilo tema.

Sjednica je završila u 19:55 sati. Zapisnik je vodio Frane Pavlović.

3. Dana 29. listopada 2013.g. održana je 11. Sjednica Turističkog vijeća Turističke zajednice mjesta Zaton održane s početkom u 18:00 sati u prostorijama zgrade Mjesnog odbora u Zatonu.

Sjednici su nazočili članovi: Arsen Baraba, Milivoj Lisica, Manuel Peroš, Marko Peroš, Nikolina Peroš.

Sjednici nisu nazočili: Dragan Peša, Mirko Maras, Branimir Peroš i Božidar Janković

Ostali prisutni: Dalija Pavlović Peroš direktorica Turističkog ureda Turističke zajednice mjesta Zaton i Frane Pavlović, stručni suradnik u Turističkom uredu Turističke zajednice mjesta Zaton.

Sjednicom je predsjedavala Nikolina Peroš.

Predsjednik TZ mjesta Zaton donio je odluku kojom se određuje Nikolina Peroš za zamjenika predsjednika, a koja će predsjedavati sjednicama Skupštine i Turističkog vijeća u slučaju njegove odsutnosti ili spriječenosti i za svoj rad odgovara njemu.

Na sjednici je usvojen sljedeći dnevni red:

1. Usvajanje zapisnika s prethodne sjednice
2. Izvješće Nadzornog odbora
3. Izvješće o turističkom prometu za period 01.01.-30.09.2013.
4. Financijsko izvješće za period 01.01.-30.09.2013.
5. Izmjene i dopune financijskog plana za 2013.g.

6. Program rada s financijskim planom za 2014.g.

7. Razno

Na sjednici su donesene sljedeće odluke:

- Jednoglasnom odlukom usvojen je Zapisnik s prethodne sjednice.
- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće Nadzornog odbora za period 01.01.-30.09.2013.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Izvješće o turističkom prometu za period 01.01.-30.09.2013.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojeno je Financijsko izvješće za period 01.01.-30.09.2013.g.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog izmjena i dopuna financijskog plana za 2013.g. te se prosljeđuje na Skupštinu.
- Jednoglasnom odlukom usvojen je prijedlog Programa rada s financijskim planom za 2014.g. te se prosljeđuje na Skupštinu.
- Razno: Marko Peroš daje primjedbu na kvalitetu animacijskom programu u Zaton Holiday Resortu ističući kako se svaki dan tijekom cijelog ljeta ponavlja identičan program što postaje iritirajuće. Također daje primjedbu na zračni koridor jer svi avioni prelijeću točno iznad Zatona što uznemirava i turiste i lokalno stanovništvo.

Zamjenica predsjednika predlaže održavanje sjednice Skupštine sljedeći utorak za dan 05.11.2013.g.

Sjednica je završila u 19:10 sati. Zapisnik je vodio Frane Pavlović.



Predsjednik
Dragan Peša

Sukladno odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997. i 64/2000.), te temeljem čl. 11 st. 3. Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/02), nadalje čl. 17. st. 1. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (NN 63/04) Turističko vijeće Turističke zajednice mjesta Zaton donosi:

P R A V I L N I K

o zaštiti i obradi arhivskoga i registraturnog gradiva Turističke zajednice mjesta Zaton

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje prikupljanje, odlaganje, način i uvjeti čuvanja, obrada, odabiranje i izlučivanje, zaštita i korištenje arhivskoga i registraturnog gradiva koje je nastalo, zaprimljeno ili se koristi u poslovanju Turističke zajednice mjesta Zaton, kao i predaja gradiva nadležnom arhivu.

Sastavni dio ovoga Pravilnika predstavlja u prilogu Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja, koji obuhvaća cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u poslovanju Turističke zajednice mjesta Zaton.

Članak 2.

Arhivsko i registraturno gradivo Turističke zajednice mjesta Zaton od interesa je za Republiku Hrvatsku i ima njezinu osobitu zaštitu bez obzira je li registrirano ili evidentirano.

Za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo odgovoran je direktor Turističkog ureda. Nadzor nad zaštitom cjelokupnog arhivskoga i registraturnog gradiva obavlja Državni arhiv u Zadru (u daljnjem tekstu: DAZD), te se u tom smislu obvezuju na suradnju sve osobe odgovorne i zadužene za gradivo.

Članak 3.

Definicije pojmova za potrebe ovoga Pravilnika:

Arhivska jedinica gradiva jest najmanja logičko-sadržajna jedinica organizacije gradiva (predmet, dosje, spis, periodički definiran upisnik, zapisnik,...).

Arhivska knjiga je evidencija ulaska gradiva u pismohranu, prema vrstama i količinama.

Arhivskim i registraturnim gradivom smatra se cjelokupna dokumentacija nastala radom ili u posjedu Turističke zajednice mjesta Zaton., bez obzira je li ili nije evidentirana kroz službene evidencije (pr. dokumentacija nastala u uredskome poslovanju, službenome poslovanju, evidencije,...).

Izlučivanje je postupak kojim se iz neke cjeline gradiva izdvajaju jedinice čiji je utvrđeni rok čuvanja istekao.

Konvencionalno gradivo je gradivo za čije isčitavanje nisu potrebni posebni uređaji.

Nekonvencionalno gradivo je ono za čije su isčitavanje potrebni posebni uređaji. Ono može biti na optičko-magnetskim medijima, na mikrofilmu ili na CD-u.

Odabiranje arhivskoga gradiva je postupak kojim se iz registraturnoga gradiva temeljem utvrđenih propisa odabire arhivsko gradivo za trajno čuvanje.

Odgovorna osoba za pismohranu je odgovorna osoba za cjelokupno gradivo a to je direktor turističkog ureda.

Pismohrana je ustrojstvena jedinica u kojoj se odlaže i čuva arhivsko odnosno registraturno gradivo do predaje nadležnom arhivu.

Poseban popis gradiva s rokovima čuvanja je popis jedinica gradiva organiziran prema sadržajnim cjelinama (poslovnim područjima), s označenim rokovima čuvanja za svaku jedinicu popisa i postupkom s gradivom nakon isteka roka čuvanja.

Tehnička jedinica gradiva je jedinica fizičke organizacije gradiva (svežanj, kutija, knjiga, fascikl, mapa, mikrofilmska rola, magnetska traka, CD,...)

Zadužena osoba za pismohranu je osoba koja neposredno obavlja poslove pismohrane., a to je stručni suradnik – osoba koja je stručno osposobljena za poslove na zaštiti i obradi arhivskog odnosno registraturnog gradiva.

Zbirna evidencija gradiva je popis jedinica cjelokupnog gradiva u posjedu TZM Zaton, bez obzira na mjesto čuvanja, organiziran prema sadržajnim (dokumentacijskim) cjelinama.

Članak 4.

Arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom rada i poslovanja Turističke zajednice mjesta Zaton predstavlja jednu cjelinu i u pravilu se ne može dijeliti.

II. UREDSKO POLOVANJE

Članak 5.

Uredsko poslovanje TZM Zaton vodi se sukladno pozitivnim zakonskim i podzakonskim propisima kojima se uređuje uredsko poslovanje, a temelji se na načelu zatvorenog dokumentacijskog ciklusa, koji obuhvaća primanje akata, upisivanje akata u osnovnu evidenciju, dostavu akata u rad, razvođenje i odlaganje akata.

III. OBVEZE STVARATELJA I IMATELJA JAVNOGA ARHIVSKOG I REGISTRATURNOG GRADIVA

Članak 6.

Turistička zajednica mjesta Zaton je kao stvaratelj i imatelj javnoga arhivskog i registraturnog gradiva dužan:

- savjesno ga čuvati u sređenom stanju i osiguravati od oštećenja do predaje DAZD,
- dostavljati na zahtjev DAZD popis gradiva i javljati sve promjene u vezi s njim,
- pribavljati mišljenje DAZD prije poduzimanja mjera koje se odnose na gradivo,
- redovito odabirati arhivsko gradivo iz registraturnog gradiva,
- redovito periodički izlučivati gradivo kojemu su istekli rokovi čuvanja,
- omogućiti ovlaštenim djelatnicima DAZD obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem gradiva,

Turistička zajednica mjesta Zaton dužna je izvijestiti DAZD o svakoj svojoj promjeni statusa i ustrojstva radi davanja mišljenja o postupanju s gradivom.

IV. PRIKUPLJANJE, OBRADA I ČUVANJE GRADIVA

Članak 7.

Konvencionalno i nekonvencionalno gradivo Turističke zajednice mjesta Zaton prikuplja se, zaprima, obrađuje, evidentira, odabire i izlučuje, te osigurava od oštećenja, uništenja i zagubljenja u pismohrani.

Članak 8.

U okviru uredovanja pismohrane vodi se:

- a) Arhivska knjiga/knjige pismohrane, kao knjiga evidencije ulaska arhivskog i registraturnog gradiva u pismohranu.

b) popis arhivskog i registraturnog gradiva u elektroničkom obliku, na elektroničkom obrascu koji utvrdi Hrvatski državni arhiv ili izravnim upisom u evidenciju dokumentacijskih zbirki koju vodi DAZD.

Članak 9.

Prijepisi (preslici) Arhivske knjige gradiva iz prethodnoga članka, dostavljaju se Državnom arhivu u Zadru redovito jednom godišnje.

IV/1 Konvencionalno gradivo

Članak 10.

Riješeni predmeti i dovršeni spisi (dalje: gradivo) stavljaju se u za to određene omote, fascikle, registre, arhivske kutije, svežnjeve, uveze ili arhivske mape (fascikle s preklopom),... i sl. tehničke arhivske jedinice. U ustrojstvenoj jedinici u kojoj je gradivo nastalo (u tzv. priručnoj pismohrani), ono se čuva najviše dvije godine od završetka predmeta. Nakon toga roka gradivo se obavezno predaje u pismohranu. Rukovoditelj svake ustrojstvene jedinice odgovoran je za arhivsko i registraturno gradivo koje nastaje u njegovom poslovnom području, od trenutka zaprimanja i obrade do predaje na daljnje čuvanje.

Svaki zaposlenik odgovoran je za gradivo za koje je zadužen u pogledu sadržaja podataka, pravodobne obrade, te ukupnog stanja svakog predmeta kojim raspolaže.

Svaki zaposlenik koji je zadužen za gradivo do predaje u pismohranu, dužan ga je tijekom godine odlagati po utvrđenom planu koji odgovara naravi posla, te ga svrstavati u odgovarajuće arhivske jedinice. Na svaku arhivsku jedinicu, ispisuju se sljedeći podatci: naziv institucije, ustrojstvena jedinica, godina nastanka gradiva, naziv i vrsta gradiva, raspon brojeva predmeta u arhivskoj jedinici, rok čuvanja gradiva.

Članak 11.

Arhivsko i registraturno gradivo predaje se u pismohranu u sređenom stanju, u tehnički oblikovanim i označenim arhivskim jedinicama, te uz popis jedinica gradiva obuhvaćenog primopredajnim zapisnikom.

Primopredajni zapisnik supotpisuju ovlašteni zaposlenici koji predaju gradivo i odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Primopredajni zapisnik izrađuje se u dva primjerka, od kojih jedan čuva ustrojstvena jedinica koja predaje gradivo, a drugi odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužan je pregledati svo preuzeto gradivo i provjeriti točnost upisanih podataka.

Članak 12.

Po prijemu i obradi arhivskog i registraturnog gradiva na način propisan u odredbama ovoga Pravilnika, gradivo se raspoređuje na police, odnosno ormare, u odgovarajućim prostorijama pismohrane.

Arhivsko i registraturno gradivo u pismohrani razvrstava se prema sadržajnim cjelinama, vremenu nastanka, vrstama gradiva i rokovima čuvanja. Nakon smještanja gradiva jednog godišta na police i u ormare, obavlja se numeriranje arhivskih jedinica.

IV/2 Nekonvencionalno gradivo

Članak 13.

Dokumenti nastali ili zaprimljeni u elektroničkom obliku, baze podataka, elektroničke kopije dokumenata i drugi elektronički zapisi nastali u poslovanju čuvaju se na način koji ih osigurava od neovlaštenog pristupa, brisanja, mijenjanja ili gubitka podataka, sukladno važećim standardima te dobroj praksi upravljanja i zaštite informacijskih sustava.

Za svaki računalni sustav, odnosno aplikaciju koja se koristi za pohranu ili rad s elektroničkim dokumentima i drugim elektroničkim zapisima, obvezno je odrediti osobu koja je odgovorna za zaštitu podataka, redovitu izradu sigurnosnih kopija i arhiviranje podataka, te u pisanom obliku utvrditi postupak i učestalost izrade sigurnosnih kopija, te postupak obnove podataka u slučaju greške ili gubitka podataka.

Postupci izrade sigurnosnih kopija i obnove podataka trebaju biti takvi da omoguće sigurnu i cjelovitu obnovu podataka u kratkom roku.

Članak 14.

Kod uvođenja ili izmjena aplikacije, baze podataka ili formata zapisa, obvezno je u pisanom obliku opisati: svrhu, opseg i način korištenja aplikacije; minimalne hardverske i softverske zahtjeve; mjere zaštite zapisa od neovlaštenoga pristupa, mijenjanja i gubitka podataka; format i strukturu zapisa; predviđeni način trajne pohrane zapisa (npr. čuvanje u izvornom formatu, konverzija u drugi format, kopiranje na drugi medij i dr.); način (tehnologija) na koji će se osigurati pristup podacima ako je predviđeno čuvanje izvan izvornog hardverskog i softverskog okruženja; način predaje gradiva arhivu (format zapisa i medij, aplikacija/tehnologija za pristup podacima koja treba omogućiti iskoristivost podataka nakon predaje, dokumentacija o aplikaciji i strukturi zapisa, dokumentacija o postupku pripreme za predaju).

Članak 15.

Elektronički dokumenti i drugi elektronički zapisi arhiviraju se i čuvaju u najmanje dva primjerka. Barem jedan primjerak treba biti takav da je iz njega moguće obnoviti podatke i mogućnost njihova pregledavanja i korištenja u slučaju gubitka ili oštećenja podataka u računalnom sustavu u kojem se obavlja pohrana i obrada zapisa.

Pri izradi arhivske kopije obvezno se u pisanom obliku utvrđuje predmet arhiviranja, format i struktura zapisa, vrijeme i odgovornost za izradu kopije, te da li se zapisi i dalje čuvaju u izvorišnom informacijskom sustavu ili brišu iz njega.

Prije predaje arhivskih kopija na mjesto čuvanja obvezno se provjerava njihova cjelovitost, čitljivost i ispravnost.

Arhivske se kopije predaju na mjesto čuvanja s programima, odnosno aplikacijama koje su potrebne za njihovo pregledavanje i korištenje, ili s detaljnim uputama o hardverskim i softverskim zahtjevima za prikaz i korištenje i navodom o informacijskom sustavu koji trenutno to omogućuje.

Cjelovitost, čitljivost i ispravnost arhivskih kopija elektroničkih zapisa redovito se provjerava najmanje jedanput godišnje. Presnimavanje na novi medij vrši se najmanje svake pete godine, a obvezno ako su prilikom provjere uočene pogreške ili ako je primjerak arhivske kopije nečitljiv, oštećen ili izgubljen.

V. KORIŠTENJE GRADIVA

Članak 16.

Korištenje gradiva odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane samo i jedino uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

Članak 17.

Osoba koja je preuzela gradivo na korištenje, dužna je isto vratiti u roku naznačenom u reversu.

Potvrda se izdaje u tri primjerka. Jedan primjerak potvrde (reversa) ostavlja se na mjestu gdje je gradivo izdvojeno, drugi primjerak uzima odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, a treći primjerak dobiva zaposlenik, odnosno korisnik gradiva. Poslije korištenja gradivo se obavezno vraća na mjesto odakle je i uzeto, a revers se poništava.

Članak 18.

Izdavanje arhivskoga i registraturnog gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 8 Zakona o pravu na pristup informacijama (NN 172/03).

Članak 19.

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, obavlja se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, traže povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u slijedećoj godini.

VI. POSTUPAK ODABIRANJA I IZLUČIVANJA GRADIVA

Članak 20.

Redovito, a najkasnije 5 godina od posljednjega provedenog postupka, obavlja se odabiranje arhivskoga i izlučivanje onog dijela registraturnoga gradiva kojem je prema utvrđenim propisima prošao rok čuvanja, kako bi se u pismohrani pravovremeno oslobodio prostor za prirast novog gradiva. Odabiranje arhivskoga i izlučivanje registraturnoga gradiva obavlja se temeljem Pravilnika o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/2002.), Zakona o računovodstvu (NN 109/07) kao i Posebnoga popisa iz čl.1. st.2. ovoga Pravilnika, na kojega suglasnost daje DAZD.

Članak 21.

Rokovi čuvanja navedeni u popisu iz čl.1. st.2. ovoga Pravilnika počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjega upisa,
- kod vođenja postupaka - od kraja godine u kojoj je postupak dovršen,

- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda sa ograničenim trajanjem - od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati,
- kod računovodstvene i knjigovodstvene dokumentacije - od dana prihvatanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija odnosi,
- kod personalnih listova - od godine osnutka personalnog lista,
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Članak 22.

Postupak za izlučivanje registraturnoga gradiva pokreće odgovorna osoba .

Popis gradiva za izlučivanje treba sadržavati naziv stvaratelja gradiva, ustrojstvenu jedinicu u kojoj je gradivo nastalo, jasan i točan naziv vrste gradiva koje će se izlučivati, starost gradiva (vrijeme nastanka) i količinu izraženu brojem svežnjeva, registratora, knjiga i sl..

Za svaku vrstu gradiva ukratko se obrazlaže zašto se predlaže za izlučivanje i uništenje (npr. istekao rok čuvanja sukladno popisu iz čl.1 st. 2, nepotrebno za daljnje poslovanje, statistički obrađeno i sl.)

Članak 23.

Prema potrebi, u pripremi izučivanja može sudjelovati i stručni djelatnik DAZD.

Članak 24.

Popis gradiva predloženog za izlučivanje, te potpisanog od direktora dostavlja se DAZD-u.

DAZD izdaje rješenje kojim može predloženo gradivo za izlučivanje u cjelosti odobriti, ili djelomično ili u cjelosti odbiti.

Članak 25.

Po primitku rješenja o odobrenju izlučivanja iz prethodnoga članka, odgovorna osoba donosi odluku o izlučivanju kojom se utvrđuje način uništavanja dotičnoga gradiva.

O postupku uništavanja izlučenoga gradiva sastavlja se zapisnik, kojega se jedan primjerak dostavlja DAZD-u.

Članak 26.

Ukoliko gradivo sadrži povjerljive podatke, uništavanje se obavezno provodi na način da podatci ne budu dostupni osobama koje nemaju pravo uvida u njih.

Članak 27.

Izlučivanje registraturnog gradiva bilježi se u Arhivskoj knjizi s naznakom broja i datuma rješenja DAZD o odobrenju izlučivanja.

VII. PREDAJA GRADIVA NADLEŽNOM ARHIVU

Članak 28.

Arhivsko gradivo Turističke zajednice mjesta Zaton predaje se DAZD-u temeljem Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (NN 105/1997 i NN 64/2000), i Pravilnika o predaji arhivskoga gradiva arhivima (NN 90/2002.).

Javno arhivsko gradivo predaje se DAZD-u u roku koji u pravilu ne može biti kraći od 30 godina od njegova nastanka. Gradivo se može predati i prije isteka toga roka, ako se o tome sporazume imatelj i DAZD, ili ako je to nužno radi zaštite gradiva.

Arhivsko gradivo Turističke zajednice mjesta Zaton predaje se tek nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja, u izvorniku, sredeno i tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje.

O predaji arhivskog gradiva DAZD-u sastavlja se Zapisnik čiji je sastavni dio popis predanoga gradiva.

VIII. ZAPOSLENICI VEZANI UZ RAD PISMOHRANE

Članak 29.

Turistička zajednica mjesta Zaton dužna je imati odgovornu osobu za rad pismohrane, te zaduženog zaposlenika s punim ili djelomičnim radnim vremenom u pismohrani.

Članak 30.

Zaposlenik u pismohrani mora imati najmanje srednju stručnu spremu, kao i položen stručni ispit za djelatnika u pismohrani, sukladno Pravilniku o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama (NN 93/04).

Ukoliko zaposlenik iz st. 1. ovoga članka nema položen stručni ispit, dužan ga je položiti u roku 1 godine od dana stupanja na ovaj posao.

Članak 31.

Zaposlenik u pismohrani obavlja slijedeće poslove:

- sređivanje i popisivanje gradiva,
- osiguranje materijalno-fizičke zaštite gradiva,
- odabiranje arhivskoga gradiva,
- izlučivanje registraturnog gradiva kojem su prošli rokovi čuvanja,
- priprema predaju arhivskoga gradiva DAZD-u,
- izdavanje gradiva na korištenje, te vođenje evidencija o tome.

Članak 32.

Zaposlenik u pismohrani dužan je u svome radu pridržavati se etičkog kodeksa arhivista, a posebice:

- čuvati integritet gradiva i na taj način pružati jamstvo da ono predstavlja trajno i pouzdano svjedočanstvo prošlosti,
- dokumentirati svoje postupke pri obradi gradiva i opravdati ih,
- poštivati slobodu pristupa informacijama i propise u svezi s povjerljivošću podataka i zaštitom privatnosti, i postupati unutar granica zakonskih propisa koji su na snazi,
- osobito povjerenje koje mu je povjereno koristiti na dobro sviju i ne služiti se svojim položajem za vlastitu ili bilo čiju neopravdanu korist,
- nastojati postići najbolju stručnu razinu sustavno i stalno obnavljajući svoje znanje s područja arhivistike i dijeliti s drugima rezultate svojih istraživanja i iskustava.

Članak 33.

Prilikom raspoređivanja na druge poslove ili raskida radnog odnosa odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani, dužni su izvršiti primopredaju arhivskoga i registraturnog gradiva s osobom koja preuzima pismohranu.

IX PROSTOR PISMOHRANE

Članak 34.

Turistička zajednica mjesta Zaton dužna je osigurati primjerene prostore i opremu za smještaj i zaštitu arhivskog i registraturnog gradiva.

Materijalna (fizičko-tehnička) zaštita arhivskoga i registraturnog gradiva obuhvaća fizičko-tehničku zaštitu od oštećenja, uništenja ili nestanka.

Materijalna zaštita osigurava se:

- obaveznim zaključavanjem prostorija pismohrane, zatvaranjem prozora i isključivanjem strujnoga toka kada se u spremištu ne radi
- redovitim čišćenjem i otprašivanjem spremišta i odloženoga gradiva, te prozračivanjem prostorija
- održavanjem odgovarajuće temperature (16-20 °C) i vlažnosti (45-55%)
- redovitim otklanjanjem nedostataka koji bi mogli dovesti do oštećenja gradiva

Članak 35.

Odgovarajućim prostorom za pohranu arhivskoga i registraturnog gradiva smatraju se prostorije koje su suhe, prozirne, osigurane od požara i krađe, udaljene od mjesta otvorenog plamena i od prostorija u kojima se čuvaju lako zapaljive tvari, bez vodovodnih, kanalizacijskih, plinskih i električnih instalacija te razvodnih vodova i uređaja centralnog grijanja bez odgovarajuće zaštite, uključujući i zaštitu od nadolaska nadzemnih i podzemnih voda.

Sve instalacije moraju uvijek biti ispravne i pod nadzorom.

U prostorijama pismohrane strogo je zabranjeno pušenje.

Članak 36.

Prostorije pismohrane moraju imati odgovarajući inventar kao što su police, ormari, stalaže, ljestve, stol, dobro osvjetljenje i dr..

Prostorije moraju biti osigurane valjanim uređajima za sigurno zatvaranje vrata, te opremljene odgovarajućim brojem protupožarnih aparata na prah.

Članak 37.

Pristup u pismohranu dozvoljen je samo odgovornoj osobi za rad pismohrane, odnosno zaposleniku u pismohrani.

Brigu o uređenju pismohrane, te nadzor nad radom u pismohrani provodi odgovorna osoba ustrojstvene jedinice u kojoj se nalazi pismohrana.

X. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 38.

Odgovorne osobe za cjelokupno arhivsko i registraturno gradivo nastalo tijekom poslovanja Turističke zajednice mjesta Zaton obvezne su postupati u skladu sa odredbama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima, te odredbama ovog Pravilnika.

Članak 39.

Izmjene i dopune ovoga Pravilnika donose se na način i po postupku utvrđenim za njegovo donošenje.

Članak 40.

Za sva pitanja koja nisu navedena ovim Pravilnikom primjenjuje se Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, njegovi podzakonski akti, kao i drugi zakonski propisi kojima se pobliže utvrđuje rukovanje i rokovi čuvanja arhivskoga i registraturnog gradiva.

Članak 41.

Pravilnik i Poseban popis arhivskoga i registraturnog gradiva s rokovima čuvanja primjenjuje se po pribavljenome odobrenju DAZD-a.

Članak 42.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom ishoda suglasnosti Državnog arhiva u Zadru.

Zaton, 06.03.2014.

predsjednik Turističkog zajednice mjesta Zaton



Dragan Peša



DAZD je izdao suglasnost na Pravilnik dana _____ godine te odobrio Poseban popis dana _____ godine.

Turistička zajednica mjesta Zaton
Poseban popis sa rokovima čuvanja dokumenata
POPIS DOKUMENATA

red. br.	Poslovno područje-vrsta gradiva	Rok čuvanja
	I. OSNIVANJE	
1.	Rješenja o osnivanju	Trajno
2.	Prijava početka poslovanja nadležnim tijelima	Trajno
3.	Zahtjev i prijava za otvaranje žiro-računa	Trajno
4.	Predmeti u svezi s promjenom naziva, promjene i dopune djelatnosti, upisa u registar Trgovačkog suda i nadležnih tijela, promjene podataka u registru	Trajno
5.	Udruživanje i dioba	Trajno
6.	Prijedlozi i rješenja o imenovanju predsjednika i članova tijela TZM Zaton	Trajno
7.	Ostali predmeti koji se odnose na osnivanje i organizaciju rada	Trajno
	II. NORMATIVNI AKTI	
8.	Statut Turističke zajednice mjesta Zaton	Trajno
9.	Statutarne odluke, pravilnici, poslovnici i ostali normativni akti	Trajno
	III. TIJELA UPRAVLJANJA	
10.	Zapisnici o izboru i konstituiranju tijela upravljanja TZ mjesta Zaton	Trajno
11.	Poslovnici o radu tijela upravljanja	Trajno
12.	Programi rada i projekti	Trajno
13.	Izveštaji tijela upravljanja	Trajno
14.	Zapisnici sa sjednica Turističkog vijeća TZ mjesta Zaton	Trajno
15.	Zapisnici sa sjednica Skupštine TZ mjesta Zaton	Trajno
16.	Zapisnici sa sjednica Nadzornog odbora TZ mjesta Zaton	Trajno
17.	Odluke i rješenja	Trajno
	IV. STRUČNA TIJELA	
18.	Osnivanje, promjene i ukidanje	Trajno
19.	Imenovanja i razrješenja	Trajno
20.	Planovi i programi rada	Trajno
21.	Odluke	Trajno
22.	Zapisnici sjednica s materijalima	Trajno
	V. ORGANIZACIJA	
23.	Unutarnji ustroj	Trajno
24.	Reorganizacije	Trajno
25.	Imenovanja i razrješenja	Trajno
	VI. PRAVNI I OPĆI POSLOVI	
26.	Ugovori i elaborati o poslovnoj suradnji	Trajno
27.	Perspektivni, srednjoročni planovi i programi razvoja	Trajno
28.	Godišnji statistički izvještaji	Trajno
29.	Planovi osiguranja i protupožarne zaštite	Trajno
30.	Diplome, plakete i druga javna priznanja	Trajno
31.	Dokumenti o posjetima stranih državljana	Trajno
32.	Glavna knjiga za sudske evidencije	Trajno
33.	Abecedar evidencije (redoviti predmeti, stečajevi, založna prava)	Trajno
34.	Registar općih akata	Trajno
35.	Rješenja o uknjiženju i korištenju građevinskog zemljišta	Trajno
36.	Rješenja o plaćanju doprinosa za korištenje građevinskog zemljišta	Trajno
37.	Imovinsko-pravni predmeti	Trajno
38.	Proslave obljetnica	Trajno
39.	Ugovori s pravnim osobama o dugoročnoj suradnji	Trajno
40.	Izdavačka djelatnost-primjerci promotivnih materijala i tiskovina	Trajno
41.	Izdavačka djelatnost-vажни документи (korespondencija s autorima, recenzije, odobrenja ili odluke o /ne/odobranju udžbenika, skripata i drugih publikacija i sl.)	Trajno
42.	Rješenja nadležnih tijela o oslobađanju od poreza i doprinosa	10 godina
43.	Ostali ugovori s pravnim osobama	10 godina
44.	Prijedlozi za ovrhu	5 godina
45.	Kaznene prijave	5 godina
46.	Prekršajne prijave	5 godina

47.	Parnični predmeti (po okončanju)	5 godina
48.	Javnobilježnički akti	5 godina
49.	Spisi o osiguranju osoba i imovine - nakon isteka police	5 godina
50.	Ugovori o djelu, o autorskom honoraru i sl.	10 godina
51.	Rješenja i odluke s novčanim nagradama i pismenim pohvalama	5 godina
52.	Izdavačka djelatnost-manje važni dokumenti (tehnički poslovi uredništva - lekture i korekture, ugovori i korespondencija s tiskarom i sl.)	5 godina
52.	Ostala prepiska vezana uz pravne i opće poslove	2 godina
53.	Izvjestaji o radu za razdoblja kraća od godine dana	3 godine
54.	Ugovori o najmu poslovnih prostorija i sredstava rada (nakon prestanka najma)	1 godina
VII. RAD I RADNI ODNOSI		
55.	Matične knjige djelatnika	Trajno
56.	Osobni dosjei djelatnika (aktivni i pasivni)	Trajno
57.	Registar zaposlenih djelatnika	Trajno
58.	Evidencija o pripravnicima	Trajno
59.	Evidencija radnih knjižica djelatnika	Trajno
60.	Rješenja o postavljanju rukovoditelja	Trajno
61.	Predmeti u svezi s provođenjem natječaja	Trajno
62.	Prijava podataka o utvrđenom stažu osiguranja i plaći, kao i ostali obrasci prijave i odjava za vođenje matične evidencije osiguranika	Trajno
63.	Dokumentacija o položenim stručnim ispitima	Trajno
64.	Izvjestaji sa stručnih skupova u zemlji i inozemstvu	Trajno
65.	Nagrade i prijedlozi za odlikovanja za zaposlene	Trajno
66.	Prijave i odjave djelatnika Zavodu zdravstvenog osiguranja	20 godina
67.	Ostale evidencije o djelatnicima (izostanci, zakašnjenja, bolovanja)	5 godina
68.	Dopisivanje u svezi sa zapošljavanjem pripravnika	5 godina
69.	Ostalo dopisivanje vezano uz zapošljavanje i za prestanak radnog odnosa	5 godina
70.	Prigovori i žalbe na rješenja o rasporedu na radno mjesto	5 godina
71.	Prigovori na rješenja o plaći, opisu radnog mjesta i dr.	5 godina
72.	Rješenja o skraćenom radnom vremenu	5 godina
73.	Rješenja o prekovremenom radu	5 godina
74.	Plan korištenja godišnjih odmora	5 godina
75.	Rješenja o korištenju porodijskog dopusta	5 godina
76.	Molbe i rješenja o korištenju godišnjih odmora	3 godine
77.	Molbe i rješenja o plaćenom i neplaćenom odmoru	3 godine
78.	Evidencija izostajanja s rada	3 godine
79.	Rješenja o zamjeni za vrijeme odsutnosti djelatnika	3 godine
VIII. ZDRAVSTVENO, SOCIJALNO I INVALIDSKO MIROVINSKO OSIGURANJE		
80.	Prijave i odjave djelatnika kod Zavoda mirovinskog, invalidskog i zdravstvenog osiguranja	70 godina
81.	Evidencija popunjenih obrazaca za izdavanje zdravstvenih iskaznica	Trajno
82.	Ostalo dopisivanje vezano za ostvarivanje prava iz zdravstvenog, invalidskog i mirovinskog osiguranja	5 godina
83.	Dokumentacija u svezi s dječjim dodatkom	3 godine
IX. ZAŠTITA NA RADU I ZAŠTITA OD POŽARA		
84.	Program mjera zaštite na radu i HTZ	Trajno
85.	Program osposobljavanja djelatnika iz područja zaštite na radu i HTZ	Trajno
86.	Evidencija ozljeda na radu	Trajno
87.	Zapisnici o ozljedama na radu	Trajno
88.	Prijave ozljeda djelatnika na radu nadležnim tijelima	Trajno
89.	Godišnji i drugi izvještaji iz područja zaštite na radu i HTZ	Trajno
90.	Zapisnici i rješenja inspekcije rada	Trajno
91.	Zapisnici o pregledu i osiguranju od požara	Trajno
92.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i osiguravanjem strojeva, uređaja i postrojenja (atesti, jamstveni listovi i sl.)	Trajno
93.	Zapisnici o redovnim i izvanrednim pregledima o stanju zaštite na radu i HTZ	10 godina
94.	Dokumentacija u svezi s osposobljavanjem djelatnika za protupožarnu zaštitu	10 godina
95.	Ostalo dopisivanje s područja zaštite na radu i HTZ	2 godine
X. DISCIPLINSKA I MATERIJALNA ODGOVORNOST		
96.	Predmeti u svezi s pokretanjem kaznenog postupka kod nadležnog suda	Trajno
97.	Predmeti u svezi s otkazom ugovora o radu	5 godina
98.	Predmeti u svezi s materijalnom odgovornošću djelatnika	5 godina
99.	Ostala dokumentacija u svezi s raznim sporovima	5 godina

XI. RASPODJELA PLAĆE		
100.	Rješenja o raspoređivanju djelatnika na poslove i radne zadatke	u dosjeu trajno
101.	Prijava podataka o utvrđenoj plaći	Trajno
102.	Rješenja o naknadi za odvojen život i putne troškove	7 godina
103.	Odluke o regresu za godišnji odmor i o vrijednosti toplog obroka	7 godina
104.	Ostalo dopisivanje u svezi s raspodjelom plaće	5 godine
105.	Izveštaji o čistoj plaći djelatnika	5 godine
XII. STRUČNO OBRAZOVANJE, SPECIJALIZACIJE, PREKVALIFIKACIJE, SEMINARI, TEČAJEVI I SL.		
106.	Planovi obrazovanja i stručnog osposobljavanja djelatnika	Trajno
107.	Knjige evidencije djelatnika kojima je priznata osposobljenost	Trajno
108.	Evidencije o položenim stručnim ispitima	Trajno
109.	Prijave za polaganje stručnih ispita i dopisivanje	5 godina
110.	Programi tečajeva za stručno obrazovanje	10 godine
111.	Predmeti u svezi specijalizacija, prekvalifikacija i sl.	10 godina
XIII. IMOVINA I INVESTICIJE		
112.	Zapisnici o preuzimanju trajne imovine	Trajno
113.	Investicijski programi	Trajno
114.	Odluke o izgradnji investicijskih objekata	Trajno
115.	Urbanističko-tehnički uvjeti	Trajno
116.	Podaci o ispitivanju zemljišta	Trajno
117.	Projekti sa svom pratećom dokumentacijom	Trajno
118.	Suglasnosti nadležnih tijela na projekt	Trajno
119.	Dokumenti o pravu korištenja zemljišta za izgradnju objekata	Trajno
120.	Rješenje o odobrenju gradnje	Trajno
121.	Projektne zadaci	Trajno
122.	Ugovori o projektiranju	Trajno
123.	Ugovori o izvođenju radova	Trajno
124.	Ugovori o investicijskom kreditu	Trajno
125.	Ugovori o kupnji, zamjeni i drugim raspolaganjima i opterećenjima na nekretninama	Trajno
126.	Atesti o ispitivanju materijala	Trajno
127.	Građevinske knjige	Trajno
128.	Projekti adaptacija i dogradnja sa cjelokupnom dokumentacijom	Trajno
129.	Uporabna dozvola sa zapisnikom o tehničkom pregledu objekta	Trajno
130.	Tehnička dokumentacija koja se odnosi na investicijska sredstva	Trajno
131.	Dokumentacija u svezi s popravkom, adaptacijom i održavanjem zgrada, objekata (ponude, situacije, ugovori o radu, zapisnici o prijemu i sl.)	10 godina
132.	Dokumentacija o postupku izbora izvođača radova	10 godina
133.	Dnevnici rada	10 godina
134.	Dopisivanje investitora s projektantom i izvođačem radova	10 godina
135.	Dokumentacija u svezi s održavanjem i popravcima električnih instalacija, vodovodnih instalacija, instalacija grijanja, telefonskih instalacija	10 godina ili po isteku garantnog roka
136.	Ponude izvođača radova	5 godina po završetku natječaja
XIV. IZGRADNJA, KUPNJA I DODJELA STANOVA		
137.	Ugovori i aneksi ugovora o kupnji stanova	Trajno
138.	Odluke tijela upravljanja o građenju ili kupovanju stanova	Trajno
139.	Rješenja i ugovori o dodjeli i korištenju stanova	Trajno
XV. MATERIJALNO FINANCIJSKO POSLOVANJE		
140.	Završni računi s godišnjim izvještajima o poslovanju	Trajno
141.	Financijski plan	Trajno
142.	Isplatne liste plaća	5 godina
143.	Kartoteka plaća	Trajno
144.	Glavna knjiga	11 godina
145.	Knjiga inventara osnovnih sredstava	11 godina
146.	Analitika osnovnih sredstava	11 godina
147.	Porezni obračuni	11 godina
148.	Zapisnici nadležnih tijela u svezi s financijskim poslovanjem	11 godina
149.	Kartoteka inventara osnovnih sredstava	11 godina

150.	Predmeti financijske inspekcije (zapisnici, prijave za pokretanje postupka za financijske i privredne prekršaje, prestupe i sl.)	11 godina
151.	Analitika kupaca	7 godina
152.	Analitika dobavljača	7 godina
153.	Dnevnik blagajne	7 godina
154.	Kartoteka materijalnog knjigovodstva	7 godina
155.	Dopisivanje s bankom i ZAP u svezi s korištenjem sredstava	5 godina
156.	Obračun s bankom u svezi s deviznim poslovanjem	7 godina
157.	Kartoteka troškova i realizacije	7 godina
158.	Kartoteka sitnog inventara	5 godina
159.	Knjiga i kartoteka potrošnog materijala	5 godina
160.	Nalozi za knjiženje s pratećom dokumentacijom	7 godina
161.	Akreditivi	7 godina
162.	Profakture	7 godina
163.	Ulazne i izlazne fakture	7 godina
164.	Knjiga izlaznih i ulaznih faktura	7 godina
165.	Obračun kamata	7 godina
166.	Obračun amortizacije	7 godina
167.	Čekovi, kreditne priznanice	7 godina
168.	Blagajnički izvještaji - dnevnik	7 godina
169.	Dokumenti o regresu	5 godina
170.	Dokumenti o isplaćenim potrošačkim kreditima	5 godina
171.	Mjesečni izvještaji o bolovanjima	5 godina
172.	Nalozi za sve vrste isplata: računa, ugovora, honorara, pretplata, doznaka u inozemstvo i sl.	7 godina
173.	Nalozi i zahtjevi za refundiranje plaća, naknade plaća i bolovanja	5 godina
174.	Administrativne zabrane	5 godina
175.	Nalozi za isplatu prijevoznih troškova za kupljenu i prodanu robu	5 godina
176.	Isplaćene akontacije plaća	5 godina
177.	Periodični obračuni	5 godina
178.	Police osiguranja imovine	7 godina
179.	Putni nalozi i obračuni troškova putovanja i izvještaja sa službenih putovanja	7 godina
180.	Zahtjevi banci o odobrenju konverzije	7 godina
181.	Obračuni kunskih i deviznih kamata	7 godina
182.	Izvješća sa službenog puta u inozemstvu	7 godina
183.	Nalozi za otvaranje akreditiva	7 godina
184.	Nalozi za izvršenje doznake u inozemstvo	7 godina
185.	Dokumentacija u svezi s izmjenom uvjeta korištenja akreditiva	7 godina
186.	Računi špeditera prijevoznika	7 godina
187.	Uvozno/izvozne fakture	7 godina
188.	Nalozi skladištu za izdavanje materijala	5 godina
189.	Knjiga naloga za korištenje automobila	5 godina
190.	Izvještaji o potrošnji goriva	3 godine
191.	Putni nalozi za vozila	7 godina
192.	Opomene za isplatu potraživanja	3 godine
193.	Izvještaj o stanju suglasnosti salda	3 godine
194.	Nalozi za nabavu potrošnog materijala	3 godine
195.	Blok priznanica i zahtjevnica	3 godine
196.	Priznanice za izgubljene pošiljke	3 godine
197.	Kompleti izvještaja komisije za popis s popisnim listovima	3 godine
198.	Kopije ulaza robe i pregled utroška	2 godine
199.	Kopije povratnica materijala	2 godine
200.	Kopije potvrda o prijemu robe	2 godine
201.	Kopije obračunskih kalkulacija	2 godine
202.	Dnevne evidencije radnog vremena	1 godina
XVI. DOKUMENTACIJA TURISTIČKE ZAJEDNICE		
203.	Godišnji planovi promidžbenih aktivnosti	Trajno
204.	Izvještaji o predstavljanju TZ mjesta Zaton	Trajno
205.	Promidžbeni materijali TZ mjesta Zaton (vodiči, letci, plakati i dr.) u nekoliko primjeraka	Trajno
206.	Multiplikati promidžbenih materijala	1 godina
207.	Akcije, manifestacije i programi	Trajno
208.	Prijave i odjave turista (izvornik)	2 godine
209.	Statistički podatci o turizmu	Trajno
XVII. UREDSKO I ARHIVSKO POSLOVANJE		
210.	Uradžbeni zapisnici (obični, povjerljivi i strogo povjerljivi)	Trajno

211.	Zbrina evidencija gradiva (Popis cjelokupnog gradiva koji se nalazi u pismohrani s rokovima čuvanja)	Trajno
212.	Upisnici	Trajno
213.	Arhivska knjiga	Trajno
214.	Dokumenti o odabiranju arhivske građe i izlučivanju bezvrijedne registraturne građe	Trajno
215.	Zapisnici o pregledu arhivskoga i registraturnoga gradiva	Trajno
216.	Rješenja nadležnoga arhiva o mjerama zaštite gradiva	Trajno
217.	Spisak štambilja i pečata	Trajno
218.	Šifre organizacijskih jedinica	Trajno
219.	Zapisnici o primopredaji dužnosti	Trajno
220.	Kontrolnik poštarine	3 godina
221.	Interne dostavne knjige	3 godina
222.	Dostavna knjiga za mjesto	5 godina
223.	Knjiga ekspedirane pošte	5 godina
224.	Ostala pomoćna evidencija	3 godine
225.	Punomoći i ovlaštenja za podizanje pošte, izvoda i drugih materijala od banaka, za nabave i sl.	3 godine
226.	Popratna pisma u prilogu kojih se dostavljaju razni zahtjevi za uplate, isplate, povraćaj, suglasnosti, izvještaji i sl.	3 godine
227.	Dopisivanje u svezi s uredskim poslovanjem, telefonska služba, kurirska služba, pošta	2 godine
228.	Kopije garantnih pisama, zahtjeva, narudžbi za nabavu sitnog materijala i sl.	2 godine
229.	Razne kopije potvrda	2 godine
230.	Ostalo dopisivanje vezano uz uredsko i arhivsko poslovanje	2 godine

* Rokovi čuvanja dokumenata navedenih u Popisu počinju teći:

- kod uredskih knjiga i evidencija - od kraja godine posljednjeg upisa;
- kod vođenja postupaka i akcija - od kraja godine u kojoj je postupak, odnosno, akcija dovršena;
- kod rješenja, dozvola, odobrenja, potvrda s ograničenim trajanjem -od kraja godine u kojoj su rješenja, dozvole, ili odobrenja prestali vrijediti ili su se prestali primjenjivati;
- kod računске i knjigovodstvene dokumentacije i prepiske - od dana prihvaćanja završnog računa za godinu na koju se ta dokumentacija i prepiska odnosi;
- kod personalnih listova - od godine osnutka;
- kod ostalog gradiva - od kraja godine u kojoj je gradivo nastalo.

Na temelju članka 35. Statuta Turističke zajednice mjesta Zaton, a u skladu s člankom 17. točkom 5. Zakona o turističkim zajednicama i promicanju hrvatskog turizma (NN br.152/08) i s odredbama Pravilnika o posebnim uvjetima koje moraju ispunjavati zaposleni u turističkom uredu turističke zajednice općine, grada, županije i glavnom uredu Hrvatske turističke zajednice (NN 110/10), Turističko vijeće Turističke zajednice mjesta Zaton donosi dana 06. ožujka 2014. godine sljedeći

PRAVILNIK

O USTROJU I SISTEMATIZACIJI RADNIH MJESTA U TURISTIČKOM UREDU TURISTIČKE ZAJEDNICE MJESTA ZATON

Članak 1.

Pravilnikom o ustroju i sistematizaciji radnih mjesta u Turističkom uredu Turističke zajednice mjesta Zaton utvrđuje se ustroj Ureda, radna mjesta, broj zaposlenika, opis poslova, te posebni uvjeti koje moraju ispunjavati direktor i zaposleni u Turističkom uredu turističke zajednice mjesta Zaton.

Članak 2.

Turistički ured ustrojen je kao jedinstvena organizacijska cjelina u kojoj se obavljaju svi administrativni, stručni i turističko-informativni poslovi utvrđeni Statutom Zajednice i odlukama Skupštine Zajednice o osnivanju i ustroju Turističkog ureda.

Članak 3.

U Turističkom uredu turističke zajednice mjesta Zaton utvrđuju se sljedeća radna mjesta i broj zaposlenika:

1. DIREKTOR TURISTIČKOG UREDA.....1
2. STRUČNI SURADNIK ZA OBRADU PODATAKA - INFORMATOR.....2
3. VODITELJ TIC-a.....1
4. ČISTAČICA.....1

Radno mjesto direktora turističkog ureda utvrđeno je Statutom Zajednice i Ugovorom o radu direktora.

Broj potrebnih zaposlenika za utvrđena radna mjesta mijenja i utvrđuje Turističko vijeće, ovisno o zadacima utvrđenim planom Turističke zajednice.

UVJETI KOJE MORAJU ISPUNJAVATI ZAPOSLENI U TURISTIČKOM UREDU I OPIS POSLOVA

Članak 4.

Direktor turističkog ureda turističke zajednice mjesta mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij društvenog ili humanističkog smjera ili geografije;
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u turizmu za koje je kao uvjet propisan studij iz točke. 1. ovog članka Pravilnika;
3. da aktivno zna jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu;
6. da ima organizatorske sposobnosti.

Članak 5.

Stručni suradnik za obradu podataka - informator u turističkom uredu turističke zajednice mjesta mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završenu gimnaziju ili drugu srednju školu (četverogodišnju) društvenog smjera,
2. da ima najmanje godinu dana radnog iskustva na poslovima u struci;
3. da poznaje jedan svjetski jezik;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu.

Stručni suradnik za obradu podataka - informator:

- dnevno prikuplja, a tjedno i mjesečno obrađuje podatke o turističkom prometu za područje Zajednice;
- po nalogu direktora Turističkog ureda obavlja poslove pružanja podataka o turističkom prometu
- obavlja poslove glede priprema sjednica tijela, kao i vođenje zapisnika sa sjednica tijela Zajednice
- obavlja računovodstvene i blagajničke poslove;
- obavlja kadrovske poslove
- obavlja poslove prijema i otpreme pošte, prijepisa i umnožavanja, te poslove čuvanja Arhive;

- obavlja sve stručne, administrativne i pomoćne poslove turističkog ureda, utvrđenih Statutom Zajednice;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Turističkog ureda.

Članak 6.

Temeljem odluka, a u sklopu Turističkog ureda, Turistička zajednica može ustrojiti turističko – informativni centar – TIC.

Osoba zaposlena na radnom mjestu **Voditelj TIC-a** mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima završen preddiplomski ili diplomski sveučilišni studij ili stručni studij društvenog ili humanističkog smjera ili geografije;
2. da ima najmanje dvije godine radnog iskustva na poslovima u turizmu
3. da aktivno zna dva svjetska jezika;
4. da ima položen stručni ispit za rad u turističkom uredu;
5. da poznaje rad na osobnom računalu;
6. da ima organizatorske sposobnosti.

Voditelj TIC-a:

- obavlja poslove obrade statističkih podataka o turističkom prometu za područje Zajednice;
- obavlja poslove distribucije statističkih podataka, te je odgovoran za njihovu točnost i pravodobnost;
- obavlja tehničku organizaciju svih manifestacija koje organizira Zajednica;
- po nalogu direktora Turističkog ureda obavlja poslove pružanja podataka o turističkom prometu;
- obavlja poslove pružanja svih relevantnih turističkih informacija;
- obavlja sve stručne, administrativne i pomoćne poslove turističkog ureda;
- organizira i nadgleda rad turističkog ureda;
- obavlja i druge poslove po nalogu direktora Turističkog ureda.

Članak 7.

Čistačica mora ispunjavati sljedeće posebne uvjete:

1. da ima minimalno osnovno obrazovanje.

Čistačica:

- obavlja poslove čišćenja poslovnih prostorija;
- brine o cvijeću unutar i izvan poslovne zgrade;
- obavlja ostale poslove po nalogu direktora Turističkog ureda ili voditelja TIC-a.

Članak 8.

Ovaj Pravilnik, kao i njegove izmjene i dopune, donosi Turističko vijeće na prijedlog direktora Turističkog ureda.

Članak 9.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

U Zatonu, 06. ožujka 2014.godine

**Predsjednik TZ mjesta Zaton
Dragan Peša**

