



На основу Члана 3, став 2, тачка 4); Члана 9. став 1, тачке 1), 2) и 3);  
Члана 9, став 2, тачка 5) и Члана 14, став 1, тачке 2), 3), 4), 6) и 11)  
Статута Клуба, УО КАУП-а је на XXV седници усвојио је

# ОДЛУКУ

## О ОБАВЕЗНИМ ПРАВИЛИМА И УСЛОВИМА ПЛАНИРАЊА И РЕАЛИЗАЦИЈЕ АКЦИЈА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 46. ЗАКОНА О ТУРИЗМУ

### Члан 1

#### Обавеза сачињавања Годишњег плана

КАУП (у даљем тексту „Клуб“) је у обавези да сачини годишњи план акција (у даљем тексту „Годишњи план“) за наступајућу годину, до краја децембра текуће године.  
Годишњи план усваја Управни одбор.

Клуб је у обавези да Годишњи план, у писменој форми, електронским путем достави Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације, у року од најкасније седам дана од дана усвајања Годишњег плана, а до краја јануара године на коју се исти односи.

У случају промене Годишњег плана, нови план се такође доставља Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације у року од најкасније седам дана од дана усвајања на седници Управног одбора.

Клубу није дозвољено извођење акције која није предвиђена Годишњим планом, достављеним Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације.

### Члан 2

#### Обавеза пријављивања акција

Клуб је у обавези да реализацију сваке појединачне акције из Годишњег плана пријави Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације, у року од најкасније пет дана пре планираног отпочињања те акције.

Клуб је у обавези да отказивање сваке појединачне акције из Годишњег плана пријави Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације, у року од најкасније пет дана пре планираног отпочињања акције.

### **Члан 3**

#### **Обавезе носилаца активности којима је поверена реализација акција**

У складу са ставом 1 из Члана 1, носиоци активности Клуба су у обавези да предају Управном одбору називе и термине свих акција које хоће да реализују током наредне године, најкасније до 10.12. текуће године.

У складу са ставом 1 из Члана 2, носиоци активности Клуба су у обавези да програм сваке акције из Годишњег плана, коју ће реализовати, предају Управном одбору најмање 20 дана пре отпочињања акције, ради оглашавања чланству и пријављивања њене реализације Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације.

У складу са ставом 2 из Члана 2, носиоци активности Клуба су у обавези да информацију о отказивању акције која им је поверена за реализацију, доставе Управном одбору најкасније седам дана пре отпочињања акције.

Носиоци активности Клуба не смеју реализовати акције из годишњег плана акција ако иста није у датом року из става 2, предата Управном одбору и као таква пријављена Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације.

Реализација акције из Годишњег плана од стране носиоца поверене активности, ван организације Клуба могућа је у складу са одлуком Управног одбора и без истицања на интернет презентацији (сајту) Клуба, нити на друштвеним мрежама са обележјима Клуба.

### **Члан 4**

#### **Обавезе евидентирања учесника акције**

Носиоци активности Клуба су у обавези да приликом пријављивања учесника воде евиденцију о бројевима њихових чланских легитимација, уписујући тај податак у списак учесника.

Носиоци активности Клуба дужни су да провере да ли сваки члан има уредно попуњену приступницу, а у случају да је нема, да омогући попуњавање приступнице пре отпочињања планиране акције.

Носиоци активности Клуба су у обавези да предају Управном одбору списак пријављених учесника са бројевима припадајућих чланских легитимација најкасније 7 дана пре отпочињања акције, ради пријављивања исте Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације.

У случају изостављања поступака става 1, 2 и 3, акција ће се сматрати отказаном и као таква пријавити Сектору за туристичку инспекцију Министарства за трговину, туризам и телекомуникације, што Носиоцу активности укида право реализације.

## Члан 5

### Обавезна документација за сваку акцију

Клуб је у обавези да има уговоре са трећим лицима која пружају услуге при реализацији акције.

Носиоци активности Клуба су у обавези да по завршеној реализацији акције имају следећу документацију о истој:

- а) завршни списак учесника са бројевима чланских легитимација
- б) фактуре пружалаца услуга плаћених приликом реализације акције

Документацију из става 2, носилац активности предаје Управном одбору Клуба најкасније три дана по завршетку активности.

Изостанак поступака из става 2 и 3 од стране носиоца активности је тежак прекршај нанет Клубу и сматраће се личном одговорношћу носиоца активности.

## Члан 6

### Казнене одредбе

Непоштовање одредби овог акта представља кршење Члана 46 за шта је предвиђена новчана казна у износу од 100.000 до 450.000 дин, по члану 125, став 1, тачка 7) Закона о туризму.

## Члан 7

### Прелазне и завршне одредбе

Одлука ступа на снагу од дана усвајања на седници Управног одбора Клуба.

За последице повреда одредби ове Одлуке, одговоран је Клуб, који на основу тога предузима одговарајуће мере предупредњења непоштовања истих.

У Београду, 10. јануар 2019. године



Гордана Атанасијевић  
Председник УО КАУП-Београд