ПРАВИЛНИК

о екстерној коресподенцији Туристичке организације општине Рача

Члан 1.

Овим правилником регулишу се начин и средства која могу бити коришћена, као и лица која су овлашћена да у име Туристичке организације општине Рача (у даљем тексту: ТООР) могу да обављају службену коресподенцију са другим правним и физичким лицима.

Члан 2.

Директор заступа ТООР пред другим правним и физичким лицима у свим областима деловања и рада.

Службену коресподенцију у име ТООР у области организовања активности и реализације програма, такође, обавља Директор ТООР.

Директор може писмено да овласти друго правно или физичко лице да по одређеном питању или радном задатку води службену кореподенцију и заступа ТООР.

Члан 3.

Службена коресподенција може се водити усмено и писаним путем.

Члан 4.

О усменом разговору сачињава се и заводи службена белешка која садржи време, начин и место разговора, имена саговорника, тему разговора и закључке, као и потпис лица које је обавило разговор.

Члан 5.

Службена коресподенција писаним путем подразумева комуникацију са другим лицима свим врстама писаних (штампаних) докумената (одлуке, предлози,позиви, обавештења и друго...).

Члан 6.

Писани документ може бити достављен или уручен на следећи начин:

* лично;
* Поштанском службом или путем службе брзе поште;
* електронском поштом;
* путем огласне табле, веб сајба и друштвених межа.

Члан 7.

Лична достава подразумева доставу писаног документа на руке примаоца.

Личну доставу обавља лице које овласти Директор ТООР.

О начину и евиденцији потврде пријема и њеној потреби одлучује Директор ТООР.

Члан 8.

Слање, пријем, разврставање и евиденцију писаних докумената путем Поштанске службе или брзе поште, организује и врши Директор ТООР или леце које је овлашћено.

Члан 9.

Слање, пријем, разврставање и евиденцију писаних докумената путем електронске поште организује и врши Директор ТООР-а или лице које је овлашћено.

Члан 10.

Званична адреса електронске поште Туристичке организације општине Рача путем коje се одвија службена коресподенција је [office@tor.rs](mailto:office@tor.rs).

Члан 11.

Комуникацију путем огласне табле, веб сајта и друштвених мрежа врши Директор ТООР-а или лице које је овлашћено.

Члан 12.

Овај Правилник почиње да се промењује даном доношења.

Члан 13.

У случају повреда одредби из овог правилника починилац сноси дисциплинску одговорност.

У Рачи, дана 9.8.2021.године

Председник Управног одбора

Туристичке организације општине Рача

с.р. Јелена Аћимовић