

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА СОКОБАЊА

СТАТУТ
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СОКОБАЊА

2017. ГОДИНА

На основу чл. 39. Закона о туризму чл. 4. и 21. Законом о јавним службама ("Сл. гласник РС", бр. 42/91, 71/94, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 83/2014 - др. закон), Одлуке СО Сокобања о оснивању Организације за туризам и културу Сокобања, Бр. 011-2/95-01 од 23.02.1995. године и Одлуке о изменама и допунама одлуке о оснивању Организације за туризам и културу Сокобања бр. 011-60/2017, од 17.11.2017. године, Управни одбор Организације за туризам и културу Сокобања, на 23. Седници, одржаној 30. новембра 2017. године, донео је

СТАТУТ

ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ СОКОБАЊА

I – ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Туристичка организација Сокобања (у даљем тексту: установа) је јавна служба чији је примарни циљ унапређење и допринос успешнијем пословању економије, за обављање послова у функцији развоја, промоције и пропаганде туризма .

Члан 2.

Назив уставнове је: ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА СОКОБАЊА.

Скраћени назив: ТОСБ.

Седиште Установе је у Сокобањи, на адреси Ул. Трг Ослобођења бр. 2.

Члан 3.

Оснивач Установе је Скупштина општине Сокобања (у даљем тексту: Оснивач).

Члан 4.

Установа има својство правног лица, са правима, обавезама и одговорностима утврђеним Законом, Одлуком о оснивању установе и овим Статутом.

За своје обавезе створене у правном промету са трећим лицима код обављања послова за које је основана и обављања делатности којим се бави, установа одговара свим својим средствима – потпуна одговорност.

Својство правног лица Установа стиче уписом у судски регистар.

Члан 5.

Рад установе је јаван.

Обавештење јавности о раду установе остварује се преко програма и планова рада и седница органа установе и путем средстава јавног информисања.

Члан 6.

Установа има печат округлог облика, пречника 28 мм, на коме је исписан текст: Туристичка организација Сокобања, на српском језику, ћирилицом.

Установа има штамбиљ четвртастог облика, који садржи потпун назив установе и друге податке неопходне за коришћење штамбиља. Детаљи садржине печата и штамбиља ближе се регулишу интерним актом о употреби и чувању печата Установе.

Члан 7.

Установа има свој знак – лого који се користи у информативно – пропагандне сврхе. Знак установе утврђује Управни одбор.

Члан 8.

Установа ја правни следбеник Организације за туризам и културу Сокобања.

II ДЕЛАТНОСТ УСТАНОВЕ

Члан 9.

У складу са својим циљевима установа обавља следеће послове:

- промоцију туризма општине Сокобања;
- обезбеђује пропагандно – информативна средства којима се популаришу и амфирмишу могућности Сокобање у туризму (издавачка и аудиовизуелна делатност, наступи на сајмовима и манифестацијама и друга пропагандна средства);
- припрема програма развоја туризма и одговарајућа планска акта у складу са прописима, планирању и уређењу простора за туристичка места на територији општине Сокобања;
- подстиче унапређење општих услова за прихватање и боравак туриста у Сокобањи;
- прати и анализира кретања на домаћем и иностраном тржишту;
- усмерава и координира активности носилаца туристичке понуде на обогаћивању и подизању нивоа квалитета туристичких и комплементарних садржаја и стварању атрактивног туристичког амбијента у туристичким местима на територији општине Сокобања;
- усмерава и координира иницијативе и активности привредних субјеката и других организација на формирању и пласману туристичких производа;
- сарађује са туристичким организацијама градова у земљи и иностранству;
- сарађује са Туристичком организацијом Србије;
- остварује везе са ресорним министарством;
- организује истраживања туристичких тржишта за потребе промоције туризма Сокобање;
- формира јединствени туристичко-информациони систем и његово повезивање са другим информационим системима на територији општине Сокобања у земљи и иностранству;
- прикупља све врсте туристичких информација ради обавештавања јавности као и састављања и објављивања туристичког календара,
- оснива и организује рад туристичко информативних центара на територији општине,
- учествује у утврђивању програма туристичке сигнализације на територији општине Сокобања;
- израђује, учествује у изради и реализацији домаћих, међународних и прекограничних пројеката из области туризма, односно из области

- комплементарних туризму (култура, заштита животне средине, информисање, рурални развој и др.);
- припрема оперативни програм развоја туризма у Сокобањи (туристичка понуда Сокобање, излетнички туризам, конгресна понуда, хотели, ресторани, туристичка пропаганда, сувенири, излетишта и др.);
 - организује активности у циљу побољшања квалитета услуга у туризму, развијања туристичке савести, туристичке културе и заштите и унапређења животне средине;
 - реализује разноврсне васпитно – образовне активности;
 - припрема и организује разне туристичке догађаје и манифестације;
 - друге активности у складу са законом, оснивачким актом и статутом.

Члан 10.

Претежна делатност Туристичке организације Сокобања је - **84.13 - Уређење пословања и допринос успешнијем пословању у области економије.**

Осим наведене делатности Туристичка организација Сокобања у циљу унапређења туризма и прибављања средстава за извршавање послова којима се бави, обављаће и друге делатности, као што су:

- 47.78 - Остала трговина на мало новим производима у специјализованим продавницама;
- 49.39 - Остали превоз путника у копненом саобраћају;
- 55.10 - Хотели и сличан смештај;
- 55.20 - Одмаралишта и слични објекти за краћи боравак;
- 55.30 - Делатност кампова, ауто-кампова и кампова за туристичке приколице;
- 55.90 - Остали смештај;
- 56.10 - Делатности ресторана и покретних угоститељских објекта;
- 56.21 – Кетеринг;
- 58.19 - Остала издавачка делатност;
- 70.21 – Делатност комуникација и односа с јавношћу;
- 73.11 – Делатност рекламних агенција;
- 73.12- Медијско представљање;
- 73.20 – Истраживање тржишта и испитивање јавног мњења;
- 79.90 - Остале услуге резервације и делатности повезане с њима;
- 82.19 -Фотокопирање, припремање докумената и друга специјализована канцеларијска подршка;
- 82.30 - Организовање састанака и сајмова;
- 90.01 - Извођачка уметност;
- 90.02 - Друге уметничке делатности у оквиру извођачке уметности;
- 93.21- Делатност забавних и тематских паркова;
- 93.29 - Остале забавне и рекреативне делатности;
- 18.12- Остало штампање“

Члан 11.

Установа може извршити промену делатности уз сагласност оснивача.
О промени делатности Установе одлучује Управни одбор.

Члан 12.

За обављање делатности из члана 10. овог Статута Установа може формирати предузеће или посебну службу са делимичном одговорношћу, о чему одлуку доноси Управни одбор.

III – СРЕДСТВА УСТАНОВЕ

Члан 13.

Средства за рад установе обезбеђују се из:

- 1) средстава буџета општине Сокобања;
- 2) прихода остварених обављањем делатности и из других споствених прихода;
- 3) донација, прилога и спонзорстава домаћих и страних правних и физичких лица;
- 4) других извора, у складу са Законом.

Члан 14.

Материјално – финансијско пословање установа обавља се у складу са законским прописима, планом рада и финансијским планом установе и овим Статутом.

Члан 15.

Висина прихода по изворима средстава и намена и расподела средстава за одређене намене утврђују се финансијским планом Установе, који се доноси за сваку годину, а завршним рачуном врши се коначна расподела средстава.

Члан 16.

Управни одбор доноси финансијски план за календарску годину најкасније до краја текуће године за наредну годину.

Уколико Управни одбор не донесе финансијски план у року наведеном у ставу 1. овог члана, донеће одлуку о привременом финансирању Установе, али најдуже за три месеца.

Финансијски план Установе може се мењати у току године ако наступе битне измене у приходима и расходима.

Члан 17.

На основу утврђених финансијских резултата пословања Установе директор установе у складу са својим овлашћењима и Управни одбор одлучују о расподели добити, у складу са нормативним актима и прописима и утврђеним плановима.

Члан 18.

За закониту употребу средстава по финансијском плану одговоран је директор установе.

IV – ОРГАНИ УСТАНОВЕ

Члан 19.

Органи Установе су:

- Управни одбор,
- Надзорни одбор,
- Директор.

1. Управни одбор

Члан 20.

Управни одбор Установе именује и разрешава оснивач.

Управни одбор има пет чланова.

У управни одбор именују се четири представника Оснивача (од којих су три стручна лица из области туризма, као и из привредних субјеката и других организација које обављају делатност из области туризма и један представник запослених у установи.

Члан 21.

Мандат чланова Управног одбора траје четири године, са правом поновног избора.

Члан 22.

За свој рад Управни одбор одговоран је Оснивачу.

Члан 23.

Управни одбор ради у седницама.

Седнице Управног одбора одржавају се по Програму рада и у складу са Пословником о раду Управног одбора.

Члан 24.

Председника Управног одбора именује оснивач из реда чланова Управног одбора. Управни одбор на својој првој седници бира заменика председника.

Члан 25.

Управни одбор доноси Пословник о раду.

Пословником о раду утврђује се начин сазивања седница рада и одлучивања Управног одбора.

Члан 26.

Управни одбор може да ради и пуноважно одлучује ако седници присуствује већина његових чланова.

Одлуке Управног одбора доносе се већином гласова од присутних чланова на седници.

Члан 27.

Управни одбор обавља следеће послове:

- доноси Статут Установе, његове измене и допуне, уз сагласност Оснивача,
- утврђује основне пословне политике Установе,
- доноси Програм развоја туризма,
- усваја годишњи програм рада установе са финансијским планом,
- усваја годишњи извештај о пословању усанове и завршни рачун,
- разматра најважнија питања развоја и унапређење туризма о томе утврђује ставове и доноси одговарајуће закључке и предлаже надлежним државним органима мере и решења за правце развоја и унапређење туризма,
- разматра извештај Надзорног одбора,
- доноси све финансијске одлуке из делатности Установе,
- доноси нормативна акта Установе у складу са Законом и оснивачким актом,
- одлучује о расподели добити,
- доноси одлуку о проширењу делатности Установе,

- доноси одлуку о оснивању предузећа или посебне службе Установе,
- даје сагласност на акт о организацији и систематизацији радних места у Установи,
- доноси одлуку о висини личног дохотка директора Установе,
- разматра и одлучује о жалбама или приговорима запослених у Установи,
- бира председника и заменика председника Управног одбора,
- именује своја стална и повремена радна тела,
- остварује сарадњу са другим туристичким, културним и спортским Установама,
- доноси одлуке о додели признања за допринос унапређењу и развоју туризма,
- обавља и друге послове по налогу оснивача,
- доноси и друге одлуке из своје надлежности, а које су регулисане овим Статутом, Одлуком о оснивању Установе и законским прописима,
- одлучује и о другим питањима о којима одлуке не доносе други органи Установе.

Акта из алинеје 1, 4, 5, 12 претходног става, доноси уз сагласност Оснивача и алинеје 13 уз сагласност председника општине Сокобања.

Члан 28.

Управни одбор једном годишње подноси оснивачу извештај о реализацији Програма развоја туризма.

Члан 29.

У циљу реализације програма и планова рада Управни одбор може формирати своја стална и повремена радна тела.

Одлуком Управног одбора утврђују се начин конституисања, састав и начин радних тела, као и њихова надлежност и овлашћења.

Члан 30.

Председник Управног одбора врши следеће послове:

- сазива седнице Управног одбора, припрема их и председава,
- стара се о припреми и остваривању програма и планова рада Установе и реализацију усвојених одлука и закључака Управног одбора,
- потписује одлуке и друга документа која доноси Управни одбор,
- врши и друге послове утврђене овим Статутом и другим општим нормативним актима Установе.

Члан 31.

У случају одсутности или спречености председника да врши послове наведене у члану 30. овог Статута, те послове врши заменик председника.

Члан 32.

Управни одбор може донети одлуку да председник врши послове професионално и, у том случају, доноси одлуку о висини личног дохотка.

Уколико председник не врши послове професионално, Управни одбор може донети одлуку о висини месечне накнаде за обављање тих послова. У смислу правоснажности, сагласност на одлуке из претходних ставова даје Оснивач.

Члан 33.

Председник Управног одбора дужан је да сазове седницу Управног одбора на захтев:

- оснивача,

- надзорног одбора,
- директора Установе,
- једне трећине чланова Управног одбора.

Члан 34.

Члан Управног одбора може бити опозван пре истека мандата од стране Оснивача, у складу са Законом.

2. Надзорни одбор

Члан 35.

Надзорни одбор Установе именује и разрешава оснивач.
Надзорни одбор има три члана, од којих је један из реда запослених у Установи.

Члан 36.

Мандат чланова Надзорног одбора траје четири године, са правом поновног избора.

Члан 37.

За свој рад надзорни одбор одговоран је Оснивачу.

Члан 38.

Члан Надзорног одбора не може истовремено бити и члан Управног одбора Установе.

Члан 39.

Надзорни одбор ради у седницама.

Члан 40.

Председника надзорног одбора бира оснивач из реда чланова истог.

Члан 41.

Надзорни одбор доноси Пословник о раду.
Пословником о раду утврђује се начин сазивања седница, рада и одлучивања надзорног одбора.

Члан 42.

Надзорни одбор може да ради и пуноважно одлучује једино у пуном саставу.
Одлуке Надзорног одбора доносе се већином гласова његових чланова.

Члан 43.

Надзорни одбор обавља следеће послове:

- врши надзор над пословањем,
- прегледа извештај о пословању и завршни рачун и утврђује да ли су сачињени у складу са прописима,
- доноси пословник о свом раду,
- врши и друге послове у складу са законом и статутом.

Члан 44.

Надзорни одбор једном годишње извештава Управни одбор, директора Установе и Веће општине Сокобања о својим налазима везаним за пословање Установе.

Члан 45.

Уколико установи неправилности у раду и пословању Установе, Надзорни одбор о својим налазима и примедбама извештава Управни одбор и директора Установе, који су у обавези да о добијеним информацијама заузму одређени став и предузму мере на отклањању неправилности на које је указао Надзорни одбор.

Члан 46.

Услове за несметан рад Надзорног одбора дужан је да обезбеди директор Установе.

Члан 47.

Председник надзорног одбора сазива седнице, припрема их и председава им.

Члан 48.

Члан Надзорног одбора може бити опозван пре истека мандата од стране Оснивача, у складу са Законом.

3. Директор

Члан 49.

Директора Установе именује и разрешава оснивач.

Члан 50.

Мандат директора траје четири године и може поново бити именован на исту функцију.

Члан 51.

Лице које се именује на функцију директора Установе мора да испуњава, следеће услове:

- 1) Сечено високо образовање на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање четири године или специјалистичким студијама на факултету;
- 2) Радно искуство од четири године, од чега најмање две године на руководећим пословима у туризму;
 - Активно знање страног језика, који је обухваћен наставним планом и програмом министарства надлежног за послове просвете,
 - Да нема законских сметњи за његово именовање.

Члан 52.

Директор руководи радом Установе.

Члан 53.

Директор је одговоран за законитост рада, организацију рада и остваривање програма и планова рада Установе.

Члан 54.

У остваривању својих обавеза директор Установе врши следеће послове:

- Предлаже Управном одбору основе пословне политике,
- Припрема предлоге програма и планова рада, предлог финансијског плана Установе,

- Припрема предлоге одлука које треба да разматра и усвоји Управни одбор,
- Предузима мере на спровођењу програма и планова рада Установе,
- Спроводи одлуке и реализује закључке Управног одбора,
- Наредбодавац је за извршење финансијског плана,
- Подноси извештај Управном одбору о резултатима пословања Установе по периодичном извештају и годишњем обрачуну,
- Представља Установу,
- Заступа Установу, закључује уговоре и врши друге правне радње,
- Потписује акта и документа Установе,
- Самостално доноси одлуке и решења и предузима мере у складу са Законом и нормативним актима Установе,
- Предлаже организацију Установе,
- Руководи радом Установе,
- Води кадровску политику Установе,
- Доноси акт о систематизацији радних места у Установи,
- Одлучује о распоређивању запослених у Установи на одређене послове и задатке,
- Закључује појединачни колективни уговор и закључује уговоре из радног односа,
- Помаже председнику Управног одбора у припреми седница,
- Пружа сву потребну помоћ Надзорном одбору и радним телима Управног одбора,
- Учествоје у раду Управног и Надзорног одбора,
- Врши и друге послове предвиђене Законом, овим Статутом, другим општим нормативним актима Установе.
-

Члан 55.

За свој рад директор је одговоран Управном одбору Установе и Оснивачу.

Члан 56.

Директор сноси материјалну одговорност за одлуке којима је нанета материјална штета Установи, зависно од његовог утицаја на доношење и извршавање тих одлука.

Одлуку о утврђивању одговорности директора у смислу става 1. овог члана доноси Управни одбор.

Посебно радно тело, које именује Управни одбор, утврђује све релативне околности за материјалну одговорност директора, висину настале штете коју је директор дужан да надокнади и рок за извршење те обавезе.

Поводом одлуке из става 2. овог члана директор Установе може тражити заштиту својих права под општим условима заштите права из радног односа.

Члан 57.

Уколико Управни одбор и противно упозорењу директора донесе одлуку којом се наноси штета Установи, директор је дужан да такву одлуку обустави од извршења и да о томе обавести Оснивача.

Члан 58.

Директор Установе може, у случају утврђене одговорности за свој рад, одлуком оснивача, бити разрешен функције и пре истека мандата.

Директор може бити разрешен дужности и из разлога утврђених Законом.

Члан 59.

Одлука о разрешењу директора доноси се на начин и по поступку који је предвиђен законом, оснивачким актом и нормативним актима Установе.

Члан 60.

Поступак за разрешење директора покреће Управни одбор по својој иницијативи, на иницијативу оснивача или Законом овлашћеног органа.

Управни одбор је дужан да иницијативу за покретање поступка за разрешење директора узме у разматрање, заузме став и о томе извести подносиоца иницијативе.

О свом ставу Управни одбор обавештава оснивача.

Директор установе о иницијативи за разрешење, мора бити обавештен у року од најмање двадесет дана, пре доношења одлуке о разрешењу.

Члан 61.

У случају одсутности или спречености директора да обавља своју функцију, сва његова права и одговорности, у погледу представљања, заступања и потписивања аката и докумената Установе, прелазе на лице запослено у Установи на основу писмено датог пуномоћја од стране директора уз сагласност Управног одбора.

V – ЗАШТИТА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 62.

Запослени у Установи остварују своја права у складу са одредбама Закона, овог Статута и колективног уговора, односно правилника о раду у случају непостојања колективног уговора.

Члан 63.

Ради остваривања својих права из радног односа запослени у Установи имају право да се обратe: Управном и Надзорном одбору, надлежном радном телу и директору Установе.

Обраћање у смислу става 1. овог члана врши се у складу са Законом, нормативним актима Установе и одлукама Управног одбора, и то у облику жалбе или приговора, писменим путем.

Члан 64.

Надлежни орган или радно тело дужни су да у року од тридесет дана од дана подношења, размотре жалбу или приговор запосленог.

VI – ОБАВЕШТЕЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 65.

Запослени у Установи имају право да буду обавештени нарочито о:

- извршењу програма и планова рада Установе,
- стицању и коришћењу средстава,
- материјално-финансијском пословању Установе,
- одлукама Управног одбора и њиховом извршавању,
- упозорењима и налазима инспекцијских и других органа.

Члан 66.

Обавештење запослених врши се путем писаних информација и достављањем важнијих одлука Управног одбора и Надзорног одбора.

Члан 67.

Директор Установе обавезан је да организује обавештавање запослених.

VII – САРАДЊА СА СИНДИКАТОМ

Члан 68.

Срадња са синдикалним Установама остварује се на начин предвиђен Законом и путем закључења колективних уговора.

VIII – ПОСЛОВНА ТАЈНА

Члан 69.

У циљу заштите пословних интереса Установе и општих интереса поједина документа и подаци представљају пословну тајну.

Управни одбор и директор Установе утврђују која се документа и подаци сматрају пословном тајном.

Члан 70.

Документа и податке који представљају пословну тајну трећим лицима може саопштити директор или од њега овлашћено лице под условом да саопштење пословне тајне не наноси штету пословним интересима Установе или општем интересу.

Члан 71.

Запослени који на седницама Управног или Надзорног одбора саопштава податке који се сматрају пословном тајном, дужан је да чланове органа Установе упозори да се ти подаци сматрају пословном тајном, а чланови органа су дужни да те податке чувају као пословну тајну.

Члан 72.

Документа и подаци који представљају пословну тајну не могу се саопштавати нити чинити доступнима неовлашћеним лицима.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за документа и податке који се сматрају пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа запосленог у Установи.

Одавање пословне тајне представља тежу повреду радне обавезе, а ако је Законом предвиђено и кривично дело.

IX – НОРМАТИВНА АКТА УСТАНОВЕ

Члан 73.

Општа нормативна акта Установе су: Статут, правилници, одлуке којима се на општи начин уређују поједина питања, пословници и друга акта општег карактера које доносе органи Установе.

Члан 74.

Општа нормативна акта доноси Управни одбор на предлог директора, у складу са Законом и Одлуком о оснивању Установе, осим општег акта о систематизацији радних места у Установи који доноси директор уз сагласност Управног одбора.

Члан 75.

Сва општа нормативна акта Установе морају бити у складу са одредбама овог Статута.

Члан 76.

Сва општа нормативна акта морају бити доступна запосленима у Установи.

Члан 77.

Појединачна нормативна акта Установе су: одлуке, упутства, налози, решења и слично, а дnose их органи Установе у складу са Законом и општим нормативним актима Установе.

X – ПРЕСТАНАК РАДА УСТАНОВЕ

Члан 78.

Установа престаје са радом:

- уколико се трајно не остварују циљеви због којих је основана,
- уколико јој надлежни орган забрани даљи рад,
- у случајевима предвиђеним Законом.

Члан 79.

Иницијативу за престанак Установе могу дати органи Установе, оснивач и надлежни републички органи односно надлежно министарство.

Иницијатива за престанак Установе мора бити основана и образложена.

Члан 80.

Одлуку о престанку Установе доноси оснивач.

Одлуком из става 1. овог члана ближе се уређују сва питања од значаја за престанак Установе, утврђује правни наследник и положај запослених.

XI – ИЗМЕНЕ И ДОПУНЕ СТАТУТА

Члан 81.

Иницијативу за измену и допуну Статута могу дати: Управни и Надзорни одбор, оснивач, директор и запослени у Установи.

Иницијатива за измене и допуне Статута подноси се, у писменој форми, Управном одбору Установе.

Коначну одлуку о прихватању иницијативе доноси Управни одбор Установе.

Управни одбор Установе обавештава подносиоца иницијативе, у писменој форми, да ли је његова иницијатива прихваћена, уз образложење одлуке.

XII – ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 82.

Сва покретна и непокретна имовина, као и средства Туристичке организације Сокобања, стечена из сопвених извора, постају својина Установе. Сва покретна и

непокретна имовина као и средства стечена средствима из буџета општине Сокобања, својина су Општине Сокобања.

Члан 83.

Органи и радна тела Установе конституисаће се, на основу одредаба овог Статута, и донети неопходна нормативна акта.

Члан 84.

До доношења општих нормативних аката примењиваће се постојећа акта Установе.

Члан 85.

Овај Статут ступа на снагу осмог дана од дана доношења и објављивања на огласној табли, __.__.2017. године, а примењиваће се по прибављеној сагласности оснивача (Решење СО Сокобања бр. _____/2017, од __.__.2017. године).

Члан 86.

Тумачење одредаба овог Статута даје Управни одбор Установе.

ТУРИСТИЧКА ОРГАНИЗАЦИЈА СОКОБАЊА

Број:

**ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ
СОКОБАЊА**

У Сокобањи, 30.11.2017. године

Војкан Никодијевић
