

PRAVILNIK
O KORIŠTENJU SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU I POKLONE U
JU INSTITUT ZA RAZVOJ PREDUNIVERZITETSKOG
OBRAZOVANJA KANTONA SARAJEVO

Juni 2022. godine

PRAVILNIK
O KORIŠTENJU SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU I POKLONE U
JU INSTITUT ZA RAZVOJ PREDUNIVERZITETSKOG
OBRAZOVANJA KANTONA SARAJEVO

Juni 2022. godine

Na osnovu člana 17. Odluke o osnivanju Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj: 37/21) i člana 26. Pravila Javne ustanove Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo broj: 30/22 od 16.03.2022. godine, Upravni odbor na konstituirajućoj sjednici održanoj dana 28.06.2022. godine jednoglasno d o n o s i

PRAVILNIK
O KORIŠTENJU SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU I POKLONE
U JU INSTITUT ZA RAZVOJ PREDUNIVERZITETSKOG OBRAZOVANJA KANTONA SARAJEVO

I Odjeljak – Opšte odredbe

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o korištenju sredstava za reprezentaciju i poklone u JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuju se pravo, uslovi i način korištenja sredstava za reprezentaciju u JU Institut za razvoj preduniverzitetskog obrazovanja Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Institut), vrste reprezentacije, licâ sa pravom korištenja sredstava za reprezentaciju, maksimalan iznôs sredstava na mjesečnom i godišnjem nivou, kao i procedure, uslove i obaveze u vezi korištenja sredstava za reprezentaciju, te sredstva, uslove, procedure i nabavku poklona za službene potrebe.

Član 2.

(Pojam reprezentacije)

- (1) „Reprezentacija“ je pravo na korištenje sredstava za ugostiteljske usluge zaposlenih u Institutu, a u vezi sa poslovima i zadacima vršenja nadležnosti i pripadajućeg djelokruga rada, radi održavanja službenih i poslovnih kontakata i prijema gostiju.
- (2) S obzirom na način korištenja reprezentacija može biti eksterna i interna.
- (3) Uz navedeno u stavu (1) i (2) ovog člana, sredstva reprezentacije se koriste i za nabavku poklona.
- (4) Pravo i obaveza darivanja poklona poslovnim partnerima u smislu odredaba ovog Pravilnika nastaje u okviru poslovnih odnosa Instituta koje ono ima ili će uspostaviti sa poslovnim partnerima.

II Odjeljak – Vrste reprezentacija, lica sa pravom korištenja, te visine iznosa reprezentacije

Član 3.

(Eksterna i interna reprezentacija)

(1) Eksterna reprezentacija podrazumijeva korištenje ugostiteljskih usluga u zemlji i u inostranstvu od strane Instituta van službenih prostorija Instituta ili u prostorijama Instituta kada se radi o organizaciji svečanih prijemâ, poslovnih sastanaka i drugih događaja.

(2) Interna reprezentacija odnosi se na korištenje sredstava reprezentacije prilikom obavljanja redovnih poslova na Institutu.

(3) Interna reprezentacija odnosi se i na korištenje sredstava reprezentacije prilikom održavanja sjednica organa Instituta.

(4) Pod uslugama u smislu stava (2) i (3) ovog člana podrazumijeva se konzumacija hrane i pića.

Član 4.

(Lica sa pravom korištenja sredstava za reprezentaciju)

(1) Pravo na korištenje sredstava za eksternu i internu reprezentaciju imaju direktor/ica, pomoćnici direktora, šef kabineta direktora, i drugi radnici Instituta koje ovlasti direktor/ica.

(2) Lica iz stava (1) ovog člana, svoje pravo na korištenje sredstava za eksternu reprezentaciju mogu ostvariti u proceduri koja podrazumjeva, između ostalih i prethodno pribavljenju saglasnost Sektora za plan, analizu, pravna i opća pitanja o raspoloživosti finansijskih sredstva planiranih za tu namjenu.

Član 5.

(Visina iznosa troškova za korištenje interne reprezentacije)

(1) Visina iznosa mjesečnih troškova za korištenje interne reprezentacije za zaposlene iz člana 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se kao slijedi:

- a) Direktor/ica do 100,00 KM
- b) Šef Kabineta direktora do 50,00 KM
- c) Pomoćnik direktora do 50,00 KM
- d) Viši saradnici, nakon odobrenja direktora, do 30,00 KM

(2) Visina iznosa troškova za korištenje interne reprezentacije za zaposlene iz stava (1) ovog člana je utvrđena na osnovu raspoloživih budžetskih sredstava Instituta za navedene namjene, a ista je u skladu sa mjerama štednje u Kantonu Sarajevo.

(3) U slučajevima kada se utvrdi da je došlo do prekoračenja mjesečnih iznosa odobrenih u stavu (1) ovog člana, Sektor za plan, analizu, pravna i opća pitanja će zaposlenom koje napravi veći iznos mjesečne interne reprezentacije od iznosa koji je utvrđen u stavu (1) ovog člana, isti odbiti od osnovne neto plate / iznos prekoračenja.

**III Odjeljak – Procedure i postupci, maksimalni iznosi sredstava za reprezentaciju
na mjesečnom i godišnjem nivou, te kontrola praćenja napravljenih
troškova**

Član 6.

(Procedure i postupci u vezi sa realizacijom prava na korištenje reprezentacije)

(1) Prilikom dostavljanja direktoru/ici, a u njegovom/nom odsustvu i po njegovom/nom odobrenju Pomoćniku direktora/Šefu Kabineta direktora, Zahtjeva za odobravanje troškova eksterne reprezentacije u smislu odredaba člana 3. stav (1) ovog Pravilnika, isti mora sadržavati sljedeće podatke i to:

- a) Obrazloženje razlogâ i osnovanosti za organizaciju svečanih prijema, poslovnih sastanaka i drugih događaja, odnosno za korištenje sredstava eksterne reprezentacije,
- b) Vrijeme i mjesto održavanja,
- c) Planirani broj učesnika (broj predstavnika institucije i broj gostiju),
- d) Planirani iznos troškova eksterne reprezentacije.

(2) Lica iz stava (1) člana 4. ove Odluke, kao ovlašteni podnosioci zahtjeva, dužna su nakon okončanja odobrenog službenog događaja (uz ranije osiguran i odobren zahtjev koji sadrži sve propisane i tražene podatke), a prije dostavljanja zahtjeva i računa/fakture na dalje postupanje Sektoru za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta, da ovjere originalni čitki račun/fakturu za pružene usluge svojim potpisom na poledini prosljijeđenog računa/fakture, te da naznače broj i datum zahtjeva kojim su, od strane rukovodioca, odobrena novčana sredstva za troškove navedene u zahtjevu.

(3) U slučaju značajnog prekoračenja iznosa sredstava odobrenih u konkretnom zahtjevu, a u vezi sa opravdanom sumnjom da je prekoračenje odobrenog iznosa nastalo kao rezultat neadekvatnog ili nerazumnog ili prekomjernog broja planiranih učesnika ispred Instituta, ili drugih okolnosti iznijetih u zahtjevu, podnosilac zahtjeva je dužan da dodatno obrazloži razloge i opravdanost nastanka značajnog prekoračenja odobrenog iznosa i da na takvo obrazloženje dobije saglasnost lica iz stava (1) ovog člana, a prije upućivanja u procedure propisanu u stavu (2) ovog člana.

(4) Ako obrazloženje u vezi sa napravljenim značajnim prekoračenjem iznosa odobrenih za eksternu reprezentaciju u konkretnom zahtjevu ne bude odobren od strane lica iz stava (1) ovog člana iznos prekoračenih sredstava će se odbiti od osnovne neto plate podnosiocu konkretnog zahtjeva.

(4) Procedure i uslovi u vezi sa odobravanjem zahtjeva za korištenje eksterne reprezentacije propisani u prethodnim stavovima ovog člana se ne odnose na Direktora/ricu, Šefa Kabineta direktora i Pomoćnika direktora. Isti su dužni Sektoru za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta poslati najavu troškova eksterne reprezentacije sa istim podacima kao u stavu (1) ovog člana.

(5) Nakon okončanja službenog događaja direktor/ica odnosno pomoćnici direktora dužni su da ovjere originalni račun /fakturu za pružene usluge svojim potpisom na poledini računa/fakture, te da naznače broj i datum najave troškova koja je dostavljena Sektoru za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta.

(6) Ukoliko je došlo do prekoračenja najavljenih troškova iz stava (4) ovog člana, uz dostavu ovjerene dokumentacije mora se dostaviti i dodatno obrazloženje u vezi nastalog prekoračenja i eventualne upute za dalje postupanje Sektoru za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta.

Član 7.

(Maksimalan iznos sredstava za reprezentaciju na mjesečnom i godišnjem nivou)

(1) Maksimalan iznos sredstava za reprezentaciju, uključujući i poklone za Institut na godišnjem nivou iznosi 6.000,00 KM.

(2) Maksimalan iznos sredstava za eksternu reprezentaciju na godišnjem nivou koji mogu koristiti lica utvrđena u članu 4. stav (1) ovog Pravilnika iznosi do 2.000,00 KM.

(3) Maksimalan iznos sredstava za internu reprezentaciju na mjesečnom nivou iznosu 250,00 KM, dok na godišnjem nivou treba da iznosi do 3.000,00 KM.

(4) Ukoliko se sredstva za korištenje interne reprezentacije ne utroše u mjesečnom iznosu planiranom u članu 5. stav (1) za svaki konkretan mjesec, neutrošeni iznos se može koristiti za internu reprezentaciju u tekućoj godini.

(5) Maksimalan iznos sredstava za nabavku poklona iznosi do 1.000,00 KM.

(6) Maksimalan iznos sredstava za reprezentaciju, uključujući i poklone na godišnjem nivou utvrđen u stavu (1) ovog člana, planira se u zahtjevu za budžetskim sredstvima u Dokumentu okvirnog budžeta i u godišnjem budžetu, te Planu javnih nabavki Instituta.

Član 8.

(Kontrola i praćenje troškova reprezentacije i izvještavanje)

(1) Kontrolu i praćenje utroška sredstava za reprezentaciju vrši Pomoćnik direktora za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta, te o eventualno uočenim propustima, prekoračenjima ili kršenjima odredaba propisa kojima se isto reguliše, pismeno i u što kraćem roku obavještava direktora/icu Instituta.

(2) Sektor za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta dužan je da po isteku svakog tromjesečja, a po potrebi i pismenom zahtjevu i ranije, dostavi pismeni Izvještaj o utrošku sredstava za reprezentaciju direktoru/rici.

IV Odjeljak – Pokloni

Član 9.

(Pojam poklona/dara)

Pokloni su materijalni predmeti koji se uobičajeno razmjenjuju u toku realizacije propisanih aktivnosti Instituta u okviru poslovnih odnosa koje ono ima ili će uspostaviti sa poslovnim partnerima.

Član 10.

(Primanje poklona)

(1) Kod primanja poklona jasno mora biti utvrđeno da li su isti namijenjeni Institutu ili zaposlenom u Institutu kao privatnom licu.

- (2) Institut će primiti poklone, nezavisno od njihove vrijednosti, kada je to u skladu sa zakonima Bosne i Hercegovine i kada ne postoje drugi opravdani razlozi zbog kojih ih ne bi trebalo primiti.
- (3) Primalac (Direktor/ica, Šef kabineta direktora, Pomoćnik direktora) od jednog darovatelja ne mogu primiti poklone čija vrijednost prelazi 100,00 KM.
- (4) Ukoliko vrijednost poklona prelazi 100,00 KM navedeni primaoci su dužni poklon predate Institutu, te isti trajno ostaje u posjedu i prostoriji koja pripada Institutu.
- (5) Za primanje poklona koje nije regulisano ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti Bosne i Hercegovine.

Član 11. **(Procedure)**

- (1) Institut može davati poklone predstavnicima međunarodnih institucija i organizacija drugih država, kao i predstavnicima institucija i organizacija iz Bosne i Hercegovine.
- (2) Pojedinačna vrijednost poklona koji Institut daje predstavnicima iz stava (1) ovog člana ne smije prelaziti iznos od 100,00 KM.
- (3) Procedure osiguranja odgovarajućeg poklona pokreću se zahtjevom rukovodećih osoba koji se podnosi direktoru/ici ili osobi koju on/ona ovlasti za to u pismenoj formi, najkraće 7 dana prije događaja za koji se traži poklon.
- (4) Zahtjev iz stava (3) ovog člana mora da sadrži razloge koji opravdavaju svrhu i potrebu davanja poklona predstavnicima iz stava (1) ovog člana, te obrazloženje uobičajene poslovne prakse, kada se radilo o darivanju poklona.

Član 12. **(Registar poklona)**

- (1) Evidencija poklona obavlja se putem Registra, koji se uspostavlja u Kabinetu direktora Instituta.
- (2) Registar treba da ima sljedeće rubrike:
- a) Redni broj
 - b) Opis
 - c) Vrsta, količina i vrijednost poklona
 - d) Datum prijema ili uručenja poklona
 - e) Primalac poklona
- (3) Zahtjev iz člana 11. stav (3) ovog Pravilnika koji je pismeno odobrio direktor/ica ili osoba koju on/ona ovlasti za to, dostavlja se pismeno, uz popratni akt Šefu Kabineta direktora, na dalje postupanje u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.

Član 13. **(Nabavka, kontrola i praćenje troškova u vezi sa poklonima)**

- (1) Nabavka poklona u vrijednosti propisanoj u članu 7. stav (5) ovog Pravilnika se obavlja putem procedura Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine i njegovih pratećih podzakonskih akata.
- (2) Kontrola se obavlja putem procedura propisanih odredbama ovog Pravilnika koje se odnose na poklone, na način da se svaki zahtjev prije odobravanja razmatra u konsultaciji sa Šefom kabineta direktora, u čijem se uredu vodi i Registar poklona.

- (3) Prioritet u davanju poklona imaju Direktor/ica, Šef Kabineta direktora i Pomoćnik direktora.
- (4) Prioriteti prilikom davanja saglasnosti na zahtjeve viših saradnika Instituta se utvrđuje shodno stepenu važnosti i značaja događaja koji podrazumjevaju davanje poklona ispred Instituta, te faktora reciprociteta.

V Odjeljak – Završne odredbe

Član 14.

(Završne odredbe)

- (1) Za provođenje ovog Pravilnika u pogledu zakonskog korištenja sredstava za reprezentaciju, odgovorni su Direktor/ica, Šef Kabineta direktora i Pomoćnik direktora, a kontrolu i praćenje primjene Pravilnika vrši Sektor za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta.
- (2) Nadzor nad primjenom odredaba ovog Pravilnika, pored lica iz stava (1) ovog člana, vrši se i od strane Sektora za plan, analizu, pravna i opća pitanja Instituta, u dijelu koji se odnosi na njihov djelokrug rada propisan Pravilnikom o unutrašnjoj organizaciji Instituta.

Član 15.

(Stupanje na snagu)

- (1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu dana 29.06.2022. godine i biti će objavljen na oglasnoj ploči Instituta.

Broj: 415/22

Sarajevo, dana 28.06.2022. godine



Predsjednik Upravnog odbora

Retik Secibovic