

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

Decembar 2024. 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 40. sjednici održanoj dana 26.12.2024. 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, lica sa pravom korištenja sredstava za reprezentaciju, maksimalan iznos 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 radnika 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 prijema, 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 podrazumijevaju se ugostiteljske usluge 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, pomoćnici direktora, šef kabineta direktora, i drugi radnici Instituta koje ovlasti direktor.
- (2) Lica iz stava (1) ovog člana, svoje pravo na korištenje sredstava za eksternu reprezentaciju mogu ostvariti u skladu sa procedurom iz članom 6. ovog Pravilnika.

Član 5.

(Visina iznosa troškova za korištenje interne i eksterne reprezentacije)

- (1) Visina iznosa mjesečnih troškova za korištenje interne i eksterne reprezentacije za radnike iz člana 4. ovog Pravilnika, utvrđuje se kao slijedi:
 - a) Direktor 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) Za radnike iz stava (1) tačka a), b), c) i d) ovog Člana maksimalan iznos sredstava za internu i eksternu reprezentaciju koji mogu potrošiti na godišnjem nivou u ukupnom iznosu do 6.000,00 KM, odnosno po sektoru na godišnjem nivou maksimalno do 800,00 KM.
- (3) Ukoliko dođe do izmjene Plana javnih nabavki pa se procijenjena vrijednost nabavke poveća za dodatnih 4.000,00 KM visina iznosa mjesečnih troškova za korištenje interne i eksterne reprezentacije za radnike iz stava (1) tačka a), b), c) i d) ovog člana po sektoru iznosit će na godišnjem nivou maksimalno do 500,00 KM.
- (4) Neutrošeni mjesečni iznos po sektorima se prenosi za naredni mjesec.
- (5) Visina iznosa troškova za korištenje interne i eksterne reprezentacije za radnike 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.
- (6) 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 u dogovoru sa Šefom Kabineta direktora, a uz prethodnu saglasnost direktora Instituta će radniku koji napravi veći iznos

mjesečne interne i eksterne reprezentacije od iznosa koji je utvrđen u stavu (1) ovog člana, isti odbiti od osnovne neto plate / iznos prekoračenja.

(7) Svi novčani iznosi za korištenje interne i eksterne reprezentacije u ovom Pravilniku podrazumijevaju iznose bez poreza na dodatu vrijednost (PDV).

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, a u njegovom odsustvu i po njegovom 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 razloga 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. ovog Pravilnika, 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 poleđini proslijeđenog 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 i/ili nerazumnog i/ili prekomjernog broja planiranih učesnika ispred Instituta, i/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.

(5) Procedure i uslovi u vezi sa odobravanjem zahtjeva za korištenje eksterne reprezentacije propisani u prethodnim stavovima ovog člana se odnose na Šefa Kabineta direktora i Pomoćnika direktora, kao i na ostale radnike Instituta koje ovlasti direktor Instituta.

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

(7) Ukoliko je došlo do prekoračenja najavljenih troškova iz stava (4) ovog člana, uz dostavu ovjerene dokumentacije mora se dostaviti direktoru Instituta 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 internu i eksternu reprezentaciju na godišnjem nivou)

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

(2) Interna i eksterna reprezentacija obuhvata nabavku ugostiteljskih usluga (hrana i piće).

(3) Iznos iz stava (2) ovog člana utvrđuje se u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i sukladno tome se sprovodi postupak direktnog sporazuma za nabavku usluga čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.

(4) Maksimalan iznos sredstava za internu i eksternu reprezentaciju na godišnjem nivou planira se u zahtjevu za budžetskim sredstvima u Dokumentu okvirnog budžeta i u godišnjem budžetu, te Planu javnih nabavki Instituta.

Član 8.

(Maksimalan iznos sredstava za nabavku poklona na godišnjem nivou)

(1) Maksimalan iznos sredstava za nabavku poklona za Institut na godišnjem nivou iznosi 6.000,00 KM.

(2) Pokloni obuhvataju nabavku roba.

(3) Ukoliko dođe do izmjene Plana javnih nabavki pa se procijenjena vrijednost nabavke poveća za dodatnih 4.000,00 KM za ovaj iznos povećat će se iznos za korištenje reprezentacije za nabavku poklona.

(4) Maksimalan iznos sredstava za nabavku poklona na godišnjem nivou se utvrđuje u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama i sukladno tome se sprovodi postupak direktnog sporazuma za nabavku roba čija je procijenjena vrijednost jednaka ili manja od iznosa od 6.000,00 KM, pri čemu ni ukupna procijenjena vrijednost istovrsnih nabavki na godišnjem nivou nije veća od 10.000,00 KM.

(5) Maksimalan iznos sredstava za internu i eksternu reprezentaciju na godišnjem nivou planira se u zahtjevu za budžetskim sredstvima u Dokumentu okvirnog budžeta i u godišnjem budžetu, te Planu javnih nabavki Instituta.

Član 9.

(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 u saradnji sa šefom Kabineta direktora, te o eventualno uočenim propustima, prekoračenjima ili kršenjima odredaba propisa kojima se isto reguliše, pismeno i u što kraćem roku se obavještava direktor Instituta.

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

(3) U slučaju da radnik Instituta plaća troškove vlastitim novcem u gotovini ili svojom karticom, obavezan je prethodno podnijeti pisani zahtjev za odobravanje nabavke interne i eksterne reprezentacije, a pravdanje troškova iste vrši se uz prilaganje računa, odnosno fiskalnog računa.

(4) Direktor Instituta donosi odluku kojom odobrava troškove reprezentacije iz stava (3) ovog člana.

IV Odjeljak – Pokloni

Član 10.

(Pojam poklona/dara)

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

Član 11.

(Primanje poklona)

(1) Kod primanja poklona jasno mora biti utvrđeno da li su isti namijenjeni Institutu ili radniku u Institutu kao fizičkom 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, šef Kabineta direktora, pomoćnik direktora) od jednog darovatelja ne mogu primiti poklone čija vrijednost prelazi 200,00 KM.

(4) Ukoliko vrijednost poklona prelazi 200,00 KM navedeni primaoci su dužni poklon predati 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 prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosioca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 18/19, 12/22).

Član 12.

(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 200,00 KM.

(3) Procedure osiguranja odgovarajućeg poklona pokreću se zahtjevom rukovodećih osoba koji se podnosi direktoru ili osobi koju 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 13.

(Kontrola i praćenje troškova u vezi sa poklonima)

(1) 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.

(2) Prioritet u davanju poklona imaju direktor, šef Kabineta direktora i pomoćnik direktora.

(3) Prioriteti prilikom davanja saglasnosti na zahtjeve viših saradnika Instituta se utvrđuje shodno stepenu važnosti i značaja događaja koji podrazumijevaju 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, šef Kabineta direktora i pomoćnici direktora 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)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja od strane Upravnog odbora Instituta i bit će objavljen na oglasnoj ploči Instituta.

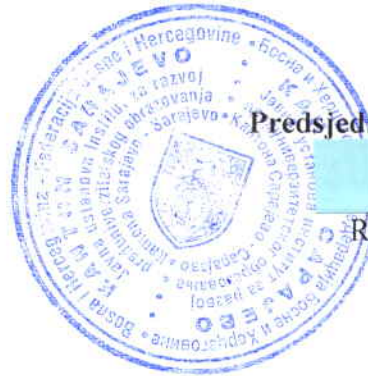
Član 16.

(Prestanak važenja dosadašnjeg Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje se primjenjivati Pravilnik o korištenju sredstava za reprezentaciju i poklone broj: 415/22 od 28.06.2022. godine.

Broj: 01-1-02-9689/24

Sarajevo, dana 26.12.2024. godine



Predsjednik Upravnog odbora

Refik Šećibović