

БРОЈ: 1425/3-1	<p style="text-align: center;">Република Србија АКАДЕМИЈА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗАПАДНА СРБИЈА Ужице, Трг Светог Саве 34</p>	ДАТУМ: 30.11.2020.
---------------------------------	--	-------------------------------------

П Р А В И Л Н И К

О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ

	Датум	Одговорност
Израђен:	Новембар 2020	Комисија именована Одлуком Савета Академије бр 1321/10 од 12.11.2020.године
Усвојен:	30.11.2020	Савет Академије
Примена:	8 дана од објављивања	Све организационе јединице

САДРЖАЈ

П Р А В И Л Н И К О К О Р И Ш Ћ Е Њ У С Р Е Д С Т А В А З А Р Е П Р Е З Е Н Т А Ц И Ј У	3
I О П Ш Т Е О Д Р Е Д Б Е.....	3
II П Р Е Л А З Н Е И З А В Р Ш Н Е О Д Р Е Д Б Е.....	

На основу члана 82. тачка 13. Статута Академије струковних студија Западна Србија бр. 54/3-1 од 22.05.2020. године (пречишћен текст), Савет Академије струковних студија Западна Србија, дана 30.11.2020. године, донео је:

П РАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником (у даљем тексту: Правилник) Академије струковних студија Западна Србија (у даљем тексту: Академија) утврђују се услови, начин коришћења и евиденција средстава намењених за трошкове репрезентације Академије, а посебно:

- одређивање критеријума за трошак репрезентације и трошак угоститељских услуга;
- овлашћења појединих лица у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације;
- утврђивање и евиденција износа дозвољених средстава репрезентације и угоститељских услуга.

Члан 2.

Трошковима репрезентације сматрају се средства:

- за набавку пића (кафе, чајеви и остали напитци) и коктел послужења за потребе одржавања састанака у свакодневном раду у просторијама седишта Академије, Одсека Ужице и Одсека Ваљево;
- за набавку пригодних поклона:
 - 1) новогодишњих поклона за представнике органа са којима Академија сарађује,
 - 2) поклона поводом обележавања јубилеја, признања и важних догађаја Академије и
 - 3) поклона поводом посета представника других органа и организација Академије и посета чланова Академије другим органима и организацијама.

Набавку пригодних поклона, уз сагласност председника Академије, организује пословни секретар Академије или руководиоца Одсека, у погледу врсте, намене и броја поклона.

- за угоститељске услуге које су у непосредној вези са извршавањем одређеног службеног посла, могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг), који се организује за:
 - 1) чланове радних тела Академије и Одсека,
 - 2) учеснике састанака Академије и Одсека
 - 3) званице на пригодном обележавању јубилеја, празника и других важних догађаја, као што су Дан Академије, Слава Светог Саве, међународне и домаће конференције и сл.
 - 4) предавачима по позиву и учесницима на конференцијама, који су позвани од стране Академије;

- 5) учесницима сајмова на којима учествује Академије, трошкови исхране у вези са промоцијом Академије и осталих јавних догађаја на којима Академија учествује у циљу своје промоције;
- б) за набавку пића и послужења поводом Дана студената, уписа студената (за дежурне на квалификационом испиту, комисијама за жалбе и др.), поводом додела диплома и награда студентима, као и поводом активности из делокруга рада Студентског парламента;
- за остале намене: за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, као и за друге намене које се уобичајено сматрају трошковима репрезентације.

Члан 3.

Средства за репрезентацију Савет Академије планира годишње, финансијским планом и планом набавке, према утврђеним наменама из буџетских и сопствених извора финансирања. Средства за репрезентацију користе се на начин и под условима утврђеним овим правилником, у складу са актима, упутствима и процедурама којима се уређују питања рачуноводства, контроле и плаћања улазне документације буџетских корисника. Планирањем и праћењем трошкова репрезентације, обезбеђује се рационално и домаћинско понашање у трошењу средстава за ове намене.

Члан 4.

Контролу утрошка средстава за репрезентацију врши руководиоца материјално-финансијске службе Академије и председник Академије.

Трошкове репрезентације који се односе на седиште Академије финансијски се књиже у износу од 50%:50% од стране оба Одсека.

Трошкове репрезентације који се односе само на Одсек финансијски се књиже у износу од 100% од стране Одсека.

Заједнички трошкови репрезентације који се односе на оба Одсека финансијски се књиже у реално подељеном износу од стране оба Одсека.

За трошкове репрезентације и угоститељских услуга: Академије, Одсека Ужице и Одсека Ваљево који су појединачно већи од 500.000,00 динара подноси се ванредни Извештај о реализацији насталих трошкова репрезентације Савету Академије.

Члан 5.

Средства за репрезентацију користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству. Средства за репрезентацију могу да се користе у иностранству под условима да је њихово коришћење одобрено одлуком председника Академије.

Члан 6.

Право да користе средства репрезентације (у даљем тексту: корисник репрезентације), имају:

- председник Академије,
- руководиоци Одсека,

- помоћници председника Академије,
- председник Савета,
- шефови Катедри,
- друга лица која добију писмено одобрење од стране председника Академије.

Члан 7.

Корисници репрезентације су дужни да траже писмену сагласност председника Академије, за одобрење коришћења средстава за одређене намене из члана 2. и 3. овог Правилника. Корисници репрезентације и угоститељских услуга су у обавези да на рачуну трошка репрезентације писмено образложе намену, врсту и извор финансирања средстава за репрезентацију. Корисник репрезентације одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације.

Члан 8.

Средства за репрезентацију за набавку пригодних поклона, могу се користити и за поклоне лицима која имају посебан значај за рад и пословање Академије. Председник Академије доноси одлуку о набавци пригодних поклона, у погледу врсте, намене, вредности и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона. Изузетно, по овлашћењу и одлуци председника, корисник репрезентације може да набави појединачни поклон.

Члан 9.

У случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ, а председник Академије, накнадно, писмено, не одобри средства у пуном износу насталих трошкова, корисник је дужан да накнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Члан 10.

Рачуне који се односе на репрезентацију, контролише корисник и својим потписом потврђује њихову тачност. Потписани рачуни заједно са писменим одобрењем председника Академије достављају се рачуноводствено-финансијској служби на плаћање.

Када су корисници председник Академије, председник Савета, помоћници председника и руководиоци Одсека, они на самом рачуну уписују основни разлог за учињене трошкове. Рачуноводствено-финансијска служба у оквиру укупног износа средстава, води евиденцију о коришћењу средстава по корисницима репрезентације, а према утврђеним наменама коришћења средстава за репрезентацију.

На основу евиденција из става 1. овог члана, рачуноводствено-финансијска служба саставља квартални извештај о трошковима репрезентације, у складу са одредбама овог правилника и доставља га председнику Академије.

II ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11

На све што није регулисано овим Правилником, примењују се одредбе одговарајућих законских прописа.

Члан 12.

Све касније измене у законским прописима по питању репрезентације, непосредно се примењују.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Академије.



ПРЕДСЕДНИК САВЕТА

Z. Sabiti

др Зорица Сагић, проф. стр. ст.