

На основу одредбе члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18 и др закон, 10/19), одредбе члана 73. Статута Предшколске Установе “Ђурђевдан“ (бр.1087/18 од 28.02.2018.године, бр. 5138/18 од 27.09.2018.године), Управни одбор Предшколске Установе „Ђурђевдан“ у Крагујевцу, донео је дана 10.07.2019 .године, следећи;

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПЕРЕЗЕНТАЦИЈЕ ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ“ЂУРЂЕВДАН“ КРАГУЈЕВАЦ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује коришћење средстава на име трошкова репрезентације у ПУ „Ђурђевдан“ Крагујевац, (у даљем тексту Установе), уређују услови и начин коришћења средстава репрезентације и друга питања од значаја у вези поменутог.

Члан 2.

Средства за репрезентацију се планирају једном годишње и то буџетом и финансијским планом Установе. Контролу поменутих средстава врши Управни одбор Установе приликом разматрања извештаја о остваривању финансијског плана и годишњег финансијског извештаја.

Члан 3.

Средства за репрезентацију се користе у случајевима: посета пословних партнера у вези са пословима који се закључују у интересу и за рачун Установе, приликом приослава државних и других празника, одржавања пригодних свечаности (дана Установе и др.).

Под средствима за репрезентацију у смислу ово Правилника се подразумевају:

- трошкови куповине кафе, чаја, безалкохолних пића и алкохолних пића која се купују искључиво као пригодни поклони за пословне partnere и друга лица која су у пословним или пријатељским односима са Установом или имају посебан значај за рад и пословање Установе (донатори, легати, и сл.);
- трошкови куповине безалкохолних пића поводом прославе дана Установе, Нове године, манифестација, семинара, радионица, округлих столова и других скупова који су у вези са вршењем делатности Установе,
- трошкови приликом одржавања стручних скупова, семинара, тамичења у оквиру Установе;
- трошкови на службеним путовањима;
- трошкови за набавку пригодних поклона за лица која имају посебан значај за рад Установе;
- трошкови за остале намене које имају карактер репрезентације (нпр. за потребе деце Установе и друге сличне манифестације ван Установе);
- трошкови угоститељских услуга (ручак, вечера и сл.);
- трошкови за коктел услуге (кетеринг) који се организује поводом прославе дана Установе, Нове Године, државних и других празника, скупова, манифестација, који су у вези са обављањем делатности Установе у складу са утврђеним Годишњим планом Установе;
- трошкови пригодних поклона и сличних погодних давања, као и трошкови других услуга пружених пословним партнерима који су у вези са пословањем Установе.

- као и остали пригодни поклони учињени поводом значајних датума за Установу. Набавку пригодних поклона по правилу организује Директор Установе, у складу са врстом, наменом и бројем пригодних поклона, као и планираног рока за уручење истих. Средства за репрезентацију за остале намене користе се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала као и за друге намене које се уобичајено сматрају трошковима репрезентације.

Члан 4.

Право да користи средства репрезентације има Директор Установе, који је истовремено и одогуван за економично и целисходно коришћење средстава репрезентације.

Члан 5.

Директор може да одреди и да да одобрење и другом лицу које ће донети одлуку става 1. претходног члана Правилника.

У том смислу, одобрење за коришћењем средстава репрезентације садржи:

-назив РЈ Установе, запосленог, као корисника средстава репрезентације;

-намена средстава за репрезентацију;

-потпис Директора Установе

-датум издавања одобрења

Правдање трошкова репрезентације се врши на основу одобрења Директора Установе као оригиналног рачуна или оверене копије за извршене услуге или куповину.

Члан 6.

Средства за репрезентацију се користе у првенствено службеним просторијама Установе. Изузетно, средства за репрезентацију се могу користити и и другим објектима ван Установе, уз претходно одобрење Директора Установе.

Члан 7.

Директор Установе одлучује о висини средстава које ће употребити за репрезентацију у складу са чл.2.овог Правилника.

Члан 8.

Трошкови репрезентације се правдају кроз приложени рачун и извештај о утрошку средстава репрезентације и на други погодан начин на који се може утврдити оправданост утрошених средстава за репрезентацију.

Члан 9.

Директор Установе је овлашћен да у сваком конкретном случају налаже и одобрава трошкове средстава репрезентације у складу са овим Правилником.

Члан 10.

Изузетно, уколико се прекораче средства репрезентације, а Директор Установе накнадно у писаној форми то не одобри, лице из члана 5. овог Правилника које је прекорачило средства репрезентације, дужно је да накнади разлику у односу на прекорачени износ трошкова средстава репрезентације, најкасније приликом иплате зараде, односно након утврђивања ове обавезе.

Члан 11.

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише Директор Установе.
Сектор за финансијско – рачуноводствене послове води евиденцију коришћења износа репрезентације на основу примљених докумената.

Члан 12.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по поступку за његово доношење.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осомог (8) дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Град Крагујевац
Предшколска Установа „Ђурђевдан“ Крагујевац
Број:03/1-
Датум:10.07.2019.године
Крагујевац

**Председник Управног одбора
Предшколске Установе „Ђурђевдан“**
