

На основу одредбе члана 119. став 1. тачка 1). Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18 и др закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), одредбе члана 73. став 2. тачка 1). Статута Предшколске Установе “Ђурђевдан” (бр.03/1-4085 од 12.7.2024.године – пречишћен текст), Управни одбор Предшколске Установе „Ђурђевдан“ Крагујевац је на редовној седници одржаној дана 8.5.2025.године једногласно донео следећи;

**ПРАВИЛНИК
О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПЕРЕЗЕНТАЦИЈЕ
ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ “ЂУРЂЕВДАН” КРАГУЈЕВАЦ**

Члан 1.

Овим Правилником се уређује коришћење средстава на име трошкова репрезентације у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац, (у даљем тексту: Установа), 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 прослава 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, ткамичења 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;
- 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/ка 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/ка Установе, који/ја је истовремено и одговоран/на за економично и целисходно коришћење средстава репрезентације.

Члан 5.

Директор/ка 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/ну као корисника средстава репрезентације;
- намена средстава за репрезентацију;
- потпис Директора/ке Установе;
- датум издавања одобрења;
- као и друге податке који могу бити значајни за одлуку.

Правдање трошкова репрезентације се врши на основу одобрења Директора/ке 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/ке Установе.

Члан 7.

Директор/ка Установе одлучује о висини средстава које ће употребити за репрезентацију у складу са чланом 2.овог Правилника, уз претходну консултацију сектора за финасисјко рачуноводствене послове Установе.

Члан 8.

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

Члан 9.

Директор/ка Установе је овлашћен/на 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/ка 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 и то најкасније приликом исплате зараде, претходно доношењем одлуке којом се утврђује ова обавеза као и износ трошкова средстава.

Члан 11.

Рачуне који се односе на репрезентацију контролише Директор/ка Установе и Сектор за финансијско – рачуноводствене послове Установе који истовремено 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 осмог (8) дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе.

Члан 14.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу средстава репрезентације Предшколске установе „Ђурђевдан“ Крагујевац број 03/1-4233 од 10.7.2019.године.

Град Крагујевац
Предшколска Установа „Ђурђевдан“ Крагујевац
Број:03/1-1779/1
Датум: 8.5.2025.године
Крагујевац

Председник Управног одбора

Дарко Мијалковић, с.р.