ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ ИНСТИТУТА ЗА СРПСКУ КУЛТУРУ ПРИШТИНА – ЛЕПОСАВИЋ

Лепосавић, 2026. године

Институт за српску културу
Приштина – Лепосавић
Број: 1008/2
Датум: 9. 10. 2026. године
Лепосавић

На основу члана 118. став 1. тач. 2. и 3. Закона о раду („Службени гласник РС“, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17 – УС, 113/17 и 95/18 – аутентично тумачење и 108/205 - др. закон) и члана 15. став 1. тачка 8. Статута Института за српску културу Приштина – Лепосавић, Управни одбор Института за српску културу Приштина – Лепосавић, на седници одржаној дана 9.10. 2026. године, доноси

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ ИНСТИТУТА ЗА СРПСКУ КУЛТУРУ ПРИШТИНА – ЛЕПОСАВИЋ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију Института за српску културу Приштина – Лепосавић (у даљем тексту: Институт).

Члан 2.

Средства за репрезентацију планирају се на годишњем нивоу финансијским планом Института. Расходи за репрезентацију могу се извршавати само до висине одобрених средстава за те намене и у складу са важећим пореским, буџетским и рачуноводственим прописима.

Члан 3.

У оквиру укупног износа средстава, месечно се прате износи по корисницима права на репрезентацију, у складу са овим правилником и према утврђеним наменама коришћења средстава за репрезентацију. Праћењем трошкова репрезентације обезбеђује се рационално, економично и домаћинско трошење средстава за ове намене.

Члан 4.

Контролу наменског, економичног и законитог коришћења средстава за репрезентацију врше директор Института и лице задужено за финансијско-рачуноводствене послове, свако у оквиру својих надлежности. Управни одбор врши надзор приликом разматрања периодичних и годишњих извештаја о остваривању финансијског плана Института.

Члан 5.

Средства за репрезентацију користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству. Трошкови репрезентације настали у иностранству могу се признати само ако су у

непосредној вези са службеним путовањем или другим одобреним активностима Института и ако су претходно одобрени од стране директора Института.

Члан 6.

Средства за репрезентацију могу да се користе за следеће намене:

– за трошкове који су у непосредној вези са остваривањем делатности Института, обележавањем Дана Института и других значајних јубилеја Института;
– за трошкове на сајамским, промотивним и другим манифестацијама, приликом одржавања научних и стручних скупова, конференција, семинара и других догађаја од значаја за рад Института;
– за трошкове репрезентације настале у вези са службеним путовањима, ако су непосредно повезани са службеном сврхом путовања;
– за набавку пригодних поклона за пословне партнере, госте, представнике других институција и друга лица која имају посебан значај за рад и остваривање делатности Института;
– за коришћење угоститељских услуга, као и за друге трошкове репрезентације који нису изричито наведени, а који су у функцији рада Института, остваривања научне и пословне сарадње, закључивања уговора и других послова од значаја за Институт (пословни ручак или вечера);
– за друге трошкове који по својој природи представљају репрезентацију, уз претходно писмено одобрење директора Института и под условом да су планирани финансијским планом Института.

Средства репрезентације користе се на начин и под условима утврђеним овим правилником, у складу са важећим прописима и интерним актима, упутствима и процедурама којима се уређују финансијско пословање, рачуноводство, контрола и плаћање документације Института. Ако одређени трошак по својој природи не представља трошак репрезентације, евидентира се и плаћа са одговарајуће позиције финансијског плана, у складу са прописима.

Члан 7.

Право да користе средства репрезентације (у даљем тексту: корисник репрезентације) има директор Института и друга лица која директор Института претходно писмено овласти, за конкретну намену или одређени период.

Корисник репрезентације одговоран је за економично, рационално и целисходно трошење средстава репрезентације.

Члан 8.

Средства за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг), који се организује за:

– чланове органа, комисија и стручних тимова који обављају посебно значајне задатке у складу са одлукама, решењима и налозима овлашћених лица Института;
– учеснике састанака, научних и стручних скупова који имају посебан значај за рад и делатност Института;
– званице приликом пригодног обележавања јубилеја, празника и других важних догађаја, као што су конференције, округли столови, промоције, потписивање значајнијих уговора, успостављање научне и пословне сарадње и слично.

Трошкови смештаја лица која имају посебан значај за рад и делатност Института, званица и учесника научних и стручних скупова могу се, када је то неопходно ради обезбеђивања њиховог присуства, сносити на терет Института на основу претходног одобрења директора и у складу са финансијским планом. Ако се, према важећим пореским и рачуноводственим прописима, такви

трошкови не сматрају трошковима репрезентације, евидентирају се на одговарајућој другој позицији расхода.

Члан 9.

Средства за репрезентацију за набавку пригодних поклона могу да се користе за набавку:

– поклона за пословне партнере, госте, представнике других институција и друга лица која имају посебан значај за рад и остваривање делатности Института;
– поклона поводом обележавања јубилеја и важних научних, културних и пословних догађаја Института;
– осталих пригодних поклона поводом значајних догађаја за Институт, ако су у непосредној вези са представљањем Института и остваривањем његове делатности.

Набавку пригодних поклона одобрава директор Института, који одређује врсту, намену, број и оквирну вредност поклона, као и лица или категорију лица којима су поклони намењени. Набавка и евидентирање поклона врше се у складу са прописима којима се уређују јавне набавке, порези и рачуноводство, када су ти прописи применљиви.

Члан 10.

Средства за репрезентацију за потребе кафе-кухиње односе се на набавку кафе, чајева, воде, сокова и другог пригодног послужења за госте, састанке и догађаје који се организују у просторијама Института. Набавку и начин коришћења ових средстава одобрава директор Института, у складу са потребама и финансијским планом. Трошкови који се односе искључиво на редовну интерну потрошњу запослених евидентирају се у складу са њиховом стварном природом и важећим рачуноводственим прописима.

Члан 11.

Средства за репрезентацију за остале намене могу се користити за израду позивница, честитки, пригодних и промотивних материјала и друге сличне намене које су непосредно повезане са представљањем Института. Трошкови рекламног и промотивног материјала који, према пореским и рачуноводственим прописима, имају другачији третман од репрезентације, евидентирају се у складу са тим прописима.

Члан 12.

Директор Института или лице које он писмено овласти одобрава трошење средстава репрезентације у сваком конкретном случају, пре настанка трошка, осим када због оправдане хитности то није било могуће. У случају хитности, накнадно одобрење мора бити дато у писаној форми уз образложење разлога.

Корисник репрезентације дужан је да уз рачун или други веродостојан документ наведе сврху трошка, повод и, када је то примерено, лица или категорију лица на која се трошак односи, и да документ потпише ради потврде насталог трошка.

Ако корисник репрезентације прекорачи одобрени износ или учини трошак који није одобрен и који се не може признати на терет Института, дужан је да надокнади непризнати износ. Наплата из зараде или другог примања може се извршити само на основу писане сагласности запосленог, правноснажне одлуке надлежног органа или другог законом прописаног основа.

Члан 13.

Рачуне и другу документацију која се односи на репрезентацију и угоститељске услуге контролише лице задужено за финансијско-рачуноводствене послове, а директор Института, односно друго овлашћено лице, одобрава плаћање у складу са интерним процедурама Института.

Ако се утврди да рачун или други документ не може у целини или делимично да се призна као трошак Института, лице задужено за финансијско-рачуноводствене послове о томе обавештава директора. Одговорност за непризнати трошак и начин његове накнаде утврђују се у складу са законом, овим правилником и другим општим актима Института.

Рачуни и друга документа на име репрезентације и угоститељских услуга обрађују се пре књижења у складу са прописима којима се уређује рачуноводство.

Лице задужено за рачуноводствене послове Института води евиденцију трошкова репрезентације на основу примљене и одобрене документације, по врстама трошкова и изворима финансирања.

На основу евиденције из претходног става, лице задужено за финансијско-рачуноводствене послове сачињава периодичне извештаје о трошковима репрезентације и доставља их директору Института, а подаци о овим трошковима укључују се и у извештаје о извршењу финансијског плана који се достављају Управном одбору.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Института. Правилник се објављује и на интернет страници Института, уколико за то постоје технички услови.

Члан 15.

Измене и допуне овог правилника доносе се на исти начин и по истом поступку као и овај правилник.

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА ИНСТИТУТА