

***JP NIO SLUŽBENI LIST BiH
SARAJEVO***

***PRAVILNIK
O REPREZENTACIJI I POKLONIMA
U JP NIO SLUŽBENI LIST BiH***

Sarajevo, oktobar 2007.godine

Na osnovu člana 23. tačka 8. Statuta JP NIO Službeni list BiH, donosim

**PRAVILNIK
O REPREZENTACIJI I POKLONIMA
U JP NIO SLUŽBENI LIST BiH**

I OPŠTE ODREDBE

Član 1.

Reprezentacija u smislu ovog Pravilnika je rashod – izdatak koji se uobičajeno javlja tokom redovnih poslova u JP NIO Službeni list BiH (u daljem tekstu : Službeni list BiH), kao i aktivnosti u cilju stvaranja i održavanja dobrih odnosa te unapređenja, razumijevanja djelatnosti i ovlaštenja Poslodavca.

Izdaci se odnose na troškove koji nastaju tokom sastanaka sa drugim organima, kolegija i Upravnog odbora Službeni list BiH, razgovora sa predstavnicima izvršne i zakonodavne vlasti Bosne i Hercegovine i Federacije Bosne i Hercegovine, predstavnicima međunarodnih institucija i drugih organa i institucija.

Reprezentaciju odobrava direktor Službenog lista BiH.

Član 2.

Pokloni su materijalni predmeti stvarne ili simbolične vrijednosti koji se daju ili primaju bez naknade kako bi se obilježile određene posjete ili posebne prigode / događaji.

II PROCEDURE I PRAVILA

Član 3.

Direktor, šefovi Službi i zaposlenici Službenog lista BiH, kao privatne osobe, u svrhu izbjegavanja mogućeg sukoba interesa, neće primati poklone i zahvale osim za učešća na međunarodnim i domaćim seminarima, odnosno sajmovima iz oblasti koje su značajne za stručno usavršavanje i unapređenje rada Službenog lista BiH.

Član 4.

U vezi primanja i davanja poklona i reprezentacije, Službeni list BiH će izbjegavati okolnosti koje bi mogle dovesti do sumnje u objektivnost i neovisnost ovog Javnog preduzeća.

Član 5.

Rashodi na ime reprezentacije i poklona, mogu se izvršiti najviše do ukupnog iznosa koji je odobren u planu za godinu u kojoj se koristi.

Poslodavac može odrediti zaposlenika ili grupu zaposlenika za internu kontrolu koja vrši nadzor ove vrste rashoda.

Operativni rad oko primanja, zavođenja, procesuiranja i čuvanja svih narudžbenica za reprezentaciju i poklone, obavljat će Služba za računovodstvo.

Član 6.

Originalni dokumenti, narudžbenice, računi i druga prateća dokumentacija u vezi sa reprezentacijom i poklonima, čuvaju se u Službi za računovodstvo kao knjigovodstvena isprava, a njihove kopije u arhivi.

Član 7.

Ukoliko se Zakonom i drugim propisom na nivou Bosne i Hercegovine, drugačije reguliše materija rashoda za reprezentaciju i poklone, obaveza je Službenog lista BiH, usaglasiti ovaj Pravilnik sa važećom regulativom i postupiti po njoj.

III RASPODJELA ODOBRENE STAVKE I PROCESIRANJE NARUDŽBENICA ZA REPREZENTACIJU I POKLONE

Član 8.

Na početku svake poslovne godine, zaposlenik koji radi na izradi prijedloga Plana nabavki za narednu godinu, predložiti će u okviru odobrenog iznosa rashoda za reprezentaciju i poklone raspored u tri kategorije koje imaju prioritetni red.

- interna reprezentacija,
- pokloni i
- vanjska reprezentacija.

Ovlaštena osoba prati odobrene i izvršene rashode reprezentacije u toku godine, radi informisanja o neiskorištenim iznosima po internom rasporedu su prevencije prekoračenja ove vrste rashoda.

Član 9.

U internu reprezentaciju spadaju osvježenja i konzumacije iz člana 1. ovog Pravilnika. Pravo na korištenje interne reprezentacije imaju direktor i šefovi Službi.

Ostali zaposlenici mogu koristiti internu reprezentaciju za radne sastanke uz saglasnost šefa Službe.

Određuje se mjesečni iznos u visini 100,00 KM za korištenje interne reprezentacije.

Daje se ovlaštenje zaposleniku na radnom mjestu recepcioner, da mjesečno podiže akontaciju za reprezentaciju, koju će na kraju mjeseca (zadnji radni dan u mjesecu) pravdati blagajniku.

Član 10.

Vanjska reprezentacija i pokloni su stavke višeg prioriteta u odnosu na internu reprezentaciju.

Na početku poslovne godine, ovlaštena osoba će specificirati sve predvidive vanjske reprezentacije i poklone.

Član 11.

Narudžbenicu za ugostiteljske usluge i druge vrste reprezentacije, potpisuje direktor.

Računi ugostiteljskih objekata sa specifikacijom konzumacije, kao i računi za druge vrste reprezentacija moraju biti originalni: račun treba da sadrži naziv institucije iz koje dolazi i obavezan potpis direktora.

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na sagu danom donošenja, a primjenjivat će se počev od 01.10.2007. godine.

Član 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika stavlja se van snage Odluka o korištenju reprezentacije u JP NIO Službenom listu BiH broj: 01-773-1/05 od 22.07.2005. godine i Odluka o utvrđivanju uslova za korištenje reprezentacije broj 01-733-2/05 od 22.07.2005. godine.

Broj:01- 593/07
Sarajevo, 18.10.2007.godine

Direktor
Dragan Prusina