



Народна библиотека Пирот
Бранка Радичевића 10
тел: 010/313-744
факс: 010/313-745
e-mail: biblioteka.pirot@mts.rs
www.nbpj.org.rs
Act. 32/13-27.2.2024.

На основу Статута и Правилника о раду установе Народне библиотеке Пирот, Управни одбор Народне библиотеке Пирот на седници одржаној дана 27.2.2024. године доноси:

П Р А В И Л Н И К **О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ И** **УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ У УСТАНОВИ** **НАРОДНА БИБЛИОТЕКА ПИРОТ**

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију и угоститељске услуге у установи Народна библиотека Пирот.

Члан 2.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге планирају се годишње, буџетом и финансијским планом Народне библиотеке Пирот.

Члан 3.

Планирањем и праћењем трошкова репрезентације обезбеђује се рационално и домаћинско понашање у трошењу средстава за ове намене.

Члан 4.

Контролу утрошка средстава за репрезентацију и угоститељске услуге врши Управни одбор приликом разматрања периодичних извештаја о остваривању финансијског плана и годишњег финансијског извештаја о остваривању усвојених финансијских планова корисника буџета.

Члан 5.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге могу да се користе у иностранству под условом да је њихово коришћење одобрено решењем Управног одбора установе о одобравању службеног пута у иностранство.

Члан 12.

Директор установе је овлашћен да у сваком конкретном случају, налаже и одобрава трошење средстава репрезентације и угоститељске услуге у складу са овим Правилником.

Изузетно, у случају да корисник угоститељске услуге и репрезентације прекорачи одобрени износ услуге, односно директор установе накнадно, писмено, не одобри репрезентацију у пуном износу насталих трошкова, корисник репрезентације је дужан да надокнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Корисници репрезентације - угоститељске услуге из члана 7. овог Правилника, могу у року од три дана по пријему извештаја, поднети захтев директору установе за признавање трошкова, са образложењем разлога прекорачења.

Одлука директора установе по захтеву из става 3. овог члана је коначна.

Члан 13.

Рачуне који се односе на репрезентацију и угоститељске услуге контролише директор установе и потврђује њихову тачност, а потом исте оверава за плаћање.

Рачуне и друга документа која се не могу признати као трошкови репрезентације и угоститељске услуге ставља напомену са налогом ко сноси те трошкове и оверава их потписом.

Служба за финансије корисника буџета води евиденцију искоришћених износа репрезентације и угоститељске услуге на основу примљених докумената, саставља месечне извештаје о трошковима репрезентације и угоститељских услуга, у складу са одредбама овог правилника и доставља директору установе.

Члан 14.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе сва акта корисника буџета која су у супротности са овим Правилником.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Пирот, _____ .2024.године

Председник Управног одбора
Народне библиотеке Пирот

Члан 6.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге могу да се користе за следеће намене:

- за угоститељске услуге које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла (храна и пиће);
- безготовинске уплате угоститељским предузећима за пословне партнере на основу трошкова преноћишта и исхране ако су у функцији остваривања пословне сарадње;
- давање пригодних поклона пословним партнерима;
- давање поклона у књигама учесницима манифестација и програма за децу и младе;
- набавку пригодних поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање корисника буџета;
- коришћење услуга кафе кухиње;
- остале намене које имају карактер репрезентације.

Средства репрезентације и угоститељских услуга користе се на начин и под условима утврђеним овим Правилником, у складу са актима, упутствима и процедурама којима се уређују питања рачуноводства, контроле плаћања и улазне документације буџетских корисника.

Члан 7.

Право да користе средства репрезентације и угоститељских услуга (у даљем тексту корисник репрезентације) имају:

1. директор
2. председник Управног одбора
3. друга лица која у писаној или усменој форми овласти директор

Директор доноси план трошкова средстава којим ближе уређује износ репрезентације и угоститељских услуга и динамику коришћења средстава у зависности од расположивих средстава у финансијском плану и остварења прихода.

Корисник репрезентације и угоститељске услуге одговоран је за економично и целисходно трошење средстава .

Члан 8.

Средства за репрезентацију и 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 директора установе);
- званице на пригодном обележавању јубилеја, славе, новогодишњих или других празника и других важних догађаја, као што су конференције и други састанци, потписивање значајних уговора, доношење одлука од стратешког значаја и сл.
- учеснике програма и госте који реализују унапред договорене програме.

Средства за репрезентацију и за угоститељске услуге могу се користити и за плаћање трошкова хотелског смештаја лица која имају посебан значај за рад и пословање установе или других званица, односно учесника који су позвани да присуствују састанцима, односно свечаностима из става 1. овог члана, ако им је пребивалиште, односно место сталног боравка ван места догађаја на који су позвани и када је то неопходно за обезбеђење њиховог присуства за време тог догађаја, и за госте који унапред реализују договорене наступе у оквиру програма установе.

Члан 9.

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

- новогодишњих поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање установе
- поклона поводом обележавања јубилеја и важних пословних догађаја за установу
- осталих пригодних поклона поводом значајних датума за установу
- за госте и учеснике на сајмовима или код организације других програма установе

Набавку пригодних поклона по правилу организује директор установе, у погледу врсте, намене и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

Изузетно, по овлашћењу директора установе корисник репрезентације може да набави појединачни поклон.

Члан 10.

Средства за репрезентацију за коришћење услуга кафе кухиња, односе се на коришћење кафе, чајева и других напитака из кафе кухиње за састанке и програме који се организују у просторијама установе.

Набавку и коришћење услуга кафе кухиње одређује директор Народне библиотеке, у складу са потребама и програмима установе.

Члан 11.

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 12.

Директор установе је овлашћен да у сваком конкретном случају, налаже и одобрава трошење средстава репрезентације и угоститељске услуге у складу са овим Правилником.

Изузетно, у случају да корисник угоститељске услуге и репрезентације прекорачи одобрени износ услуге, односно директор установе накнадно, писмено, не одобри репрезентацију у пуном износу насталих трошкова, корисник репрезентације је дужан да надокнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

Корисници репрезентације - угоститељске услуге из члана 7. овог Правилника, могу у року од три дана по пријему извештаја, поднети захтев директору установе за признавање трошкова, са образложењем разлога прекорачења.

Одлука директора установе по захтеву из става 3. овог члана је коначна.

Члан 13.

Рачуне који се односе на репрезентацију и угоститељске услуге контролише директор установе и потврђује њихову тачност, а потом исте оверава за плаћање.

Рачуне и друга документа која се не могу признати као трошкови репрезентације и угоститељске услуге ставља напомену са налогом ко сноси те трошкове и оверава их потписом.

Служба за финансије корисника буџета води евиденцију искоришћених износа репрезентације и угоститељске услуге на основу примљених докумената, саставља месечне извештаје о трошковима репрезентације и угоститељских услуга, у складу са одредбама овог правилника и доставља директору установе.

Члан 14.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе сва акта корисника буџета која су у супротности са овим Правилником.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Пирот, 27. 2 2024. године



4

Управни одбор - члан
Народне библиотеке Пирот