

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine

KANTON SARAJEVO

Javna ustanova "Služba za zapošljavanje
Kantona Sarajevo" - Sarajevo
S A R A J E V O



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO

Public Institution "Employment Service of
Canton Sarajevo" - Sarajevo
S A R A J E V O

PRAVILNIK O REPREZENTACIJI I POKLONIMA

Sarajevo, novembar 2017. godine

Sarajevo, Đoke Mazalića 3,
web-stranica: www.szks.ba; e-mail adresa: juszzks@bih.net.ba
Tel: ++387 (33) 569-100, fax: 204-177; Matični broj: 4200304610003;
Poreski broj: 01079085; Računi NLB Banka d.d., Tuzla broj:
1320102014880173-depozitni račun, 1320102014880270-transakcijski račun



Cert. br. ICS 1004-QMS 361 2016

Na osnovu Uredbe o reprezentaciji i poklonima u federalnim organima uprave i federalnim upravnim organizacijama („Službene novine Federacije BiH“, broj 6/12), Poglavlja III stav 1. tačka 24. Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika („Službene novine Federacije BiH“, broj 19/05) i člana 16. Statuta Javne ustanove „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo (br. 05/1-3306/08 od 22.05.2008., 05/1-0224/12 od 08.02.2012., 05/1-0542/12 od 21.03.2012. i 05/1-0867/16 od 27.06.2016. godine), Upravni odbor na sjednici, održanoj dana 07.12.2017. godine, donio je

PRAVILNIK O REPREZENTACIJI I POKLONIMA

I OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom uređuje se pojam reprezentacije i poklona, visina sredstava reprezentacije i poklona, korištenje sredstava reprezentacije, procedure i pravila kod primanja i davanja poklona i vođenje evidencije o primljenim poklonima u Javnoj ustanovi „Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo“ Sarajevo (u daljem tekstu : Služba).

Član 2.

(Definicija pojedinih izraza)

- (1) Reprezentacija je trošak koji se javlja u toku redovnog poslovanja Službe, sa ciljem ostvarenja i održavanja poslovnih odnosa, obilježavanja godišnjica i drugih značajnih događaja.
- (2) Sredstva za reprezentaciju su sredstva za troškove: pića i osvježenja koja se služe tokom radnih sastanaka, karte za sportske i kulturne događaje, prevoz i druge usluge, dok su ti troškovi u skladu sa zakonima, drugim propisima i ovim pravilnikom.
- (3) Poklonom se smatra lična korist u vezi obavljanja izvršne funkcije, a podrazumijeva stvari, prava, usluge bez naknade, te neka druga lična korist data direktoru ili pomoćniku direktora, kao i svaku isplatu, djelovanje, uslugu ili predmet od vrijednosti učinjene direktno primaocu, bez naknade ili očekivane naknade.

II VISINA SREDSTAVA REPREZENTACIJE I POKLONA

Član 3.

(Visina reprezentacije)

Visinu reprezentacije određuje direktor Službe u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima, a na osnovu instrukcija za izradu budžeta, utrošenih sredstava reprezentacije Službe u predhodnoj godini i planiranih i procijenjenih sredstava.

Član 4.

(Rashodi na ime reprezentacije i poklona)

Rashodi na ime reprezentacije i poklona mogu se izvršiti najviše do ukupnog iznosa koji je odobren Finasijskim planom Službe za godinu u kojoj se reprezentacija koristi.

III KORIŠTENJE SREDSTAVA REPREZENTACIJE

Član 5.

(Sredstva reprezentacije)

Sredstva reprezentacije utvrđuju se kao:

- a) eksterna reprezentacija za sastanke sa predstavnicima institucija i organizacija na teritoriji Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine i predstavnicima institucija i organizacija drugih država.
- b) interna reprezentacija za direktora i osobe koje on ovlasti.

Član 6.

(Eksterna reprezentacija)

- (1) Korištenje sredstava eksterne reprezentacije za sastanke sa predstavnicima iz člana 5. tačka a) ovog pravilnika mora biti razumna i primjerena, a može se koristiti u sjedištu Službe, na teritoriji Bosne i Hercegovine i u inostranstvu.
- (2) Korištenje sredstava reprezentacije vrši se putem narudžbenice koju odobrava direktor Službe.
- (3) Narudžbenica mora da sadrži naziv davaoca usluge, vrstu i količinu tražene usluge, te datum izdavanja narudžbenice.
- (4) Na korištenje sredstava reprezentacije u inostranstvu ima pravo direktor Službe i osoba koju on odredi.
- (5) Korištenje sredstava reprezentacije u inostranstvu vrši se bez narudžbenice, uz izvještaj i račun.

Član 7.

(Računi)

- (1) Računi davaoca usluga moraju biti originalni.
- (2) U cilju namjenskog trošenja sredstava reprezentacije svaki račun mora u prilogu da sadrži kratak pismeni izvještaj u koju svrhu su korištena sredstva reprezentacije.

Član 8.

(Interna reprezentacija)

- (1) Interna reprezentacija odnosi se na korištenje sredstava reprezentacije za tople napitke i bezalkoholna pića prilikom obavljanja redovnih poslova u Službi.
- (2) Pravo na internu reprezentaciju ima direktor Službe i osobe koje on ovlasti.
- (3) Ostali radnici Službe, mogu, po potrebi, koristiti reprezentaciju i za radne sastanke, uz suglasnost direktora Službe.
- (4) U slučaju da osobe ovlaštene od strane direktora Službe, ili radnici iz stava (3) ovog člana, za korištenje sredstava reprezentacije prekorače dozvoljeni limit, dužni su dostaviti pismeni izvještaj o prekoračenju, na osnovu kojeg će direktor Službe procijeniti da li je prekoračenje opravdano, ili je osoba dužna nadoknaditi prekoračeni iznos sredstava.

Član 9.

(Evidentiranje sredstava reprezentacije)

Sredstva reprezentacije evidentiraju se knjigovodstveno kao posebna stavka u Finansijskom planu u okviru odobrenih planiranih sredstava Službe za ovu namjenu.

IV PROCEDURE I PRAVILA PRIMANJA I DAVANJA POKLONA

Član 10.

(Primanje poklona)

- (1) Kod primanja poklona mora biti jasno utvrđeno da li su oni namijenjeni Službi, odnosno direktoru ili pomoćniku direktora.
- (2) Služba će primiti poklone, neovisno o njihovoj vrijednosti kada je to u skladu sa propisima i kada ne postoje neki politički ili ekonomski razlozi zbog kojih ih ne bi trebalo primiti.
- (3) Direktor ne može zadržati poklon čija tržišna vrijednost prelazi 200,00 KM, te je isti dužan prijaviti i predati Službi.

Član 11.

(Zabrane)

Zabranjeno je zahtijevanje ili primanje od fizičkih ili pravnih osoba bilo kakvih dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi u namjeri da radnik u okviru svojih ovlaštenja učini što ne bi smio učiniti, ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.

Član 12.

(Vrijednost poklona)

- (1) Služba može dodjeljivati poklone institucijama i organizacijama, kao i predstavnicima institucija i organizacija, te istaknutim pojedincima koji su svojim radom doprinijeli ili doprinose aktivnostima Službe ili afirmaciji Službe.
- (2) Vrijednost ovih poklona utvrđuje se u iznosu do 500,00 KM.

Član 13.

(Davanje poklona)

- (1) O davanju poklona iz člana 12. stav (1) ovog pravilnika odlučuje direktor Službe.
- (2) Izuzetno od odredbi člana 12. stav (2) ovog pravilnika, direktor Službe, uz mišljenje ili saglasnost Ministarstva za rad i socijalnu politiku, raseljenalica i izbjeglice Kantona Sarajevo, u posebnim prilikama može odrediti dodjeljivanje poklona iz člana 12. stav (1) ovog pravilnika čija je vrijednost veća od 500,00 KM, što se mora posebno obrazložiti.

Član 14.

(Nadležnost drugog organa)

Za primanje poklona preko vrijednosti koje nisu regulisane ovim pravilnikom, primjenjuju se odredbe koje se odnose na sukob interesa.

V EVIDENCIJA PRIMLJENIH POKLONA I REPREZENTACIJE

Član 15.

(Sadržaj evidencije poklona)

- (1) Služba je dužna voditi evidenciju primljenih poklona čija tržišna vrijednost prelazi iznos iz člana 10. stav (3) ovog pravilnika.
- (2) Evidencija primljenih poklona treba da sadrži sljedeće rubrike:
 - a) redni broj;
 - b) podaci o poklonodavcu (naziv organizacije, odnosno ime pojedinca koji je dao poklon);

- d) datum i mjesto prijema ili uručenja poklona;
- e) mjesto gdje je deponovan primljeni poklon;

Član 16.

Operativni rad oko evidencije primljenih poklona obavlja tehnički sekretar Službe.

Član 17.

Narudžbenice, računi i druga prateća dokumentacija u vezi sa reperzentacijom i poklonima odlažu se u Odjeljenje za računovodstvene poslove, knjiženje u trezoru i obračun.

VI ZAVRŠNE ODREDBE

Član 18.

(Prestanak važenja ranijeg Pravilnika)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o poklonima i reprezentaciji, broj: 01-05/1-6758/06 od 27.10 2006. godine.

Član 19.

(Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana donošenja od strane Upravnog odbora Službe.

Broj: 09/1-2783-110/H
Sarajevo, 07.12. 2017. godina

