

На основу члана 20. став 1. тачка 7) Статута Центра за породични смештај и усвојење Нови Сад (у даљем тексту: Центар), Управни одбор Центра на седници одржаној 23.10. 2017. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ, УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА И КУПОВИНЕ
ПРОТОКОЛАРНИХ ИЛИ ПРИГОДНИХ ПОКЛОНА У ЦЕНТРУ ЗА ПОРОДИЧНИ СМЕШТАЈ И УСВОЈЕЊЕ
НОВИ САД**

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овом правилником уређује се питање у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације, угоститељских услуга и куповине протокарних или пригодних поклона, а посебно:

- 1) шта се сматра трошковима репрезентације, угоститељских услуга и куповине протокарних или пригодних поклона;
- 2) извори финансирања;
- 3) вођење прописане евиденције;
- 4) процедура набавке услуга и добара која су предмет овог правилника.

II ТРОШКОВИ РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Члан 2.

Трошковима репрезентације сматрају се трошкови учињени приликом радних и пословних састанака, трошкови учињени приликом обележавања јубилеја и у другим сличним случајевима, трошкови угоститељских услуга приликом одржавања семинара, обука, конференција и сл., трошкови угоститељских услуга које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла у земљи и иностранству и трошкови учињени приликом куповине протокарних или пригодних поклона.

Члан 3.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације, угоститељских услуга и куповине протокарних или пригодних поклона може се кретати до висине која је утврђена у финансијском плану за текућу буџетску годину, као и општим и посебним нормативима и препорукама.

Члан 4.

Директор одлучује о висини средстава која ће се употребити за репрезентацију, угоститељске услуге и куповину протокарних или пригодних поклона.

Члан 5.

Секретар Центра води евиденцију поклона који се, по налогу директора, дају у пригодним приликама.

Образац евиденције је саставни део овог правилника (Образац бр. 1).

Члан 6.

Плаћање трошкова репрезентације, угоститељских услуга и куповине поклона врши се на основу испостављања коначног рачуна, а по претходно спроведеном поступку набавке или јавне набавке у складу са Законом о јавним набавкама.

Члан 7.

Протоколарни или пригодан поклон је поклон чија вредност не прелази 5% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији, односно поклон чија укупна вредност у појединој календарској години не премашује износ од једне просечне месечне зараде, без пореза и доприноса у Републици Србији.

Члан 8.

Вредност протоколарног или пригодног поклона је тржишна цена поклона, на дан када је поклон понуђен.

III ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 9.

За дате протоколарне или пригодне поклоне није потребан потпис примаоца ако је то давање извршено у складу са овим правилником и одобрењем директора.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.



Образац 1

Редни број	Врста поклона	Набавка поклона извршена по рачуну		Вредност поклона	Прималац поклона	Дан уручења поклона	Место предаје поклона	Повод предаје поклона
		Рч. број	Добављач					
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								
12.								
13.								
14.								
15.								

Секретар Центра