

На основу члана 57. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 43. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл.гласник РС", бр. 72/09, 52/11,55/13, 35/15, 68/15- аут.тумачење и 62/16-ОУС), Школски одбор Основне школе „Вук Караџић“ Житковац је на седници одржаној дана 22.12.2016. године, донео:

## **ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ**

### **Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију Основне школе „Вук Караџић“ у Житковцу (у даљем тексту: Школа), а посебно:

- шта се сматра трошковима репрезентације,
- овлашћење појединих лица у вези са употребом средстава на име трошкова репрезентације,
- утврђивање износа дозвољених средстава репрезентације и угоститељских услуга.

### **Члан 2.**

Трошковима репрезентације сматрају се средства:

- за куповину кафе, чаја и осталих безалкохолних напитака која се конзумирају у току састанка који се организују у просторијама Школе,
- за набавку пића поводом прославе Дана Школе, Нове године, Светог Саве и свих домаћих и међународних скупова, семинара и такмичења, који су у непосредној вези са вршењем основне делатности Школе.
- за набавку пригодних поклона пензионерима и најбољим ученицима Школе,
- остале намене које имају карактер репрезентације,
- трошкови настали конзумирањем јела и пића у угоститељским објектима, односно пословни ручак или вечера,

- трошкови коктел послужења (кетеринг) који се организују поводом прославе Дана Школе, Нове године, свих домаћих и међународних скупова, семинара и такмичења, који су у непосредној вези са вршењем делатности Школе.
- трошкови исхране који се одобравају гостујућим професорима, предавачима и учесницима на семинарима и такмичењима, који су позвани од стране Школе,
- трошкови исхране учесницима саветовања на којима учествује Школа, трошкови исхране у вези са промоцијом Школе и осталих јавних догађаја на којима Школа учествује у циљу своје промоције.

#### Члан 3.

Средства за репрезентацију планирају се годишње, финансијским планом и планом набавке, према утврђеним наменама и могу бити из различитих извора финансирања.

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

#### Члан 4.

Контролу утрошка средстава за репрезентацију врши директор Школе приликом разматрања остваривања финансијског плана и по потреби.

#### Члан 5.

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

Средства за репрезентацију могу да се користе у иностранству под условима да је њихово коришћење одобрено одлуком директора Школе.

#### Члан 6.

Право да користе средства репрезентације (у даљем тексту: корисник репрезентације), имају:

- директор Школе и
- друга лица по овлашћењу директора.

#### Члан 7.

Корисници репрезентације, су дужни да траже писмену сагласност директора, за одобрење коришћења средстава за одређене намене из члана 2. и 3. овог Правилника.

Корисници репрезентације и угоститељских услуга су у обавези да писмено

обаразложе, намену, врсту, број присутних лица, износ и извор финансирања средстава за репрезентацију.

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

#### Члан 8.

Средства за репрезентацију за набавку пригодних поклона, могу се користити и за поклоне лицима која имају посебан значај за рад и пословање Школе.

Директор Школе доноси одлуку о набавци пригодних поклона, у погледу врсте, намене, вредности и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

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

#### Члан 9.

У случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ, а директор Школе, накнадно, писмено, не одобри средства у пуном износу насталих трошкова, корисник је дужан да накнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

#### Члан 10.

Рачуне који се односе на репрезентацију, контролише корисник и својим потписом потврђује њихову тачност. Потписани рачуни заједно са писменим одобрењем директора доставља се рачуноводству Школе на плаћање.

Када је корисник директор Школе, он на самом рачуну уписују основни разлог за учињене трошкове.

Рачуноводство Школе води евиденцију искоришћених износа репрезентације на основу примљених докумената.

На основу евиденције из става 1. и 2. овог члана, рачуноводство Школе, по захтеву, доставља извештај о трошковима репрезентације у складу са одредбама овог правилника.

#### Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Број : 3073/16  
У Житковцу, 22. 12. 2016. године



Председник Школског одбора,

*[Signature]*  
Владан Миленковић