



Република Србија
Аутономна покрајина Војводина

**Покрајински секретаријат за
привреду и туризам**

Булевар Михајла Пупина 16, 21000 Нови Сад

Т: +381 21 487 46 10 F: +381 21 557 001

www.spriv.vojvodina.gov.rs

БРОЈ: 001816386 2025 09425 001 001 030 022 ДАТУМ: 09.04.2025. године

ПРАВИЛНИК
О УПОТРЕБИ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА НАМЕЊЕНИХ ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

На основу чл 16. и 24. Покрајинске скупштинске одлуке о покрајинској управи („Службени лист АПВ”, бр. 37/14, 54/14 – др.одлука, 37/16 , 29/17, 24/19, 66/20 и 38/21), покрајински секретар за привреду и туризам доноси

ПРАВИЛНИК О УПОТРЕБИ ФИНАНСИЈСКИХ СРЕДСТАВА НАМЕЊЕНИХ ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Члан 1.

Овим правилником се уређује коришћење репрезентације, коришћење услуга угоститељских објеката и услуга кетеринга у случају протоколарних пријема, коришћење услуга ресторана и бифеа Управе за заједничке послове покрајинских органа (у даљем тексту: Управа), утврђују корисници средстава и начин коришћења средстава у Покрајинском секретаријату за привреду и туризам (у даљем тексту: Секретаријат).

Члан 2.

Трошковима репрезентације сматрају се трошкови који се користе за плаћање угоститељских услуга које су у непосредној вези са извршавањем службеног посла и то:

- Приликом одржавања радних и пословних састанака у просторијама Секретаријата;
- На промотивним, сајамским и другим манифестацијама;
- Приликом одржавања стручних конференција и скупова; потписивања значајнијих уговора;
- Приликом обележавања јубилеја, прославе новогодишњих или других празника, испраћаја службеника у пензију;
- Као и други трошкови репрезентације који могу настати приликом обављања послова из делокруга надлежности Секретаријата.

Средства намењена за трошкове репрезентације користе се и за набавку пригодних поклона представницима органа и организација, представницима страних делегација приликом посета Секретаријату као и поклони поводом новогодишњих празника, обележавања јубилеја и осталих важних пословних догађаја лицима која имају посебан значај за рад и пословање Секретаријата.

Средства за трошкове репрезентације могу се изузетно користити и за плаћање трошкова смештаја лица, који су позвани да присуствују састанцима, односно догађајима 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.

Члан 3.

Средства намењена за трошкове репрезентације планирају се актом о буџету АП Војводине, финансијским планом и планом набавке Секретаријата. Годишњи износ средстава из става 1. овог члана, може се кретати до висине која је утврђена финансијским планом Секретаријата за текућу годину, у складу са одобреним апропријацијама за текућу годину.

Члан 4

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

Средства за трошкове репрезентације могу да се користе у иностранству под условом да је њихово коришћење одобрено актом о одобравању службеног пута у иностранство.

Члан 5

Право на трошкове репрезентације имају: Покрајински секретар, заменик покрајинског секретара, службеници на положају, а по писменом одобрењу покрајинског секретара кад то пословни разлози захтевају и запослени у Секретаријату до одобреног износа (у даљем тексту: корисници).

Покрајински секретар може одредити висину (лимит) до које ова средства могу да користе одређени корисници. У случају да корисници прекораче одобрени износ репрезентације, а Покрајински секретар накнадно, писмено, не одобри трошкове репрезентације у пуном износу, корисници из става 2. овог члана су дужни да надокнаде разлику између оствареног и одобреног износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате плате, после утврђивања ове обавезе.

Члан 6

Рачуне који се односе на репрезентацију, контролише корисник и својим потписом потврђује њихову тачност. Корисник репрезентације одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације.

Потписани рачуни заједно са писменим одобрењем Покрајинског секретара, достављају се на даљу надлежност Сектору за правно и материјално финансијске послове, који врши контролу и праћење утrophка средстава за репрезентацију.

Члан 7

Коришћење услуга ресторана и бифеа Управе, приликом одржавања седница и радних скупова врши се на усмени захтев корисника лично или техничких секретара.

Уколико се угоститељске услуге ресторана и бифеа Управе користе у сврху организације догађаја, директору Управе се упућује захтев у коме се наводи време, место, врста услуге коју треба пружити.

Секретаријат ће са Управом закључити посебан споразум о коришћењу угоститељских услуга којим ће регулисти међусобна права и обавезе.

Члан 8

Набавку услуга угоститељских објеката, услуга кетеринга и набавку пригодних поклона врши запослени на радном месту за јавне набавке у складу са одредбама Закона о јавним набавкама.

Члан 9

На све што није регулисано овим Правилником, примењују се одредбе одговарајућих законских прописа.

Члан 10

Правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

ПОКРАЈИНСКИ СЕКРЕТАР

др Ненад Иванишевић