



**П Р А В И Л Н И К
О К О Р И Ш Ћ Е Њ У С Р Е Д С Т А В А З А Р Е П Р Е З Е Н Т А Ц И Ј У**

Лесковац, 2022. године



На основу члана 49. и 78. Статута Академије струковних студија Јужна Србија број 955/2022 од 26. 05. 2022. год., Савет Академије струковних студија Јужна Србија на седници одржаној дана 23.06.2022. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О К О Р И Ш Ћ Е Њ У С Р Е Д С Т А В А ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију Академије струковних студија Јужна Србија (у даљем тексту: Академија), 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 седишту Академије и Одсека;
- набавку пића и послужења поводом прославе дана Академије, Нове године, Светог Саве и свих домаћих и међународних скупова и конференција, који су у непосредној вези са вршењем основне делатности Академије;
- набавку пића поводом уписа студената и поводом додела диплома и награда студентима;
- набавку пригодних поклона пензионерима и најбољим студентима;
- трошкове настале поводом организовања пословних ручкова или вечера;
- трошкове исхране који се одобравају гостујућим професорима, предавачима и учесницима на конференцијама, који су позвани од стране Академије;
- трошкове исхране учесницима сајмова, на којима учествује Академија, трошкови исхране у вези са промоцијом Академије и осталих јавних догађаја на којима учествује у циљу своје промоције;
- трошкове исхране при обављању студентске праксе на терену, а утврђене студијским програмима Академије.

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 председник Академије, односно руководиоци Одсека.

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 председника Академије.

Члан 6.

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

- председник Академије,
- руководиоци Одсека,
- друга лица која добију писмено одобрење од стране председника Академије.

Члан 7.

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

Корисници репрезентације и угоститељских услуга су у обавези да писмено образложе, 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 Академије. Председник Академије 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, корисник репрезентације може да набави појединачни поклон.

Члан 9.

У случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ, дужан је да председнику Академије писмено образложи разлоге прекорачења одобрене суме. Уколико председник Академије накнадно, писмено, не одобри средства у пуном износу насталих трошкова, корисник је дужан да надокнади 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 достављају се служби рачуноводства.

Када су корисници председник Академије и руководиоци одсека, они на самом рачуну уписују основни разлог за учињене трошкове.

Служба рачуноводства води евиденцију искоришћених износа репрезентације на основу примљених докумената и по захтеву председника Академије достављају извештај о трошковима репрезентације.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и објављивања на интернет страници Академије.

Заменик председника Савета Академије

др Александра Јанковић, с.р.