

Na osnovu člana 78. Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj: 102/13,9/14,13/14, i 8/15), u skladu sa Smjernicama za uspostavljanje i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Službene novine Federacije BiH" broj: 19/05), te na osnovu člana 31. i 34. Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj: 01-01-1600-52-30/13 od 03.10.2013.godine („Službene novine Kantona Sarajevo“ br.40/13) i člana 6. Odluke o izmjenama i dopunama Statuta Javne ustanove Dom zdravlja Kantona Sarajevo broj: 01-01-37-39/16 od 05.04.2016. godine („Službene novine Kantona Sarajevo“ broj: 20/16) Upravni odbor na šesnaestoj vanrednoj sjednici održanoj dana 29.04.2022. godine donosi slijedeći:

PRAVILNIK

O REPREZENTACIJI I POKLONIMA

Član 1.

(Opšte odredbe)

Ovim Pravilnikom uređuje se način korištenja finansijskih sredstava namijenjenih za reprezentaciju, davanje i primanje poklona u Javnoj ustanovi Dom zdravlja Kantona Sarajevo, (u daljem tekstu JUDZKS).

Član 2.

(Termini i definicije)

Termini koji se koriste u ovom Pravilniku imaju slijedeće značenje:

1. **„Reprezentacija“** je izdatak koji se javlja u toku redovnog poslovanja u cilju stvaranja i održavanja dobrih poslovnih odnosa, obilježavanja godišnjica i drugih značajnih događaja za JUDZKS, kao i izdaci učinjeni prilikom kupovine poklona koji se daju u prigodnim prilikama, kao i ostali izdaci koji nisu navedeni, a koji su učinjeni u drugim slučajevima kada se predstavlja djelokrug rada JUDZKS.

2. **„Sredstva za reprezentaciju“** su sredstva planirana Finansijskim planom JUDZKS, za tekuću godinu, a odnose se na troškove koji nastanu tokom radnih sastanaka, konzumacijom pića i osvježanja, jela, odnosno troškovi roba koje se kupuju za potrebe internog bifea kabineta, kao i kabineta organizacionih jedinica (interna reprezentacija), troškovi koji nastanu korištenjem ugostiteljskih usluga povodom organizovanja poslovnih susreta, obilježavanja praznika i manifestacija (eksterna reprezentacija), te troškovi kupovine poklona;

3. „**Poklonom**“ se smatraju materijalni predmeti stvarne ili simbolične vrijednosti koji se daju ili primaju bez naknade kako bi se obilježili određeni događaji, posjete ili posebne prigode;

Poklonom se ne smatraju donacije date JUDZKS ili pojedinim organizacionim jedinicama, koje pravna, odnosno fizička lica daju s ciljem i u svrhu poboljšanja pružanja zdravstvenih usluga osiguranicima Kantona Sarajevo.

Član 3.

(Visina, raspodjela i korištenje reprezentacije)

1. Visinu reprezentacije za potrebe JUDZKS određuje generalni direktor JUDZKS, u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima i na osnovu pregleda utrošenih sredstava reprezentacije JUDZKS u prethodnoj godini i planiranih i procijenjenih sredstava i u skladu sa Finansijskim planom JUDZKS za godinu za koju se koriste.
2. U ovisnosti od mjesta nastanka troška, reprezentacija može biti interna i eksterna.
3. Pravo na eksternu reprezentaciju ima generalni direktor JUDZKS i to u ukupnom godišnjem iznosu od **5.000,00 KM**.
4. Pravo na internu reprezentaciju u ukupnom godišnjem iznosu od **10.000,00 KM** imaju ispod takstativno navedena lica, a sredstva su raspoređena na sljedeći način:
 - generalni direktor,
 - pomoćnici generalnog direktora (x 3),
 - šefovi nemedicinskih službi (x 3), i to u ukupnom zajedničkom godišnjem iznosu od **5.200,00 KM**.

 - Šefovi OJ, do ukupnog godišnjeg iznosa od **4.800,00 KM** na sljedeći način:
 - **OJ Novi Grad**, iznos od**500,00 KM**
 - **OJ Ilidža**, iznos od**500,00 KM**
 - **OJ Centar**, iznos od**500,00 KM**
 - **OJ Novo Sarajevo**, iznos od**500,00 KM**
 - **OJ Stari Grad**, iznos od**500,00 KM**
 - **OJ Specijalistička služba**, iznos od.....**500,00 KM**
 - **OJ Vogošća**, iznos od.....**500,00 KM**
 - **OJ Hadžići**, iznos od**500,00 KM**
 - **OJ Ilijaš**, iznos od.....**500,00 KM**
 - **OJ Trnovo**, iznos od**300,00 KM**.
5. Ovlaštena lica koja imaju pravo na reprezentaciju dužni su istu koristiti na način i pod uvjetom i prema postupku utvrđenim ovim Pravilnikom.
6. Korištenje sredstava reprezentacije mora biti razumno i primjerno, vodeći računa o uslovima i prilikama, kao i raspoloživim sredstvima za reprezentaciju.

Član 4.

(Procedure i pravila)

1. Rashodi na ime reprezentacije i poklona mogu se izvršiti najviše do visine ukupnog iznosa odobrenog u Finansijskom planu JUDZKS za godinu u kojoj se koriste.
2. Radnik koji priprema prijedlog Plana javnih nabavki za tekuću godinu, obavezan je napraviti pismeni prijedlog postupka javnih nabavki za internu reprezentaciju, a sve okviru odobrenih iznosa.
3. Nabavka robe u okviru odobrene interne reprezentacije vršit će se po proceduri primjenom jednog od postupaka predviđenih Zakonom o javnim nabavkama.

Član 5.

(Procesuiranje pisanog zahtjeva i narudžbenica za reprezentaciju i poklone)

1. Šefovi OJ putem pisanog zahtjeva će iskazati potrebe nabavke robe za svoje OJ Službi za ekonomsko finansijske poslove, odnosno Odjelu za nabavku i komercijalne poslove, imajući u vidu da na godišnjem nivou mogu trebovati robe, do visine odobrenih sredstava ovim Pravilnikom.
2. Procedura nabavke robe se pokreće na osnovu pisanog naloga- narudžbenice, koji je ovjeren od strane generalnog direktora JUDZKS.
3. Operativni rad oko primanja, zavođenja, procesuiranja i čuvanja pisanih zahtjeva, kao i svih narudžbenica za reprezentaciju i poklone, obavljat će Služba ekonomsko-finansijskih poslova.
4. Generalni direktor JUDZKS odobrava i potpisuje narudžbenice internog bifea uprave.

Član 6.

(Evidencija interne reprezentacije)

1. Služba za ekonomsko finansijske poslove dužna je voditi evidenciju interne reprezentacije i o tome izvještavati generalnog direktora JUDZKS, a najkasnije do 5.og u mjesecu za prethodni mjesec.
2. Evidencija interne reprezentacija sastoji se od sljedećih rubrika:
 - redni broj,
 - korisnik reprezentacije,
 - iznos reprezentacije,
 - vrijeme i mjesto gdje je realizovana reprezentacija,
 - popis priloga (račun, izvještaj, itd).
3. Evidencija internih reprezentacija vodi se na mjesečnom nivou i jednom se evidentira.

4. Uz evidencije će se čuvati svi originalni računi, potpisi, kao i svi drugi dokumenti u vezi sa reprezentacijom i poklonima.
5. Izgled i sadržaj interne evidencije reprezentacije prikazan je na Obrascu broj 1. koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 7.

(Pravdanje troškova eksterne reprezentacije)

1. Pravdanje korištenja sredstava eksterne reprezentacije vrši se podnošenjem pismenog izvještaja uz koji se prilaže odgovarajući ovjereni račun sa specifikacijom konzumacije, davaoca usluga i korisnika usluga. Računi moraju biti originalni, treba da sadrže naziv ugostiteljskog objekta ili drugog pravnog lica uz obavezan potpis direktora.
2. Pismeni izvještaj sadrži datum, mjesto i svrhu korištenja sredstava reprezentacije. Pismeni izvještaj i prilozi se dostavljaju Službi za ekonomsko finansijske poslove.
3. Služba za ekonomsko finansijske poslove dužna je voditi evidenciju eksterne reprezentacije.
4. Generalni direktor je obavezan da na polugodišnjem nivou u pisanoj formi i to u vidu informacije izvjestiti Upravni odbor JUDZKS o korištenju sredstava interne i eksterne reprezentacije, kao i poklonima.

Član 8.

(Davanje poklona)

1. JUDZKS može dodjeljivati poklone institucijama i organizacijama, kao i predstavnicima institucija i organizacija prilikom protokolarnih posjeta, kao i istaknutim pojedincima, koji su svojim radom doprinijeli afirmaciji Kantona Sarajevo i Bosne i Hercegovine, kao i JUDZKS.
2. O davanju poklona u navedenim situacijama od strane šefova nemedicinskih službi i šefova organizacionih jedinica odlučuje generalni direktor JUDZKS, a po osnovu dostavljenog zahtjeva za nabavku poklona.
3. Pokloni za predstavnike institucija, organizacija i istaknutih pojedinaca utvrđuje se u ukupnom godišnjem iznosu do 3.000,00 KM za tekuću godinu, koji se pravda računom.
4. Nabavku poklona na osnovu potpisanog zahtjeva od strane generalnog direktora vrši Odjel za komercijalne poslove i nabavku.
5. Nabavka poklona u odobrenoj vrijednosti vrši se putem narudžbenice.

Član 9.
(Primanja poklona)

1. Generalni direktor, šefovi nemedicinskih službi i šefovi organizacionih jedinica imaju pravo primati poklone.
2. Generalni direktor, šefovi nemedicinskih službi i šefovi organizacionih jedinica ne smiju zadržati poklon čija tržišna vrijednost prelazi 200,00 KM (dvijestotinekonvertibilnihmaraka), te su isti dužni prijaviti, evidentirati i predati poklone Službi za ekonomsko-finansijske poslove.
3. U slučaju sumnje da vrijednost poklona prelazi iznos od 200,00 KM (dvijestotinekonvertibilnihmaraka), primaoci poklona (generalni direktor, šefovi nemedicinskih službi i šefovi organizacionih jedinica) dužni su zatražiti račun od davaoca poklona.
4. Vrijednost poklona je njegova tržišna vrijednost.
5. Primanje poklona vrši se u skladu sa Zakonom o sukobu interesa u organima vlasti u FBiH („Službene novine Federacije BiH“, broj 70/08).

Član 10.
(Vođenje evidencije poklona)

1. Služba za ekonomsko finansijske poslove dužna je voditi evidenciju o poklonima i tome izvještavati generalnog direktora JUDZKS, a najkasnije do 5.og u mjesecu za prethodni mjesec.
2. Evidencija poklona sastoji se od sljedećih rubrika:
 - a) redni broj,
 - b) podaci o poklonodavcu ili poklonoprimcu,
 - c) vrsta, količina i vrijednost poklona,
 - d) datum i mjesto prijema ili uručenja poklona,
 - e) mjesto gdje je deponovan primljeni poklon, ukoliko je isti deponova.
3. Evidencija o poklonima vodi se na mjesečnom nivou i jednom se evidentira.
4. Izgled i sadržaj evidencije o poklonima prikazan je na Obrascu broj 2. koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Završne odredbe

Član 11.

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenom za njegovo donošenje.

Član 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se počev od 29.04.2022.g.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važi Pravilnik o poklonima i reprezentaciji broj 01-01-695-257/21 od dana 30.12.2021.godine.

Član 13.

Nakon stupanja na snagu ovaj Pravilnik će biti objavljen na zvaničnoj web strani JUDZKS.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG ODBORA
dr.sci Ademir Spahić dipl.med.sten.

Broj: 01-01-271-104/22
Datum: 29.04.2022 godine



Obrazac broj 1.

EVIDENCIJA INTERNE REPREZENTACIJE

Redni broj	Korisnik reprezentacije	Iznos reprezentacije	Vrijeme i mjesto gdje je realizovana reprezentacija	Popis priloga (izvještaj, račun i sl.)

Obrazac broj 2.

EVIDENCIJA POKLONA

Redni broj	Podaci o poklonodavcu i poklonoprimcu	Vrsta, količina i vrijednost poklona	Datum i mjesto prijema ili uručenja	Mjesto gdje je deponovan primljeni poklon, ukoliko je isti deponovan