

Na osnovu člana 15 Statuta AD za uslužne djelatnosti u vazdušnom saobraćaju „Aerodromi Crne Gore“ Podgorica ("Službeni list Crne Gore", br. 091/21), člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Službeni list Crne Gore“, br. 75/18) i člana 6 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole („Službeni list Crne Gore“, br. 37/10), Odbor direktora Aerodroma Crne Gore AD, na sjednici održanoj dana 14.10.2021. donosi

PRAVILNIK O REPREZENTACIJI

Predmet

Član 1

Ovim Pravilnikom uređuje se oblast troškova reprezentacije, ovlašćenja za korišćenje reprezentacije, evidencije, način sprovođenja kontrole i druga pitanja od značaja za korišćenje troškova reprezentacije u Aerodromima Crne Gore AD Podgorica.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 2

Troškovi reprezentacije su troškovi nastali tokom:

- Službenih posjeta u zemlji i inostranstvu,
- Vođenja pregovora i zaključenju ugovora, investicijama, poslovnoj saradnji i sl,
- Održavanja radnih kolegijuma i sastanaka,
- Korišćenja ugostiteljskih, transportnih i sl. usluga.

Korisnici

Član 3

Mjesečna reprezentacija na ime ugostiteljskih usluga u Društvu odobravaju se Odboru direktora, kabinetu Izvršnog direktora, zamjeniku izvršnog direktora, Sekretaru, direktorima i zamjeniku direktora aerodroma i pomoćnicima Izvršnog direktora.

Trebovanja usluga i evidenciju na ime ugostiteljskih usluga iz prethodnog stava ovog člana, vodi lice koje ovlasti Izvršni direktor.

Član 4

Pravo na korišćenje poslovne platne kartice za potrebe reprezentacije imaju predsjednik odbora direktora, izvršni direktor i zamjenik izvršnog direktora.

Poslovnim platnim karticama mogu da se plaćaju troškovi koji su obuhvaćeni nalozima za službena putovanja u zemlji i inostranstvu (prevoz, smještaj, ishrana i dr.) i troškovi reprezentacije u vezi aktivnosti iz člana 2 ovog Pravilnika.

Nakon korišćenja kartice potrebno je da korisnik kartice službi računovodstva dostavi slip sa POS terminala i gotovinski račun, koji se sačinjava po instrukcijama službe finansija.

Član 5

Za reprezentaciju van sjedišta Društva, za Odbor direktora potrebna je saglasnost predsjednika odbora direktora, dok je za zaposlene u Društvu potrebna saglasnost izvršnog direktora, odnosno lica koje on ovlasti.

Za reprezentaciju van sjedišta Društva, zaposleni prilikom obavljanja poslova iz člana 2, radi korišćenja reprezentacije podnose pisani zahtjev sa obrazloženjem izvršnom direktoru za izdavanja odobrenja.

Obrazloženje treba da sadrži podatke o razlogu i mjestu korišćenja reprezentacije.

Evidencija

Član 6

Evidenciju o troškovima reprezentacije vodi Služba finansija na osnovu mjesečnih računa.

Član 7

Korisnici usluga, odnosno troškova reprezentacije potpisom ovjeravaju svaku fakturu nastalu po osnovu reprezentacije van društva, uz dostavu izvještaja o razlozima korišćenja reprezentacije i odobrenja za korišćenje reprezentacije.

Dostavljenu fakturu za plaćanje služba komercijale ovjerava i uz dokumenta iz prethodnog stava ovog člana, dostavlja služba finansija na knjiženje i plaćanje.

Stupanje na snagu

Član 8

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na Oglasnoj tabli Društva.

PREDSJEDNIK


Nebojša Đoković

