



Broj: 01-745/23-5342/11

19.10. 2023. godine

Na osnovu člana 36 Zakona o državnoj upravi ("Službeni list Crne Gore", br. 078/18, 070/21, 052/22) člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", broj 75/18) i člana 6 stav 1 alineja 2 Pravilnika o načinu i postupku uspostavljanja i sprovođenja finansijskog upravljanja i kontrole ("Službeni list Crne Gore", broj 37/10), direktorica Uprave za inspekcijske poslove donosi

INTERNO PRAVILO O TROŠKOVIMA REPREZENTACIJE

Član 1

Ovim internim pravilom definišu se troškovi reprezentacije, utvrđivanje prava korišćenja reprezentacije, maksimalan iznos troškova reprezentacije (u daljem tekstu limit) unutar i izvan Uprave za inspekcijske poslove (u daljem tekstu: Uprava) i način na koji se vrši kontrola troškova reprezentacije.

Član 2

Troškom reprezentacije unutar zgrade Uprave smatra se:

- trošak koji je nastao prilikom sastanaka domaćih i inostranih delegacija;
- trošak koji je nastao prilikom sastanaka u cilju zaključivanja raznih ugovora o međusobnoj saradnji;
- trošak koji je nastao prilikom održavanja kolegijuma odnosno radnih sastanaka;
- trošak koji je nastao u toku održavanja raznih seminara, obuka, radionica;
- troškovi kupovine proizvoda koje za cilj imaju promociju Uprave.

Pravo na korišćenje troškova iz stava 1 ovog člana ima direktor Uprave i druga lica po odobrenju direktora.

Član 3

Pravo na kupovinu proizvoda kao i troškove reprezentacije koji za cilj imaju promociju Uprave ima načelnik službe za finansije i javne nabavke.

Pravo na troškove iz stava 1 ovog člana odlukom direktora mogu imati i drugi zaposleni.

Član 4

Pravo na troškove reprezentacije van sjedišta Uprave ima direktor i druga lica po njegovom/njenom odobrenju.

Troškovi nastali na ovaj način, priznaju se u visini priložene fakture, koja obavezno sadrži fiskalni račun.

Za reprezentaciju van sjedišta Uprave, potrebna je saglasnost direktora, odnosno službenika kojeg direktor ovlasti.

Za reprezentaciju, van sjedišta Uprave, lica iz člana 3 ovog Internog pravila obraćaju se pisanim zahtjevom direktoru ili službeniku kojeg direktor ovlasti, radi odobrenja.

Zahtjev treba da sadrži osnovne podatke o razlozima korišćenja ugostiteljskih usluga, mjestu korišćenja ugostiteljskih usluga i procjeni vrijednosti usluge.

Član 5

Evidenciju o troškovima reprezentacije vodi šef kancelarije za računovodstvene poslove na osnovu mjesečnih računa.

Kontrolu trošenja odobrenih sredstava za reprezentaciju, u skladu sa ovim pravilom, vrši Načelnik Službe za finansije i javne nabavke u dogovoru sa ovlašćenim licem.

Lica iz člana 3 ovog Internog pravila potpisuju svaku fakturu troškova reprezentacije sa na koji način potvrđuje fakturu.

Član 6

Izrazi koji se u ovoj internoj proceduri koriste za fizička lica u muškom rodu obuhvataju iste izraze u ženskom rodu.

Član 7

Ovo interno pravilo stupa na snagu danom donošenja i čini sastavni dio Knjige procedura.

Ana Vujošević
DIREKTORICA

