

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
KANTON SARAJEVO
Kantonalna javna ustanova za zaštićena prirodna područja

P R A V I L N I K
O REPREZENTACIJI I POKLONIMA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI ZA
ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA

Sarajevo, septembar 2025. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list R BiH“ br. 6/92, 8/93 i 13/94), u skladu sa Smjernicama za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Sl. novine Federacije BiH" broj 19/05), člana 26. Pravila Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja broj:01-144-I U.O./17 od 27.06.2018. godine i Preporukama koji su sastavni dio Izvještaja interne budžetske revizije Ministarstva finansija Kantona Sarajevo broj 08-07-45-31976-4/24 iz novembra 2024. godine, na prijedlog direktora Upravni odbor Kantonalne javne ustanove za zaštićena prirodna područja na sedmoj redovnoj sjednici u 2025. godini održanoj dana 16.09.2025. godine, donio je

P R A V I L N I K

O REPREZENTACIJI I POKLONIMA U KANTONALNOJ JAVNOJ USTANOVI ZA ZAŠTIĆENA PRIRODNA PODRUČJA

POGLAVLJE I – OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom utvrđuje se visina sredstava reprezentacije, korištenje sredstava reprezentacije, procedure i pravila primanja i davanja poklona i vođenje evidencije o primljenim poklonima i reprezentaciji u Kantonalnoj javnoj ustanovi za zaštićena prirodna područja (u daljnjem tekstu: Javna ustanova).

Član 2.

(Pojmovi)

Pojmovi korišteni u ovom pravilniku imaju sljedeće značenje:

- a) „Reprezentacija“ je izdatak koji se javlja u toku redovnog obavljanja poslova i zadatka Javne ustanove sa ciljem ostvarenja i održavanja poslovnih odnosa, obilježavanja značajnih ekoloških datuma kao i drugih značajnih događaja,
- b) „Sredstva za reprezentaciju“ su sredstva za troškove jela, pića i osvježanja koja se služe tokom radnih sastanaka, karte za sportske i kulturne događaje, druge usluge, dok su ti troškovi u skladu sa ovim pravilnikom i drugim zakonima i propisima,
- c) „Poklonom“ se smatra lična korist u vezi vršenja javne funkcije, a podrazumijeva stvari, prava, usluge bez naknade, te neku drugu ličnu korist, datu direktoru, zaposleniku Javne ustanove kao i svaku isplatu, djelovanje, uslugu ili predmet od vrijednosti učinjene izravno primaocu, bez naknade ili očekivane naknade i druge materijalne predmete stvarne ili simbolične vrijednosti, koji se uobičajeno razmjenjuju tokom obavljanja poslova iz djelokruga rada Javne ustanove kako bi se obilježile posjete ili posebni događaji,
- d) „Uobičajeni izdaci“ su izdaci nastali tokom sastanaka, kao što su ručkovi, večere i sl., koji se organizuju vezano za obavljanje poslova i zadataka iz djelokruga rada Javne ustanove
- e) „Prihvatljivi izdaci za reprezentaciju“ obuhvataju troškove jela, pića, poklone, knjige, karte za sportske i kulturne događaje, prevoz i druge usluge ukoliko su isti u skladu sa ovim pravilnikom, kao i drugim zakonima i propisima,
- f) "Službene stranke" u smislu ovog pravilnika su domaća i strana pravna i fizička lica ukoliko se službeno sastaju sa predstavnicima Javne ustanove.

POGLAVLJE II – VISINA SREDSTAVA REPREZENTACIJE I POKLONA

Član 3.

(Visina sredstava reprezentacije i poklona)

- (1) Visinu reprezentacije za potrebe Javne ustanove određuje Upravni odbor posebnim odlukama u skladu sa usvojenim budžetom i raspoloživim finansijskim sredstvima posebno za svaku budžetsku godinu.
- (2) Prilikom izrade budžetskih zahtjeva Javne ustanove za narednu budžetsku godinu, planirat će se i visina izdataka namijenjenih za reprezentacije i poklone.

- (3) Stvarni izdaci za ovu namjenu bit će usklađeni sa visinom sredstava odobrenih u okviru budžeta Javne ustanove za tekuću fiskalnu godinu i to po prioritetu (eksterna reprezentacija, pokloni, interna reprezentacija).
- (4) Rashodi na ime reprezentacije i poklona mogu se izvršiti najviše do ukupnog iznosa koji je odobren u budžetu Javne ustanove u godini u kojoj se koristi.

POGLAVLJE III - KORIŠTENJE SREDSTAVA REPREZENTACIJE

Član 4.

(Eksterna i interna reprezentacija)

- (1) Sredstva reprezentacije utvrđuju se kao:
 - a) eksterna reprezentacija za institucije i organizacije i njihove predstavnike i istaknute pojedince,
 - b) interna reprezentacija za direktora i lica koje on ovlasti.
- (2) Eksterna reprezentacija i pokloni imaju prioritet u odnosu na internu reprezentaciju.

Član 5.

(Prekoračenje sredstava reprezentacije)

- (1) Direktor koristi sredstva reprezentacije bez ograničenja, razumno i primjereno, vodeći računa o raspoloživim sredstvima za reprezentaciju.
- (2) U slučaju da lica ovlaštena od strane direktora za korištenje sredstava reprezentacije prekorače dozvoljeni limit, dužna su dostaviti pismeni izvještaj o prekoračenju, na osnovu kojeg će direktor procijeniti da li je prekoračenje opravdano ili je lice dužno nadoknaditi prekoračeni iznos sredstava.
- (3) Ukoliko direktor, u smislu prethodnog stava ovog člana, ocijeni da je prekoračenje neopravdano, donijet će posebnu odluku o obustavi plaće prekoračenog iznosa sredstava reprezentacije.
- (4) Posebnom odlukom direktora ovlašćuju se lica koja imaju pravo na korištenje sredstava reprezentacije kao i iznos sredstava reprezentacije koja ta lica mogu koristiti u tekućoj budžetskoj godini po vrstama reprezentacije.

Član 6.

(Eksterna reprezentacija)

- (1) Korištenje sredstava eksterne reprezentacije za sastanke sa predstavnicima iz člana 4. ovog pravilnika mora biti razumno i primjereno, a može se koristiti na zaštićenim prirodnim područjima Kantona Sarajevo kojima upravlja Javna ustanova, kao i u poslovnim prostorijama koje Javna ustanova koristi po osnovu zakupnog odnosa.
- (2) Sredstva eksterne reprezentacije koriste se i za izvršenje sljedećih poslova:
 - a) radni sastanci i sjednice radi ostvarivanja i održavanja poslovnih odnosa iz nadležnosti Javne ustanove,
 - b) obilježavanje značajnih datuma i događaja,
 - c) obilježavanje naučnih, kulturnih događaja koji su značajni za rad Javne ustanove,
 - d) održavanje stručnih i javnih rasprava o propisima iz nadležnosti Javne ustanove,
 - e) posjete zaposlenicima ili članovima uže porodice zaposlenika u primjerenim situacijama (smrtni slučaj, teško oboljenje ili povreda i sl.).
- (3) Zahtjev za odobrenje korištenja eksterne reprezentacije ovlašteno lice dostavlja blagovremeno direktoru, radi davanja saglasnosti na podneseni zahtjev.
- (4) Korištenje sredstava eksterne reprezentacije se vrši u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik BiH", broj 39/14).
- (5) Računi davaoca usluga moraju biti originalni i naknadno odobreni potpisom ovlaštenog lica.
- (6) U cilju transparentnog i namjenskog trošenja sredstava eksterne reprezentacije svaki račun mora u prilogu da sadrži kratak pismeni izvještaj o svrsi korištenja reprezentacije.

Član 7.

(Interna reprezentacija)

- (1) Interna reprezentacija odnosi se na korištenje sredstava reprezentacije prilikom obavljanja internih sastanaka u okviru obavljanja redovnih poslova, pri vršenju prijema stranaka i sličnih poslova.
- (2) Interna reprezentacija odnosi se na korištenje sredstava reprezentacije prilikom održavanja sjednica organa Javne ustanove (Upravni odbor, Nadzorni odbor).
- (3) Pravo na korištenje sredstava interne reprezentacije ima direktor kao i lica koje ovlasti.

POGLAVLJE IV - PROCEDURE I PRAVILA PRIMANJA I DAVANJA POKLONA

Član 8.

(Pravila primanja poklona)

- (1) Kod primanja poklona mora biti jasno utvrđeno da li su oni namijenjeni Javnoj ustanovi odnosno njegovim rukovodiocima.
- (2) Direktor odnosno rukovodilac ne smije zadržati poklon čija tržišna vrijednost prelazi 200,00 KM (dvijestotinekonvertibilnihmaraka), te je isti dužan prijaviti, evidentirati i predati Javnoj ustanovi.
- (3) Javna ustanova će prihvatiti namjenske poklone ukoliko se mogu koristiti prilikom obavljanja ili su u vezi sa obavljanjem poslova i zadataka iz nadležnosti rada, te ukoliko prijem istih nije protivan pozitivnim propisima i moralu, ili od strane davaoca nije uslovljen činjenjem ili propuštanjem određenih radnji protivno pozitivnim propisima ili moralu.
- (4) Pokloni dobijeni na način iz stava (3) ovog člana postaju vlasništvo Javne ustanove.
- (5) Ukoliko je pozitivnim propisima ili uslovima koje postavljaju drugi međunarodni organi ili institucije, za sticanje prava na pojedinim stvarima potrebno pribaviti posebnu saglasnost, Javna ustanova je u obavezi da pribavi saglasnost nadležnog organa ili institucije.
- (6) Zaposlenici Javne ustanove po ovlaštenju direktora (usmeno ili pismeno), mogu u korist direktora primati poklone na posebnim svečanostima ili konferencijama ili drugim manifestacijama. Primljene poklone dužni su uručiti odmah nakon što dođu na posao.
- (7) Procjenu vrijednosti poklona utvrdit će posebna komisija koju će imenovati direktor.

Član 9.

(Zabrana primanja poklona)

- (1) Zaposlenicima Javne ustanove nije dozvoljeno primanje poklona koji su u vezi sa obavljanjem redovnih poslova i zadataka.
- (2) Zaposlenicima javne ustanove nije dozvoljeno primanje poklona od trećih lica pod kojima se podrazumijeva svaki poklon koji ima novčanu vrijednost, a uključuje i novčana sredstva i usluge.
- (3) Zaposlenicima Javne ustanove nije dozvoljeno primanje poklona od trećih lica, osim u korist Javne ustanove s tim da isti moraju znati za primanje poklona i dužni su se pridržavati odredaba o primanju poklona iz ovog pravilnika.
- (4) Pokloni koji su neznatne vrijednosti, a koji se daju kao uobičajeni znak pažnje u poslovnim odnosima na javnim funkcijama, seminarima, prilikom posjete ili kada se vežu za domaćinski odnos, ne evidentiraju se u skladu sa odredbama ovog pravilnika.
- (5) Zabranjeno je zahtijevanje ili primanje od fizičkih ili pravnih lica bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi u namjeri da zaposlenik u okviru svojih ovlasti učini što ne bi smio učiniti ili da ne učini što bi bio dužan učiniti.

Član 10.

(Davanje poklona)

- (1) Javna ustanova može dodjeljivati poklone institucijama i organizacijama, kao i predstavnicima institucija i organizacija iz člana 4. ovog pravilnika u povodu jubileja tih institucija i organizacija, njihovog posebnog doprinosa u razvoju pojedinih oblasti i projekata, kao i istaknutim pojedincima, koji su svojim radom i rezultatima rada doprinijeli afirmaciji Kantona Sarajevo odnosno Javne ustanove, te radnicima prilikom odlaska u penziju.
- (2) Pokloni za predstavnike institucija i organizacija iz člana 4. ovog pravilnika utvrđuje se u iznosu do 1.000,00 KM.
- (3) O davanju poklona iz stava (1) ovog člana odlučuje direktor po dostavljenom zahtjevu za nabavku poklona.
- (4) Izuzetno direktor u posebnim prilikama može odrediti dodjeljivanje poklona čija je cijena veća od iznosa iz stava (2) ovog člana, uz posebno obrazloženje, te saglasnost Upravnog odbora.
- (5) Nabavka poklona u odobrenoj vrijednosti se vrši u skladu sa Zakonom o javnim nabavkama ("Službeni glasnik Bosne i Hercegovine", broj 39/14).
- (6) Kao poklon se mogu dati i godišnje porodične karte za ulaz u zaštićena prirodna područja.
- (7) Upravni odbor će posebnom odlukom direktoru odrediti dodjeljivanje godišnjih porodičnih karti za ulaz u zaštićena prirodna područja gdje se vrši naplata ulaza.

POGLAVLJE V - EVIDENCIJA PRIMLJENIH POKLONA I REPREZENTACIJE

Član 11.

(Vođenje evidencije primljenih poklona)

- (1) Javna ustanova je dužna voditi evidenciju primljenih poklona.
- (2) Evidencija primljenih 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.
- (3) Izgled i sadržaj evidencije o primljenim poklonima prikazan je na Obrascu broj 1. koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 12.

(Vođenje evidencije reprezentacija)

- (1) Javna ustanova je dužna voditi evidenciju reprezentacija.
- (2) Evidencija reprezentacija sastoji se od sljedećih rubrika:
 - a) redni broj,
 - b) vrsta reprezentacije (interna ili eksterna),
 - c) korisnik reprezentacije,
 - d) iznos reprezentacije,
 - e) vrijeme i mjesto gdje je realizovana reprezentacija,
 - f) popis priloga (izvještaj, račun i sl.).
- (3) Evidencija internih reprezentacija propisanih ovim pravilnikom vodi se na mjesečnom nivou i jednom se evidentira.
- (4) Izgled i sadržaj evidencije reprezentacija prikazan je na Obrascu broj 2. koji se nalazi u prilogu ovog pravilnika i čini njegov sastavni dio.

Član 13.

(Nadležnost za vođenje evidencija troškova poklona i reprezentacija)

- (1) Evidencija troškova poklona i reprezentacija vršit će se u Službi za ekonomske poslove.
- (2) Uz evidencije će se čuvati svi originalni računi, potpisi, kao i svi drugi dokumenti u vezi sa reprezentacijom i poklonima.
- (3) Računi za usluge koje su pružili restorani i druge vrste reprezentacije moraju biti originalni.
- (4) U prilogu računa iz stava (3) ovog člana mora biti priloženo i obrazloženje učinjenog troška (održavanje seminara, sastanaka, okruglog stola, konferencije, svečanosti povodom obilježavanja praznika, jubileja ili manifestacija i sl.).

POGLAVLJE IV– OSTALE ODREDBE

Član 14.

(Donošenje Izmjena i dopuna Pravilnika)

Izmjene i dopune ovog pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenom za njegovo donošenje.

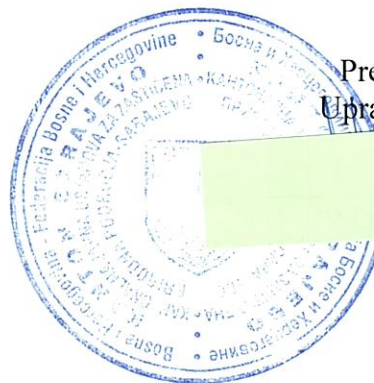
Član 15.

(Stupanje na snagu i objava Pravilnika)

Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na web stranici Poslodavca i u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“ te oglasnim pločama Poslodavca.

Broj: 01-792/25

Sarajevo, 16.09.2025. godine



Predsjednik
Upravnog odbora

EVIDENCIJA O PRIMLJENIM POKLONIMA

Redni broj	Podaci o poklonodavcu ili poklonoprimcu	Vrsta, količina i vrijednost poklona	Datum i mjesto prijema ili uručenja poklona	Mjesto gdje je deponovan primljeni poklon
1.				

EVIDENCIJA REPREZENTACIJA

Redni broj	Vrsta reprezentacije (interna ili eksterna)	Korisnik reprezentacije	Iznos reprezentacije	Vrijeme i mjesto gdje je realizovana reprezentacija	Popis priloga (Izvještaj, račun i sl.)
1.					