

Na temelju Uredbe o reprezentaciji i poklonima u federalnim organima uprave i federalnim upravnim organizacijama ("Službene novine Federacije BiH", broj 6/12), direktor Federalne uprave za geodetske i imovinsko pravne poslove d o n o s i :

P R A V I L N I K

O REPREZENTACIJI I POKLONIMA FEDERALNE UPRAVE ZA GEODETSKE I IMOVINSKO PRAVNE POSLOVE

I - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se visina sredstava reprezentacije, korištenje sredstava reprezentacije, procedura i pravila primanja i davanja poklona i vođenje evidencije o primljenim poklonima u Federalnoj upravi za geodetske i imovinsko-pravne poslove (u daljnjem tekstu: Uprava).

Članak 2.

Reprezentacija u smislu ovog Pravilnika je bilo koji trošak koji se uobičajeno javlja tijekom redovnog poslovanja Uprave, a s ciljem stvaranja i održavanja dobre volje i odnosa, obilježavanja godišnjica i značajnih događaja, te unapređenja interesa Uprave i koja se koristi zajedno sa službenim strankama.

"Uobičajeno" se odnosi na osvježenja koja se služe tijekom sastanaka, kao i ručkovi, večere i drugi formalni i neformalni objedi koji su vezani za poslovanje Uprave.

Primjeri prihvatljivih troškova reprezentacije uključuju troškove jela, pića, sitne poklone, karte za sportske i kulturne događaje, prijevoz i druge usluge, sve dok su ti troškovi sukladni ovom pravilniku kao i drugim zakonima i propisima.

"Službene stranke" su domaći i strani djelatnici, na bilo kojem nivou, zastupnici međunarodnih organizacija, kao i zastupnici osobnog sektora, kada se javljaju u svojstvu kada se službeno sastaju sa zastupnicima Uprave.

Poklonom se smatra osobna korist u vezi vršenja javne funkcije, a podrazumijeva stvari, prava, usluge bez naknade te neka druga osobna korist, dana nosiocu izvršne funkcije ili savjetniku, kao i svaku isplatu, djelovanje, uslugu ili predmet od vrijednosti učinjene izravno primaocu, bez naknade ili očekivane naknade.

Članak 3.

Pokloni su materijalni predmeti stvarne ili simbolične vrijednosti, koji se uobičajeno razmjenjuju tijekom poslovanja Uprave, a kako bi se obilježile posjete ili posebne prigode/događaji.

II - PROCEDURE I PRAVILA

Primanje poklona

Članak 4.

Pri primitku poklona ili reprezentacije mora biti jasno utvrđeno da li su oni namijenjeni Upravi ili djelatniku Uprave kao privatnoj osobi.

Članak 5.

Uprava će primiti sve poklone, nezavisno o njihovoj vrijednosti, kada je to sukladno zakonima BiH i kada ne postoje finansijski ili politički razlozi zbog kojih ih ne treba primiti.

Poklonom se smatra osobna korist u vezi vršenja javne funkcije, a podrazumijeva stvari, prava, usluge bez naknade te neka druga osobna korist, dana nosiocu izvršne funkcije ili savjetniku, kao i svaku isplatu, djelovanje, uslugu ili predmet od vrijednosti učinjene izravno primaocu, bez naknade ili očekivane naknade.

Članak 6.

Kod primanja poklona mora biti jasno utvrđeno da li su oni namijenjeni Upravi, odnosno direktoru ili njegovom savjetniku.

Uprava će primiti poklone, neovisno o njihovoj vrijednosti, kada je to sukladno propisima i kada ne postoje neki politički ili ekonomski razlozi zbog kojih ih ne bi trebalo primiti.

Direktor Uprave ne smije zadržati poklon čija tržišna vrijednost prelazi 200,00 KM, te je isti dužan prijaviti i predati Upravi.

Članak 7.

Zabranjeno je zahtijevanje ili primanje od fizičkih ili pravnih osoba 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.

Članak 8.

Državnom službeniku i namješteniku nije dozvoljeno primanje poklona od trećih osoba, osim u korist izabranog dužnosnika, nosioca izvršne funkcije i savjetnika s time da isti moraju znati za primanje poklona.

Takvo lice dužno je pridržavati se odredaba o primanju poklona iz ovog pravilnika i Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/08).

Članak 9.

Uprava može dodjeljivati poklone institucijama i organizacijama, kao i predstavnicima institucija i organizacija u povodu jubileja tih institucija i organizacija, njihovog posebnog doprinosa u razvoju pojedinih oblasti i projekata, te po isteku mandata predstavnicima međunarodnih institucija i organizacija, kao i istaknutim pojedincima, koji su svojim radom i rezultatima rada doprinosili afirmaciji Bosne i Hercegovine.

Članak 10

Pokloni za predstavnike institucija i organizacija utvrđuju se u iznosu do 1.000,00 KM..

Članak 11.

O davanju poklona iz članka 9. Ovog Pravilnika odlučuje Direktor Uprave.

Izuzetno od odredbi članka 10. Ovog Pravilnika, direktor Uprave, uz mišljenje ili suglasnost premijera Vlade Federacije Bosne i Hercegovine, u posebnim prigodama može odrediti

dodjeljivanje poklona iz članka 9. Pravilnika čija je cijena veća od iznosa iz članka 10. ovog Pravilnika, što se posebice obrazlaže.

Za primanje poklona preko vrijednosti koje nije regulirano ovim Pravilnikom, neposredno se primjenjuju odredbe Zakona o sukobu interesa u institucijama vlasti Federacije Bosne i Hercegovine.

Članak 12.

Operativni rad oko primanja, zavođenja, procesuiranja i čuvanja svih narudžbenica, računa i druge prateće dokumentacije u svezi sa reprezentacijom i poklonima, obavljat će računovodstvo federalnog organa uprave.

Članak 13.

Evidencija svih službenih poklona i reprezentacija bit će dva registra reprezentacije i poklona - jedan za primljene vrijednosti (službeno ili osobno) i jedan za date vrijednosti (samo službeno).

Članak 14.

U evidenciji će se čuvati svi originalni potpisi i odobrene narudžbenice sa priloženim računima kao i svim drugim dokumentima u vezi sa reprezentacijom i poklonima. Računi davatelja usluga moraju biti originalni.

U cilju namjenskog trošenja sredstava reprezentacije svaki račun mora u privitku da sadrži kratak pismeni izvještaj o svrsi korištenja sredstava reprezentacije.

III - RASPODJELA SREDSTAVA I PROCESUIRANJE NARUDŽBENICA ZA REPREZENTACIJE I POKLONE

Članak 15.

Na početku svake fiskalne godine, na temelju sredstava će se predložiti raspored u četiri kategorije, koje imaju ovaj prioritetni red:

vanjska reprezentacija;
pokloni;
interna reprezentacija;
rezerve.

Članak 16.

U internu reprezentaciju spadaju osvježenja koja koriste zaposleni unutar Uprave, tijekom internih sastanaka i pri vršenju sličnih djelatnosti.

Eksterna reprezentacija i pokloni su stavke višeg prioriteta u odnosu na internu reprezentaciju, odnose se na troškove za institucije i organizacije, a to su: Svjetska banka, Međunarodni monetarni fond i si.; druge državne institucije i organizacije Bosne i Hercegovine, entiteta i Brčko Distrikta Bosne i Hercegovine; državne institucije drugih država,

Rezerva može biti korištena za vanjsku reprezentaciju i poklone, ali ne i za internu reprezentaciju.

Članak 17.

Na početku fiskalne godine, će se specificirati sve predvidljive vanjske reprezentacije i pokloni, uzimajući u obzir godišnjice, redovne sastanke, već planirane sastanke, uobičajene poklone, kao i bilo koji drugi događaj koji se može predvidjeti i planirati.

Rashodi na ime reprezentacije i poklona mogu se izvršiti najviše do ukupnog iznosa koji je odobren u proračunu Federacije Bosne i Hercegovine za godinu u kojoj se koristi.

Članak 18.

Narudžbenicu za poklone može potpisati samo direktor uprave. Primalac mora biti jasno određen te je potrebno navesti opis i vrijednost poklona, kratak opis prigode u povodu koje se namjerava nešto pokloniti, kao i način na koji će poklon biti uručen primaocu.

Članak 19.

Računi za restorane i druge vrste reprezentacije moraju biti originalni.

Popis gostiju i institucija iz kojih dolaze će se priložiti uz račun.

Sve neuobičajene stavke moraju biti obrazložene.

Svaki račun mora imati izvješće o utrošenim sredstvima.

Direktor

uprave ne smije zadržati poklon čija tržišna vrijednost prelazi 200,00 KM, te je isti dužan prijaviti i predati Upravi.

Uprava je dužna voditi evidenciju primljenih poklona čija tržišna vrijednost prelazi iznos od 200,00 KM.

Evidencija primljenih poklona sadrži:

- 1) redni broj;
- 2) podatke o poklonodavcu;
- 3) vrstu, količinu i vrijednost poklona;
- 4) datum i mjesto prijema ili uručenja poklona;
- 5) mjesto gdje je deponovan primljeni poklon.

IV. ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 01-02-2-840/14,
Sarajevo, 23. 04. 2014.godine



DIREKTOR
Željko Obradović, dipl.ing.