



KLASA: 011-01/18-02/09
URBROJ: 2181/01-09-02/16-19-2
Split, 21. siječnja 2019. godine

Na temelju članka 52. Statuta Grada Split („Službeni glasnik Grada Splita“ broj 17/09, 11/10, 18/13, 39/13, 46/13 – pročišćeni tekst i 11/18), Gradonačelnik Grada Splita dana 21. siječnja 2019. godine, donosi

PRAVILNIK o korištenju sredstava za reprezentaciju

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

- (1) Ovim Pravilnikom o korištenju sredstava za reprezentaciju (u dalnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se način i uvjeti korištenja sredstava za reprezentaciju u Gradu Splitu (u dalnjem tekstu: Grad).
- (2) Sredstva za reprezentaciju osiguravaju se u Proračunu Grada.

Članak 2.

Riječi i pojmovi koji se koriste u ovome Pravilniku, a koji imaju rodno značenje, odnose se jednako na muški i ženski rod, bez obzira na to u kojem su rodu navedeni.

Članak 3.

Pojedini pojmovi u smislu ovoga Pravilnika imaju sljedeće značenje:

1. Reprezentacija podrazumijeva pravo na korištenje sredstava za prigodno darivanje i ugošćavanje poslovnih partnera i gostiju Grada u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti i poslova iz djelokruga rada upravnih tijela Grada.
2. Sredstva za reprezentaciju su sredstva za podmirenje troškova za ugostiteljske usluge (hrana i piće), hotelske usluge, nabavu prigodnih poklona i namirnica te sličnih troškova koji nastaju u svezi s darivanjem i ugošćavanjem poslovnih partnera i gostiju Grada.

II. KORIŠTENJE SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU

Članak 4.

- (1) Pravo na korištenje sredstava za reprezentaciju (u dalnjem tekstu: korisnik reprezentacije) imaju:
 - Gradonačelnik,
 - Zamjenici gradonačelnika,
 - Predsjednik Gradskog vijeća,
 - pročelnici upravnih tijela,
 - drugi službenici po odobrenju pročelnika upravnog tijela.

- (2) Korisnici reprezentacije iz stavka 1. ovoga članka odgovorni su za ekonomično i svrshodno trošenje sredstava za reprezentaciju.

Članak 5.

Sredstva za reprezentaciju za podmirenje troškova ugostiteljskih usluga mogu se koristiti za troškove domjenka, poslovnog ručka, večere ili cateringa koji se organiziraju za:

- sudionike sastanka s poslovnim partnerima i gostima Grada koji imaju poseban značaj za poslovanje Grada,
- uzvanike na prigodnom obilježavanju blagdana, obljetnica, manifestacija i drugih važnih događaja, konferencija, međunarodnih sastanaka, potpisivanja značajnijih ugovora te drugih protokolarnih događanja u organizaciji Grada ili pod pokroviteljstvom Grada.

Članak 6.

Ugostiteljske usluge iz članka 5. ovoga Pravilnika mogu biti organizirane kao:

- ugostiteljske usluge koje se pružaju u poslovnim prostorijama Grada
- ugostiteljske usluge koje se pružaju izvan poslovnih prostorija Grada.

Članak 7.

- (1) Sredstva za reprezentaciju u svrhu nabave prigodnih poklona mogu se koristiti za nabavu poklona u povodu obilježavanja blagdana, obljetnica, manifestacija, međunarodnih sastanaka, svečanih sjednica, primanja te drugih važnih poslovnih događaja u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti Grada.
- (2) Evidenciju nabavljenih prigodnih poklona vodi Ured Grada.

Članak 8.

- (1) Sredstva za reprezentaciju koriste se za nabavu namirnica koje se pripremaju u čajnoj kuhinji (kava, čaj i drugi napitci).
- (2) Usluge čajne kuhinje mogu se koristiti samo za sastanke s poslovnim partnerima i gostima Grada koji se organiziraju u poslovnim prostorijama Grada i za sjednice Gradskog vijeća Grada Splita.
- (3) Pravo na narudžbu i odobrenje usluga čajne kuhinje imaju:
- Gradonačelnik,
- Zamjenici gradonačelnika,
- Predsjednik Gradskog vijeća,
- pročelnici upravnih tijela,
- drugi službenici po odobrenju pročelnika upravnog tijela.

Članak 9.

- (1) Nabava ugostiteljskih i hotelskih usluga, prigodnih poklona i namirnica za potrebe reprezentacije osiguravaju se sukladno propisima iz područja javne nabave i općim aktima Grada iz područja javne nabave.
- (2) Nabavu ugostiteljskih i hotelskih usluga, prigodnih poklona i namirnica u svrhu reprezentacije, u okviru obavljanja protokolarnih aktivnosti za potrebe drugih upravnih tijela Grada u pravilu provodi Ured Grada.
- (3) Iznimno od odredbe stavka 2. ovoga članka, nabavu za potrebe provedbe pojedinih projekata provodi upravno tijelo Grada u čijem se razdjelu projekt planira i izvršava.

Članak 10.

- (1) Iznos sredstava za reprezentaciju utvrđuje se u Proračunu Grada kao rashod reprezentacije na razini razdjela te pripadajućeg programa/projekta/aktivnosti, za svaku proračunsку godinu.
- (2) Pročelnici upravnih tijela Grada odgovorni su za kontrolu i izvršavanje rashoda za reprezentaciju iz svog dijela Proračuna Grada, u skladu s osiguranim sredstvima i namjenama.

Članak 11.

- (1) Ugostiteljske usluge koje se pružaju u poslovnim prostorijama Grada, korisnik reprezentacije naručuje osobno ili putem administrativnog tajnika u upravnom tijelu, a za potrebe protokola narudžbu obavlja službenik iz odsjeka nadležnog za odnose s javnošću i protokola Grada Splita.
- (2) Dostavu ugostiteljskih usluga iz stavka 1. ovog članka obavljaju namještenici čajne kuhinje.
- (3) Evidenciju o izdanim narudžbama vodi naručitelj ugostiteljske usluge iz stavka 1. ovog članka na obrascu koji čini sastavni dio ovoga Pravilnika (Prilog 1), a ovjerava ga pročelnik upravnog tijela odnosno druga osoba po odobrenju pročelnika upravnog tijela.
- (4) Ovjerena evidencija o izdanim narudžbama predstavlja podlogu za ovjeru računa.

Članak 12.

- (1) Narudžbu ugostiteljskih usluga koje pružaju izvan prostorija Grada, te usluge hotelskog smještaja, korisnik reprezentacije traži od pročelnika Ureda Grada, a o istima odlučuje Gradonačelnik.
- (2) Iznimno od odredbe stavka 1. ovoga članka, narudžbu ugostiteljskih usluga i usluga hotelskog smještaja u slučaju nabave iz članka 9. stavka 3. ovoga Pravilnika, obavlja neposredno pročelnik upravnog tijela u čijem se razdjelu projekt izvršava, osobno ili putem administrativnog tajnika u upravnom tijelu.

Članak 13.

- (1) Račun za učinjene troškove reprezentacije ovjerava pročelnik upravnog tijela u čijem su razdjelu osigurana sredstva za reprezentaciju.
- (2) Svrha odnosno namjena korištenja sredstava za reprezentaciju na odgovarajući način mora biti zabilježena na računu za učinjene troškove reprezentacije.
- (3) Podlogu za ovjeru računa predstavlja izještaj o obavljenoj usluzi koji se obavezno prilaže uz račun.
- (4) Troškovi reprezentacije priznaju se kao poslovni rashod isključivo ako je račun na kojem se trošak temelji vjerodostojan i uredno ovjeren u skladu s ovim Pravilnikom.
- (5) Upravno tijelo gradske uprave nadležno za financije dužno je vratiti račun korisniku reprezentacije ako račun nije uredno ovjeren ili ne sadržava dokaze o namjenskom korištenju sredstava.

Članak 14.

- (1) Gradonačelnik i njegovi Zamjenici mogu troškove reprezentacije podmiriti poslovnom karticom koja glasi na Grad Split.
- (2) Poslovnu karticu koja glasi na Grad Split, po posebnom odobrenju Gradonačelnika i Zamjenika gradonačelnika mogu koristiti i službenici odsjeka nadležnog za poslove protokola i međunarodne suradnje za plaćanje troškova reprezentacije.

III. ZAVRŠNA ODREDBA

Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Službenom glasniku Grada Splita.

GRADONAČELNIK

Andro Krstulović Opara

DOSTAVITI:

1. Ured Grada, pročelnici Marini Protić, ovdje
2. Svim službenicima putem službene e-mail adrese
3. Namještenicima u čajnoj kuhinji, ovdje
4. Uredništvu Službenog Glasnika Grada Splita, ovdje
5. Pismohrana, ovdje

Prilog 1.

**MJESEĆNI PREGLED KORIŠTENJA SREDSTAVA ZA REPREZENTACIJU U ČAJNOJ
KUHINJI U GRADSKOJ UPRAVI GRADA SPLITA**

UPRAVNO TIJELO _____		
DATUM	POSLOVNA SVRHA I POSLOVNI PARTNER	NARUDŽBA (količina i vrsta)

U Splitu, _____

PROČELNIK/CA