



Република Србија  
**ОСНОВНИ СУД У НЕГОТИНУ**  
Су I бр. 18/25  
12.06.2025. године  
**НЕГОТИН**  
Трг Стевана Мокрањца 1

На основу чл. 52 Закона о уређењу судова ("Сл. гласник РС" бр. 10/2023) и чл. 6 и 7 Судског пословника ("Сл. гласник РС" бр. 110/09...18/22), председник Основног суда у Неготину, судија Дарко Прстић, дана 10.06.2025.године доноси

**ПРАВИЛНИК**  
**О ТРОШКОВИМА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**  
**У ОСНОВНОМ СУДУ У НЕГОТИНУ**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава намењених за трошкове репрезентације у Основном суду у Неготину (у даљем тексту: Суда), као и вођење евиденције о употреби ових средстава.

**Члан 2.**

Трошкови репрезентације сматрају се трошковима који се користе за плаћање услуга које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла и то:

- приликом одржавања радних и пословних састанака у кабинету председника суда;
- приликом организације стручних скупова, семинара, обука, јубилеја у просторијама Суда;
- на промотивним и другим манифестацијама;
- трошкови на службеним путовањима;
- трошкови угоститељских услуга;
- као и други трошкови репрезентације који могу настати приликом обављања послова из делокруга Суда.

Средства намењена за трошкове репрезентације користе се и за куповину пригодних поклона представницима органа и организација, као и представницима страних делегација и међународних организација приликом посета Суда.

Средства за репрезентацију користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству, под условом да је њихово коришћење одобрено одлуком председника суда и да је у складу са одобреним апропријацијама директног буџетског корисника за текућу годину.

### **Члан 3.**

Средства за репрезентацију планирају се годишње, финансијским планом и планом набавке, према утврђеним наменама и могу бити из различитих извора финансирања.

Годишњи износ средстава намењених трошковима репрезентације може се кретати до висине која је утврђена предлогом финансијског плана Суда за текућу годину, у складу са одобреним апропријацијама директног буџетског корисника за текућу годину.

Планирањем и плаћањем трошкова репрезентације обезбеђује се рационално и домаћинско понашање у трошењу средстава за ове намене.

Одговорност за праћење трошкова репрезентације у складу са финансијским планом има шеф рачуноводства, а у складу са планом набавки, односно планом јавних набавки суда, лице које обавља послове јавне набавке.

### **Члан 4.**

Право на трошкове репрезентације има председник суда, заменик председника суда и секретар суда, а на основу одобрења председника суда и када то пословни разлози захтевају, право на трошкове репрезентације могу имати и друга лица, у одређеним случајевима када је трошак настао у раду и у вези са радом Основног суда у Неготину, до одобреног износа.

Средства за финансирање трошкова репрезентације користе се по правилу у Неготину и на територији Републике Србије, а само изузетно у иностранству, према посебном одобрењу председника Суда.

### **Члан 5.**

Корисници репрезентације су дужни да траже писмену сагласност председника суда за одобрење коришћења средстава за одређене намене из члана 2. овог Правилника.

Корисници репрезентације и угоститељских услуга су у обавези да писмено образложе намену, врсту, број присутних лица и износ средстава за репрезентацију, као и да доставе фискални исечак (рачун ресторана, хотела и слично).

Корисник репрезентације одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације.

Средства за репрезентацију по основу угоститељских услуга могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг) за потребе:

- чланова колектива, комисија и стручних тимова, учесника одређених састанака који имају посебан значај;
- званица на обележавању јубилеја, новогодишњих и других празника, прослава, промоција и друго;
- организације манифестација, стручних скупова, пријама и друго.

Средства за репрезентацију по основу угоститељских услуга могу се користити у угоститељским објектима или у пословним просторијама корисника, у зависности од потреба корисника.

Наручивање кетеринга и набавке алкохолних и безалкохолних пића и напитака од добављача врши запослени на радном месту за јавне набавке у складу са одредбама Закона о јавним набавкама, а кроз требовање овлашћених лица, сагласност председника суда и доставу одобрених рачуна рачуноводству, са образложењем потребе набавке хране и пића.

#### **Члан 6.**

Средства за репрезентацију за набавку пригодних поклона могу се користити за поклон лицима која имају посебан значај за рад и пословање суда.

Председник суда доноси одлуку о набавци пригодних поклона, у погледу врсте, намене, вредности и броја поклона, а изузетно, по овлашћењу и одлуци председника суда, корисник репрезентације може да набави појединачни поклон.

Под репрезентацијом се подразумева и набавка поклона запосленима који стичу услов за пензију и то пригодних поклона мањих вредности, као и набавка пригодних поклона који се дају трећим лицима приликом новогодишњих празника, поводом обележавања јубилеја и догађаја важних за Суд (конференција, стручних скупова, саветовања и друго).

Набавку ових поклона, одобрава председник Суда или лице које он овласти, у погледу врсте, намене и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

#### **Члан 7.**

Средства за репрезентацију за остале намене користи се за израду позивница, честитки, промотивних и других сличних материјала, као и за друге намене које се уобичајено сматрају трошковима репрезентације.

О средствима за набавку добара за друге намене који се сматрају у смислу чл. 7 овог Правилника репрезентацијом одлучује председник суда.

## **Члан 8.**

Рачуне за трошкове репрезентације својим потписом оверава председник суда или лице које је било овлашћено за трошкове репрезентације и истог дана доставља шефу рачуноводства ради вршења контроле усклађености са овим Правилником и ради вођења евиденције поклона и извештаја о трошковима репрезентације.

Шеф рачуноводства Основног суда у Неготину својим потписом на извештају (образац 1.) потврђује да је рачун и пратећа документација за трошкове репрезентације у складу са финансијским планом Основног суда у Неготину за текућу годину.

У случају да корисник репрезентације прекорачи одобрени износ, а председник суда накнадно, писмено, не одобри средства у пуном износу насталих трошкова, корисник је дужан да накнади разлику између остварених и одобрених износа трошкова репрезентације, најкасније приликом наредне исплате зараде, односно накнаде, после утврђивања ове обавезе.

## **Члан 9.**

Шеф рачуноводства води евиденцију датих поклона који се по налогу председника суда дају у пригодним приликама (Образац 2.). Евиденција датих поклона се води за календарску годину.

## **Члан 10.**

Извештај о насталим трошковима репрезентације саставни је део овог Правилника (образац број 1.).

Образац за израду јединствене листе евиденције датих поклона саставни је део овог Правилника (образац број 2.).

## **Члан 11.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Основног суда у Неготину.

**ПРЕДСЕДНИК СУДА**

Дарко Прстић

Доставити:

1. Служби рачуноводства Основног суда у Неготину,
2. у Су уписник.

Образац бр.1.

ИЗВЕШТАЈ О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

ВРСТА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ /УГОСТИТЕЉСКИХ УСЛУГА	
ВРСТА УСЛУГЕ / ДОБАРА	
РАЗЛОЗИ НАСТАНКА ТРОШКОВА	

У Неготину,

Дана.....

Шеф рачуноводства

\_\_\_\_\_

ПРЕДСЕДНИК СУДА

\_\_\_\_\_

Образац бр.2.

ЕВИДЕНЦИЈА ДАТИХ ПОКЛОНА

Редни број	Врста поклона	Набавка поклона извршена на рачуну		Вредност поклона	Прималац поклона	Дан уручења поклона	Место предаје поклона	Повод предаје поклона
		Бр. рачуна	Добављач					

У Неготину,

Дана.....

Шеф рачуноводства

\_\_\_\_\_