



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Секретаријат за законодавство

Бр. 03-2544/1

17.05 2018 год.

С К О П Ј Е

Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11), секретарот на Секретаријатот за законодавство, донесе:

ПРАВИЛНИК ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СРЕДСТВАТА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА ВО СЕКРЕТАРИЈАТОТ ЗА ЗАКОНОДАВСТВО

Член 1

Со овој правилник се уредува правото, начинот и постапката за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство.

Член 2

Одделени изрази употребени во овој правилник го имаат следното значење:

а). Под „средства за репрезентација“ се подразбираат:

- средства за покривање на трошоци направени за угостителски услуги од бифетото кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот,
- средства за покривање на трошоци направени во угостителски објекти за деловни средби (деловни ручеци, вечери, пијалоци и слично) со официјални гости на Секретаријатот,
- средства за покривање на трошоци за набавка на жетони за користење на топли напитки од кафе апаратот,
- средства за набавка на вода за пиење за потребите на Секретаријатот,
- трошоци за симболични подароци за официјални гости кои не можат да изнесуваат повеќе од 100 евра по лице во денарска противвредност,
- за подароци во случај на заминување во пензија на вработените кои не можат да изнесуваат повеќе од 10.000 денари по лице) и
- трошоци за други намени кои имаат карактер на репрезентација (честитки, покани, промотивни материјали и слично).

б). Под „угостителски услуги“, се подразбираат: нарачки на безалкохолни пијалоци (овошни и газирани сокови, минерални води, сите видови на кафиња, какао, чај, топло чоколадо и слично) и додатоци за кафе/чај (млеко, шеќер, мед).

в). Под „сала за состаноци“ се подразбира трошок направен за угостителски услуги за учесниците на состаноците кои се одржуваат во работните простории на Секретаријатот кои ќе бидат водени од секретарот, а во случај на негово отсуство водени од овластено лице од секретарот и со претходно одобрение за трошокот од секретарот.

Член 3

Право на користење на средствата за репрезентација имаат:

1. Секретарот;
2. Државните советници;
3. Раководителите на сектори;
4. Помошниците раководители на сектори;
5. Раководителите на одделенија;
6. Асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот и
7. Други лица кои писмено ќе ги овласти секретарот.

Секретарот има право на користење на средства за репрезентација за услуги од бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот и бифето преку кое Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Македонија извршува угостителски услуги, за свои потреби, за странки и за службени состаноци во месечен износ во висина која што ќе биде утврдена со посебно решение, кое се донесува секоја нова буџетска година, во кој се засметани и жетоните за кафе апаратот.

Државните советници, раководителите на сектори, помошниците раководители на сектори, раководителите на одделенија и асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот во Секретаријатот за законодавство за потреби за одржување на работни состаноци користат жетони за кафе апаратот.

Правото на користење на средства за репрезентација наменети за жетони за кафе апаратот на државните советници, раководителите на сектори, помошниците раководители на сектори, раководителите на одделенија и асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот, се утврдува во месечен износ во висина која што ќе биде утврдена со посебно решение, кое се донесува за секоја нова буџетска година.

Бројот на жетони за кафе апаратот наменет за државните советници, раководителите на сектори, помошниците раководители на сектори, раководителите на одделенија и асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот во Секретаријатот за законодавство се одредува со Список за распределба на жетони, кој го одобрува секретарот за секој месец тековно.

По потреба секретарот може да овласти и други лица за користење на средства за репрезентација согласно потребите на Секретаријатот, како и за нарачка на честитки, покани, промотивни материјали, симболични подароци и слично.

Член 4

Врз основа на овластување од секретарот, асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот врши нарачки од бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот, при што асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот води посебна евиденција за датумот, видот на нарачката, примачот и испорачувачот. Асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот приемот на нарачката дополнително го потврдува со потпис на сметката, белешката или друг пропратен документ доставен со нарачката од бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот, по претходна проверка на усогласеноста на цените и количините со барањето за нарачка. Еднаш месечно го потпишува приемот на пристигната фактура и испратница, по претходна проверка на усогласеноста на месечниот износ на реализирани нарачки наведени во посебната евиденција со износот и количината наведени во фактурата и испратницата, секој месец тековно за нарачки од претходниот месец. Кога фактурата и испратницата се усогласени во целост со посебната евиденцијата, фактурата и испратницата се доставуваат до Одделението за финансиски прашања на дополнителна проверка. Кога цените и количините наведени во фактурата и испратницата не одговараат на фактичката состојба во посебната евиденција, фактурата и испратницата се враќаат во бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот заради корегирање согласно фактички потрошениот износ.

Пријавувањето на порачките во случаите од член 5 од овој правилник се врши исклучиво преку асистентот за техничко-оперативна поддршка на секретарот, кој што ги потпишува сметките, белешките или другите пропратни документи за бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот, за сите пријавени порачки и води посебна евиденција за истите.

Ако реализирањето на одобрената репрезентација се врши преку угостителски и други организации надвор од Секретаријатот, плаќањето на трошоците се врши преку фактура, врз основа на потпишаната согласност на секретарот.

Член 5

Средствата за репрезентација може да се користат во следните случаи:

1. Одржување на работни состаноци во Секретаријатот на Стручниот колегиум и во сала за состаноци;
2. Прием на странки за службени потреби во Секретаријатот во салата за состаноци;
3. Организирање на семинари, курсеви, работилници и слично, кои се во организација на Секретаријатот;
4. Организирање на работни состаноци што ги свикува Секретаријатот (работни состаноци на кои се присутни претставници од други државни органи, даватели или корисници на податоци, состаноци кои се однесуваат на проекти и слично) во салата за состаноци;

5. При посета на Секретаријатот на странски делегации (меѓународни организации и слично), претставници на странски амбасади или мисии во земјата;

6. При посета на странски експерти на Секретаријатот врз основа на проекти, договори и слично;

7. Организирање на работни состаноци на вработени во Секретаријатот со експерти на мисии од проекти и слично и

8. Други случаи за кои ќе се донесе решение од секретарот (по повод јубилеи, празници и слично).

Член 6

Угостителските услуги може да опфаќаат и кетеринг услуги за потребите на Секретаријатот, кои ќе ги обезбеди бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот или друго угостителско правно лице за настани како што се: коктейли, конференции, семинари, работилници, состаноци со делегации и слично, и истите може да се реализираат во или надвор од објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот, во зависност од природата на настанот, до 500,00 евра без ддв во денарска противвредност, сметано по официјален среден курс на НБРМ, на денот на пресметката, при што истото ќе биде одобрено од секретарот со решение.

Користењето на угостителски услуги при одржување коктейли, конференции, семинари, работилници, состаноци со делегации и слично, во или надвор од објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот и кои надминуваат вкупен месечен износ од 500,00 евра без ддв во денарска противвредност, сметано по официјален среден курс на НБРМ, на денот на пресметката, се одобрува со посебен акт - решение на секретарот.

Решението од ставовите 1 и 2 на овој член се изготвува по претходно Барање за користење на средства за репрезентација за посебни настани (Образец број 1), што се доставува најмалку два дена пред одржувањето на настанот од ставовите 1 и 2 на овој член. Пред да биде изготвено решението, барањето го проверува Одделението за финансиски прашања од аспект на обезбеденост на финансиски средства во буџетската сметка на Секретаријатот.

Во Прилог на Барањето утврдено во став 3 на овој член, се доставуваат податоци за датумот и местото на одржување, поводот, рангот и бројот на учесници, вид на трошоци за репрезентација и друго.

Образецот на Барањето за користење на средства за репрезентација за посебни настани од став 3 на овој член е даден во прилог на овој правилник (Образец број 1) и е негов составен дел.

Член 7

Секретарот може да овласти вработени лица во Секретаријатот да користат средства за репрезентација за службени потреби со пополнување на образец за овластување за користење на средства за репрезентација (Образец број 2).

Примерок од потпишаниот образец за овластување за користење на средства за репрезентација задолжително се доставува до Одделението за финансиски прашања.

Образецот за овластување за користење на средства за репрезентација од став 1 на овој член е даден во прилог на овој правилник (Образец број 2) и е негов составен дел.

Член 8

Корисниците на средства за репрезентација се должни да постапуваат одговорно и економично при користење на средствата за репрезентација и да водат сметка истите да бидат во што е можно помал износ.

Направените трошоци за репрезентација корисниците се должни да ги потврдат со парафирана фактура (за безготовинско плаќање на трошоци за репрезентација) и фискална сметка и сметкопотврда (за готовинско плаќање на трошоци за репрезентација), како и да достават Известување за реализирани средства за репрезентација на образец со податоци за настанот-поводот, рангот, бројот на гостите.

Образецот на Известувањето за реализирани средства за репрезентација од став 2 на овој член е даден во прилог на овој правилник (Образец број 3) и е негов составен дел.

Член 9

Административните државни службеници и другите вработени во Секретаријатот за законодавство, кои не се наведени во член 3 на овој правилник немаат право на определен надоместок за угостителски услуги од бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории, ниту од кафе апаратот и трошоците за направените нарачки си ги плаќаат сами.

По ислучок на ставот 1 на овој член, може да се одобри плаќање на средства од сметката на Секретаријатот за набавка на угостителски услуги – прехранбени производи за потребите на административните државни службеници и на другите вработени на Секретаријатот во случај на продолжено работно време, по претходно одобрение од секретарот или овластено лице секретарот со максимален лимит – износ 300,00 денари по лице за ден.

Член 10

Средствата за репрезентација на Секретаријатот за законодавство се обезбедуваат во рамки на основниот буџет, сметка 637, програма 20 – Администрација, категорија 42 – стоки и услуги, ставка 426 – други тековни расходи, потставка 423410 прехранбени продукти и пијалоци и потставка 426210 – расходи за репрезентација, на месечно ниво.

Член 11

Во случај на користење на репрезентација надвор од одредбите од овој правилник и лимитираните износи, лицето кое ја направило нарачката или има пречекорени износи

должно е да ги надомести трошоците на сопствена сметка од наредната плата, за што соодветно решение донесува секретарот.

Член 12

Корисниците и лицата овластени од нив се задолжуваат да постапуваат согласно одредбите на овој правилник и навремено за своите активности да го информираат Одделението за финансиски прашања и сметководство во рамки на Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Македонија.

Корисниците на средства за репрезентација должни се да ги запознаат вработените од организационите единици со кои раководат, со содржината на овој правилник.

Член 13

Плаќањето на трошоците за користење на средствата за репрезентација се врши преку фактура.

По исклучок од ставот 1 на овој член, плаќањето на трошоците може да се врши и во готово, но не повеќе од 5.000 денари со приложување на фискална сметка.

Корисниците на репрезентација должни се со цело име и презиме да се потпишат на документите за користење на услуги за репрезентација.

Член 14

Одделението за финансиски прашања, месечно ги следи износите по корисници на правото на репрезентација, согласно овој правилник и решенијата за висината на репрезентацијата, согласно утврдените намени и лимити за користење на репрезентација.

Доколку има пречекорување на реализираните во однос на планираните средства се известува секретарот.

Член 15

Контрола на користењето на средствата за репрезентација врши овластено лице за преземање на финансиски обврски настанати по основ на репрезентација со потпишување на документот за извршена услуга.

Член 16

Овој правилник влегува во сила со денот на донесувањето, а ќе се објави на огласна табла и веб страната на Секретаријатот за законодавство.

СЕКРЕТАР
Лила Пејчиновска Миладиновска





Врз основа на член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11), и врз основа на член 3 од Правилникот за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство бр. 03-2544/1 од 17.05.2018 година, секретарот на Секретаријатот за законодавство, донесе

РЕШЕНИЕ

за утврдување на висината на средствата наменети за репрезентација за раководните државни службеници во Секретаријатот за законодавство

1. Со ова решение се утврдува висината на средствата наменети за репрезентација согласно Правилникот за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство и тоа:

- Секретар до 10.000,00 денари месечно;
- Државен советник до 400,00 денари месечно;
- Раководител на сектор до 350,00 денари месечно;
- Помошник раководител на сектор до 300,00 денари месечно;
- Раководител на одделение до 250,00 денари месечно и
- Асистент за техничко-оперативна поддршка на секретарот до 250,00 денари месечно.

2. Средствата наменети за репрезентација, од точката 1 алинеја 1 на ова решение, се користат за угостителски услуги од бифето кое се наоѓа во објектот во кој се наоѓаат работните простории на Секретаријатот, бифето преку кое Службата за општи и заеднички работи на Владата на Република Македонија извршува угостителски услуги и за жетони за кафе апаратот и не може да се пренесуваат во друг месец.

3. Средствата наменети за репрезентација, од точката 1 алинеи 2, 3, 4, 5 и 6 на ова решение, се користат само за жетони за кафе апаратот, само во тековниот месец и не може да се пренесуваат во друг месец.

4. Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

СЕКРЕТАР
Лиља Пејчиновска Миладиновска

Доставено до:

- ✓ - Овластените лица
- Одделение за финансиски прашања



Образец број 1

БАРАЊЕ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА СРЕДСТВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА ЗА ПОСЕБНИ НАСТАНИ

Согласно член 6 од Правилникот за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство, Јас _____ во Сектор за вработен-а на работно место _____ - Одделение за _____ во Секретаријатот, БАРАМ да се одобрат средства за репрезентација во вкупен износ од _____ денари, за реализација на настанот _____ во организација на Секретаријатот, што ќе се одржи на ден _____ година во _____ часот.

Настанот е организиран по повод _____ и на истиот е планирано _____ да _____ присуствуваат

_____ учесници/гости/претставници од

Средствата за репрезентација од предметното барање опфаќаат покривање на трошоци за _____

Скопје, _____ година

Име и презиме

Потпис

Проверил обезбеденост на финансиски средства:

Одделение за финансиски прашања:

_____ (име и презиме и своерачен потпис)

Образец број 2

Согласно член 7 од Правилникот за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство, ГО/ЈА ОВЛАСТУВАМ вработен-иот/ата _____ на работно место _____ во Сектор за _____ - Одделение за _____ во Секретаријатот, да користи средства за репрезентација за службени потреби во висина од _____ денари, за (намена) _____.

Ова овластување се издава со важност од _____ година и е со важност до _____ година (максимален рок во рамките на една буџетска година).

Бр. _____

_____ година

Скопје

СЕКРЕТАР,

Проверил обезбеденост на финансиски средства:

Одделение за финансиски прашања:

_____ (име и презиме и своерачен потпис)

Датум: _____

Образец број 3

ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА РЕАЛИЗИРАНИ СРЕДСТВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈА

Согласно член 8 од Правилникот за користење на средствата за репрезентација во Секретаријатот за законодавство, Јас _____ вработен-а на работно место _____ во Сектор за _____ - Одделение за _____ во Секретаријатот, ИЗВЕСТУВАМ дека на ден _____ година искористив средства за репрезентација во вкупен износ од _____ денари, за службени потреби, поради _____

(да се наведе видот на службената работа)

Во Прилог Ви доставувам (да се заокружи)

1. парафирана фактура
2. фискална сметка и сметкопотврда

со што ги потврдувам трошоците за реализирани средства за репрезентација.

Скопје, _____ година

Име и презиме

Потпис:

Датум: _____