

На основу члана 36. Статута Малог позоришта „Душко Радовић“ директор је дана  
01.09.2017. године донео:



**П Р А В И Л Н И К**  
**О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ**  
**И УГОСТИТЕЉСКЕ УСЛУГЕ**  
**У Малом позоришту „Душко Радовић“**



Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења средстава за репрезентацију и угоститељске услуге за Мало позориште „Душко Радовић“ (у даљем тексту: Позориште).

Члан 2.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге планирају се годишње, буџетом и финансијским планом Позоришта.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације и угоститељске услуге може се кретати до висине која се признаје као расход у финансијском плану Позоришта.

Члан 3.

У оквиру укупног износа средстава, месечно се прате износи по корисницима права на репрезентацију и угоститељске услуге, у складу са овим Правилником, према утврђеним наменама коришћења средстава за репрезентацију.

Праћењем трошкова репрезентације и угоститељске услуге обезбеђује се рационално и домаћинско понашање у трошењу средстава за ове намене.

Члан 4.

Контролу утрошка средстава за репрезентацију и угоститељске услуге врши Управни одбор приликом разматрања извештаја о остваривању финансијског плана корисника буџета.

Члан 5.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге могу да се користе у иностранству под условом да је њихово коришћење одобрено решењем о одобравању службеног пута у иностранство.

Члан 6.

Средства за репрезентацију и угоститељске услуге могу да се користе за следеће намене:

- за трошкове који су у непосредној вези са закључивањем послова, уговора, обележавања Дана Позоришта, премијера и других јубилеја Позоришта и славу Позоришта;
- за трошкове на службеним путовањима;
- набавку пригодних поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање Позоришта и пензионере Позоришта;
- за угоститељске услуге, које су у функцији склапања послова и уговора, сарадње и промоције Позоришта.

Средства репрезентације и угоститељске услуге користе се на начин и под условима утврђеним овим Правилником, у складу са актима, упутствима и процедурама којима се уређују питања рачуноводства, контроле и плаћања улазне документације буџетских корисника.

Члан 7.

Право да користе средства репрезентације и угоститељске услуге (у даљем тексту: корисник репрезентације), има директор Позоришта и друга лица која у писаној форми овласти директор Позоришта.

Корисник репрезентације и угоститељске услуге, одговоран је за економично и целисходно трошење средстава репрезентације.

#### Члан 8.

Средства за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг), који се организује за:

- званице на пригодном обележавању премијера, јубилеја, позоришних, новогодишњих или других празника и других важних догађаја, као што су конференције и други састанци, потписивање значајнијих уговора, доношење одлука од стратешког значаја и сл.

Средства за угоститељске услуге могу се изузетно користити и за плаћање трошкова хотелског смештаја лица која имају посебан значај за рад и пословање Позоришта или других званица, односно учесника који су позвани да присуствују састанцима, односно свечаностима из става 1. овог члана, ако им је пребивалиште, односно место сталног боравка ван места догађаја на који су позвани и када је то неопходно за обезбеђење њиховог присуства за време тог догађаја.

#### Члан 9.

Средства за репрезентацију за набавку пригодних поклона могу да се користе за набавку:

- поклона за лица која имају посебан значај за рад и пословање Позоришта и пензионере ;
- поклона поводом обележавања јубилеја и важних пословних догађаја за Позориште;
- осталих приходних поклона поводом значајних датума за Позориште.

Набавку пригодних поклона, по правилу, организује директор Позоришта, у погледу врсте, намене и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

#### Члан 10.

Директор Позоришта или лице које он овласти, овлашћен је да, у сваком конкретном случају, писмено наложи и одобри трошење средстава репрезентације у складу са овим Правилником.

Корисник репрезентације дужан је да, уз личну исправу, читко потпише рачун о коришћеној репрезентацији.

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

#### Члан 11.

Рачуне који се односе на репрезентацију и угоститељске услуге, контролише директор Позоришта и потврђује њихову тачност, пише образложење, а потом шеф рачуноводства исте оверава за плаћање.

Директор на све рачуне и друга документа која се не могу признати као трошкови репрезентације и угоститељске услуге ставља напомену са налогом ко сноси те трошкове и оверава их потписом.

Рачуни и друга документа на име репрезентације и угоститељске услуге обрађују се пре књижења у складу са одредбама прописа који уређује рачуноводство.

Рачуноводствена служба Позоришта води евиденцију искоришћених износа репрезентације и угоститељске услуге, на основу примљених докумената.

На основу евиденција из ст. 1. и 2. овог члана, рачуноводствена служба Позоришта саставља месечни извештај о трошковима репрезентације и угоститељских услуга, у складу са одредбама овог правилника и доставља га директору Позоришта.

#### Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли Позоришта.



Директор