



Bosnia and Herzegovina
Federation of Bosnia and Herzegovina

CANTON SARAJEVO
Prime Minister's Office

Na osnovu čl. 66 Zakona o organizaciji organa uprave u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH", broj 35/05), čl. 14., 15. i 16. Zakona o prijavljivanju i postupku provjere podataka o imovini nosilaca javnih funkcija u Kantonu Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo" broj 18/19 i 12/22), a u vezi sa Etičkim kodeksom za državne službenike u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine FBiH" broj 63/20), i Smjernica za uspostavu i jačanje interne kontrole kod budžetskih korisnika ("Službene novine FBiH" br. 19/05), šefica Kabineta premijera Kantona Sarajevo *donosi*

PRAVILNIK
O REPREZENTACIJI I POKLONIMA U
KABINETU PREMIJERA KANTONA SARAJEVO

Član 1.

(Predmet regulisanja)

Pravilnikom o reprezentaciji i poklonima u Kabinetu premijera Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se visina i korištenje sredstava reprezentacije, procedura i pravila primanja i davanja poklona i vođenje evidencije o primljenim poklonima u Kabinetu premijera Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kabinet), kao i druga pitanja od značaja.

Član 2.

(Gramatička terminologija)

Gramatička terminologija korištenja muškog i ženskog roda za pojmove u ovom Pravilniku jednako se odnosi na oba roda.

Član 3.

(Područje primjene)

Ovaj Pravilnik se odnosi na zaposlenike Kabineta, odnosno sva lica zaposlena na mjestima državnih službenika i namještenika u Kabinetu.

Član 4.

(Definicije)

- (1) Reprezentacija je izdatak koji se javlja u toku redovnog poslovanja Kabineta, sa ciljem ostvarenja i održavanja poslovnih odnosa, obilježavanja godišnjica i drugih značajnih događaja Kabineta i drugih institucija. Sredstva za reprezentaciju su sredstva za troškove: jela, bezalkoholnih pića i osvježjenja koja se služe tokom radnih sastanaka, prevoz i druge usluge.
- (2) Poklon predstavlja svaku isplatu, djelovanje, uslugu ili predmet od vrijednosti učinjen izravno licima iz čl. 3 Pravilnika, bez naknade ili očekivanja naknade.
- (3) Protokolarni poklon je poklon koji zaposlenik Kabineta primi od predstavnika druge države, domaće ili međunarodne vladine ili nevladine organizacije, institucije ili privrednog društva koji se daje prilikom službenih posjeta. Po zaprimanju protokolarnog poklona od zaposlenika Kabineta isti postaje vlasništvo Kabineta.
- (4) Vrijednost poklona je njegova tržišna vrijednost.

Član 5.

(Korištenje reprezentacije i dodjela i primanje poklona)

- (1) Sredstva reprezentacije mogu se koristiti za obavljanje redovne djelatnosti u poslovnim prostorijama Kabineta ili za sastanke sa poslovnim partnerima na prostoru Kantona Sarajevo, Bosne i Hercegovine ili

u inostranstvu. Korištenje sredstava reprezentacije vrši se putem fakture ili računa koje svojim potpisom odobrava šef Kabineta. Svaka faktura i račun moraju da sadrže naziv davaoca usluge i vrstu i količinu pružene usluge. Računi davaoca usluga moraju biti originalni.

- (2) Kabinet može dodjeljivati poklone institucijama, organizacijama i njihovim predstavnicima, u povodu jubileja tih institucija i organizacija. Pokloni se mogu dodjeljivati i institucijama, organizacijama i njihovim predstavnicima ili pojedincima radi posebnog doprinosa u afirmaciji u Kantonu. O davanju poklona odlučuje šef Kabineta.
- (3) Kod primanja poklona mora biti jasno utvrđeno da li je isti namijenjen Kabinetu ili zaposleniku Kabineta. Pokloni namijenjeni Kabinetu će se primati neovisno o njihovoj vrijednosti, kada je to u skladu sa propisima i kada ne postoje politički, ekonomski ili drugi opravdani razlozi zbog kojih ih ne bi trebalo primiti.
- (4) Zaposlenici Kabineta ne smiju tražiti niti primiti poklone ili druge pogodnosti za sebe ili za druga lica za obavljanje svojih dužnosti, kao ni poklone koji utječu ili mogu utjecati na obavljanje njihovih dužnosti, osim protokolarnih poklona ili prigodnog poklona manje vrijednosti. Ukoliko je zaposleniku Kabineta ponuđen poklon ili neka druga vrijednost dužan je da poklon ili drugu korist odbije, odnosno uručen poklon vrati, te poduzme radnje radi identifikacije lica i ukoliko je moguće pronađe svjedoke i odmah o tome sačini službenu zabilješku i obavijesti šefa Kabineta. Ako je zaposlenik Kabineta u nedoumici da li se ponuđeni poklon može smatrati prigodnim poklonom manje vrijednosti dužan je da o tome zatraži mišljenje šefa Kabineta.

Član 6.

(Visina sredstava i evidencija)

- (1) Visinu reprezentacije i poklona koji se dodjeluju u ime Kabineta određuje šef Kabineta, shodno raspoloživim finansijskim sredstvima i u skladu sa potrebama, a isti se finansiraju iz budžeta Kabineta za tekuću godinu. Sredstva reprezentacije i poklona evidentiraju se knjigovodstveno kao posebna budžetska stavka u okviru odobrenih budžetskih sredstava Kabineta za ovu namjenu.
- (2) Operativni rad oko primanja, zavođenja, procesuiranja i čuvanja svih faktura, računa i druge prateće dokumentacije u vezi sa reprezentacijom i poklonima, obavljat će viši stručni saradnik za finansijske poslove i viši referent za administrativne poslove, svaki u skladu sa opisom svojih poslova.
- (3) Kabinet je dužan da vodi evidenciju primljenih poklona čija tržišna vrijednost prelazi iznos od 200,00 KM. Evidencija treba da sadrži redni broj poklona, podatke o poklonodavcu, vrstu, količinu i vrijednost poklona, datum i mjesto prijema ili uručenja poklona, te mjesto gdje je deponovan primljeni poklon. Evidenciju primljenih poklona vodi viši referent tehnički sekretar.

Član 7.

(Izmjene i dopune)

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku utvrđenim zakonom.

Član 8.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom potpisivanja od strane šefa Kabineta.

ŠEFICA KABINETA

Azra Koldžo

Broj: 02/01-02-4478/25
Sarajevo, 07.02.2025. godine



Adresa: Reisa Džemaludina Čauševića 1, 71 000 Sarajevo
Tel: + 387 (0) 33 562-068, Fax: + 387 (0) 33 562-211
Web: <http://vlada.ks.gov.ba>
E-mail: kabinet.premijera@vlada.ks.gov.ba