

На основу члана 18. Статута Универзитета у Београду – Фармацеутског факултета, Савет Факултета на седници одржаној дана 8.5.2026. доноси:

**ПРАВИЛНИК
О УСЛОВИМА И НАЧИНУ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА ЗА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈУ
УНИВЕРЗИТЕТА У БЕОГРАДУ – ФАРМАЦЕУТСКОГ ФАКУЛТЕТА**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником о условима и начину коришћења средстава за репрезентацију Универзитета у Београду – Фармацеутског факултета (у даљем тексту - Правилник) уређују се услови, начин коришћења, одобравања, реализације, и контроле коришћења средстава за репрезентацију, као и одговорност у вези са њиховим коришћењем на Универзитету у Београду - Фармацеутском факултету (у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Средства за репрезентацију планирају се финансијским планом и планом набавки које усваја Савет факултета и могу бити из сопствених прихода Факултета.

Годишњи износ средстава на име трошкова репрезентације може се кретати до висине која је утврђена финансијским планом и планом набавки Факултета.

Планирањем и праћењем трошкова репрезентације, обезбеђује се рационално трошење средстава за ове намене.

Члан 3.

Средства за репрезентацију представљају средства Факултета која се користе за остваривање и унапређење пословне сарадње и обављање делатности Факултета.

Члан 4.

Право да користе средства репрезентације, у складу са условима предвиђеним овим Правилником имају:

- декан Факултета;
- продекани, уз одобрење декана или продекана за финансије;
- шефови катедри и руководиоци који по Правилнику о расподели сопствених прихода имају права располагања сопственим приходима, уз одобрење декана или продекана за финансије;
- друга лица када постоји оправдан интерес, уз одобрење декана или продекана за финансије.

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ
ФАРМАЦЕУТСКИ ФАКУЛТЕТ
Бр. 1097/2
08.05. 2026. год
БЕОГРАД

Члан 5.

Коришћење средстава за репрезентацију мора бити законито, у складу са законским прописима, општим актима Факултета, сврсисходно, економично, транспарентно и одговорно.

Члан 6.

Сваки трошак мора бити:

- документован у складу са одредбама овог Правилника;
- рационалан у односу на околности.

II ПОЈАМ РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Члан 7.

Трошковима репрезентације сматрају се:

- средства за куповину кафе, чаја, осталих безалкохолних напитака и коктел послужења (кетеринг) који се конзумирају у току састанака у просторијама Факултета; у току догађаја који су у вези са делатношћу Факултета; домаћих и међународних скупова и конференција, који су у непосредној вези са вршењем делатности Факултета; доделе диплома; дежурства на пријемном испиту, и другим активностима у вези са делатношћу Факултета.
- средства за трошкове настале конзумирањем јела и пића у угоститељским објектима, односно пословни ручак или вечера;
- средства за трошкове исхране која се одобравају гостујућим професорима, предавачима и учесницима на конференцијама, који су позвани од стране Факултета,
- средства за набавку протоколарног/пригодног поклона физичким и правним лицима, установама и другим организацијама, који су од посебног значаја за рад и пословање Факултета;
- трошкови учињени за набавку промо материјала (позивнице, честитке, флајери, брошуре и слично) ради обележавања дана Факултета или за друге врсте промоције Факултета; и
- друге активности сличне природе које су у непосредној вези са обављањем делатности Факултет.

Дозвољени поклони су:

- књиге и монографије;
- промотивни материјал Факултета;
- канцеларијски поклони (оловке, роковници и сл.);
- сувенири;

У случају поклањања набављене репрезентације (књиге и монографије; промотивни материјал Факултета; канцеларијски поклони (оловке, роковници и сл.); сувенири) издаје се интерна Е - отпремница у складу са законским прописима.

Декан Факултета доноси одлуку о набавци пригодних поклона, у погледу врсте, намене, вредности и броја поклона, као и планираног рока уручивања поклона.

III ЛИМИТИ

Члан 8.

Овим Правилником утврђују се следећи лимити:

Угоститељске услуге:

- до 5.500 РСД по особи ;
- до 7.000 РСД по особи (посебни догађаји, међународни гости, међународни догађаји).

Поклони:

- до 15.000 РСД по поклону.

IV ПОСТУПАК И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Члан 9.

Трошак, односно коришћење репрезентације се одобрава унапред, на основу поднетог захтева који се налази на обрасцу који је саставни део овог Правилника.

Захтев продекана и других лица, у складу са чланом 4. овог Правилника, одобрава декан Факултета или продекан за финансије, захтев продекана за финансије одобрава декан Факултета, а захтев декана Факултета одобрава продекан за финансије.

Члан 10.

Плаћање трошкова репрезентације врши се на основу одобреног Извештаја о репрезентацији који је саставни део овог Правилника.

V КОНТРОЛА

Члан 11.

Одсек за комерцијалне послове, врши формалну контролу захтева и извештаја: проверава да ли је поступак спроведен у складу са Законом о јавним набавкама и да ли постоји е – отпремница уколико је неопходна, након чега даје сагласност на захтев, односно извештај.

Одсек за материјалне и финансијске послове, врши формалну контролу захтева и извештаја: проверава да ли је достигнут прописани лимит, као и исправност рачуна, након чега даје сагласност на захтев, односно извештај.

VI ОДГОВОРНОСТ

Члан 12.

Одговорност за економично и сврсисходно трошење средстава репрезентације сноси корисник репрезентације.

За наменско и законито коришћење средстава за репрезентацију одговорно је лице које је трошак одобрило, као и лице које је трошак реализовало.

Неоправдано или ненаменско коришћење средстава за репрезентацију представља повреду радне обавезе и основ за накнаду штете.

Члан 13.

Одсек за материјално-финансијско пословање води евиденцију искоришћених износа репрезентације на основу примљених докумената, односно одговарајућих реферата поднетих преко факултетског информационог система.

На основу наведене евиденције, Одсек за материјално-финансијско пословање, по захтеву декана, продекана за финансије или председника Савета, доставља извештај о трошковима репрезентације у складу са одредбама овог Правилника.

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

VII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли и интернет страници Факултета. Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о репрезентацији Факултета од 24.12.2014. године.

Члан 15.

Саставни део овог правилника чини образац Захтева за одобравање коришћења средстава репрезентације и образац Извештаја о репрезентацији.



Проф. Др Александра Зељковић

Председник Савета
Универзитета у Београду – Фармацеутског факултета

ЗАХТЕВ ЗА ОДОБРАВАЊЕ КОРИШЋЕЊА СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Организациона јединица:	
Датум подношења Захтева	
Термин када треба обезбедити репрезентацију:	
Повод/ Пословни циљ:	
Списак учесника (уколико је применљиво)/број учесника	
Учесници са Факултета	
Екстерни (обавезно навести институцију):	
Безалкохолно пиће: Количина коју треба обезбедити	ДА/НЕ
Напомена (навести ко преузима пиће, где се доставља и када, да ли је потребно обезбедити чаше за једнократну употребу и слично што сматрате важним)	
Угоститељске услуге: *навести ресторане са којима Факултет има склопљен уговор за текућу годину	ДА/НЕ
Додатне напомене:	
Услуга кетеринга: *навести добављача са којим Факултет има склопљен уговор за текућу годину	ДА/НЕ
Додатне напомене:	
Други трошак репрезентације у складу са чланом 7. овог Правилника:	
Износ трошкова и позиција са које се финансирају трошкови:	
Име и презиме подносиоца Захтева:	
Потпис подносиоца захтева:	
Сагласност:	Одсек за материјалне и финансијске послове: Одсек за комерцијалне послове: Одобрење декана/продекана за финансије:

Напомена: Попуњен образац доставити најмање 7 дана пре одржавања догађаја путем Архиве Факултета

ОБРАЗАЦ ИЗВЕШТАЈА О КОРИШЋЕЊУ СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ

Организациона јединица:	
Датум подношења Извештаја	
Датум реализације:	
Датум подношења Захтева за одобравање коришћења средстава репрезентације	
Списак учесника (уколико је применљиво)/број учесника	
Учесници са Факултета	
Екстерни (обавезно навести институцију):	
Износ трошкова и позиција са које се финансирају трошкови:	
Изјава:	Потврђујем да је трошак настао у службене сврхе. Име и презиме: Потпис:
Име и презиме подносиоца Захтева:	
Потпис подносиоца захтева:	
Сагласност:	Одсек за материјалне и финансијске послове: Одсек за комерцијалне послове: Одобрење декана/продекана за финансије:

Прилози:

- ☐ е Фактура
☐ фотографија

Напомена: Попуњен образац доставити у року од 2 дана од одржавања догађаја путем Архиве Факултета