



Република Србија  
Град Крагујевац  
Градска управа за послове органа Града  
Број: 110- 17 /2026-XXII  
Датум: 26. март 2026. године  
К р а г у ј е в а ц

Вршилац дужности начелника Градске управе за послове органа Града, на основу члана 4. став 8. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 21/16, 113/17, 114/21, 92/23, 113/17 - др. закон, 95/18 - др. закон, 86/19 - др. закон, 157/20 - др. закон и 123/21 - др.закон,) и члана 31. став 2. тачка 7. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији Градских управа града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 37/21 - пречишћен текст и 14/23), доноси

## **П Р А В И Л Н И К** **о употреби финансијских средстава намењених за репрезентацију у** **Градској управи за послове органа Града**

### **I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Правилником о употреби финансијских средстава намењених за репрезентацију у Градској управи за послове органа Града (у даљем тексту: Правилник) уређује се начин и право на коришћење финансијских средстава намењених репрезентацији, утврђују корисници средстава и начин коришћења средстава, коришћење угоститељских услуга које су у непосредној вези са извршењем одређеног службеног посла у земљи и иностранству, одређује се употреба поклона у службене сврхе, контрола употребе репрезентације, формирање и токови документације и друга питања у вези са коришћењем репрезентације.

Поред трошкова учињених у складу са ставом 1. овог члана трошковима репрезентације сматрају се и други трошкови који се на основу прописа евидентирају као трошкови репрезентације.

#### **Члан 2.**

Финансијска средства за репрезентацију се планирају Финансијским планом у градској управи надлежној за послове органа Града (у даљем тексту: Градска управа) у складу са процењеним потребама и Одлуком о буџету Града, до износа утврђеног Одлуком о буџету Града.

Средства за репрезентацију могу да се користе за следеће намене:

- Угоститељске услуге које су у непосредној вези са протоколарним активностима функционера Града и службеника на положају;
- Набавку протоколарних и пригодних поклона.

Средства за репрезентацију користе се, по правилу, за намене у земљи, а изузетно и у иностранству и то само под условом да је њихово коришћење одобрено актом о одобравању службеног пута у иностранство.

Набавка добара за пружање угоститељских услуга у оквиру средстава репрезентације, врши се у складу са Законом о јавним набавкама и Планом јавних набавки Градске управе.

#### **Члан 3.**

Сви појмови у овом правилнику употребљени у мушком граматичком роду подразумевају мушки и женски род лица на која се односе.

## **II КОРИСНИЦИ РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**

### **Члан 4.**

Право на коришћење средстава репрезентације и поклона, имају:

- градоначелник,
- заменик градоначелника,
- председник Скупштине Града,
- заменик председника Скупштине Града,
- секретар Скупштине Града,
- чланови Градског већа
- помоћници градоначелника,
- начелници и заменици начелника Градских управа.

Изузетно, на основу претходног одобрења лица из става 1. овог члана, право на коришћење репрезентације могу имати и друга лица.

## **III УСЛОВИ И НАЧИН КОРИШЋЕЊА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ**

### **Члан 5.**

Финансијска средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу да се користе за пословни ручак или вечеру, односно коктел послужење (кетеринг) а нарочито поводом:

1. Одржавања састанака од посебне важности за Град,
2. Организовања свечаности поводом манифестација од значаја за Град, обележавања државних и других празника, значајних датума/догађаја за Град, као и у оквиру значајних медијских догађаја, као што су конференције, потписивање важних докумената и слично;
3. Посета, пријема и боравка домаћих и страних делегација, удружења, организација и лица од националног или међународног значаја, чије активности или посете доприносе афирмацији града, развоју културних, спортских, привредних и других друштвених вредности, односно раду органа Града;

Финансијска средства за репрезентацију за угоститељске услуге могу се користити и за плаћање трошкова хотелског смештаја лицима која имају посебан значај за Град, односно учесницима састанака или манифестација од значаја за Град, када им је пребивалиште/место сталног боравка ван места догађаја на који су позвани и када је то неопходно за обезбеђење њиховог присуства на догађајима.

### **Члан 6.**

Рачун о утрошеним средствима за репрезентацију и разлози коришћења средстава наводе се у извештају о коришћењу средстава репрезентације, односно о пруженој услузи од стране изабраног понуђача који сачињава запослени у организационој јединици надлежној за послове протокола који је задужен за организовање конкретног догађаја и исти оверава руководиоца наведене организационе јединице.

Извештај о коришћењу средстава репрезентације, односно о пруженој услузи од стране изабраног понуђача, садржи: разлоге коришћења репрезентације, место коришћења истих, рачун о коришћењу средстава који садржи и спецификацију трошкова по врсти и количини (фискални рачун).

Корисник средстава репрезентације учињене трошкове репрезентације дужан је да накнади Граду у случају неовлашћеног и ненаменског коришћења средстава и када рачун о коришћеним услугама не садржи прописану документацију.

### **Члан 7.**

Плаћање трошкова репрезентације за угоститељске услуге врши се на основу:

- извештаја из члана 6. став 2. овог правилника;
- рачуна за настале трошкове угоститељских услуга;

- акта о упућивању на службени пут у земљи или иностранство и
- поднетих извештаја и рачуна са службеног путовања.

Документација из става 1. овог члана неопходна је за поступак плаћања настале обавезе.

#### **IV ПРОТОКОЛАРНИ И ПРИГОДНИ ПОКЛОНИ**

##### **Члан 8.**

Протоколарни и пригодни поклони су они поклони чија вредност не прелази 10% просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији.

Протоколарни и пригодни поклони (у даљем тексту: поклони) су поклони које корисник репрезентације даје међународном и домаћем органу или организацији, домаћем или страном правном лицу односно њиховим представницима приликом пријема, службене посете, гостовања или другим сличним околностима, односно приликама, када људи традиционално размењују поклоне (државни и верски празници, јубилеји и друге установљене прилике), а набављају се према поводу за који су намењени.

##### **Члан 9.**

Поклони могу да се користе у следећим случајевима:

1. Приликом традиционалних протоколарних сусрета између највиших представника Града са представницима из градова и општина са којима је успостављена сарадња и партнерски однос;
2. Приликом куртоазних сусрета са представницима градова из земље и иностранства, организацијама и установама са којима не постоји формална сарадња;
3. Као сувенири које Град обезбеђује представницима културно-уметничких друштава, спортских организација, удружења као и појединаца који представљају Град на локалним, међуградским и међународним такмичењима или сусретима;
4. Приликом других повода од значаја за Град.

##### **Члан 10.**

Финансијска средства за репрезентацију за набавку поклона планирају се у Градској управи у складу са процењеним потребама и Одлуком о буџету Града.

Набавка поклона у оквиру средстава репрезентације, врши се у складу са Законом о јавним набавкама и Планом јавних набавки Градске управе.

Набавку поклона организује организациона јединица задужена за послове протокла, уз претходну консултацију са Кабинетом градоначелника и/или службеником у чијем опису посла су послови унутрашње и међународне сарадње, и то: у погледу врсте, намене и количине поклона.

Изузетно, уз одобрење Градоначелника, може се извршити набавка појединачног поклона, али искључиво из понуде којом располаже изабрани добављач.

#### **V ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 12.**

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли органа Града од када престаје да важи Правилник о поклонима и коришћењу средстава репрезентације у Градској управи за послове органа Града број 110-76/21- XXII од 30. јула 2021. године.

**ВД НАЧЕЛНИКА**

**Снежана Калајановић с.р.**

## **Образложење**

Правни основ за доношење Правилника о употреби финансијских средстава намењених за репрезентацију у Градској управи за послове органа Града (у даљем тексту: Правилник), садржан је у одредбама члана 4. став 8. у вези члана 28. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник Републике Србије“, бр. 21/2016, 113/2017, 95/2018, 114/2021, 92/23, 113/2017 - др. закон, 95/2018 - др. закон, 86/2019 - др. закон, 157/2020 - др. закон и 123/2021 - др. закон), којима је прописано да за службенике и намештенике у јединицама локалне самоуправе, права и дужности у име послодавца, врши начелник градске или општинске управе ако је образована као јединствен орган, односно начелник управе за поједине области. Такође, одредбама члана 31. и члана 42. став 3. и 9. Одлуке о организацији градских управа града Крагујевца („Службени лист града Крагујевца“, бр. 37/21 - пречишћен текст и 14/23) утврђена је надлежност начелника градске управе, односно да доноси одлуке, правилнике, наредбе, процедуре, упутства, решења, закључке и друга акта, као и да се Правилником разрађују поједине одредбе прописа, као и уређују се права, обавезе и одговорности из радног односа.

Разлог за доношење овог правилника, садржан је у неопходности да се коришћење средстава репрезентације дефинише на прецизан начин.