



Grad Sarajevo
City of Sarajevo

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Kanton Sarajevo
Grad Sarajevo
GRADSKO VIJEĆE

ADMINISTRATIVNA KOMISIJA

PRAVILNIK
o reprezentaciji i poklonima za imenovane funkcionere u Gradu Sarajevu

Sarajevo, mart 2023. godine

Adresa: Hamdije Kreševljakovića 3
71000 Sarajevo, BiH
Tel: +387 33 216 659
Fax: +387 33 205 874
Email: gsgv@sarajevo.ba
Web: gradskovijece.sarajevo.ba



Na osnovu člana 20. Odluke o platama i naknadama u organima Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj: 4/23) i člana 49. stav 1. tačka a) Poslovnika Gradskog vijeća Grada Sarajeva („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 28/09, 11/20 i 19/20), Administrativna komisija Gradskog vijeća Grada Sarajeva, na 41. sjednici održanoj dana 31.03.2023. godine, donijela je:

PRAVILNIK o reprezentaciji i poklonima za imenovane funkcionere u Gradu Sarajevu

I OPĆE ODREDBE

Član 1. (Predmet)

Pravilnikom o reprezentaciji i poklonima za imenovane funkcionere u Gradu Sarajevu (u daljem tekstu: Pravilnik) bliže se reguliše ostvarivanje prava na reprezentaciju, uvjeti i način korištenja sredstava reprezentacije, kao i procedure i pravila primanja i davanja poklona za imenovane funkcionere u Gradu Sarajevu.

Član 2. (Reprezentacija)

- (1) Pod reprezentacijom, u smislu ovog pravilnika, smatra se izdatak koji se javlja u toku redovnog obavljanja funkcije imenovanih funkcionera u Gradu Sarajevu, a podrazumijeva novčana sredstva za ugostiteljske usluge koja se obezbjeđuju iz sredstava Budžeta Grada Sarajeva za te potrebe.
- (2) Pod ugostiteljskih uslugama iz prethodnog stava ovog člana podrazumijevaju se usluge posluživanja jelima, toplim i hladnim napitcima koje se vrše od strane pravnog lica registrovanog za obavljanje ugostiteljskih usluga.
- (3) Visina sredstava za reprezentaciju utvrđuje se Budžetom Grada Sarajeva za svaku kalendarsku godinu kao posebna budžetska pozicija, u skladu sa raspoloživim finansijskim sredstvima.

Član 3. (Poklon)

Poklonom, u smislu ovog pravilnika, smatra se lična korist u vezi vršenja javne funkcije imenovanog funkcionera Grada Sarajeva, a podrazumijeva pribavljanje stvari, prava i usluge bez naknade, kao i svaka isplata, usluga ili predmet od vrijednosti učinjene trećem licu, bez naknade ili očekivane naknade.

II REPREZENTACIJA

Član 4. (Vrste reprezentacije)

Reprezentacija iz člana 2. ovog pravilnika utvrđuje se kao eksterna reprezentacija i interna reprezentacija.

Član 5. (Eksterna reprezentacija)

- (1) Pod eksternom reprezentacijom se podrazumijevaju novčana sredstva za ugostiteljske usluge prilikom posjeta i prijema zvaničnih stranih i domaćih delegacija, odnosno predstavnika stranih i domaćih državnih organizacija i institucija, kao i prilikom pojedinačnih i grupnih posjeta predstavnika različitih organizacija i udruženja koji dolaze u zvaničnu posjetu imenovanim funkcionerima u Gradu Sarajevu.
- (2) Pod eksternom reprezentacijom se, također, podrazumijevaju novčana sredstva za ugostiteljske usluge prilikom službenog putovanja funkcionera, odnosno nosioca prava na korištenje eksterne reprezentacije, a kada je to neophodno zbog zastupanja interesa Grada Sarajeva prilikom službenih putovanja u inostranstvu.
- (3) Korištenje eksterne reprezentacije može se koristiti kako u službenim prostorijama imenovanih funkcionera Grada Sarajeva, tako i izvan službenih prostorija ako to zahtjeva priroda posjete i prijema u zemlji i inostranstvu, odnosno službenog putovanja.
- (4) Troškovi eksterne reprezentacije padaju na teret Budžeta Grada Sarajeva u okviru sredstava planiranih na posebnoj budžetskoj poziciji za te namjene.

Član 6. (Nosioci prava na korištenje eksterne reprezentacije)

Pravo na korištenje eksterne reprezentacije imaju:

- Gradonačelnik Grada Sarajeva;
- Zamjenici gradonačelnika Grada Sarajeva;
- Predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva;
- Zamjenici predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 7. (Način korištenja i vođenja evidencije eksterne reprezentacije)

- (1) Korištenje eksterne reprezentacije odnosno korištenje novčanih sredstva za ugostiteljske usluge iz člana 2. ovog pravilnika mora biti razumno i primjereno, u okviru sredstava planiranih Budžetom Grada Sarajeva za ove namjene, te se mora pružati od strane odabranog pravnog lica registrovanog za obavljanje ugostiteljskih usluga nakon provedenog postupka javne nabavke od strane nadležne gradske službe zadužene za poslove nabavki.
- (2) Izuzetno od prethodnog stava ovog člana, usluga posluživanja hladnih i toplih napitaka koji se konzumiraju u službenim prostorijama imenovanih funkcionera Grada Sarajeva se može pružati od strane osoblja zaduženog za pripremu hladnih i toplih napitaka kao i pravnog lica registrovanog za obavljanje ugostiteljskih usluga u objektu u kojem se nalaze službene prostorije imenovanih funkcionera Grada Sarajeva.
- (3) Izuzetno od stava 1. ovog člana, ugostiteljske usluge se mogu nabaviti od pravnog lica koji svoje usluge pruža na lokaciji službenog putovanja.

- (4) Imenovani funkcioneri iz člana 6. ovog pravilnika dužni su da, nakon okončanja službene posjete/prijema odnosno službenog putovanja, svojim potpisom ovjere ispostavljeni originalni račun/fakturu za pružene usluge na poledini računa/fakture uz obaveznu naznaku održane posjete/prijema odnosno službenog putovanja, te navođenje ukupnog broja prisutnih lica na istom.
- (5) Ovjereni računi/fakture za ugostiteljske usluge korištene od strane Gradonačelnika Grada Sarajeva i zamjenika gradonačelnika Grada Sarajeva se dostavljaju nadležnoj službi Gradske uprave u čijem djelokrugu rada se nalaze poslovi protokola, a ovjereni računi/fakture za ugostiteljske usluge korištene od strane Predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva i zamjenika predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva se dostavljaju Stručnoj službi za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva odnosno organizacionoj jedinici Službe u čijem djelokrugu rada se nalaze poslovi protokola.
- (6) Računi/fakture o korištenju eksterne reprezentacije tokom službenog putovanja funkcionera, prije predavanja, dostavljaju se na saglasnost Administrativnoj komisiji.
- (7) Na početku svakog mjeseca nadležne službe iz stava 5. ovog člana dostavljaju sve ovjerene račune/fakture za ugostiteljske usluge pružene u prethodnom mjesecu uz obrazac za plaćanje Gradskoj službi finansija na dalje postupanje.
- (8) Nadležne službe iz stava 5. ovog člana su dužne, u saradnji sa Gradskom službom finansija, da vode ažurnu evidenciju utroška sredstava na ime eksterne reprezentacije u okviru sredstava planiranih Budžetom Grada Sarajeva za ove namjene.

Član 8. (Interna reprezentacija)

- (1) Pod internom reprezentacijom podrazumijevaju se novčana sredstva za ugostiteljske usluge za potrebe imenovanih funkcionera u Gradu Sarajevu, kao i za potrebe održavanja internih radnih sastanaka organa Grada Sarajeva, stalnih, povremenih i privremenih radnih tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva, sjednica Gradskog vijeća Grada Sarajeva, a koja se održavaju u službenim prostorijama Grada Sarajeva.
- (2) Interna reprezentacija iz prethodnog stava ovog člana odnosi se isključivo na usluge posluživanja toplih i hladnih napitaka.
- (3) Troškovi interne reprezentacije padaju na teret Budžeta Grada Sarajeva u okviru sredstava planiranih na posebnoj budžetskoj poziciji za te namjene.

Član 9. (Nosioци prava na korištenje interne reprezentacije)

- (1) Pravo na korištenje interne reprezentacije imaju:
 - Gradonačelnik Grada Sarajeva;
 - Zamjenici gradonačelnika Grada Sarajeva;
 - Predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva;
 - Zamjenici predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva;
 - Pravobranilac Pravobranilaštva Grada Sarajeva;
 - Zamjenici Pravobranioca Pravobranilaštva Grada Sarajeva.
- (2) Pravo na korištenje interne reprezentacije pod uvjetima iz ovog pravilnika pripada i članovima stalnih, povremenih i privremenih radnih tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva, kao i gradskim vijećnicima za vrijeme održavanja sjednica Gradskog vijeća Grada Sarajeva.

Član 10.
(Način korištenja i vođenja evidencije interne reprezentacije)

- (1) Korištenje interne reprezentacije odnosno korištenje novčanih sredstva za ugostiteljske usluge posluživanja toplih i hladnih napitaka iz člana 8. ovog pravilnika mora biti razumno i primjereno, u okviru sredstava planiranih Budžetom Grada Sarajeva za ove namjene, s tim da Pravobranilac Pravobranilaštva Grada Sarajeva i zamjenici Pravobranioca Pravobranilaštva Grada Sarajeva imaju pravo na maksimalno pet (5) toplih ili hladnih napitaka dnevno.
- (2) Usluga posluživanja hladnih i toplih napitaka koji se konzumiraju u službenim prostorijama imenovanih funkcionera Grada Sarajeva se može pružati od strane osoblja zaduženog za pripremu hladnih i toplih napitaka kao i pravnog lica registrovanog za obavljanje ugostiteljskih usluga u objektu u kojem se nalaze službene prostorije imenovanih funkcionera Grada Sarajeva.
- (3) Imenovani funkcioneri iz člana 9. ovog pravilnika dužni su da u slučajevima kada koriste internu reprezentaciju za vlastite potrebe svojim potpisom ovjere ispostavljeni originalni račun/fakturu za pružene usluge na poledini računa/fakture.
- (4) Kada se interna reprezentacija koristi prilikom održavanja internih radnih sastanaka sazvanih od strane imenovanih funkcionera, imenovani funkcioneri iz člana 9. ovog pravilnika dužni su da nakon okončanja službenog radnog sastanka, svojim potpisom ovjere ispostavljeni originalni račun/fakturu za pružene usluge na poledini računa/fakture uz obaveznu naznaku održanog radnog sastanka te navođenja ukupnog broja prisutnih lica na istom.
- (5) Kada se interna reprezentacija koristi prilikom održavanja stalnih, povremenih i privremenih radnih tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva i sjednica Gradskog vijeća, rukovodilac Stručne službe za poslove Gradskog vijeća nakon okončanja sjednice stalnog, povremenog i privremenog radnog tijela Gradskog vijeća Grada Sarajeva i sjednice Gradskog vijeća, svojim potpisom ovjerava ispostavljene originalne račune/fakture za pružene usluge na poledini računa/fakture uz obaveznu naznaku održanog radnog tijela ili sjednice Gradskog vijeća Grada Sarajeva, te navođenja ukupnog broja prisutnih lica na sjednicama.
- (6) Ovjereni računi/fakture iz stava 3., 4. i 5. ovog člana se dostavljaju nadležnoj službi Gradske uprave u čijem djelokrugu rada se nalaze poslovi protokola, a ovjereni računi/fakture za ugostiteljske usluge korištene za potrebe imenovanih funkcionera u Gradskom vijeću Grada Sarajeva i potrebe radnih tijela i sjednica Gradskog vijeća Grada Sarajeva se dostavljaju Stručnoj službi za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva odnosno organizacionoj jedinici Službe u čijem djelokrugu rada se nalaze poslovi protokola.
- (7) Na početku svakog mjeseca nadležne službe iz prethodnog stava ovog člana dostavljaju sve ovjerene račune/fakture za ugostiteljske usluge pružene u prethodnom mjesecu uz obrazac za plaćanje Gradskoj službi finansija na dalje postupanje.
- (8) Nadležne službe iz stava 6. ovog člana su dužne, u saradnji sa Gradskom službom finansija, da vode ažurnu evidenciju utroška sredstava na ime interne reprezentacije u okviru sredstava planiranih Budžetom Grada Sarajeva za ove namjene.

III – POKLONI

Član 11.
(Primanje poklona i nosioci prava na primanje poklona)

- (1) Pravo na prijem poklona imaju gradonačelnik Grada Sarajeva, zamjenici gradonačelnika Grada Sarajeva, predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva, zamjenici predsjedavajućeg Gradskog

vijeća Grada Sarajeva i vijećnici Gradskog vijeća Grada Sarajeva kada je to u vezi s vršenjem njihove funkcije u skladu sa zakonom.

(2) Licima iz stava 1. ovog člana je zabranjeno zahtijevanje ili primanje od domaćih i stranih fizičkih i pravnih lica bilo kakve dobiti, beneficija, naknada u novcu, uslugama ili drugih oblika koristi bez obzira na vrijednost, ukoliko bi to bilo u namjeri zloupotrebe položaja ili ovlaštenja povjerenih imenovanom funkcioneru na političkom položaju koja može direktno ili indirektno dovesti do privatne koristi..

Član 12.

(Vrijednost poklona i postupanje sa poklonima veće vrijednosti)

- (1) Imenovani funkcioneri iz člana 11. ovog pravilnika koji prime poklone čija je tržišna vrijednost veća od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnih maraka), iste ne mogu zadržati za sebe, nego su ih dužni odmah po prijemu predati na sljedeći način:
 - Gradonačelnik Grada Sarajeva i zamjenici gradonačelnika Grada Sarajeva tako primljene poklone predaju nadležnoj službi Gradske uprave u čijem djelokrugu rada se nalaze poslovi protokola;
 - Predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva, zamjenici Predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva i gradski vijećnici tako primljene poklone predaju Stručnoj službi za poslove Gradskog vijeća Grada Sarajeva odnosno organizacionoj jedinici Službe u čijem djelokrugu rada se nalaze poslovi protokola.
- (2) Prilikom predaje poklona, državni službenik i namještenik ovlašten za obavljanje poslova protokola iz službi navedenih u stavu 1., alineja 1.i 2. ovog pravilnika, dužni su izdati potvrdu o predaji poklona koja sadrži: ime i prezime poklonoprimca, službeno svojstvo, vrstu i opis poklona, njegovu vrijednost, datum, sat i mjesto preuzimanja poklona, te potvrdu ovjeriti potpisom i pečatom rukovodioca Službe i istu propisno arhivirati.
- (3) Državni službenik i namještenik ovlašten za obavljanje poslova protokola iz službi navedenih u stavu 1., alineje 1. i 2. ovog člana, koje je preuzelo poklon, odgovoran je za čuvanje i zaštitu poklona, kao i za vođenje evidencije o primljenim poklonima iz stava 1. ovog člana, a koja treba da sadrži: redni broj, podatke o poklonodavcu, podatke o poklonoprimcu, vrstu, količinu i vrijednost poklona, datum i mjesto prijema ili uručenja poklona i mjesto gdje je primljeni poklon deponovan. Svaki poklon mora da bude označen istim brojem pod kojim se vodi i u pismenoj evidenciji.
- (4) Pokloni uručeni imenovanim funkcionerima iz člana 11. ovog pravilnika čija je tržišna vrijednost veća od 200,00 KM (dvijestotine konvertibilnih maraka), su vlasništvo Grada Sarajeva.

Član 13.

(Primanje poklona od strane državnih službenika i namještenika)

Državnim službenicima i namještenicima u Gradu Sarajevu nije dozvoljeno primanje poklona od domaćih i stranih fizičkih i pravnih lica, osim u korist imenovanih funkcionera iz člana 11. ovog pravilnika, s tim da isti moraju znati za primanje poklona i sa poklonom postupiti na način propisan članom 12. ovog pravilnika.

Član 14.

(Davanje poklona)

- (1) Pravo na davanje poklona imaju gradonačelnik Grada Sarajeva, zamjenici gradonačelnika Grada Sarajeva, predsjedavajući Gradskog vijeća Grada Sarajeva, zamjenici predsjedavajućeg Gradskog vijeća Grada Sarajeva i državni službenici i namještenici koji za to dobiju

ovlaštenje, pod uslovom da se dodjeljuju stranih i domaćim delegacijama, institucijama, organizacijama i istaknutim pojedincima i da tržišna vrijednost poklona ne prelazi iznos od 500,00 KM (petstotina konvertibilnih maraka), a što predstavlja maksimalnu vrijednost poklona koji može biti predmet darivanja.

- (2) Odredba prethodnog stava ovog člana ne odnosi se na poklone koji se dodjeljuju dobitnicima nagrada i priznanja Grada Sarajeva, te se na ove poklone primjenjuju odredbe propisa kojima se reguliše dodjela priznanja i nagrade Grada Sarajeva.

IV – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 15. (Shodna primjena Zakona)

Na sva pitanja koja nisu regulisana ovim pravilnikom u dijelu koji se odnosi na primanje i davanje poklona primjenjivat će se odredbe Zakona o sukobu interesa u organima vlasti u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 70/08).

Član 16. (Ravnopravnost spolova)

Odredbe ovog pravilnika odnose se podjednako na lica muškog i ženskog spola, bez obzira na rod imenice upotrebljen u tekstu Pravilnika.

Član 17. (Stavljane van snage)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika stavlja se van snage Pravilnik reprezentaciji i poklonima za imenovane funkcionere u Gradu Sarajevu, broj: 04-GV-02-1199-2.1/22 od 21.07.2022. godine.

Član 18. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na službenoj stranici Grada Sarajeva i u „Službenim novinama Kantona Sarajevo“.

PREDSJEDAVAJUĆI ADMINISTRATIVNE KOMISIJE

Jasmin Ademović, s.r.

Broj: 04-GV-02-540-1.1/23
Sarajevo, 31.03.2023. godine