

**Vnútorný predpis
o hospodárení s finančnými prostriedkami na
reprezentačné a propagačné účely**

Názov a sídlo organizácie	OBEC Smižany, Nám. M. Pajdušáka 50, 053 11 Smižany
Poradové číslo vnútorného predpisu	10/2009
Vypracovala	Hricová Alžbeta, ved. fin. odd.
Schválil	Ing. Michal Kotrady, starosta obce
Účinnosť vnútorného predpisu od	01.01.2009
Dátum vyhotovenia vnútorného predpisu	30.12.2008
Ruší sa vnútorý predpis	--
Prílohy	2

V súlade so zákonom 583/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy určujem nasledovný postup pri čerpaní prostriedkov na reprezentačné účely z rozpočtu Obce Smižany (ďalej len „obec“).

**Čl. I.
Vymedzenie predmetu smernice**

- 1) Výdavky na reprezentačné a propagačné účely sú výdavky na:
 - a) pohostenie pri oficiálnych návštevách a ďalšie výdavky, spojené s pobytom oficiálnych hostí,
 - b) občerstvenie účastníkov porád, konferencií a iných pracovných príležitostí,
 - c) propagáciu a reklamu, ak bezprostredne súvisia s činnosťou obce.
- 2) Výdavky na reprezentačné účely môžu byť použité iba v prípade, keď si to vyžadujú hospodárske a spoločenské dôvody. Uhrádzajú sa v rozsahu schválenom v rozpočte obce na rozpočtový rok, a to v najnutnejšej miere, pri zachovaní maximálnej hospodárnosti a ich vecnej doloženosti.
- 3) Za oficiálnu návštevu sa považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia prijatá vedením obce.
- 4) Za občerstvenie sa považuje káva, čaj a iné nealkoholické nápoje, prípadne aj aperitív, pivo a jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie.
- 5) Výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie a vstupné na kultúrny program.
- 6) Zahraničnej delegácii a výnimočne v odôvodnených prípadoch aj tuzemskej delegácii môže starosta obce v spoločensky potrebnej miere poskytnúť primeraný vecný dar. Za primeraný vecný dar sa považuje dar v hodnote do 100,-€ na jednu osobu pri zahraničnej delegácii a do 70,- € pri tuzemskej delegácii. Vo výnimočných prípadoch môže byť poskytnutý vecný dar aj vyššej hodnoty.
- 7) Finančný dar možno poskytnúť vo výnimočných prípadoch (oceňovanie najlepších pracovníkov pri významných výročiach a spoločenských udalostiach) do výšky maximálne 100,- € na osobu.

Čl. II. Pôsobnosť smernice

- 1) Podľa tejto smernice sú povinní postupovať zodpovední za jednotlivé rozpočtové kapitoly, ktorým boli v rámci rozpočtu obce určené rozpočtové prostriedky na reprezentačné účely.

Čl. III. Rozpočtové limity na pohostenie a občerstvenie

- 1) Starosta obce pri rozpise rozpočtu na príslušný rok určí pre jednotlivé rozpočtové kapitoly limit finančných prostriedkov na pohostenie a občerstvenie na bežný rok.
- 2) Finančné prostriedky použité na pohostenie a občerstvenie vyúčtovávajú oddelenia priebežne, pričom písomne zdôvodnia účel, na ktorý boli čerpané.
- 3) Finančné oddelenie sleduje čerpanie výdavkov na pohostenie a občerstvenie v členení na reprezentačné výdavky starostu obce a jednotlivých oddelení, o čom pravidelne mesačne podľa požiadavky i písomne informuje prednostu úradu.
- 4) Na jednotlivé akcie, zabezpečované formou drobného nákupu v hotovosti alebo dodávateľsky zabezpečované formou objednávky, určuje limity prednosta úradu.
- 5) Na mimoriadne akcie – výstavy, prezentácie, konferencie, semináre budú výdavky na pohostenie a občerstvenie sledované v rámci oddelenia, ktorý príslušnú akciu organizuje.
- 6) Súhlas na čerpanie výdavkov na pohostenie v klube dôchodcov dáva prednosta úradu.
- 7) Maximálna výška limitov na pohostenie a občerstvenie sa určuje takto:
 - a) občerstvenie pri poradách:
 - do 5 hodín (na osobu) max 2,-€ (káva, nealko)
 - nad 5 hodín (na osobu) max 4,-€ (káva, nealko, jednoduché jedlo)
 - b) pohostenie pri oficiálnych návštevách:
 - do 2 hodín (na osobu) max 5,-€
 - od 2 do 5 hodín (na osobu) max 10,-€
 - celodenná akcia (na osobu) max 20,-€
 - c) Pri mimoriadnych pracovných a slávnostných príležitostiach môže starosta povoliť prekročenie stanoveného limitu.
- 7) Za dodržanie limitu je zodpovedný vedúci oddelenia, ktorý akciu zabezpečuje.

Čl. IV. Realizácia pohostenia a občerstvenia

- 1) Na všetky akcie, pri ktorých sa podáva pohostenie alebo občerstvenie, musí byť najneskôr 3 dni pred ich začatím predložená žiadanka (viď žiadanka). Na žiadanke musí byť uvedené:
 - a) príležitosť a dátum poskytnutia pohostenia,
 - b) počet účastníkov, pričom počet domácich účastníkov musí byť primeraný počtu zahraničných účastníkov,
 - c) trvanie akcie,
 - d) rozpis konzumácie, ktorá je objednaná,
 - e) maximálne výdavky na 1 účastníka a na akciu celkom, odsúhlasené starostom obce
- 2) Pohostenie a občerstvenie na akciách zabezpečuje zamestnanec sekretariátu starostu alebo určení zamestnanci jednotlivých oddelení.
- 3) Na akcie zabezpečované dodávateľsky vyhotoví objednávku zodpovedný vedúci na základe predloženej žiadanky, ktorú schvaľuje prednosta úradu.

- 4) Pri akciách pracovného charakteru sa zakazuje podávať aperitív. Výnimkou sú iba významné pracovné rokovania u starostu obce.
- 5) Vyúčtovanie výdavkov na reprezentačné účely musí obsahovať kompletne doklady o použití prostriedkov:
 - pozvánku, prezenčnú listinu, resp. zoznam účastníkov, rozpis podaného občerstvenia (pohostenia) a vyúčtovanie prostriedkov /viď prílohu číslo 1 a 2/.
- 6) V prípade, ak sa objednaná akcia z objektívnych dôvodov nebude realizovať, zamestnanec poverený jej organizačným zabezpečením je povinný v dostatočnom časovom predstihu zrušiť objednávku. Ak túto povinnosť zanedbá a dodávateľská organizácia bude fakturovať vzniknuté náklady, obec bude postupovať podľa § 179 ZP. V zmysle tohto ustanovenia bude požadovať od zamestnanca uhradiť pomernú časť škody podľa miery jeho zavinenia.

Čl. V. Poskytovanie darov a kvetov

- 1) Dary sa môžu poskytnúť v zmysle čl. I.
- 2) Dary a kvety sa môžu poskytnúť oficiálnym hosťom pri významných politických, kultúrnych a športových podujatiach, zamestnancom obce a zamestnancom organizácií v zriaďovateľskej pôsobnosti obce pri príležitosti životného jubileá /50, 60-ročné, odchod do dôchodku/, pri príležitosti osláv vzniku obce a iných významných príležitostiach v obci.
- 3) Pri vyúčtovaní za poskytnuté dary a kvety musí byť na predložených dokladoch uvedená príležitosť, pri ktorej boli poskytnuté a komu boli poskytnuté.
- 4) Zamestnancom iných organizácií dary nemožno poskytnúť s výnimkou uvedenou v ods. 2.

Čl. VI. Záverečné ustanovenie

- (1) Z tejto smernice môže udeliť výnimku iba starosta obce.
- 2) Smernica nadobúda účinnosť 1. januára 2009.

Ing. Michal Kotrady
starosta obce

Obec Smižany**Žiadanka na pohostenie a občerstvenie**

Oddelenie, ktoré akciu zabezpečuje:
Zamestnanec zodpovedný za realizáciu akcie:
Akcia (účel):
Termín akcie (dátum, hodina):
Miesto konania:
Počet účastníkov akcie:
- zahraniční
- domáci
- zamestnanci
Trvanie akcie:
Požiadavka na pohostenie – občerstvenie:
Limit výdavkov:
Výdavky na 1 účastníka akcie:
Výdavky na akciu celkom:
Výdavky budú hradené z limitu:

Vykonanie predbežnej finančnej kontroly v zmysle zákona č. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov na súlad s požiadavkami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti:

Na pripravovanú finančnú operáciu sú – nie sú vyčlenené finančné prostriedky:

Dátum:

Vyhotovil:

Podpis:

Dátum:

Schválil:

Obec Smižany

Vyúčtovanie prostriedkov na reprezentačné účely

Súhlasím s uhradením sumyEUR, slovom

z prostriedkov reprezentačných výdavkov rozpočtovej kapitoly

určených na tieto účely:

.....
starosta obce

Prílohy

- pokladničné bloky o drobnom nákupe (počet ks)
- schválená žiadanka
- prezenčná listina resp. zoznam pozvaných účastníkov

Za správnosť vyúčtovania:

Smižany dňa

Podpis