

S M E R N I C A

o rozsahu a spôsobe použitia výdavkov na reprezentačné a propagačné účely Obce Semerovo

V súlade s Výnosom Ministerstva financií Slovenskej republiky z 8. decembra 2004 č. 11251/2004-42, ktorým sa ustanovujú podrobnosti o hospodárení rozpočtových organizácií a príspevkových organizácií a ktorým sa mení výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky z 25. februára 2004 č. 2252/2004-44 v znení výnosu č. MF/003821/2004-442 v znení výnosu č. MF/009246/2006-421 z 28. marca 2006

a

V súlade so zákonom č. 583/2004 Z. z. v znení dodatkov a § 34 zákona NR SR č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov

sa vydáva

Smernica o rozsahu a spôsobe použitia výdavkov na reprezentačné a propagačné účely Obce Semerovo

Článok 1

ÚVODNÉ USTANOVENIA

Obec Semerovo môže uhrádzať výdavky na reprezentačné a propagačné účely v rozsahu schválenom v rozpočte obce Semerovo na príslušný rozpočtový rok pri zachovaní maximálnej hospodárnosti, účinnosti a vecnej preukázateľnosti. Hospodárenie s týmito prostriedkami si vyžaduje zachovanie maximálnej hospodárnosti a vecnej podloženosti.

Článok 2

VÝDAVKY NA REPREZENTAČNÉ A PROPAGAČNÉ ÚČELY

Tieto výdavky môžu byť použité v nevyhnutnom rozsahu, ak si to vyžadujú, reprezentačné, hospodárske a iné spoločenské alebo pracovné dôvody, a to na :

1. pohostenie pri oficiálnych návštevách a na ďalšie výdavky spojené s pobytom oficiálnych hostí
2. občerstvenie účastníkov pracovných porád, konferencií a iných pracovných stretnutí /rokovaní/
3. vecné dary poskytnuté v súvislosti s reprezentáciou Obce Semerovo
4. občerstvenie pre zasadnutie obecného zastupiteľstva a komisií
5. občerstvenie pre občanov pri pracovných brigádach pre obec
6. občerstvenie pre občanov pri príležitostiach Dňa matiek, Dňa detí, Mikuláš, Uvítanie nového roku a pod.
7. vecné dary a odmeny pri životných jubileách, narodení dieťaťa a pod.
8. ďalšie výdavky

Na účely tejto smernice sa:

1. za oficiálnu návštevu sa považuje tuzemská alebo zahraničná delegácia (aj jedna osoba), ktorá prerokúva so zástupcami obce dôležité spoločenské a hospodárske otázky.
2. za občerstvenie a sa považuje káva, čaj, nealkoholické nápoje a prípadne aperitív, pivo a iné, jedlo podľa povahy a dĺžky trvania akcie. Alkoholické nápoje možno podávať len v spoločensky nutnej miere. Limity na pohostenie a občerstvenie sú stanovené v tejto výške:
 - a) občerstvenie pri interných poradách, zasadnutiach a komisiách
 - do 2 hodín (na osobu) do 1 € (káva, nealko)
 - od 2 do 5 hodín (na osobu) do 3 € (káva, nealko, jednoduché jedlo)
 - od 5 do 8 hodín (na osobu) do 5 € (káva, nealko, jednoduché jedlo, obed)
 - celodenná akcia (na osobu) do 10 € (káva, nealko, jednoduché jedlo, obed, večera)
 - b) pohostenie pri oficiálnych návštevách
 - do 2 hodín (na osobu) do 7 €
 - od 2 do 5 hodín (na osobu) do 12 €
 - celodenná akcia (na osobu) limit bude podľa charakteru akcie určený individuálne
3. vecné dary sa môže poskytnúť pri významných športových , kultúrnych a spoločenských podujatiach v hodnote do výšky 100 € na jedno podujatie, osobám reprezentujúcim obec Semerovo v oblasti hospodárskeho, kultúrneho, spoločenského života a športu do výšky 50 €, v prípade reprezentácie obce Semerovo na medzinárodnej úrovni do výšky 100 € na jednu osobu (pozn. v prípade jednotlivca – prevod finančných prostriedkov podľa rozpočtovej klasifikácie 642 014).
4. pri príležitosti dosiahnutia významného životného jubilea občana obce Semerovo, obec Semerovo môže poskytnúť vecný dar alebo odmenu v hodnote do výšky 50,00 €. (tradičné oslavy strieborných, zlatých a diamantových a iných svadiieb, uvítania detí a najstarších občanov) .
(pozn. – prevod finančných prostriedkov podľa rozpočtovej klasifikácie 642 014).
5. za ďalšie výdavky, spojené s pobytom oficiálnych hostí sú výdavky na ich uvítanie, ubytovanie, stravovanie, dopravu, tlmočenie, vstupné na kultúrny program. Starosta Obce Semerovo môže poskytnúť zahraničnej delegácii a výnimočne v odôvodnených prípadoch aj tuzemskej delegácii v spoločensky potrebnej miere primeraný vecný dar. Za primeraný vecný dar sa pri zahraničnej delegácii považuje dar v hodnote do 66 € na jednu osobu, pri tuzemskej delegácii dar v hodnote do 30 € na jednu osobu. Kvety sa môžu poskytnúť oficiálnym hosťom pri významných politických, kultúrnych a športových podujatiach, prípadne zamestnancom úradu alebo podriadenej organizácie pri príležitosti životného jubilea (50, 60-ročné a pod.) do 20 €.
6. v prípade potreby môže Obecné zastupiteľstvo odsúhlasiť aj vyššie reprezentačné výdavky.

Článok 3

ZÁSADY POUŽÍVANIA VÝDAVKOV NA REPREZENTAČNÉ A PROPAGAČNÉ ÚČELY

1. Limit výdavkov na reprezentačné účely a výdavky na propagačné účely sú dané schváleným rozpočtom rozpočtu na príslušný rok. Za hospodárenie s limitom na reprezentačné účely zodpovedá starosta Obce Semerovo.
2. Výdavky na reprezentačné a propagačné účely musia byť riadne preukázané a doložené príslušnými dokladmi (vzor tlačiva Príloha č.3). Doklady preukazujúce výdavky na tento účel musia obsahovať okrem všeobecne platných náležitostí účtovných dokladov aj tieto údaje :
 - a) pri výdavkoch na občerstvenie a pohostenie (vzor tlačiva vid. Príloha č.1) :
 - pri akej príležitosti sa poskytnú (účel)
 - termín akcie (dátum, hodina)
 - miesto konania
 - počet účastníkov
 - doba trvania
 - rozpis konzumácie
 - b) pri výdavkoch na dary (vzor tlačiva vid. Príloha č.2) :
 - označenie darovanej veci a jej hodnotu
 - príležitosť, pri akej, komu a kedy bol dar poskytnutý

Článok 4

ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

1. Zmeny a doplnky Smernice o rozsahu a spôsobe použitia výdavkov na reprezentačné a propagačné účely Obce Semerovo schvaľuje OZ .
2. Táto smernica bola schválená uznesením OZ č.VI:/4/2011 A – 1 – 4e./ , zo dňa 24. 6. 2011.
3. Táto smernica nadobúda účinnosť dňom schválenia.



V Semerove dňa 24.6.2011

.....
Imrich Hrabovský, starosta obce

Vypracoval : Marek Lisický, poslanec

Počet strán : 3+4

Počet príloh: 3

Žiadanka na pohostenie a občerstvenie

Zamestnanec zodpovedný za realizáciu akcie:

Akcia (účel):

Termín akcie (dátum, hodina):

Miesto konania:

Počet účastníkov akcie: domáci zahraniční

Trvanie akcie (zakrúžkovať):

a) 2 hodiny

b) od 2 do 5 hodín

c) od 5 do 8 hodín

d) viac ako 8 hodín

Požiadavka na pohostenie – občerstvenie:
(rozpis podávaného pohostenia – občerstvenia)

Dátum:

Vyhotovil: (podpis zodpovedného zamestnanca)

Limit výdavkov:

- Výdavky na 1 účastníka akcie:
- Výdavky na akciu celkom:

Schvaľuje : (titul, meno a priezvisko)

.....
podpis štatutára

Vykonanie predbežnej finančnej kontroly v zmysle zákona c. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov:

.....

Za súlad s požiadavkami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti:

.....

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

Žiadanka na zabezpečenie daru

Zamestnanec zodpovedný za zabezpečenie daru :

Zamestnanec poverený odovzdaním daru :

Označenie darovanej veci :

Hodnota darovanej veci :

Komu bol dar poskytnutý :

Pri akej príležitosti bol dar poskytnutý :

Deň poskytnutia daru :

Dátum:

.....
podpis povereného zamestnanca

Dátum:

(meno a priezvisko)
.....
podpis štatutára obce

Vykonanie predbežnej finančnej kontroly v zmysle zákona c. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov:

.....

Za súlad s požiadavkami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti:

.....

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

Vyúčtovanie prostriedkov reprezentačného fondu starostu obce Semerovo

Akcia (účel):

Termín akcie (dátum, hodina):

Miesto konania:

Súhlasím s uhradením sumy Eur, slovom.....
z prostriedkov reprezentačného fondu určeného na tieto účely.

.....
podpis štatutára

Prílohy k Vyúčtovanie prostriedkov reprezentačného fondu

pokladničné bloky o nákupe (počet):

Za správnosť vyúčtovania:

Dátum:

(meno a priezvisko)

.....
podpis

Vykonanie predbežnej finančnej kontroly v zmysle zákona c. 502/2001 Z. z. v znení neskorších predpisov

Dátum: (meno a priezvisko)
.....
podpis

Za súlad s požiadavkami hospodárnosti, efektívnosti a účinnosti:

Dátum: (meno a priezvisko)
.....
podpis

Uvedená finančná operácia je – nie je v súlade s rozpočtom:

Dátum: (meno a priezvisko)
.....
podpis