

На основу члана 34 . Закона о слободном приступу информацијама од јавног значаја ("Службени гласник РС", бр. 120/04, 54/07, 104/09 и 36/10), члана 59. Закона о заштити података о личности ("Службени гласник РС", број 97/008), члана 3. став 3. Одлуке о раду Службе Повереника за информације од јавног значаја и заштиту података о личности ("Службени гласник РС" број 109/07 и 13/09), Повереник за информације од јавног значаја и заштиту података о личности доноси

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ ПЛАТНИХ КАРТИЦА

Члан 1.

Овим правилником уређују се поступак коришћења платних картица у Поверенику за информације од јавног значаја и заштиту података о личности (у даљем тексту: Повереник), као и вођење евиденција о употреби финансијских средстава на картицама.

Члан 2.

Право на коришћење платних картица, само у службене потребе у лимиту који одреди пословна банка , имају:

1. Повереник
2. Заменици повереника
3. Генерални секретар и
4. Шеф кабинета повереника

Под службеним потребама у смислу овог правилника подразумева се: плаћање котизација за семинаре и научне скупове у иностранству; плаћање превоза, смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству као и други трошкови настали на службеном путу у иностранству, плаћање превоза смештаја исхране на службеним путовањима у земљи све у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр. 86/07) и плаћање трошкова репрезентације у иностранству и земљи.

Члан 3.

Платне картице се изузетно употребљавају за плаћање трошкова службених путовања у земљи и за плаћање трошкова репрезентације у земљи и то у случају хитне и

неодложне потребе када нема могућности да се ова плаћања спроведу уобичајеном процедуром.

Корисници платних картица трошкова репрезентације могу плаћати платним картицама само ако су ти трошкови у свему у складу са Правилником о употреби финансијских средстава намењених трошковима репрезентације број 110-00-00002/2011-04 од 28. фебруара 2011. године.

Члан 4.

Корисници платних картица могу својом платном картицом платити трошкове службеног путовања за друге запослене у Поверенику, који су чланови делегације на истом службеном путовању.

Приликом сваке употребе платне картице, корисник картице је дужан да рачуне и другу документацију (слип о коришћењу картице издат на продајном месту, фискални рачун и фактура), којом правда употребу финансијских средстава достави Сектору за заједничке послове у року од 48 сати од момента настанка трошка.

У случају употребе платне картице током службеног путовања корисник платне картице правдање употребе финансијских средстава врши у року од 48. сати од момента повратка са службеног путовања.

Члан 5.

Корисници права из члана 2. став 1. овог правилника дато право користе искључиво у смислу чл. 2. став 2., 3. и 4. овог правилника до лимита који је утврђен одлуком банке.

Корисници картица платне картице преузимају на основу писменог задужења у Сектору за заједничке послове.

У случају престанка права на коришћење платне картице корисник је дужан да исту врати Сектору за заједничке послове, уз правдање евентуалних доспелих трошкова и писмено раздуживање.

Члан 6.

Дужност корисника платне картице је да картицу чува и савесно употребљава, под условима и на начин утврђен овим правилником и другим општим актима Повереника.

Уколико корисник, задужен платном картицом исту несавесно користи, преузима обавезу да Поверенику накнади причињену штету.

Под несавесним коришћењем платне картице подразумева се њена ненаменска употреба у сврхе које нису прописане овим правилником нити другим општим актима Повереника.

Накнада штете не искључује друге видове одговорности.

Члан 7.

Уколико корисник у току трајања права на употребу платне картице исту изгуби или оштети, дужан је одмах по сазнању о губитку или оштећењу картице обавестити Сектор за заједничке послове у циљу спречавања злоупотребе платне картице од стране неовлашћених лица и тиме наношења штете Поверенику.

Сектор за заједничке послове дужан је у случају из става 1. овог члана одмах обавестити пословну банку ради спречавања неовлашћеног коришћења.

Члан 8.

Сектор за заједничке послове води евиденцију о употреби платних картица.

Генерални секретар, својим потписом оверава све рачуне и другу документацију која се односи на употребу платних картица.

Лице из става 2. овог члана, на све рачуне и другу документацију која се не може прихватити као плаћање картицом у смислу овог правилника ставља напомену са налогом ко сноси те трошкове и оверава их потписом.

Рачуни и друга документација на име коришћења картица обрађују се пре књижења у складу са одредбама прописа који уређују рачуноводство.

Члан 9.

Сектор за заједничке послове прати и извештава повереника односно лице које он овласти о:

- употреби платних картица;
- утрошку финансијских средстава платним картицама
- свим другим случајевима када то захтева повереник или лице које он овласти.

Сектор за заједничке послове саставља месечни извештај о утрошку финансијских средстава коришћењем платних картица.

Члан 10.

На све што није регулисано овим правилником, примењују се одредбе одговарајућих законских прописа.

Члан 11.

Овај правилник ступа на снагу наредног дана од дана доношења.

У Београду, 8. децембар 2011. године

Број 110-00-000012/2011-04

