

**JU NARODNO POZORIŠTE**

**S A R A J E V O**

**UPRAVNI ODBOR**

Broj: 05-4256/19

Sarajevo, 24.06. 2019.godin

Na osnovu člana 27. stav 1.) alineja 6. i člana 37. stav 2.) Zakona o ustanovama ("Službeni list R BiH", broj: 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 40. stav 1.) tačka g), 92. i 93. Pravila JU Narodno pozorište Sarajevo, (broj: 05-2637/16 i 05-3759/18), v.d. Upravni odbor Javne ustanove Narodno pozorište Sarajevo, na sjednici održanoj dana 24.06.2019.godine, donosi

**O D L U K U**

**I**

Usvaja se Pravilnik o materijalnom poslovanju JU Narodno pozorište Sarajevo.

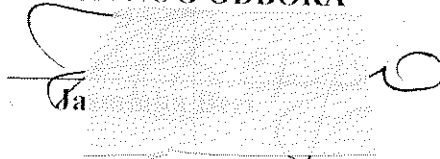
**II**

Pravilnik o materijalnom poslovanju JU Narodno pozorište Sarajevo će se objaviti na oglasnoj ploči, web stranici JU Narodno pozorište Sarajevo i „Službenim novinama Kantona Sarajevo“, te dostaviti Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

**III**

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

**VD PREDsjednica  
UPRAVNOG ODBORA**



**Dostaviti:**

- web stranica JU Narodno pozorište Sarajevo i „Službene novine Kantona Sarajevo“.
- Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo.
- oglasna ploča
- EPS
- a/a Upravni odbor
- a/a.

**JU NARODNO POZORIŠTE SARAJEVO**

**PRAVILNIK  
O MATERIJALNOM POSLOVANJU  
JU NARODNO POZORIŠTE SARAJEVO**

**Sarajevo, juni 2019. Godine**

Na osnovu člana 11. i 13. Zakona o računovodstvu i reviziji u Federaciji Bosne i Hercegovine („Službene novine FBiH“, broj: 83/09), člana 2. tačka 10. Zakona o budžetima u FBiH („Službene novine FBiH“, broj: 102/13, 9/14, 13/14, 81/15, 91/15 i 102/15), člana 2. Pravilnika o knjigovodstvu budžeta u Federaciji BiH („Službene novine F BiH“, broj 60/14), Glave III 15. Smjernica za uspostavu i jačanje internih kontrola kod budžetskih korisnika („Službene novine FBiH“, broj: 19/05), člana 40. Stav 1. tačka g) ,92., 93., Pravila JU Narodno pozorište Sarajevo.broj:05-2637/16 i 05-3759/18), VD Upravni odbor JU Narodno pozorište Sarajevo na sjednici održanoj dana 24-06-2019. godine donosi:

## **PRAVILNIK O MATERIJALNOM POSLOVANJU JU NARODNO POZORIŠTE SARAJEVO**

### **OSNOVNE ODREDBE**

#### **Član 1. (Predmet Pravilnika)**

Pravilnikom o materijalnom poslovanju JU Narodno pozorište Sarajevo ( u daljem tekstu: Pravilnik) utvrđuje se organizacija, postupak i način obavljanja materijalnog poslovanja u JU Narodno pozorište Sarajevo ( u daljem tekstu: Pozorište).

#### **Član 2. (Definicija materijalnog poslovanja)**

Pod materijalnim poslovanjem podrazumjeva se obavljanje poslova prijema robe od dobavljača u priručno skladište, izdavanje robe iz priručnog skladišta, prijem opreme i sitnog inventara od dobavljača i zaduživanje korisnika opreme i sitnog inventara, premještanje opreme i sitnog inventara u organizacionim jedinicama i službama u Pozorištu.

### **OSOBE ODGOVORNE ZA OBAVLJANJE POSLOVA I OBAVEZE ODGOVORNIH OSOBA**

#### **Član 3. (Izvršioци poslova)**

Poslove iz člana 2. Ovog Pravilnika obavljaju radnici u čijem opisu radnih mjesta je prijem, distribucija robe i vodenje stalnih sredstava.

#### **Član 4. (Obaveze i odgovornosti izvršilaca)**

Radnik iz člana 3. ovog Pravilnika preuzima od dobavljača robu, sitan inventar i opremu i odgovoran je za provođenje kvalitativnog i kvantitativnog prijema, pravilno skladištenje i čuvanje iste do momenta predaje korisniku.

**Član 5.**  
**(Prijem robe, opreme i sitnog inventara)**

Kod prijema robe, opreme i sitnog inventara radnik popunjava obrazac „ulaz“ u 3 (tri) primjerka, od kojih jedna kopija ostaje u bloku, original se dostavlja nadležnoj službi u Pozorištu, a drugu kopiju zadržava magaciner.

**Član 6.**  
**(Izdavanje robe, opreme i sitnog inventara)**

Izdavanje robe i sitnog inventara korisnicima vrši se putem obrasca „izlaz“, koji popunjava radnik u skladištu (magaciner) u 3 (tri) primjerka, od kojih jedan ostaje u bloku, drugi se daje korisniku uz robu, a treći se dostavlja nadležnoj službi u Pozorištu.

**Član 7.**  
**(Radnik u skladištu)**

(1) Prilikom prijema robe, opreme i sitnog inventara od dobavljača radnik u skladištu (magaciner) ne zadržava istu nego odmah, putem obrasca „izlaz“, uz potpis primaoca opreme, zadužuje korisnika opreme.

(2) Radnik vodi evidenciju o nazivu zadužene robe, opreme i sitnog inventara, korisniku opreme, zaduženom licu za predmetnu opremu, kao i mjestu korištenja opreme, a koja mora imati inventarni broj.

**Član 8.**  
**(Provjera kvaliteta i kvantiteta robe/inventara/opreme)**

Provjeru kvaliteta i kvantiteta robe, sitnog inventara i opreme obavlja nabavljač - dostavljač u skladištu zajedno sa osobom koja je naručila opremu i potpisuje otpremnicu, a provjeru formalne i materijalne ispravnosti fakture za isporučenu opremu obavlja radnik u nadležnoj službi Pozorišta.

**Član 9.**  
**(Postupak reklamacije)**

(1) Ukoliko radnik prilikom prijema robe i opreme uoči određene nedostatke, odmah, na licu mjesta, sačinjava zapisnik o reklamaciji i ne vrši prijem takve robe i opreme nego je, uz saglasnost neposrednog rukovodioca, vraća dobavljaču.

(2) Ukoliko radnik nakon prijema robe i opreme naknadno uoči određene nedostatke, koji se nisu mogli uočiti prilikom kvalitativnog i kvantitativnog prijema robe, opreme i sitnog inventara (skrivena mana), dužan je odmah izvijestiti neposrednog rukovodioca i uložiti pisanu reklamaciju dobavljaču.

(3) U slučaju da dobavljač ne prihvati uloženu reklamaciju, pokreće se zakonom propisan postupak.

**Član 10.**  
**(Dostava dokumentacije)**

Dokumentacija o izvršenom prijemu robe, sitnog inventara i opreme kao i zaduženje korisnika dostavlja se, nakon kompletiranja i provjere formalne i materijalne ispravnosti nadležnoj službi Pozorišta.

**Član 11.**  
**(Dužnost zaposlenika službe za računovodstvo i finansije)**

Radnik u Ekonomsko pravnoj službi u Odjelu za ekonomske poslove Pozorišta dužan je prilikom preuzimanja dokumentacije o prijemu i zaduženju robe, sitnog inventara i opreme provjeriti kompletnost dokumentacije koju prima te, u slučaju nekompletnosti ili oštećenja, odbiti prijem takve dokumentacije i o istom pisano obavijestiti neposrednog rukovodioca.

**PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE**

**Član 12.**  
**(Tumačenje odredbi)**

Tumačenje odredbi ovog Pravilnika daje Upravni odbor JU Narodno pozorište Sarajevo.

**Član 13.**  
**(Postupak izmjena i dopuna Pravilnika)**

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanim za njegovo donošenje.

**Član 14.**  
**(Stupanje na snagu)**

- (1) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i objavit će se na oglasnoj ploči Pozorišta web stranici JU Narodno pozorište Sarajevo i „Službenim novinama Kantona Sarajevo.
- (2) Pravilnik se dostavlja Ministarstvu kulture i sporta Kantona Sarajevo.

**VD PREDsjednica  
UPRAVNOG ODBORA**

