

На основу члана 114. ст.1.тач.1. Статаута Основне музичке школе "Вук Караџић" у Лозници (Дел. бр. 82/2018) и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл. гл.РС бр.88/2017), а у вези члана 118. Закона о раду (Сл.гл. РС бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС и 113/2017), члана 26. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл. гласник РС бр. 21/2015) и Споразума о продужењу рока важења Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика (Сл.гл.РС бр. 16/2018), Школски одбор је на својој 30-ој, редовној седници одржаној 15.03.2018. године једногласно донео следећу

П Р А В И Л Н И К
о накнади трошкова запосленим
у Основној музичкој школи "Вук Караџић" у Лозници

I- ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником регулише се накнада трошкова које запослени Основне музичке школе "Вук Караџић" (у даљем тексту: запослени) остварују у вези са њиховим радом у Основној музичкој школи "Вук Караџић" у Лозници (у даљем тексту: Школа), начин накнаде и висина накнаде трошкова.

II - ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 2.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

- 1)- за превоз на рад и са рада;
- 2)- за време проведено на службеном путу у земљи;
- 3)- за време проведено на службеном путу у иностранству;
- 4)- за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе.

1) Накнада трошкова превоза на рад и са рада

Члан 3.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски) на месечном нивоу, која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец.

Исплата из става 1. овог члана врши се у новцу, на руке или текући рачун запосленог. Услов за исплату накнаде из става 1. овог члана је писана изјава запосленог и фотокопија личне карте који су претходно достављени рачуноводству Школе. У изјави запослени наводи релацију путовања од места боравка до места рада.

Накнада трошкова из става 1. овог члана признаје се на удаљености већој од 3 километра.

Члан 4.

Запосленом се накнада трошкова превоза на рад и са рада исплаћује само за дане када је долазио на посао, што се утврђује увидом у деловодник рада.

Сагласност за исплату накнаде трошкова из става 1. овог члана даје директор Школе.

2) Накнада трошкова за службени пут у земљи

Члан 5.

Службеним путовањем у земљи у смислу овог Правилника, сматра се путовање на које се запослени упућује, да по налогу овлашћеног лица изврши одређени службени посао ван места свог редовног запослења, односно ван седишта Школе.

Службено путовање у земљи може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

Ако потребе службеног посла захтевају или ако започети службени посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.

Члан 6.

Овлашћено лице издаје запосленом Школе налог за службено путовање у земљи пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у земљи садржи: име и презиме запосленог који путује, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, врсту смештаја, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, износ дневнице и евентуално умањење дневнице, износ аконтације који може да се исплати, врсту превозног средства којим се путује, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 7.

Када је запослени упућен на службено путовање у земљи, за време проведено на путу у трајању:

- 1) од 8 до 12 сати- исплаћује се 50% накнаде трошкова;
- 2) дуже од 12 сати- исплаћује се пун износ накнаде трошкова.

По истеку 24 сата, почиње да се рачуна време за нову дневницу.

Накнада трошкова превоза и накнада трошкова смештаја и исхране исплаћује се према приложеним рачунима.

Накнада трошкова из става 1 овог члана износи 5% просечне месечне зараде по запосленом у Републици Србији према последњем објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике.

Запосленом коме је обезбеђена бесплатна исхрана, дневница за службено путовање у земљи се умањује за 80%.

Запосленом се накнађују трошкови превоза, смештаја, исхране и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи.

2.1.- Накнада трошкова превоза на службеном путовању у земљи

Члан 8.

Накнада трошкова превоза запосленом на службеном путовању у земљи признаје се у целини према приложеним рачунима.

Запосленом се трошкови превоза накнађују од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла, запослени не може користити превоз у јавном саобраћају, он по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.

Под сопственим аутомобилом подразумева се возило у приватном власништву које као власник или по другом основу (члан породице власника, по овлашћењу власник) користи запослени.

Члан 9.

Запосленом, који по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплађује се накнада од 10% од прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Накнада трошкова превоза врши се у готовом новцу.

2.2.- Накнада трошкова смештаја на службеном путовању у земљи

Члан 10.

Запосленом се накнађују трошкови смештаја према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

2.3.- Накнада трошкова исхране на службеном путовању у земљи

Члан 11.

Запосленом се трошкови исхране и градског превоза у месту у којем се врши службени посао накнађују преко дневнице.

Запослени има право на накнаду трошкова исхране на службеном путу у земљи у висини 5% просечне месечне зараде по запосленом у привреди Републике према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, на дан поласка на службено путовање.

2.4.- Остали трошкови

Члан 12.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговор и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

2.5.- Обрачун путних трошкова

Члан 13.

Трошкови службеног путовања у земљи накнађују се запосленом на основу обрачуна путних трошкова, уз који се прилажу одговарајући докази о постојању и

висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачун за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

3.- Накнада трошкова за службено путовање у иностранство

Члан 14.

Службено путовање у иностранство јесте путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у страни држави.

Овлашћено лице издаје запосленом Школе налог за службено путовање у иностранство пре него што он пође на службено путовање.

Налог за службено путовање у земљи садржи: име и презиме запосленог који путује, назив државе и место у које се путује, циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, категорију хотела у којима је обезбеђен смештај, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације који може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 15.

На основу налога за службено путовање у иностранство запосленом може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије-у поласку, до часа преласка државне границе републике Србије у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона с последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослени је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Члан 16.

Запосленом на службеном путу у иностранство накнађују се трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарског прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство умањује се:

- 1) ако је обезбеђена бесплатна исхрана – за 60%, а ако је обезбеђен само бесплатан доручак – за 10%, ако је обезбеђен само ручак – за 30% и ако је обезбеђена само вечера – за 20%;
- 2) ако су у цену авионске карте, због прекида путовања, урачунати трошкови за исхрану и преноћиште – за 60%.

Износ утврђене дневнице за службено путовање не умањује се ако се користе кола за спавање на путовању које траје непрекидно најмање 24 часа или ноћу од 22 часа до шест часова или најмање шест часова ноћу после 20 часова или ако се запослени

током службеног боравка у иностранству разболи и ради лечења смести у здравствену установу стране државе.

Члан 17.

Запосленом припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова – припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између осам и 12 часова.

Ако запослени у току службеног путовања борави у више страних држава, износ његових дневница одређује се за сваку страну државу у којој борави, сразмерно времену које је провео у страниј држави.

3.1.- Накнада трошкова превоза

Члан 18.

Ради покрића трошкова превоза запосленом се исплаћује накнада у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда који се, према налогу за службено путовање, користе.

3.2.- Накнада трошкова смештаја у иностранству

Члан 19.

Запосленом на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица) кад се запосленом накнађују трошкови смештаја у износу који је једнак износу дневнице.

Запосленом коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

3.3.- Накнада трошкова исхране и градског превоза

Члан 20.

Запосленом на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству у износу који је утврђен у Списку дневница по страним државама.

3.4.- Накнада осталих трошкова

Члан 21.

Трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарског прегледа који су у вези са службеним путовањем у иностранство, ако их надлежни орган здравственог осигурања не призна, накнађују се запосленом у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Трошкови који на службеном путовању у иностранство настану у вези са превожењем, преношењем, уношењем и изношењем службене поште, коришћењем

телефона, телеграма и телефакса, а који су неопходни за службене послове, као и други неопходни издаци (таксе и др.), накнађују се запосленом у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

3.5.- Обрачун путних трошкова

Члан 22.

Трошкови службеног путовања у иностранство накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се, у року од седам дана од дана када је службено путовање завршено, подноси са писменим извештајем о службеном путовању који је оверио надлежни наредбодавац.

Уз обрачун путних трошкова прилажу се одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

III. – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 23.

За све што није регулисано овим Правилником примењивале се одредбе наведених закона и Уредбе.

Члан 24.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Члан 25.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о о накнади трошкова запосленим Школе бр. 2. од 03.01.2014. године.

Дел.број: 105/2018

Председник Школског одбора

Зорица Дражевић

Овај Правилник је објављен на огласној табли Школе 20.03.2018. године.

Основна музичка школа "Вук Караџић"

П Р А В И Л Н И К
о накнади трошкова запосленим
у Основној музичкој школи "Вук Караџић" у
Лозници

Лозница, 15.03.2018.