



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ГОДИНА XXII

ЗРЕЊАНИН

19. ЈУНИ 2014.

БРОЈ: 19

185

На основу члана 118. став 1. тач. 2. и 3. Закона о раду ("Службени гласник РС", бр. 24/05, 61/05, 54/09 и 32/13), члана 51. Закона о радним односима у државним органима ("Службени гласник РС", бр. 48/91, 66/91, 44/98 - др.закон, 49/99 - др.закон, 34/01 - др.закон, 39/02, 49/05 - одлука УСРС, 79/05 - др.закон, 81/05 - испр.др.закон, 83/05 - испр.др.закон и 23/13 - одлука УС), у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/07- пречишћен текст) и члана 48. Статута града Зрењанина ("Службени лист града Зрењанин", бр. 26/13-пречишћен текст, 37/13 и 11/14), Градско веће града Зрењанина на седници одржаној дана 19.06.2014. године донело је

П РА В И Л Н И К О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА

ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Службеним путовањем изабраних и постављених лица у органима града Зрењанина сматра се путовање на које се изабрана и постављена лица (у даљем тексту: функционери) упућују да, по налогу овлашћеног лица, изврше одређени службени посао ван места свог редовног запослења у земљи и иностранству.

Члан 2.

Овлашћено лице, у смислу члана 1. овог правилника је:

- Градоначелник, који издаје налог за службено путовање председнику Скупштине, заменику Градоначелника, помоћницима Градоначелника, члановима Градског већа, начелнику Градске управе, заменику начелника Градске управе и

- председник Скупштине града, који издаје налог за службено путовање Градоначелнику, заменику председника Скупштине, помоћницима председника Скупштине, секретару Скупштине града, заменику секретара Скупштине града, лицу које поставља Скупштина града на његов предлог и одборнику Скупштине града;

Овлашћено лице из става 1. овог члана може издати налог за службено путовање и другим лицима, која на основу посебног акта органа, односно овлашћеног функционера, обављају послове из делокруга органа града.

Овлашћење за издавање налога за службено путовање овлашћена лица из става 1. овог члана могу пренети на друго лице.

Члан 3.

Налог за службено путовање садржи податке који се односе на име и презиме функционера који путује; место и циљ путовања; износ дневница; износ аконтације која се може исплатити, врсту превозног средства које се користи за службено путовање, као и друге потребне податке.

У случају да службено путовање не започне у року од седам дана од датума наведеног у налогу за службено путовање, износ исплаћене аконтације враћа се наредног дана од истека тог рока.

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ

Члан 4.

Службено путовање у земљи може трајати најдуже 15 дана непрекидно, по једном путном налогу.

Ако потребе службеног посла то захтевају или ако се започети посао не може прекинути, службено путовање уз сагласност овлашћеног лица, може трајати и дуже од 15 дана, али не дуже од 30 дана непрекидно.

Члан 5.

Накнада трошкова за службено путовање у земљи обухвата:

1. цео износ дневнице за службено путовање које је трајало између 12 и 24 часова проведених на службеном путу у земљи, односно половина износа дневнице за време службеног путовања које је трајало између 8 и 12 часова;
2. накнаду трошкова смештаја (преноћиште и доручак);
3. накнаду за превоз од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада;
4. накнаду осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла (накнаду за резервацију места у превозном средству, накнаду за превоз пртљага, накнаду трошкова превоза у градском јавном саобраћају, накнаду трошкова службених телефонских разговора и сл.).

Члан 6.

Накнада трошкова смештаја исплаћује се у висини стварних трошкова по приложеном хотелском рачуну, а највише до износа трошкова за једнокреветну собу у хотелу, осим за смештај у хотелу прве категорије.

Члан 7.

Накнада за превоз на службеном путовању признаје се у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају од места рада до места где треба да се обави службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада.

Члан 8.

Накнада осталих трошкова у вези са вршењем службеног посла исплаћује се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Члан 9.

Ако је на службеном путовању обезбеђена исхрана, дневница за службено путовање у земљи се умањује за 80%.

Под обезбеђеном исхраном подразумева се да издатак за исхрану сноси странка (домаћин) из места где се путује, односно организатор скупа који се одржава.

Члан 10.

Обрачун путних трошкова службеног путовања по земљи се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем који је оверио надлежни налогодавац и приложених доказа о трошковима смештаја, превоза и других трошкова који су настали на службеном путу, а у вези са вршењем службеног посла.

Функционер је дужан да надлежном лицу за послове из Одељења за финансије Градске управе града Зрењанина достави налог и доказе из става 1. овог члана без одлагања, најкасније у року од седам дана од дана завршетка службеног путовања.

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО**Члан 11.**

Под службеним путовањем у иностранство, у смислу овог правилника, подразумева се службено путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне стране државе у другу страну државу и службено путовање из једног места у друго место у иностранству.

Члан 12.

Одлуку о потреби службеног путовања у иностранство изабраног и постављеног лица, са образложењем, доноси Градско веће града Зрењанина.

Одлука нарочито садржи: име и презиме лица које треба да путује, послове које обавља, циљ путовања, назив државе и место у које путује, дан поласка и повратка, односно трајање службеног путовања, категорију хотела који ће се користити, врсту превоза који ће се користити, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 13.

На основу налога за службено путовање у иностранство може се исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

Члан 14.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство обухвата: трошкове смештаја, исхране, превоза и остале трошкове у вези са вршењем службеног посла функционера као и

трошкове у вези са вршењем службеног посла функционера као и трошкове прибављања путних исправа, вакцинација и лекарских прегледа.

Члан 15.

Износ дневнице за службено путовање у поједине стране државе утврђен је Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника (у даљем тексту: Уредба).

Члан 16.

Функционер има право на цео износ дневнице из члана 15. овог правилника за службено путовање које је трајало између 12 и 24 часа, односно половину дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Члан 17.

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 се службено путује у више земаља, у одласку се обрачунава дневница утврђена за страну државу у којој се започиње службено путовање, а у повратку - дневница утврђена за страну државу у којој је службено путовање завршено.

Члан 18.

Накнада трошкова исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству признају се у износу који је у складу са Уредбом.

Члан 19.

Ако је на службеном путовању у иностранство обезбеђена бесплатна храна, дневница се умањује за 60%, ако је обезбеђен бесплатан доручак дневница се умањује за 10%, ако је обезбеђен само бесплатан ручак дневница се умањује за 30%, ако је обезбеђена бесплатна вечера дневница се умањује за 20%, а ако су у цену авионске карте, због прекида путовања урачунати трошкови исхране и преноћишта, дневница се умањује за 60%.

Члан 20.

Накнада трошкова смештаја признаје се у висини стварних трошкова по приложеном хотелском рачуну, осим за ноћење у хотелу прве категорије.

Под смештајем, у смислу става 1. овог члана, не подразумева се смештај ради дневног одмора.

Члан 21.

Трошкови превоза на службеном путовању у иностранство обрачунавају се у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда, који се према налогу за службено путовање могу користити.

Члан 22.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство 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 изабрано или постављено лице током службеног боравка у иностранство разболи и ради лечења смести у здравствену установу стране државе.

Члан 23.

Трошкови који настану на службеном путовању, а у вези су са вршењем службеног посла (накнада за резервацију места у превозном средству, аеродромска такса, накнада за превоз пртљага, накнада превоза у градском јавном саобраћају и таксијем, накнада трошкова у вези коришћења телефона, телеграфа и телефакса, као и други трошкови у вези са службеном поштом, такси и сл, а који су неопходни за обављање одређених послова) обрачунавају се на основу приложеног рачуна.

Члан 24.

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

Члан 25.

Обрачун путних трошкова се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем, који је оверио надлежни

налогодавац, приложених доказа о трошковима смештаја, исхране, превоза и других трошкова који су настали на службеном путовању, а у вези са вршењем службеног посла и писаног доказа о курсу националне валуте.

Функционер је дужан да надлежном лицу за послове из Одељења за финансије Градске управе града Зрењанина достави налог и доказе из става 1. овог члана без одлагања, најкасније у року од седам дана по завршеном службеном путовању.

Ако је у писаном доказу о курсу националне валуте исказан износ у националној валути у којој није предвиђена дневница за ту земљу, за обрачун и признавање трошкова прилаже се и писани доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту земљу.

Ако се писани доказ о курсу националне

валуте из става 3. овог члана не приложи, трошкови се неће признати.

Члан 26.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Зрењанина".

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
ГРАД ЗРЕЊАНИН
ГРАДСКО ВЕЋЕ
Број: 06-138-8/14-III
Дана: 19.06.2014. године
ЗРЕЊАНИН

ПРЕДСЕДНИК
ГРАДСКОГ ВЕЋА
Чедомир Јањић

САДРЖАЈ

Редни број	ПРЕДМЕТ	Страна
185.	Правилник о службеним путовањима изабраних и постављених лица у органима града Зрењанина	410

"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА"

Издавач: СКУПШТИНА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА, Зрењанин, Трг слободе 10

Главни и одговорни уредник: Милан Мркшић, секретар Скупштине града Зрењанина

"СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ГРАДА ЗРЕЊАНИНА" излази по потреби

Штампа: ГРАДСКА УПРАВА ГРАДА ЗРЕЊАНИНА – Зрењанин, Трг слободе бр. 10