



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

РОК ЗА РЕКЛАМАЦИЈУ 10 ДАНА

БРОЈ 18. НОВА ВАРОШ, 2. ОКТОБАР 2019. ГОДИНЕ

1

На основ члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/2007, 83/14,101/16 и 47/18), Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", бр.98/07, 82/14 и 84/15), Посебног колективног уговора за државне органе ("Службени гласник РС", бр.38/19), и члана 72. Статута општине Нова Варош ("Службени лист општине Нова Варош", бр.4/19), Општинско веће општине Нова Варош, на седници одржаној 01.10.2019.године, донело је

ПРАВИЛНИК

О ВИСИНИ, УСЛОВИМА И НАЧИНУ ИСПЛАТЕ НАКНАДА ТРОШКОВА И ДРУГИМ ПРИМАЊИМА КОЈА НЕМАЈУ КАРАКТЕР ЗАРАДЕ, ЗАПОСЛЕНИХ, ИМЕНОВАНИХ, ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се висина, услови и начин по којима остварују право на исплату накнаде трошкова и друга примања која немају карактер зараде, а настају у вези са радом изабраних, постављених, именованих и запослених лица у органима Општине (у даљем тексту: запослени).

Члан 2.

Запосленима се накнађују:

1. трошкови превоза за долазак на рад и за одлазак с рада;
2. трошкови службеног путовања у земљи;
3. трошкови службеног путовања у иностранство;
4. отпремнине
5. јубиларне награде
6. солидарне помоћи
7. поклон деци запосленог
8. накнада за коришћење сопственог возила у службене сврхе.

НАКНАДА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА

Члан 3.

Накнада за превоз ради доласка на рад и повратка са рада, признаје се запосленом до висине цене превозне карте.

Да би остварио ово право запослени је дужан да као доказ поднесе потврду о висини месечне претплатне карте предузећа или другог овлашћеног превозника у јавном саобраћају и писмену изјаву о месту становања на пријављеним пребивалиштем.

Право на накнаду припада запосленим само у дане када је долазио на посао.

НАКНАДА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ

Члан 4.

Службеним путовањем у смислу овог Правилника, сматра се путовање на које се запослени упућује, да по налогу председника општине, заменика председника општине, односно начелника општинске управе или лица које он овласти, изврши одређени службени посао ван места свог редовног запослења.

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

Члан 5.

Приликом упућивања запосленог на службени пут запосленом мора бити издат налог за службено путовање.

Налог за службено путовање садржи податке који се односе на лично и породично име запосленог, место и циљ путовања, датум поласка и повратка, износ дневница, износ аконтације која се може исплатити и врсту превозног средства које се може користити за службено путовање и др.

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

Члан 6.

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

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

Члан 7.

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

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

Члан 8.

Запосленом се исплаћује дневница за службено путовање у висини прописаној Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

Члан 9.

Дневница за службено путовање у земљи припада запосленом за време од часа поласка на службени пут до часа повратка са службеног пута.

Члан 10.

Запосленом се исплаћује цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

Члан 11.

Поред права на дневницу, запосленом се на службеном путу надокнађују и стварни трошкови превоза 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.

Путни трошкови на службеном путу се признају у целини према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају (карте за превоз). У трошкове превоза се признају и други трошкови настали при путовању-аеродрома траса, перонска карта, путарина и сл.

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.), надокнађују се у висини стварних трошкова према приложеном рачуну.

Члан 13.

Обрачун трошкова службеног путовања врши се по путном налогу.

По повратку са службеног путовања запослени је обавезан да, у року од 5 дана преда прописно попуњен путни налог са документацијом којом се правдају настали трошкови (рачуни за исхрану, преноћиште, превоз и др.)

Дневница у смислу члана 10. Правилника може се исплатити и лицу које није у радном односу у органима општине, а које је ангажовано ради обављања одређеног посла односно функције.

Члан 14.

Дневница за службено путовање и накнада осталих трошкова везаних за службено путовање запослених у иностранство исплаћује се до износа под условима и на начин прописан Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

ОТПРЕМНИНА

Члан 15.

Запосленом у Општинској управи коме престане радни однос због тога што је остао нераспоређен, јер не постоји ни једно радно место на које може бити распоређен, исплаћује се отпремнина за сваку навршену годину рада у радном односу у висини трећине његове плате, с тим да се под том платом сматра његова просечна плата која му је

исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме је донето решење којим је утврђено да је постао нераспоредан.

Члан 16.

Запосленом у општинској управи који одлази у пензију исплаћује се отпремнина у висини 125% плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ

Члан 17.

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне зараде без пореза и доприноса по запосленом у Републици Србији према објављеном податку органа надлежног за послове статистике, за последњи месец у претходној календарској години у односу на календарску годину у којој се јубиларна награда остварује, с тим што се висина новчане награде увећава за 30% при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује:

1. За 10 година рада у радном односу- у висини просечне зараде без пореза и доприноса
2. За 20 година рада у радном односу у висини новчане награде из тачке 1) овог члана увећане за 30%
3. За 30 година рада у радном односу у висини новчане награде из тачке 2) овог члана увећане за 30%
4. За 35 година рада у радном односу у висини новчане награде из тачке 3) овог члана увећане за 30%
5. За 40 година рада у радном односу у висини новчане награде из тачке 4) овог члана увећане за 30%

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20,30, 35 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира у ком органу јединица локалне самоуправе је запослени остварио право из радног односа.

У случају да је послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код последњег послодавца.

Јубиларна награда исплаћује се у року од 30 дана од дана остваривања овог права, а изузетно се може исплатити и раније уколико су испуњени услови.

СОЛИДАРНА ПОМОЋ

Члан 18.

Запослени има право на солидарну помоћ за све случајеве предвиђене чланом 51. Посебног колективног уговора у јединицама локалне самоуправе.

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси начелник општинске управе, на предлог Синдиката.

ПОКЛОН ДЕЦИ ЗАПОСЛЕНОГ

Члан 19.

Послодавац може да обезбеди деци запосленог старости до 15 година живота поклон за Нову годину - новчану честитку у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ

Члан 20.

Кад, из оправданих разлога, запослени није у могућности да користи јавни превоз или службени ауто, може користити сопствени аутомобил за службено путовање или друге службене сврхе, по одобрењу начелника Општинске управе, односно председника Општине или лица које он овласти.

За употребу сопственог возила у службене сврхе запосленом припада накнада у износу од 10% од цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Члан 21.

Новчана накнада за коришћење приватног аутомобила у службене сврхе исплаћује се искључиво по налогу за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе у коме треба да стоји:тип возила, регистарски број возила, број пређених километара пре путовања и број пређених километара на бројчанику по завршетку путовања, разлог путовања, место путовања и др.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**Члан 22.**

О спровођењу овог Правилника стараће се Општинска управа - Одељење за финансије и буџет.

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу општине Нова Варош".

Члан 24.

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе сва појединачна акта која су регулисала висину, услове и начин исплате трошкова и друга примања која немају карактер зараде, запослених, именованих, изабраних и постављених лица у органима општине Нова Варош.

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ НОВА ВАРОШ

Број:06-75/23/2019-03 од 01.10.2019.године

**ПРЕДСЕДНИК
ОПШТИНСКОГ ВЕЋА
Радосав Васиљевић, с.р.**

САДРЖАЈ

1.	Правилник о висини, условима и начину исплате накнада трошкова и другим примањима која немају карактер зараде, запослених, именованих, изабраних и постављених лица у органима општине Нова Варош	1
----	---	---

Издавач: Општина Нова Варош, Нова Варош, Карађорђева 32
Одговорни уредник: Милка Радић