

ПРАВИЛНИК

О НАКНАДИ ПУТНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ

– пречићени текст –

Заведен под дел.бр. 01-896 од 19.08.2015.

Објављен 20.08.2015. г.

Ступио на снагу 28.08.2015. г.

Одлука о допунама дел.бр. 01-174 од 25. 2. 2020.

Објављена на огласној табли дана 26. 2. 2020.

Ступа на снагу (пречишћени текст) 5. 3. 2020.

Одлука о допунама дел.бр. 01-667 од 15. 9. 2020.

Објављена на огласној табли дана 17. 9. 2020.

Ступа на снагу (пречишћени текст) 25. 9. 2020.

ПРАВИЛНИК ЈЕ ВЛАСНИШТВО
ПОЛИТЕХНИЧКЕ ШКОЛЕ СУБОТИЦА
КОПИРАЊЕ ЈЕ ЗАБРАЊЕНО

На основу члана 119. ст. 1 т. 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18-др.закони, 10/19 и 6/20), члана 118. став 1. тачка 1. Закона о раду („Сл. гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлукаУС, 113/17 и 95/18-аут.тумачење) и члана 26. став 1. и 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/15), Школски одбор Политехничке школе из Суботице, на седници одржаној дана 25. 2. 2020. године, доноси

ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ПУТНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ

– пречићени текст –

Члан 1.

Запослени има право на накнаду путних трошкова за долазак и одлазак са рада у складу са Законом, Посебним колективним уговором и овим правилником.

Члан 2.

Запослени се, пре почетка школске године, опредељује да ли ће накнаду трошкова за одлазак и долазак са посла остварити у новчаном износу, односно путем купљене месечне аутобуске карте.

За запослене који заснују радни однос у току школске године накнада за превоз такође се утврђује на начин утврђен ставом 1. овог члана.

Уколико се укаже потреба за променом начина накнаде превоза за наредни период, запослени је дужан о томе писменим путем обавестити послодавца најкасније 8 дана пре истека месеца.

Члан 3.

Трошкови превоза у јавном саобраћају ради доласка и одласка са рада надокнађује се:

1. у градском јавном саобраћају - у висини цене превозне карте;
2. у приградском и међуградском саобраћају – у висини најповољније цене превозне карте превозника којег запослени може да користи за адекватан долазак и одлазак са посла;
3. уколико не постоји редован превоз у случају из претходне тачке овог члана, накнада се одређује у висини просечне цене два превозника, за исту удаљеност.

Члан 4.

За запослене који се определе за накнаду трошкова за долазак и одлазак са посла у новчаном износу накнада припада за дане када су на послу.

Накнада трошкова превоза обрачунава се за претходни месец и исплаћује на рачун запосленог до петог у месецу за претходни месец.

Запослени из става 1. овог члана у обавези су да сваког месеца документују настали путни трошак веродостојном рачуноводственом исправом, на један од следећих начина:

- прилагањем фискалног рачуна за гориво, потписаног од стране запосленог,
- прилагањем појединачних аутобуских карата,
- прилагањем фискалног рачуна за допуну електронског новчаника, потписаног од стране запосленог,
- прилагањем копије месечне карте.

Члан 5.

Уколико запослени за долазак и одлазак са рада користи две или више линија припада му аутобуска карта која важи за све линије, а уколико накнаду добија у готовини, припада му накнада за линију која је повољнија за запосленог.

Члан 6.

Школа доставља списак запослених којима ће се обезбедити месечне аутобуске карте за следећи месец, потписан од стране директора, на оверу Секретаријату за друштвене делатности Градске управе Града Суботице.

Члан 7.

За запослене којима се накнада трошкова превоза исплаћује у новчаном износу, школа доставља Захтев са списком запослених са тачно утврђеним и обрачунатим бројем превоза за претходни месец.

Захтеви са потребном документацијом се достављају Секретаријату за друштвене делатности Градске управе Града Суботице.

Сваког месеца уз захтев за дознаку средстава за накнаду за путни трошак, доставља се изјава директора да су за све запослене документовани трошкови превоза, те да се веродостојне рачуноводствене исправе налазе у архиви школе.

Члан 8.

За тачност података из спискова наведенихну члану **6. и 7.** овог правилника одговоран је директор школе.

Директор установе извршиће проверу података битних за остваривање права на накнаду путних трошкова у случају сумње у њихову тачност и покренуће дисциплински поступак против запосленог који је свесно дао нетачне податке у циљу остваривања права на накнаду путних трошкова.

Проверу тачности података из члана **6. и 7.** овог правилника врши Секретаријат за друштвене делатности Градске управе Града Суботице.

Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, а примењује се почев од исплате накнаде трошкова превоза за месец септембар 2015. године.

Одлука о допунама овог правилника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Одлука о изменама овог правилника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора
Александра Радуловић Зеленика, с.р.