

На основу одредбе члана 118. став 1. тачка 1. Закона о раду („Сл. гласник РС“ бр.24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 26. став 1. и 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. Гласник РС“ број 21/2015, 92/2020 и 123/2022), Школски одбор Основне школе „Кнегиња Милица“ у Доњем Рибнику, дана 13.9.2024. године доноси

ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ТРОШКОВА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА ЗАПОСЛЕНИХ У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „КНЕГИЊА МИЛИЦА“ У ДОЊЕМ РИБНИКУ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин остваривања права на трошкове превоза запослених у Основној школи „Кнегиња Милица“ у Доњем Рибнику (у даљем тексту: Школа) за долазак и одлазак са рада и документовање накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада запослених у Школи.

Члан 2.

Школа обезбеђује накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запосленима у Школи.

Накнада трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запосленом врши се у виду обезбеђења месечне претплатне карте, или исплатом у висини цене појединачне превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец.

На захтев запосленог Школа је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико послодавац није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Запосленом се исплаћује новчана накнада по принципу стварног трошка у висини цене појединачне превозне карте у јавном саобраћају, сразмерно оствареној присутности на послу, што се утврђује увидом у одговарајућу евиденцију.

Уколико запослени користи приватно возило за долазак на рад и одлазак са рада, потребно је доставити фискални рачун за гориво. Запосленом ће се извршити накнада трошка превоза по приложеном рачуну, а највише до износа утврђеног ставом 2. овог члана.

Члан 3.

У случају да не постоји организовани јавни превоз на релацији места пребивалишта/боравишта – место рада, запосленом се исплаћује новчана противвредност збира цена појединачних превозних карата превозника који услугу превоза врши у истој и приближној километражи на траси најближој релацији место пребивалишта/боравишта – место рада запосленог, по принципу стварног трошка сразмерно оствареној присутности на послу, што се утврђује увидом у одговарајућу евиденцију.

Члан 4.

Запослени приликом заснивања радног односа попуњава Изјаву коришћењу превоза за долазак на рад и одлазак са рада и начину накнаде трошкова. Образац изјаве (Прилог бр:1) је саставни део овог Правилника.

Члан 5.

Уз писану изјаву, запослени је дужан да поднесе доказ о месту пребивалишта или боравишта (потврду издату од стране МУП-а или фотокопију личне карте) којим доказује постојање потребе за коришћењем градског, приградског или међуградског саобраћаја.

Уколико запослени станује ван места пребивалишта из личне карте, дужан је да у оквиру Изјаве о коришћењу превоза за долазак на рад и одлазак са рада и начину накнаде трошкова наведе и место стварног становања.

Члан 6.

Запослени је дужан да обавести Школу о променама које су од значаја за утврђивање накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, без одлагања, а најкасније осам дана од настанка промене.

Промена места становања запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза, које је послодавац дужан да надокнади запосленом трнутку закључења уговора о раду, без сагласности директора.

Члан 7.

Почетком сваке календарске године Школа и/или запослени прибавља потврде превозника о висини превозне карте у јавном саобраћају, од превозника који врши услугу превоза на релацији место пребивалишта/боравишта – место рада запосленог.

На основу евиденције доласка на рад и одласка са рада, дипломирани економиста за финансијско–рачуноводствене послове сачињава списак запослених са обрачунатим накнадама и то до петог у месецу за претходни месец.

Потврда о цени превозне карте, изјава запосленог, фискални рачун за гориво, списак запослених са обрачунатим накнадама, представљају основ за исплату путних трошкова запослених и веродостојне рачуноводствене исправе којима се документују ови трошкови.

Члан 8.

Школа доставља списак запослених којима ће се обезбедити месечне аутобуске карте за следећи месец, потписан од стране директора, директно надлежном превознику који издаје месечне картице за превоз.

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 општинској управи ТРСТЕНИК.

Члан 9.

За тачност података из спискова наведених у члану 8. овог правилника одговоран је директор школе.

Директор школе ће извршити проверу података битних за остваривање права на накнаду путних трошкова

У случају сумње у тачност ових података, извршиће се провера и уколико се утврди да је запослени свесно дао нетачне податке ради остваривања права на накнаду путних трошкова, против истог ће се покренути дисциплински поступак.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

Марија Миленковић

Правилник је заведен под деловодним бројем 734/24 од 13.09.2024. године, објављен на огласној табли Школе дана 13.09.2024. године, а ступио је на снагу дана 22.09.2024. године.

Секретар школе

Лула Ђокић, дипл.правник

Прилог бр.1

ИЗЈАВА ЗАПОСЛЕНОГ О КОРИШЋЕЊУ ПРЕВОЗА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА И НАЧИНУ НАКНАДЕ ТРОШКОВА

На основу права на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте, које је утврђено чланом 118. Закона о раду, и чланом 26. 2014, 13/2017 - одлука УС, 113/2017 и 95/2018 - аутентично тумачење) и члана 26. став 1. и 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Сл. Гласник РС“, број 21/2015, 92/2020 и 123/2022), којим су уређени критеријуми за остваривање права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, као и могућност запосленог да се изјасни на који начин жели да му се обезбеди накнада трошкова превоза, прибавља се следећа

ИЗЈАВА

Запослени _____ (име и презиме запосленог), на пословима _____ (навести радно место), са станом (боравиштем) у _____ (место и адреса стана).

Са пребивалиштем у _____ (место и адреса из личне карте), под пуном кривичном и материјалном одговорношћу изјављујем да:

1. за долазак и одлазак са рада користим градски превоз,
2. за долазак и одлазак са рада користим превоз приградског – међуградског саобраћаја _____ (заокружити одговарајући превоз) на релацији _____ (навести релацију),
3. за долазак и одлазак са рада користим сопствени превоз. на релацији _____ (навести релацију), (Заокружити одговарајући одговор).

Изјављујем да желим да ми се накнада трошкова превоза врши путем:

а) набавке месечне претплатне карте,

б) исплатом у готовом новцу.

(Заокружити одговарајући начин накнаде)

У _____ дана _____ 2024.године

Запослени
