

На основу чл. 118. став 1 тач. 1) Закона о раду (Сл. гласник РС, бр. 24/05, 61/05, 54/09, 32/12,75/14, 13/17-ОУ, 113/17, 113/17 и 95/18), и члана 31. Статута Центра за социјални рад општине Велико Градиште и Голубац бр.339/12 од 28.12.2012.г , Управни одбор Центра за социјални рад општина Велико Градиште и Голубац на седници одржаној дана 28.10.2025.године доноси :

П Р А В И Л Н И К
О НАКНАДИ ПУТНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ
У ЦЕНТРУ ЗА СОЦИЈАЛНИ РАД ОПШТИНА
ВЕЛИКО ГРАДИШТЕ И ГОЛУБАЦ

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин остваривања права на трошкове превоза запослених у Центру за социјални рад општина Велико Градиште и Голубац (у даљем тексту: Установа) за долазак и одлазак са рада и документовање накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада запослених у седишту установе у Великом Градишту и одељењу у Голубцу.

Члан 2.

Установа обезбеђује накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запосленима у Установи.

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 Установа је дужна да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико послодавац није обезбедио сопствени превоз (у сопственој режији или ангажовањем одређеног превозника). 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, до висине месечне претплатне карте у јавном саобраћају, сразмерно оствареној присутности на послу, што се утврђује увидом у одговарајућу евиденцију.

Члан 3.

У случају да не постоји организован јавни превоз на релацији место 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/боравка - 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 о 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 послодавца о променама које су од значаја за утврђивање накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, без одлагања, а најкасније 8 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 у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности послодавца.

Члан 7.

Почетком сваке календарске године, Установа и/или запослени прибавља потврде превозника о висини превозне карте у јавном саобраћају, од превозника који услугу превоза врши у истој и приближној километражи на траси најближој релацији место пребивалишта/боравка - место рада запосленог.

На основу електронске евиденције долазака на рад и одлазака са рада, референт за финансијско-рачуноводствене послове сачињава списак запослених са обрачунатим накнадама и то до 3. у месецу за претходни месец. Исти списак потписује и оверава директор Установе.

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

Члан 8.

Против запосленог који да нетачне податке, односно податке који не одговарају стварном стању на основу којих остварује право на накнаду трошкова превоза биће покренут дисциплински поступак.

Члан 9.

О спровођењу овог Правилника стараће се дипломирани економиста за финансијско-рачуноводствене послове радник Установе.

Члан 10.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.



Председник Управног одбора