

Република Србија

Туристичка организација општине Ражањ

бр. 44/20

дана 26/02/2020. 2020. год.

РАЖАЊ

На основу члана члана 118 став 1 тачка 1 Закона о раду („Сл. гласник РС“ број 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2017, 95/2018), сходно члану 37 Закона о платама државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“ број 62/2006, 63/2006, 115/2006, 101/2007, 99/2010, 108/2013, 99/2014 и 95/2018) члану 3 Уредбе о накнади трошкова и отпремнине државних службеника и намештеника, члану 44 и члана 22. Статута Туристичке организације општине Ражањ, Управни одбор Туристичке организације општине Ражањ је на седници одржаној дана 26.02.2020 донело

ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА ЗАПОСЛЕНИХ У ТУРИСТИЧКОЈ ОРГАНИЗАЦИЈИ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Члан 1.

Правилником о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених (у даљем тексту: Правилник) у Туристичкој организацији општине Ражањ, (у даљем тексту: Организација) утврђује се начин остваривања права запослених на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

Члан 2

Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада могу остварити лица која су у радном односу на неодређено време, лица која су у радном односу на одређено време, лица која су засновала радни однос у својству приправника, као и лица која су ангажована за рад ван радног односа.

Члан 3

Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада припада само за време проведено на раду. Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада не припада у случају када се запослени налази на годишњем одмору, плаћеном или неплаћеном одсуству, боловању, у случају мировања радног односа и у свим другим случајевима одсуства са рада.

Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада не припада ни у случају када је запосленом обезбеђено службено возило или омогућено коришћење сопственог возила у службене сврхе, односно у колико постоји редован превоз организован од стране Организације, као послодавца, који омогућује благовремен долазак на рад и одлазак са рада.

Члан 4.

Запослени има право на месечну претплатну карту за долазак и одлазак са рада за реализације где јавни превозник омогућава куповину истих.

Изузетно од става 1 овог члана, на захтев запосленог, послодавац може донети одлуку да исплату врши у новцу у висини цене месечне претплатне карте.

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте запослени има право на накнаду трошкова превоза у новцу и то у висини стварних трошкова.

Стварни трошак се утврђује на основу броја дана доласка и одласка са рада и износа цене појединачне карте на линијама и растојању које запослени користи, а за које не постоји месечна претплатна карта.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника при утврђивању стварних трошкова превоза узима се износ цене појединачне карте оног превозника који има најнижу цену.

Накнада трошкова превоза исплаћује се до 05. у месецу.

Запослени који нема могућност да при доласку и одласку са рада користи јавни превоз јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника.

Члан 5.

Услов за исплату трошкова за долазак и одлазак са рада је достављање потврде о висини превозне карте од стране превозника на релацији на којој запослени путује.

Прихвата се потврда превозника издата на захтев послодавца, са јасно назначеним релацијама на којима запослени путују или потврда превозника на име појединачног запосленог, са јасно назначеном релацијом, која је издата по захтеву запосленог.

Потврда која је издата од стране превозника мора бити оверена печатом и потписом овлашћеног лица, са датумом издавања исте.

Послодавац је у обавези да најмање једном годишње (почетком године за текућу годину) ажурира преглед цене превозних карти, достављањем нове потврде од стране превозника.

Члан 6.

Обавеза сваког запосленог је да благовремено (до истека текућег месеца) пријави сваку промену адресе стана, пребивалишта или боравишта, која утиче на конкретно право, односно обим коришћења тог права.

Свако пропуштање обавезе запосленог из става 1 овог члана представља повреду радне обавезе.

Члан 7.

Списак запослених који користе накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, као веродостојна рачуноводствена исправа за документовање расхода, мора да садржи следеће податке:

- месец на који се односи обрачун и исплата накнаде трошкова превоза,
- име и презиме запосленог,
- релација на којој путује,
- исплата у висини цене месечне претплатне карте,
- број укупних радних дана у месецу,
- број присутних радних дана на послу,
- износ за исплату,
- број текућег рачуна код банке.

Списак запослених из става 1 овог члана мора да садржи:

- лице које сачињава списак и врши обрачун накнаде трошкова,
- одговорног лица које врши контролу веродостојности исправе и
- одговорног лица које одобрава исплату.

Исплата накнаде трошкова превоза уз плаћање пореза на доходак 11,11% на нето износ исплаћене накнаде за превоз (порез).

Члан 8.

Присутност запослених на послу евидентира се у Прегледу општег присуства на послу.

Члан 9.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по истом поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 10.

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

УПРАВНИ ОДБОР
ТУРИСТИЧКЕ ОРГАНИЗАЦИЈЕ ОПШТИНЕ РАЖАЊ

Председник УО
Биљана Василић



Биљана Василић