

Р е п у б л и к а С р б и ј а
Основна школа „Младост“
Број: 388/2023-1
22.11.2023.године
В Е Л И К О Б О Њ И Н Ц Е

На основу 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), као и на основу члана 26. став 1. и става 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика, („Сл.гласник РС“, бр.21/2015, 92/2020 и 123/2022), Школски одбор Основне школе „Младост“ – Велико Боњинце одлучујући о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених у Основној школи „Младост“ – Велико Боњинце, на седници одржаној 22.11.2023. године, доноси

ПРАВИЛНИК
о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених у
Основној школи „Младост“ – Велико Боњинце

Члан 1.

Овим правилником уређује се начин остваривања права запослених у Основној школи „Младост“-Велико Боњинце о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених (у даљем тексту: накнада трошкова превоза).

Члан 2.

Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада припада само за време provedено 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, привремене спречености за рад (боловање), у случају мировања радног односа и у свим другим случајевима одсуства са рада.

Члан 3.

Запослени има право на накнаду за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају (градски, приградски, Међуградски), која мора бити исплаћена до петог у месецу за претходни месец, уколико није обезбедио сопствени превоз. Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника или на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, при утврђивању стварних трошкова превоза узима се у обзир просечна цена карата превозника за ту релацију, односно сличну релацију.

На захтев запосленог послодавац је дужан да запосленом обезбеди месечну карту за долазак и одлазак са рада, уколико није обезбедио сопствени превоз.

У случају да постоји више превозника који обављају превоз на истој релацији за долазак и одлазак са посла запосленог, достављају се Потврде од стране свих превозника који обављају превоз на релацији за долазак и одлазак са рада и тада се узима просечна цена претплатне карте.

Уколико не постоји саобраћај до места рада запосленог, запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну најближу релацију, према Изјави и на основу потврде јавног превозника.

Ако није установљен систем месечне претплатне карте, запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада према цени превозне карте у случају да је организован јавни превоз до места рада, односно према сличној најближој релацији у случају да није организован јавни превоз до места рада, који ће бити надокнађен у складу са средствима обезбеђеним за ове намене и водећи рачуна о принципу економичности располагања финансијским средствима.

Члан 4.

Промена места становања запосленог након пријема у радни однос не може да утиче на увећање трошкова превоза које је послодавац дужан да надокнади у тренутку пријема у радни однос без сагласности послодавца.

У случају промене пребивалишта/боравишта, као и других промена која утичу на висину накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, запослени је дужан да одмах, а најкасније у року од три дана од извршене промене, обавести секретара школе, као и да достави одговарајућу документацију и доказе.

Члан 5.

Запослени је дужан да попуни и потпише Изјаву о коришћењу превоза за долазак на рад и одласка са рада и начину накнаде трошкова у којој се изјашњава на који начин жели да му се обезбеди накнада трошкова превоза, а чији образац је саставни део овог Правилника (Прилог 1).

Члан 6.

Запослени коме се накнада за превоз исплаћује у новцу дужан је да документује трошкове превоза на основу веродостојних рачуноводствених исправа:

1. У случају коришћења сопственог возила: запослени треба да достави фискални рачун за купљено гориво у месецу за који се превоз исплаћује, а чија висина не може бити нижа од износа цене претплатне карте, односно сразмерном броју дана присуства на раду у односу на месечну претплатну карту, уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачуни односе на гориво које је тај запослени купио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада;
2. У случају коришћења јавног превоза: запослени треба да достави фискални рачун за купљену месечну/дневну претплатну карту чија висина не може бити нижа од износа цене претплатне карте, односно сразмерном броју дана присуства на раду у односу на месечну претплатну карту, уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачуни односе на купљену месечну/дневну претплатну карту које је тај запослени купио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада.
3. У случају коришћења такси превоза: запослени треба да достави такси рачуне чија висина не може бити нижа од износа цене претплатне карте, односно сразмерном броју дана присуства на раду у односу на месечну претплатну карту, уз пропратну изјаву запосленог да се поменути рачуни односе на такси превоз који је тај запослени користио на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада.

Члан 7.

Запослени су у обавези да најкасније до краја текућег месеца доставе веродостојну рачуноводствену исправу, уз пропратну Изјаву.

Доказе о насталом трошку из ст 1. овог члана запослени су у обавези да доставе секретару школе уз својеручни потпис на Изјави о предаји докумената за трошкове превоза за долазак на рад и одлазак са рада (Прилог 2).

Уколико запослени до назначеног датума не достави доказ о насталом трошку превоза, накнада за трошкове превоза исплатиће му се умањена за износ пореза у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Члан 8.

Уколико се трошкови превоза за долазак и одлазак са рада надокнађују у висини месечне претплатне карте у приградском и међуградском превозу, потврда о висини месечне претплатне карте доставља се на почетку школске године за текућу годину.

У случају да постоји више превозника који обављају превоз на истој релацији за долазак и одлазак са посла запосленог, доставља се Потврда од стране свих превозника који обављају превоз на тој релацији и тада се узима просечна цена карте.

Члан 9.

У случају промене начина коришћења превоза за долазак и одлазак са рада и начину накнаде трошкова, запослени је у обавези да попуни и потпише нову изјаву о коришћењу превоза за долазак и одлазак са рада и начину накнаде трошкова из члана 4. овог Правилника.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу у року од осам дана од дана објављивања на огласној табли школе.

У Великом Боњинцу, дана 22.11.2023. године

Председник Школског одбора
Соња Тошић

Правилник је усвојен 22.11.2023. године.
Правилник је објављен на огласној табли школе 23.11.2023. године, Правилник је ступио на снагу 01.12.2023.године.

Секретар школе
Марија Ђенић

Прилог 1

Изјава запосленог о коришћењу превоза за долазак на рад и одлазак са рада и начину накнаде трошкова превоза

Запослени _____ (име и презиме) на радном
месту _____

_____ са _____ станом _____ у
_____ (место и адреса становања).

1. За долазак на рад и одлазак са рада користим превоз јавног градског превоза.

2. За долазак на рад и одлазак са рада користим превоз приградског/међуградског
саобраћаја на релацији _____ (навести
релацију).

Превозна карта приградског/међуградског саобраћаја на релацији коју користим за
долазак на рад и одлазак са рада износи _____ динара месечно.

3. За долазак на рад и одлазак са рада као превоз користим
_____ (навести назив другог превозног средства).

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

а) набавке месечне претплатне карте

б) накнадом у новцу.

Под пуном моралном, материјалном и кривичном одговорношћу, обавезујем се да
ћу у случају промене пребивалишта/боравишта, као и других промена која утичу на
висину накнаде трошкова за долазак на рад и одлазак са рада одмах, а најкасније у
року од три дана од извршене промене о томе обавестити секретара школе и
доставити одговарајуће податке и доказе.

У Великом Боњинцу, дана _____ године

(потпис запосленог)

Прилог 2

ИЗЈАВА

Потписивањем ове изјаве потврђујем да документа која предајем представљају доказ о трошковима превоза за долазак на рад и одлазак са рада за месец _____ године.

Пуно име и презиме запосленог

Потпис

Ова изјава служи само ради регулисања накнаде трошкова превоза за долазак на рад и одлазак са рада и у друге сврхе се не може користити.

У Великом Боњинцу, дана _____ године.