ОПШТИНА БАБУШНИЦА

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА

„ДЕЧЈА РАДОСТ“

УПРАВНИ ОДБОР

Број: 66/2021

04.02.2021.године.

Б А Б У Ш Н И Ц А

На основу Члана 42. Посебног колективног уговора за запослене у установама предшколског васпитања и образовања чији је оснивач РС, АУ или ЈЛС, од 02.07.2020.члана, члана 42. Правилника о раду Предшшколске установе.,,Дечја радост“ Бабушница од 03.11.2020 године и Правилника о раду Управног одбора установе, Управни одбор П.У. ,,Дечја радост“ Бабушница 04.02.2021. године, доноси:

ПРАВИЛНИК О ИСПЛАТИ ДНЕВНИЦА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ПРЕДШКОЛСКОЈ УСТАНОВИ ,,ДЕЧЈА РАДОСТ“ БАБУШНИЦА

**Члан 1.**

Овим правилником уређује се начин и поступак издавања путних налога и исплата дневница за службено путовање земљи у Предшколске установе.,,Дечја радост“ Бабушница (у даљем тексту Установа) и друга питања у вези с тим.

**Члан 2.**

Службено путовање у земљи подразумева путовање ангажованог лица, по налогу директора, ради извршења службеног посла ван места рада.

**Члан 3.**

Директор Установе издаје ангажованом лицу налог за службено путовање у земљи пре него што оно пође на службено путовање, а директору Управни одбор Установе

**Члан 4.**

Налог за службено путовање у земљи садржи:

* Име и презиме лица које путује,
* Место и циљ путовања,
* Датум поласка на путовање и датум повратка са путовања,
* Врсту смештаја,
* Напомену о томе да ли су обезбеђени смештај и храна,
* Износ дневнице и евентуално умањење дневнице, износ аконтације који може да се исплати,
* Врсту превозног средства којим се путује,
* Податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања,
* Начин обрачуна путовања.

**Члан 5.**

По повратку, ангажовано лице је дужно да сачини кратак извештај о службеном путовању, који је саставни део налога за службено путовање.

**Члан 6.**

Ангажованом лицу које је упућено на службени пут у земљи исплаћује се дневница у складу са важећим прописима, односно 5% од просечне месечне зараде по запосленом у РС према последњим подацима РЗС.

**Члан 7.**

За време проведено на службеном путу у трајању од 8 до 12 сати, запосленом припада накнада у висини од 50% дневнице, а за трајање дуже од 12 сати, пун износ дневнице.

**Члан 8.**

Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослени у Установи не може користити превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба скужбеног посла) може користити сопствени аутомобил.

**Члан 9.**

Запосленом у установи, који по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 30% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

**Члан 10.**

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник број 542-1/2015 од 03.07.2015.године.

**Члан 11.**

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

установе.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Биљана Поповић

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_