
ОШ „Милош Црњански“ Нови Сад
Нови Сад, Анђе Ранковић бр. 2
Дел.бр.:190
Датум:31.01.2020.

На основу члана 119. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл гласник РС“, број: 88/17, 27/18-др. закони и 10/19) и члана 44. Статута ОШ „Милош Црњански“ Нови Сад , а у вези са чланом 118. став 1. тачка 1. Закона о раду, Школски одбор ОШ „Милош Црњански „Нови Сад , на седници одржаној дана 31.01.2020.године, донео

ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ТРОШКОВА ПРЕВОЗА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 1.

Правилником о накнади трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених (у даљем тексту: Правилник) у ОШ „Милош Црњански“ Нови Сад (у даљем тексту: Школа) 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, у висини цене превозне карте у јавном саобраћају.

Члан 3.

Право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада припада само за времеведено 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 уколико постоји редован превоз организован од стране Школе , као послодавца, који омогућује благовремен долазак на рад и одлазак са рада.

Члан 4.

Запослени остварује право на накнаду трошкова превоза:

1. за долазак и одлазак са рада у градском саобраћају – за све запослене код послодавца;
2. за долазак и одлазак са рада у приградском саобраћају – за запослене који имају место пребивалишта или боравишта и место рада у истом или различитом приградском месту;

-
3. за долазак и одлазак са рада у међуградском саобраћају – за запослене који имају место пребивалишта или боравишта и место рада у различитим градовима, или у граду или приградском месту.

Члан 5.

Запосленом који има пребивалиште или боравиште на територији која има установљен систем претплатне месечне карте за јавни градски, приградски или међуградски превоз и где тај вид превоза покрива релацију место пребивалишта или боравишта - место рада, исплаћује се новчана противвредност цене одговарајуће претплатне месечне карте, превозника по избору послодавца.

Под претплатном месечном картом у јавном градском, приградском или међуградском превозу, у смислу овог Правилника, подразумева се карта издата од превозника на месечном нивоу, која у току једног месеца омогућава неограничен број превоза на градском, приградском или међуградском нивоу.

Уколико је перонска карта обавезна, износ за перонску карту урачунава се у накнаду за трошкове за одлазак и долазак са рада.

Члан 6.

Запосленом који има пребивалиште или боравиште на територији која нема установљен систем претплатне месечне карте за јавни градски, приградски или међуградски превоз, већ се превоз остварује куповином појединачних превозних карата и где тај вид превоза покрива релацију место пребивалишта или боравишта - место рада, исплаћује се новчана противвредност збира цена појединачних превозних карата, превозника по избору послодавца, по принципу стварног трошка сразмерно оствареној присутности на послу, која се утврђује увидом у одговарајућу евиденцију.

Члан 7.

У случају да не постоји организован јавни превоз на релацији место пребивалишта или 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 или боравишта - место рада по принципу стварног трошка сразмерно оствареној присутности на послу, која се утврђује увидом у одговарајућу евиденцију.

Члан 8.

У случају да на релацији место пребивалишта или боравишта - место рада постоји више остварених међурелација, односно врста превоза, запосленом се исплаћује укупан износ накнаде из потврда које су приложене уз одговарајуће изјаве.

Члан 9.

Запослени је дужан да потпише изјаву о коришћењу превоза за долазак на рад и одлазак 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.

Подаци који се дају у писаној изјави из става 1. овог члана дају се у складу са прописима који регулишу материју заштите података о личности.

Послодавац задржава право провере података датих у изјави.

Члан 10.

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 11.

Рачуноводство врши надокнаду трошкова за долазак и одлазак са рада до петог дана у месецу, за претходни месец.

Члан 12.

У случају када се исплата врши у новцу надокнађује се износ у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају.

Члан 13.

Запослени којем се накнада за превоз исплаћује у новцу је обавезан да достави документацију којом се доказује да је исплаћену накнаду користио за долазак и одлазак са рада (рачун за куповину месечне претплатне карте, дневне карте или карте за једну возњу у јавном превозу или искоришћену месечну претплатну карту, рачун за гориво у случају коришћења сопственог возила, рачун за такси превоз и сл.)

У случају недостављања валидног документа запосленом се обуставља исплата накнаде до дана доставе документације, а најкасније до дана отказа уговора о раду.

Запослени је у обавези да попуни и потпише изјаву да се поменути рачун или више рачуна односе на превозну карту односно гориво које је купио на име трошкова сопственог превоза за долазак на рад и одлазак са рада, а чији је образац саставни део овог Правилника.

Подаци који се дају у писаној изјави из става 1. овог члана дају се у складу са прописима који регулишу материју заштите података о личности.

Послодавац задржава право провере података датих у изјави

Члан 14.

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

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе

Председник школског одбора:

Марија Марјановић

Правилник је објављене на огласној табли Школе дана 03.02.2020.године, а ступио је на снагу 11.02.2020..године.

Секретар

Далиборка Ијевљев

ПРИЛОГ

Изјава 1 .

ОШ "Милош Црњански"
Нови Сад

Име и презиме радника

ИЗЈАВА

Овим изјављујем да станујем на следећој адреси :

(место,улица и број)

За долазак и одлазак са посла,накнаду за трошкове превоза у наредној 2019/2020.годину,желим да добијам

у :

1. готовини
2. путем маркица

(заокружити број за који се радник определио)

Напомена: Изјава се може променити само у току следеће анкете (за 2020/2021 год.)
коју спроводи Градска управа за образовање.

Потпис радника

Изјава 2.

ИЗЈАВА ЗАПОСЛЕНОГ О УТРОШЕНИМ НОВЧАНИМ СРЕДСТВИМА ЗА ПРЕВОЗ ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА

На основу права на надокнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада, у висини цене превозне карте које је утврђено чланом 118. Закона о раду и могућности запосленог да се изјасни на да је приложени фискални рачун за гориво/аутобуска карта/рачун из такси возила утрошен искључиво за превоз запосленог за долазак и одлазак са рада(тумачење:Образовни информатор бр.17/стр. 60) прибавља се следећа

ИЗЈАВА

Запослени _____, на пословима _____,
(име и презиме) (радно место)

са адресом становања _____.

је утрошио средства (рачун у прилогу) за период _____.

У Новом Саду, дана _____ године.

Запослени
