

РЦМ,
МВН

ОФП

На основу чл. 15. и 23. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07 и 95/10), а у вези са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/2007), министар спољних послова доноси

ZAVEDENO
700-1/14
19 JAN 2012

П Р А В И Л Н И К
О ДОПУНИ ПРАВИЛНИКА О НАКНАДИ ТРОШКОВА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА И СЕЛИДБЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 1.

У члану 33. став 1. тачка 1) Правилника о накнади трошкова службених путовања и селидбе у иностранство број: 906-1/12 од 1. октобра 2010. године и 862-1/12 од 19. августа 2011. године, после речи „железницом или камионом“ додају се речи „или службеним возилом Министарства“.

Члан 2.

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

У Београду, 18. јануара 2012. године

МИНИСТАР
Вук Јеремић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
Одељење за пар. диплом. и правне послове

Бр. 89 - 1 /12
18. 01. 2012 год.
БЕОГРАД

ZAVEDENO

Fin. mat. c.

br. 7012-1/14
19 AUG 2011

На основу чл. 15. и 23. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/05, 101/07 и 95/10), а у вези са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/2007), министар спољних послова доноси

П Р А В И Л Н И К
О ИЗМЕНАМА И ДОПУНАМА
ПРАВИЛНИКА О НАКНАДИ ТРОШКОВА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА И
СЕЛИДБЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 1.

У члану 8. Правилника о накнади трошкова службених путовања и селидбе у иностранство број: 906-1/12 од 1. октобра 2010. године, после става 2. додаје се нови став 3. који гласи: "У изузетним случајевима, када се превозна документа морају обезбедити из разлога хитности или других оправданих разлога, набавку истих може извршити непосредно Кабинет министра."

Члан 2.

У члану 22. став 4. брише се. Досадашњи ставови 5, 6, 7. и 8. постају ставови 4, 5, 6. и 7.

У досадашњем ставу 8. који постаје став 7, након речи "обезбедити у току путовања" додаје се: "и оних набављених у складу са чланом 8. став 3. овог правилника".

Члан 3.

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

У Београду, августа 2011. године


МИНИСТАР
Вук Јеремић

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО СПОЉНИХ ПОСЛОВА
Одељење за персоналне и правне послове

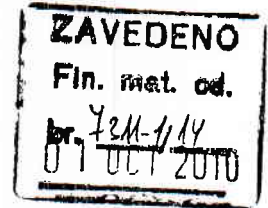
Бр. 862-1 /12

19.08. 20 11. год.

БЕОГРАД

Br. 006-1/12
Op. 10. 2010.

На основу члана 15. Закона о државној управи ("Службени гласник РС", бр. 79/2005 и 101/2007), а у вези са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС", број 98/2007),
министар спољних послова (у даљем тексту: министар) доноси



П Р А В И Л Н И К О НАКНАДИ ТРОШКОВА СЛУЖБЕНИХ ПУТОВАЊА И СЕЛИДБЕ У ИНОСТРАНСТВО

І. УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником уређују се услови под којима државни службеници и намештеници у Министарству спољних послова (у даљем тексту: Министарство) и дипломатско-конзуларним представништвима Републике Србије (у даљем тексту: ДКП) остварују право на накнаду трошкова службених путовања и селидбе у иностранство и обратно.

Члан 2.

Под службеним путовањем и селидбом у иностранство, у смислу овог правилника, подразумева се службено путовање и селидба из Републике Србије у страну државу и обратно, из једне стране државе у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у другој држави.

Члан 3.

Под трошковима, у смислу овог Правилника, подразумевају се трошкови за смештај, исхрану и градски превоз у месту боравка у иностранству државног службеника и намештеника, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови за смештај ствари (покућства) лица које се сели и смештај, исхрану и превоз тог лица и чланова његове уже породице, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови за превоз из страних држава са тешким климатским условима, накнада за одвојен живот и други трошкови утврђени овим правилником.

Члан 4.

Под појмом члана уже породице државног службеника или намештеника, у смислу овог правилника, подразумева се супружник и деца (брачна, ванбрачна,

усвојена, пасторчад), која живе у заједничком домаћинству са државним службеником или намештеником.

Члан 5.

Одредбе овог правилника примењују се и на именована и постављена лица, државне службенике и намештенике, односно на запослене у другим органима и организацијама, када службено путују по налогу Министарства.

Члан 6.

Министар или лице које он овласти, на предлог руководиоца организационе јединице Министарства издаје решење за службено путовање у иностранство или селидбу запослених у иностранство и обратно.

Руководилац ДКП издаје решење за службено путовање за запослене у ДКП и себе када су у питању службена путовања унутар земље службовања или у друге земље у којима је такође акредитован.

За путовање изван земље акредитовања или у Републику Србију, руководилац ДКП издаје налог уз претходно прибављену сагласност министра или лица које он овласти.

Члан 7.

Службено путовање и селидба у иностранство обавља се на основу писменог решења које садржи: број решења, име и презиме запосленог који путује, назив радног места, односно организационе јединице запосленог, сврху и циљ путовања, назив државе и места у које се путује, односно из кога се путује-сели, дан поласка и повратка, односно трајање службеног путовања, категорију хотела у коме ће запослени бити смештени, врсту и категорију превоза који ће користити, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан превоз, смештај и исхрана, затим трошкове котизације, те у случају селидбе у ДКП подаци о члановима уже породице (имена и сродство, а за децу и датум рођења), начин превоза селидбених ствари (железница, камион, брод, ваздушни карго превоз), као и други подаци који се односе на путовање, односно селидбу.

Приликом премештаја у ДКП државни службеник или намештеник је дужан да један примерак тог решења преда запосленом у ДКП коме је у опису радног места предвиђено обављање финансијских послова (у даљем тексту: рачунопологач).

Члан 8.

На основу решења за службено путовање или селидбу у иностранство државном службенику и намештенику може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Одељење за финансијске послове, на основу елемената из решења, утврђује висину аконтације у складу са овим правилником и врши набавку превозних докумената, а за путовање или селидбу из иностранства то чини рачунопологач.

II. НАКНАДА ТРОШКОВА СЛУЖБЕНОГ ПУТОВАЊА У ИНОСТРАНСТВО

Члан 9.

Трошкови службеног путовања у иностранство, који се накнађују државном службенику или намештенику су трошкови за смештај, исхрану и превоз.

Члан 10.

Државном службенику или намештенику на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, уз прилагање оригиналног рачуна, изузев у хотелу прве категорије (пет звездица). Трошкови за плаћени хотелски рачун за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица) накнађују се у износу који је једнак износу дневнице.

Изузетно, у случајевима када организатор одређује смештај, који се обавезно уноси у решење, признају се рачуни хотела прве категорије (пет звездица).

Под смештајем, у смислу овог члана, не подразумева се смештај ради дневног одмора.

Ако државни службеник или намештеник не приложи рачун за смештај (ноћење) не признају му се издаци по том основу.

Када делегацију Републике Србије предводи министар, државни секретар, генерални секретар или помоћник министра, члановима делегације, преводиоцима и лицима који осигуравају делегацију накнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак кад су одсели у хотелу прве категорије (пет звездица) или више категорије – и ако организатор, односно домаћин није одредио услове смештаја.

Члан 11.

Ако је у хотелском рачуну исказан износ плаћен у националној валути земље боравка, за обрачун плаћеног хотелског рачуна и признавање трошкова, државни службеник или намештеник је дужан да приложи доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту земљу у време коришћења. Доказ о курсу националне валуте у односу на валуту у којој је утврђена дневница за ту земљу је документ о замени девиза, односно кредитног писма или званична потврда ДКП.

За државне службенике или намештенике запослене у ДКП који путују у оквиру земље службовања, а којима се трошкови обрачунавају и плаћају у националној валути, доказ из става 1. овог члана није потребан.

Члан 12.

Трошкови за исхрану и превоз у месту боравка у иностранству (градски превоз), признају се у оквиру износа дневнице утврђених у Списку дневница по страним

државама, који је саставни део Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника и овог правилника (у даљем тексту: Уредба).

Члан 13.

Ако државни службеник или намештеник на службеном путовању у иностранство користи градски превоз или такси, трошкови по том основу подмирују се из дневница за то службено путовање.

У изузетним случајевима државном службенику и намештенику признају се трошкови такси превоза од аеродрома до места одржавања скупа – уколико нема могућности да се превоз обави на други начин.

Члан 14.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство увећава се шефовима делегације за 20%.

Шеф делегације може се одредити само уколико делегација има више од два члана.

Члан 15.

Државном службенику и намештенику утврђене дневнице за службено путовање у иностранство умањују се:

- за 60% - ако је обезбеђена бесплатна исхрана;
- за 10% - ако је обезбеђен само бесплатан доручак;
- за 30% - ако је обезбеђен само бесплатан ручак;
- за 20% - ако је обезбеђена само бесплатна вечера;

Под обезбеђеним бесплатним смештајем и бесплатном исхраном из овог члана подразумевају се издаци за смештај и исхрану које не сноси државни службеник и намештеник, већ држава или организатор путовања, односно земља домаћин.

Члан 16.

Дневница за службено путовање у иностранство одређује се од часа преласка државне границе Републике Србије - у поласку, до часа преласка државне границе Републике Србије - у повратку.

Ако се у иностранство путује авионом, дневница се одређује од часа поласка авиона с последњег аеродрома у Републици Србији до часа повратка на први аеродром у Републици Србији.

Укупан број дневница не може прећи број који се добија када се укупан број сати проведених на службеном путу подели са 24, без обзира на број земаља у којима је државни службеник и намештеник боравио.

Члан 17.

Државном службенику и намештенику припада једна дневница на свака 24 часа проведена у иностранству, а ако је преостало време проведено у иностранству дуже од 12 часова – припада му још једна дневница, односно још половина дневнице ако је преостало време проведено у иностранству између осам и 12 часова.

Ако је време проведено у иностранству дуже од 12 часова а краће од 24 часа, државном службенику и намештенику припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између осам и 12 часова – пола дневнице. За свако задржавање у иностранству држави, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова државном службенику и намештенику припада једна дневница која је утврђена за ту државу. За исплату дневнице неопходан је доказ о проведеном времену на службеном путовању (путарина, одсечак искоришћене авио карте, и сл).

Члан 18.

Ако државни службеник и намештеник службено путује у више земаља, у одласку се одређују дневнице утврђене за страну државу у којој се започиње службено путовање, а у повратку - дневница утврђена за страну државу у којој је службено путовање завршено. За свако задржавање у иностранству држави, односно пропутовање кроз страну државу које траје дуже од 12 часова обрачунава се дневница за ту страну државу.

За путовање у оквиру једне стране државе, државном службенику и намештенику припада дневница за место у које се службено путује, за све време од поласка на пут до повратка са путовања.

За запослене у ДКП који обављају службено путовање авионом у оквиру земље пријема или из земље пријема у друге државе, дневница се обрачунава од часа поласка авиона у одласку до часа слетања авиона у повратку са службеног пута.

Члан 19.

За путовање кроз Србију, приликом одласка и повратка са службеног путовања у иностранство, до преласка границе Републике Србије сувоземним или речним путем, или полетања са последњег, односно слетања на први аеродром у Републици Србији, државном службенику и намештенику припадају дневнице одређене прописом за службено путовање у земљи – и то под условом да на путу проведе више од 8, односно 12 сати.

За службено путовање у Републику Србију државном службенику и намештенику, који је на службовању у ДКП и који долази у Републику Србију, не припадају девизне дневнице, већ динарске на основу решења надлежне службе МСП.

Уколико је време путовања из претходног става краће од времена за које се обрачунава дневница, а такође и време проведено на путу у земљи из које се долази, односно у коју се одлази, оба времена се сабирају и дневница се обрачунава према земљи где је путовање дуже трајало.

Члан 20.

Министарство може, уместо државном службенику и намештенику, трошкове превоза, исхране и ноћења накнадити организатору службеног путовања у иностранство – највише до износа трошкова на које државни службеник и намештеник имају право у складу са овим правилником.

У случају из става 1. овог члана, организатор службеног путовања у иностранство обавезан је да приложи спецификацију рачуна по лицима чије трошкове фактурише и то посебно за трошкове превоза, исхране, односно смештаја (ноћења).

Ако се организатору службеног путовања у иностранство надокнаде само неки трошкови тог путовања, остали трошкови се надокнађују државном службенику и намештенику у складу са овим правилником.

Члан 21.

Када трошкове службеног путовања у иностранство рефундира, односно надокнађује организатор или друга институција, а аконтацију трошкова исплаћује Министарство, у решењу се означава врста трошка и начин на који се врши рефундација (готовинска исплата или уплата на подрачун Министарства).

По повратку са службеног путовања државни службеник и намештеник, односно лице које путује по налогу Министарства, дужно је да надлежној организационој јединици Министарства врати примљена средства у готовини од организатора и преда потврду о висини примљених средстава од организатора из које се утврђује на који начин организатор врши рефундацију, као и остала документа о насталим трошковима.

III. ТРОШКОВИ ПРЕВОЗА

Члан 22.

Трошкови за превоз на службеном путовању и иностранство обрачунавају се у висини цене из путничке тарифе за превоз најекономичнијим превозним средством оне врсте и разреда који се, према налогу за службено путовање у иностранство, могу користити.

За превоз авионом признају се издаци за коришћење економске класе, а за лет дужи од 5 часова може се одобрити коришћење бизнис класе.

Коришћење бизнис класе из претходног става одобрава министар или лице које он овласти.

~~Државном секретару и политичком директору признају се издаци за коришћење бизнис класе, без обзира на дужину лета.~~

За превоз возом признаје се 1.разред доплате за брзе, експресне и пословне возове, као и резервација седишта.

За превоз бродом признаје се најнижа цена 1.класе тог брода.

За превоз аутобусом признају се трошкови у висини стварних трошкова укључујући и трошкове за превоз личног и службеног пртљага, ако се то посебно плаћа.

За службена путовања у иностранство и селидбе, набавку превозних докумената врша надлежна организациона јединица Министарства, односно рачунополагач у ДКП, осим оних који се успутно морају обезбедити у току путовања,

... и оних набављених у складу са уланом
8. став 3. овог правилника.

ME

PO 862-1/12

19.8.2011.

Члан 23.

Ако су у цену карте за путовање бродом урачунати и трошкови за исхрану и преноћиште, дневница се умањује за 60%.

Ако су у цену авионске карте, због прекида путовања урачунати трошкови за исхрану и преноћиште, дневница се умањује за 60%.

Државни службеник и намештеник је дужан да уз документацију за обрачун трошкова у случајевима из овог члана приложи и рачун, односно потврду о врсти и износу трошкова који су урачунати у цену путовања.

Члан 24.

Ако државни службеник и намештеник приликом службеног путовања или селидбе користи сопствени аутомобил, признаје му се накнада трошкова за превоз државног службеника и намештеника и сваког члана породичног домаћинства до цене најекономичнијег превозног средства, платива на основу званичне тарифе превозника или путничке агенције, у динарима или иностраној валути.

За признавање трошкова из става 1. овог члана, као доказ служи потврда превозника о висини цене по званичној тарифи, која се прилаже уз обрачун.

Код утврђивања цене најекономичнијег превозника узима се у обзир цена превоза без пратених трошкова (аеродромске таксе, доплате за брзи, односно експресни воз, резервације и др.).

Члан 25.

У случајевима када државни службеник или намештеник из оправданих разлога не може да користи службено возило (квар, протоколарне обавезе шефа ДКП), а разлози хитности или потребе службеног посла то захтевају, он, по писменом одобрењу шефа ДКП, може користити сопствени аутомобил за службено путовање унутар земље службовања.

Државном службенику или намештенику који, по писменом одобрењу шефа ДКП, користи сопствени аутомобил припада накнада 10% од цене једне литре горива по пређеном километру (нпр: на пређених 100 км признаје се утрошак 10 литара), као и накнада за друге трошкове (путарина, мостарина, карта за ферибот, и сл.).

Накнада из овог члана исплаћује се државном службенику и намештенику на основу приложених рачуна и доказа о цени горива.

Члан 26.

У случају смрти државног службеника и намештеника који је на службеном путу у иностранству или на службовању у ДКП, трошкови превоза посмртних остатака у Републику Србију, као и трошкови превоза чланова уже породице и ствари, накнађују се у складу са овим правилником.

У случају смрти члана уже породице државног службеника и намештеника, који је са њим боравио у иностранству, признају се трошкови преноса посмртних остатака тог члана, као и трошкови превоза државног службеника и намештеника и осталих

чланова породичног домаћинства за долазак у Републику Србију на сахрану и повратак у ДКП.

IV. НАКНАДА ТРОШКОВА СЕЛИДБЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 27.

Државном службенику и намештенику накнађују се за селидбу у иностранство трошкови превоза, паковања, осигурања и смештаја ствари (покућства), трошкови његове исхране и превоза, као и исхране и превоза чланова његове уже породице, трошкови његовог смештаја и смештаја чланова његове уже породице, као и трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа.

Захтев за накнаду трошкова селидбе подноси се у року од 30 дана од завршетка селидбе.

Лицима која су ангажована као помоћно особље шефова ДКП не накнађују се трошкови селидбе из става 1. овог члана.

Члан 28.

За селидбу у иностранство и из иностранства у Републику Србију, као и из једне стране државе у другу страну државу, односно из једног места у друго место на територији стране државе у вези с премештајем запосленог, накнађују се трошкови за најекономичнију врсту превоза ствари које служе за личну употребу премештеног државног службеника и намештеника и чланова његове уже породице које издржава.

Члан 29.

Државном службенику и намештенику и члановима његове уже породице за превоз селидбених ствари сувоземним или поморским путем признају се трошкови до следећих максималних тежина односно запремина:

- 1) за државног службеника и намештеника - до 1.100 kg, односно 7 m³;
- 2) за супружника - до 700 kg, односно до 4 m³;
- 3) за свако дете – до 300 kg, односно до 2 m³.

Укупна тежина ствари из става 1. овог члана не може да износи више од 2.500 kg (за камионски превоз), односно запремина 15,5 m³, у случају колективног контејнерског превоза селидбених ствари, с тим што се у укупну масу урачунава и маса амбалаже.

На релацијама на којима саобраћају бродови искључиво за контејнерски превоз признају се трошкови за 20 стопни контејнер од стана до стана.

Ако тежина, односно запремина ствари износи мање од оне на коју запослени има право, накнада за превоз ће се признати за стварну тежину односно запремину, а ако износи више, разлику трошкова сноси државни службеник и намештеник.

Члан 30.

Државни службеник и намештеник, који сели мању тсжину-запрмину ствари предвиђену за авио-карго, не може користити превоз ствари железницом, бродом, камионом, ако су трошкови селидбе већи од трошкова селидбе авио-каргом.

Ако се превоз ствари врши авио-каргом или експресном железницом укупна маса ствари не може износити више од 15% од тежине и запремине из члана 29. овог правилника, односно 50% од те масе ако због ванредних догађаја у страни држави из које се државни службеник и намештеник сели не постоји могућност транспорта другим путем.

Изузетно, државном службенику и намештенику, по одобрењу генералног секретара, могу се признати трошкови селидбе авио-каргом за укупну масу ствари већу од прописане у ставу 2. овог члана уколико авио-карго представља најекономичнију врсту превоза ствари.

Државни службеник и намештеник који користи право превоза ствари ваздушним путем не може да користи и право превоза ствари копненим или воденим путем.

У циљу утврђивања најекономичнијег превоза и признавања трошкова, рачунопологач је дужан да прибави најмање три понуде од превозника или агенција, које прилаже уз обрачун селидбених трошкова.

У случају да шпедитери, које је Министарство изабрало у поступку јавне набавке, из објективних разлога нису у могућности да реализују селидбу из удаљених земаља, могуће је, уз претходну сагласност Министарства, ангажовање најповољнијег локалног превозника.

Изузетно, на молбу државног службеника и намештеника и по одобрењу генералног секретара, превоз ствари може се обавити и службеним возилом Министарства, уколико је то посебно економски оправдано и у складу са важећим законским и подзаконским прописима.

Члан 31.

Ако државни службеник врши превоз селидбених ствари у два или више наврата, има право на трошкове услуга транспортних предузећа, провизија, такса, осигурања, и др. само једанпут, а трошкове збирно до максимума тежине и запремине утврђене овим правилником, под условом да возарина није већа од превоза одобреног одједном у максималном износу.

Државни службеник и намештеник је дужан да пре селидбе писмено пријави начин превоза ствари и покућства.

Члан 32.

Трошкови превоза селидбених ствари од стана до утоварне луке и од истоварне луке до стана у земљи службовања признају се према најповољнијој тарифи транспортне организације (понуде шпедитера који су прихваћени у поступку јавне набавке), а на основу рачуна. Трошкови превоза селидбених ствари од истоварне луке до стана у Републици Србији признају се по тарифи транспортног предузећа, односно железничкој тарифи за споровозне денчане пошиљке, а на основу одговарајућег рачуна.

Ако је превоз ствари контејнером од луке до стана и обратно у земљи службовања јефтинији од превоза ствари на класичан начин без контејнера, признају се трошкови превоза контејнером по рачуну превозника у коме мора бити означено да ли се трошкови превоза односе до истоварне луке или до стана.

Члан 33.

Трошкови паковања ствари приликом селидбе из иностранства у Републику Србију или у другу страну државу накнађују се у паушалном износу:

- 1) ако се државни службеник или намештеник сели с члановима уже породице и превози ствари железницом или камионом – у валути државе из које се сели, у износу од 500 САД долара, обрачунатој по текућем курсу важећем у време селидбе у држави из које се сели или у динарима по његовом повратку у Републику Србију, обрачунатим на дан предаје обрачуна трошкова;
- 2) ако се државни службеник или намештеник сели с члановима уже породице и превози ствари бродом или авионом – у валути државе из које се сели, у износу од 400 САД долара, обрачунатој по текућем курсу важећем у време селидбе у држави из које се сели или у динарима по његовом повратку у Републику Србију, обрачунатим на дан предаје обрачуна трошкова;
- 3) ако се државни службеник или намештеник сели с члановима уже породице и превози ствари експресном железницом или истим превозним средством којим он путује (митгепеком) или сопственим аутомобилом – у валути државе из које се сели, у износу од 300 САД долара, обрачунатој по текућем курсу важећем у време селидбе у држави из које се сели или у динарима по његовом повратку у Републику Србију, обрачунатим на дан предаје обрачуна;
- 4) ако се државни службеник или намештеник сели без чланова породице, накнађује се 50% утврђене паушалне накнаде из тач. 1, 2. и 3. овог члана – у валути државе из које се сели, обрачунатој по текућем курсу важећем у време селидбе у држави из које се сели или у динарима по његовом повратку у Републику Србију, обрачунатим на дан предаје обрачуна трошкова.

Трошкови паковања ствари приликом селидбе из Републике Србије у иностранство накнађују се под истим условима који су предвиђени за селидбу из иностранства у Републику Србију, у паушалном износу, обрачунатом у динарима, по курсу на дан обрачуна паушала.

Члан 34.

Трошкови осигурања ствари код домаћих организација за осигурање ствари које се шаљу из Републике Србије у иностранство и обратно накнађују се до следећих износа:

- 1) ако се државни службеник или намештеник сели с члановима уже породице – до 5.000 САД долара, прерачунатих у динаре по текућем курсу на дан селидбе;
- 2) ако се државни службеник или намештеник сели без чланова уже породице – до 2.500 САД долара, прерачунатих у динаре по текућем курсу на дан селидбе.

Државни службеник и намештеник може да осигура ствари на већи износ, с тим да ће разлику трошкова осигурања између признатих трошкова из става 1. овог члана и стварних трошкова осигурања сам сносити. У поменутом случају државни службеник и

намештеник је дужан да сачини два списка селидбених ствари (са појединачним и збирним вредностима) - један до максимално утврђених износа из стана 1. овог члана, а други за износ прекорачења.

У случају губитка или оштећења селидбених ствари државни службеник или намештеник сам покреће процедуру за накнаду штете код осигуравајућег друштва, односно шпедитера који је обавио селидбу, а на основу записника који се саставља "на лицу места".

Члан 35.

Дневнице и трошкови превоза за време које државни службеник или намештеник приликом селидбе у иностранство проведе на путу накнађују се као да је посреди службено путовање у иностранство.

Члановима уже породице државног службеника или намештеника који се сели, трошкови превоза, смештаја и исхране накнађују се до износа накнаде трошкова предвиђених одредбама овог правилника за државног службеника или намештеника који се сели.

Члан 36.

Ако државни службеник или намештеник превози ствари једнократно са собом као ручни пртљаг који не подлеже плаћању трошкова за превоз, признају му се трошкови превоза ствари таксијем од железничке станице, аеродрома или луке до стана и обратно у целости према приложеном рачуну.

Члан 37.

Министарство сноси трошкове лежарине селидбених ствари до тежине и запремине утврђене овим правилником највише до три радна дана. Лежарину преко три радна дана сноси државни службеник или намештеник, осим у случају изузетних и оправданих околности када те трошкове сноси Министарство, по налогу министра или лица које он овласти.

Ако државни службеник или намештеник отпреми ствари пре него што су му обезбеђене путне карте, односно исправе, сноси ризик плаћања лежарине и других трошкова на одредишту.

Члан 38.

Ако члан уже породице државног службеника и намештеника запосленог у ДКП из оправданих разлога није отпутовао са државним службеником или намештеником приликом његовог одласка на дужност у ДКП, државни службеник и намештеник има право на накнаду трошкова за прикључење тог члана породице у одласку и повратку, једном у току службовања, под условом да члан породице у ДКП, по прикључењу, непрекидно борави најмање шест месеци.

Под трошковима прикључења подразумевају се трошкови превоза (путна карта) и дневнице.

Ако члан уже породице државног службеника и намештенија није провео најмање две године у земљи службовања, државном службенику или намештенику не припада накнада трошкова селидбе ствари за тог члана.

V. ОСТАЛИ ТРОШКОВИ

Члан 39.

Државном службенику и намештенику, као и члановима његове уже породице који се са њим селе, признају се трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа који су у вези са службеним путовањем и селидбом у иностранство, ако их надлежни орган здравственог осигурања не признаје. Наведени трошкови признају се у стварним износима, на основу приложених рачуна.

Трошкови који настану на службеном путовању у иностранство у вези са превозом, преношењем, уношењем и изношењем службене поште, као и други неопходни трошкови (таксе и др.) накнађују се на основу одговарајућег рачуна уз писмено одобрење налогодавца.

Трошкови који настану у вези са коришћењем телефона, телеграма и телефакса, односно електронске поште на службеном путовању у иностранство, а који су неопходни за обављање одређених послова, накнађују се на основу одговарајућег рачуна, уз писмену сагласност наредбодавца.

Члан 40.

Трошкови који, уз сагласност шефа делегације, настану на службеном путовању и иностранство у вези са изнајмљивањем просторија за састанке делегације, плаћањем стенографских и дактилографских услуга и изнајмљивањем персоналних рачунара за припремање службених извештаја или за потребе службене кореспонденције, накнађују се у стварним износима, на основу одговарајућег рачуна.

Члан 41.

Трошкови превоза државног службеника или намештеника који ради у иностранству држави с тешким климатским условима, као и трошкови превоза чланова његове уже породице за долазак на одмор после најмање 18 месеци рада у држави с тешким климатским условима, као и трошкови његовог повратка, накнађују се у висини цене из путничке тарифе за превоз најекономичнијим превозним средством оне врсте и разреда који, према решењу о годишњем одмору, могу да се користе.

Стране државе с тешким климатским условима, у смислу става 1. овог члана, јесу државе утврђене у члану 42. Уредбе.

Право на накнаду трошкова из овог члана може се користити само једном током мандата у ДКП.

Члан 42.

Ако се државни службеник или намештеник у току службеног путовања у иностранство разболи и ради лечења смести у здравствену установу стране државе, дневница за службено путовање утврђена чланом 13. овог правилника умањује се за 60%.

Члан 43.

Државном службенику или намештенику, на основу налога за службено путовање или селидбу у иностранство, може се исплатити аконтација у висини процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, државни службеник или намештеник дужан је да исплаћену аконтацију врати паредног дана од дана истека поменутог рока.

Трошкови службеног путовања у иностранство накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се у року од седам дана од дана када је службено путовање завршено подносе у складу са одредбама овог правилника, уз потврду о предатом писменом извештају који је оверио наредбодавац службеног путовања у иностранство.

Поред налога за службено путовање прилаже се и доказ о износу плаћеном за коришћење кола за спавање или бродске кабине – ако су на службеном путовању коришћена кола за спавање или бродска кабина, односно авионска или бродска карта – ако је коришћен авион или брод, доказ о курсу националне валуте, хотелски рачун и други докази о трошковима који се накнађују.

Ако се на службеном путовању посебно плаћа резервација места, аеродромска такса или превоз пртљага аутобусом, прилажу се и потврде о плаћању поменутих трошкова.

Члан 44.

Трошкови селидбе накнађују се на основу достављених доказа о насталим трошковима, који се подносе у року од 30 дана од дана завршетка селидбе.

Трошкови селидбе државног службеника или намештеника из једног у други ДКП, накнађују се одмах по завршеној селидби и то у ДКП где је државни службеник или намештеник премештен, а у складу са одредбама овог правилника.

Поред доказа о насталим трошковима селидбе, прилажу се и: Јединствена царинска исправа, односно царинска исправа пријављивања робе, рачуни за превоз ствари, рачуни за шпедитерске услуге, рачуни за изношење ствари из стана и уношење у стан, као и рачуни за остале трошкове, у складу са одредбама овог правилника.

Члан 45.

Утврђивање тежине ствари врши се на основу увозне или извозне царинске декларације и железничког, камионског или авионског товарног листа, а утврђивање запремине – на основу бродског товарног листа.

Државни службеник или намештеник може о свом трошку да тражи измену докумената из става 1. овог члана уколико сматра да наведена тежина у тим документима није одговарајућа.

Код превоза ствари камионом или сопственим аутомобилом, државни службеник или намештеник је дужан да сачини списак ствари са исказаним вредностима у страниој валути и од граничних органа, односно шпедитера прибави документ о тежини ствари из царинске декларације.

Трошкови превоза селидбених ствари ваздушним и сувоземним путем обрачунавају се према тежини.

Уколико је у бродском коносаману, товарном листу или увозној царинској декларацији, тежина ствари изражена само у запремини, за обрачун превоза сувоземним путем узеће се тежина коју у својој фактури (товарном листу) назначи железница, или документ о мерењу ствари у луци истовара.

Без царинске декларације и доказа о тежини, односно запремини ствари не могу се накнадити трошкови превоза ствари.

Члан 46.

Ако државни службеник или намештеник не поднесе доказ о извршеном службеном путовању у иностранство у року од седам дана од дана завршетка службеног путовања, односно у року од 30 дана од дана када је селидба завршена – генерални секретар Министарства издаће налог да се динарска противвредност примљене аконтације наплати на терет зараде државног службеника или намештеника, по продајном курсу стране валуте који важи на дан кад се назначени износ одузима од зараде државног службеника или намештеника, до дана правдања аконтације у страниој валути.

Ако државни службеник или намештеник, у року од три дана од дана пријема обавештења, не врати одређени новчани износ, који је по обрачуну путних или селидбених трошкова дужан да врати, генерални секретар Министарства издаће налог да се поменути новчани износ у динарској противвредности, у складу са ставом 1. овог члана, наплати на терет зараде државног службеника или намештеника.

Државни службеник или намештеник не може примити аконтацију за наредно службено путовање у иностранство ако није оправдао аконтацију за претходно путовање.

Члан 47.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о издацима за службена путовања и селидбе у иностранство бр. 3169/14 од 16. марта 2004. године.

Члан 48.

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

У Београду, 04. октобра 2010. године

МИНИСТАР

Вук Јеремић

Код превоза ствари камионом или сопственим аутомобилом, државни службеник или намештеник је дужан да сачини списак ствари са исказаним вредностима у страниој валути и од граничних органа, односно шпедитера прибави документ о тежини ствари из царинске декларације.

Трошкови превоза селидбених ствари ваздушним и сувоземним путем обрачунавају се према тежини.

Уколико је у бродском коносману, товарном листу или увозној царинској декларацији, тежина ствари изражена само у запремини, за обрачун превоза сувоземним путем узео се тежина коју у својој фактури (товарном листу) назначи железница, или документ о мерењу ствари у луци истовара.

Без царинске декларације и доказа о тежини, односно запремини ствари не могу се накнадити трошкови превоза ствари.

Члан 46.

Ако државни службеник или намештеник не поднесе доказ о извршеном службеном путовању у иностранство у року од седам дана од дана завршетка службеног путовања, односно у року од 30 дана од дана када је селидба завршена – генерални секретар Министарства издаће налог да се динарска противвредност примљене аконтације наплати на терет зараде државног службеника или намештеника, по продајном курсу стране валуте који важи на дан кад се назначени износ одузима од зараде државног службеника или намештеника, до дана правдања аконтације у страниој валути.

Ако државни службеник или намештеник, у року од три дана од дана пријема обавештења, не врати одређени новчани износ, који је по обрачуна путних или селидбених трошкова дужан да врати, генерални секретар Министарства издаће налог да се поменути новчани износ у динарској противвредности, у складу са ставом 1. овог члана, наплати на терет зараде државног службеника или намештеника.

Државни службеник или намештеник не може примити аконтацију за наредно службено путовање у иностранство ако није оправдао аконтацију за претходно путовање.

Члан 47.

Даном ступања на снагу овог правилника, престаје да важи Правилник о издацима за службена путовања и селидбе у иностранство бр. 3169/14 од 16. марта 2004. године.

Члан 48.

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

У Београду, 01. октобра 2010. године

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО СЕЛСКИХ ПОСЛОВА
Одељење за персоналне и правне послове

Бр. 906-1 /12

01.10. 20 10. год.
БЕОГРАД



МИНИСТАР

Вук Јеремић