

Na osnovu člana 15. i 29. Odluke o plaćama i naknadama u organu uprave Općine Ilijaš („Službene novine Kantona Sarajevo“ br. 6/13) i člana 106. Statuta općine Ilijaš - prečišćeni tekst ('Službene novine Kantona Sarajevo' br.20/09), Općinski načelnik donosi

P R A V I L N I K

o naknadama troškova za službena putovanja

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuju se vrste i visine naknada za službena putovanja, kao i postupak ostvarivanja tih naknada, za budžetske korisnike općine Ilijaš (u daljem tekstu: općina).

Član 2.

Uposlenici Općine i predstavnici općinskog vijeća imaju pravo na naknadu troškova koji nastanu u vezi sa službenim putovanjem na području Bosne i Hercegovine i/ili inostranstvu, koji se ostvaruju prema odredbama ovog Pravilnika.

II VRSTE I VISINE NAKNADA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA

1. Pojam službenog putovanja

Član 3.

Pod službenim putovanjem, u smislu ovog Pravilnika, smatra se putovanje na području Bosne i Hercegovine, kao i putovanje u inostranstvo, na koje se uposlenik Općine, odnosno predstavnik Općinskog vijeća upućuje da izvrši određeni službeni zadatak (posao).

Pod službenim putovanjem na području Bosne i Hercegovine, smatra se ono putovanje koje se vrši van područja Sarajevskog kantona i traje duže od 8 sati, a putovanje u inostranstvo podrazumijeva putovanje iz Bosne i Hercegovine u stranu državu i obratno, iz jedne strane države u drugu i iz jednog mjesta u drugo, na teritoriji strane države.

2. Vrste naknada za službena putovanja

Član 4.

Naknade za službeno putovanje obuhvataju naknadu za smještaj, ishranu, prijevozne i druge troškove predviđene ovim Pravilnikom.

Naknade za službeni put u inostranstvo mogu se obračunati i isplatiti samo u slučaju da državni službenik priloži najmanje jedan dokaz da je službeno putovanje u stvarnosti obavljeno (račun za hotel, račun ili kartu za prijevoz, ovjerenu potvrdu o prisustvovanju ili neki drugi dokument sa kojim bi se sa sigurnošću moglo utvrditi da je službeno putovanje u stvarnosti obavljeno).

3. Naknada za obavljeni službeni put (dnevnic)

Član 5.

Pod dnevnicom, u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se naknada troškova za ishranu na službenom putovanju.

Dnevnic za službeno putovanje na području Bosne i Hercegovine utvrđuje se u visini od 25,00 KM.

Visina dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo za svaku državu pojedinačno se utvrđuje u skladu sa Prilogom 1. Uredbe o naknadama troškova za službena putovanja („Službene novine Federacije BiH“ br. 44/16).

Član 6.

Jedna dnevica obračunava se za svaka 24 sata provedena na službenom putovanju. Za službeno putovanje koje traje duže od 12 sati, obračunava se jedna dnevica, a za službeno putovanje koje traje osam do 12 sati pola dnevnice.

Ako je na službenom putovanju osigurana besplatna ishrana, odnosno tri obroka, pripadajuća dnevica iz člana 5. se umanjuje za 30 %.

Dnevica i naknada za topli obrok međusobno se isključuju.

Lice kome je odobreno službeno putovanje je dužno u izvještaju o obavljenom službenom putovanju navesti da li je i u kojoj mjeri je istom bila osigurana ishrana u slučaju da se iz priloženih računa isto ne može sa sigurnošću utvrditi.

Član 7.

Dnevica za službena putovanja u inostranstvo i dnevica za službena putovanja na području Bosne i Hercegovine obračunavaju se od vremena polaska na službeno putovanje do vremena povratka sa službenog putovanja, odnosno od sata prelaska granice Bosne i Hercegovine, a dnevica određene za stranu državu iz koje se dolazi – do sata prelaska granice Bosne i Hercegovine.

Ako se službeno putuje u više zemalja, u odlasku se obračunava dnevica utvrđena za stranu državu u kojoj počinje službeno putovanje, a u povratku – dnevica utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno. Za svako zadržavanje odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 sati obračunava se dnevica za tu stranu državu.

U izvještaju s obavljenog službenog puta lice kome je odobreno službeno putovanje je dužno evidentirati sve promjena vezane za početak odnosno završetak službenog putovanja.

4. Naknada za smještaj (noćenje)

Član 8.

Naknada za noćenje obračunava se u visini priloženog plaćenog hotelskog računa i to najviše do iznosa odobrenog nalogom za službeno putovanje. Naknada za noćenje obračunava se u visini plaćenog hotelskog računa, osim hotela „de lux“ kategorije. Za hotel „de lux“ kategorije izdatak za noćenje obračunava se najviše do iznosa cijene hotela „A“ kategorije u istom mjestu.

Ako u mjestu službenog putovanja nema hotelskog smještaja, ili ako se on ne koristi, pripadajuća dnevica se uvećava za 70%.

Pod pripadajućom dnevnicom, u smislu odredbe stava 2. ovog člana, podrazumijeva se dnevica iz člana 5., odnosno člana 6. ovog Pravilnika.

5. Naknada za troškove prijevoza

Član 9.

Naknada za troškove prijevoza na službenom putovanju obračunava se u visini stvarno plaćene karte u visini stvarno plaćene karte uz priloženi račun za prijevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju prema putnom nalogu.

Član 16.

Državni službenik je dužan u roku od pet (5) radnih dana od dana kada je službeno putovanje završeno podnijeti izvještaj sa obavljenog službenog puta, zajedno sa putnim nalogom i dokazima o iznosima plaćenim za sve troškove koji se pravdaju.

Izvještaj sa obavljenog službenog putovanja, uključujući nastale troškove odobrava Općinski načelnik, odnosno u njegovom odsustvu Pomoćnik načelnika za privredu, finansije i javne nabavke.

Ako se pismeni dokaz o tečaju nacionalne valute iz stava 2. ovog člana ne priloži uz obračun putnih troškova, primjenjuje se tečaj koji utvrdi Centralna banka Bosne i Hercegovine.

III PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 22.

Stupanjem na snagu ovog pravilnika prestaje da važe odredbe Pravilnika o naknadama troškova službenog putovanja br. 01/2-4-2493/12 od 31.12.2012.godine

Član 23.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu 01.01.2017. godine.

Broj : 01/2 – 14 – 3049.5 / 16
Ilijaš, 20.12.2016. godine

OPĆINSKI NAČELNIK
Fazlić Akif, dipl.ecc.

