



СЛУЖБЕНИ ЛИСТ

ГРАДА БОРА

ГОДИНА: VII

БРОЈ: 1

15. ЈАНУАР
2024. ГОДИНЕ

ЦЕНА : 80
ГОДИШЊА ПРЕТПЛАТА:
4.000 ДИНАРА

1

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник РС“, бр. 129/07, 83/14-др.закони, 101/10-др.закон,47/18 и 111/21-др.закон) и члана 62. Статута града Бора („Службени лист града Бора“, бр. 3/19), Градско веће града Бора, доноси

П РА В И Л Н И К О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА У ОРГАНИМА ГРАДА БОРА

Члан 1.

Службено путовање у земљи и иностранству, у смислу овог правилника, јесте путовање на које се изабрано, постављено и запослено лице у органима града Бора упућује да, по налогу руководиоца органа, односно другог овлашћеног лица (у даљем тексту: овлашћено лице), изврши службени посао ван места рада.

Службено путовање у земљи може да траје најдуже 15 дана непрекидно.

Ако потребе службеног посла захтевају или ако започети службени посао не може да се прекине, службено путовање, уз сагласност овлашћеног лица, може да траје и дуже од 15 дана, али највише 30 дана непрекидно.

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ

Члан 2.

Налог за службено путовање за градоначелника и заменика градоначелника потписује председник Скупштине града Бора, за председника Скупштине града Бора и заменика председника Скупштине града Бора градоначелник, а за остала изабрана и постављена лица руководиоци органа.

Налог за службено путовање у земљи запосленом службенику и намештенику издаје начелник Градске управе града Бора, пре него што пође на путовање.

Налог за службено путовање садржи: име и презиме изабраног, постављеног и запосленог службеника/намештеника, место и циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка са путовања, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације која може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 3.

На основу налога за службено путовање у земљи може се исплатити аконтација до висине процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у налогу за службено путовање, запослено, постављено и изабрано лице у органима града Бора дужно је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Члан 4.

Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора које се упућује на службено

путовање у земљи, исплаћују се трошкови смештаја, превоза, исхране и остали трошкови у вези са путовањем у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 98/07-пречишћен текст, 84/14, 84/15, 74/21 и 119/23).

Члан 5.

Трошкове смештаја уплаћује Одељење за финансије и јавне набавке, након извршене резервације од стране лица које иде на службено путовање, по достављеној профактури или регистрованој фактури у Систему Електронских Фактура. Регистрована фактура се односи на преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица). У зависности од трајања службеног пута може бити фактурисан и ручак и вечера.

Постављеном, изабраном лицу и службенику или намештенику коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Члан 6.

Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора исплаћује се дневница за службено путовање у земљи која износи 1000,00 динара.

Уколико су смештај и исхрана обезбеђени дневница се умањује за 80%.

Члан 7.

Дневница за службено путовање у земљи износи 1.000,00 динара и обрачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

За путовање у земљи, које је трајало између 12 и 24 часа, постављеном, изабраном лицу и запосленом службенику припада цела дневница, а ако је путовање трајало између осам и 12 часова, половина дневнице.

Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора накнађују се трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова превоза у јавном саобраћају.

Ако због хитности, односно потреба службеног посла постављено, изабрано лице и службеник или намештеник не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.

Постављеном и изабраном лицу и службенику или намештенику који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствене аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Трошкови службеног путовања у земљи накнађују се на основу обрачуна путних трошкова, уз

који се прилажу одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.), а који се подноси у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 8.

Службено путовање у иностранство јесте службено путовање из Републике Србије у страну државу и обратно, службено путовање из једне у другу страну државу и службено путовање из једног у друго место у страну држави.

Одлуку о упућивању на службени пут у иностранство за изабрана, постављена и запослена лица и намештенике у органима града Бора доноси Градско веће града Бора.

Одлука из става 2. овог члана за службено путовање у иностранство садржи име и презиме запосленог, постављеног или изабраног лица у органима града Бора који путује, назив државе и место у које се путује, циљ путовања.

Налог за службено путовање у иностранство садржи име и презиме изабраног, постављеног лица и службеника или намештеника који путује, назив државе и место у које се путује, циљ путовања, датум поласка на путовање и датум повратка с путовања, категорију хотела у којима је обезбеђен смештај, напомену о томе да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана, врсту превозног средства којим се путује, износ аконтације који може да се исплати, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања и начин обрачуна трошкова путовања.

Члан 9.

На основу налога за службено путовање у иностранство запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора може да се исплати 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, постављено и изабрано лице и службеник или намештеник дужан је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Члан 10.

Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја, исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкови превоза ради извршења службеног посла, трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, трошкови службене поште, таксе, телефона, телеграма и телефакса, трошкови изнајмљивања просторија и трошкови стенографских и дактилографских услуга.

Члан 11.

Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора на службеном путовању у иностранство накнађују се трошкови смештаја у висини плаћеног хотелског рачуна за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица). Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора коме су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Члан 12.

Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора накнађују се трошкови исхране и градског превоза у месту боравка у иностранству у износу од 15 евра на свака 24 часа проведена у иностранству.

Члан 13.

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.

Ако се у иностранство путује бродом, дневница се одређује од часа поласка брода из последњег пристаништа у Републици Србији до часа повратка у прво пристаниште у Републици Србији.

Члан 14.

Запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора 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, запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између осам и 12 часова - пола дневнице. За свако задржавање у иностранству, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Члан 15.

Ради покрића трошкова превоза на службеном путовању у иностранство запосленом, постављеном и изабраном лицу у органима града Бора исплаћује се накнада у висини цене из путничке тарифе за превоз средством оне врсте и разреда који се, према налогу за службено путовање, користе.

Члан 16.

Трошкови прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа који су у вези са службеним путовањем у иностранство, ако их надлежни орган здравственог осигурања не призна, накнађују се изабраном, постављеном лицу и службенику или намештенику у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Члан 17.

Трошкови који на службеном путовању у иностранство настану у вези с превозом, преношењем, уношењем и изношењем службене поште, коришћењем телефона, телеграма и телефакса, а који су неопходни за службене послове, као и други неопходни издаци (таксе и др.), накнађују се државном службенику или намештенику у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Члан 18.

Трошкови који, уз сагласност шефа делегације, настану на службеном путовању у иностранство у вези са изнајмљивањем просторије 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 19.

Трошкови службеног путовања у иностранство накнађују се на основу обрачуна путних трошкова који се, у року од седам дана од дана кад је службено путовање завршено, подноси са писменим извештајем о

службеном путовању који је оверио надлежни наредбодавац.

Уз обрачун путних трошкова прилажу се одговарајући докази о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.).

Ако је у документу о настанку трошкова који се прилаже уз обрачун исказан износ у националној валути, за обрачун и признавање издатака уз документ се прилаже и писмени доказ о курсу националне валуте у односу на еуро, а ако се писмени доказ о курсу националне валуте не приложи уз документ о обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

Члан 20.

Налог за службено путовање у иностранство за градоначелника и заменика градоначелника потписује председник Скупштине града Бора, за председника Скупштине града Бора и заменика председника скупштине града Бора градоначелник, а за остала изабрана, постављена и запослена лица руководиоци органа.

На основу налога за службено путовање у земљи може се исплатити аконтација до висине процењених трошкова.

Члан 21.

Износ утврђене дневнице за службено путовање у иностранство умањује се:

1) ако је обезбеђена бесплатна исхрана - за 60%, а ако је обезбеђен само бесплатан доручак - за 10%, ако је обезбеђен само бесплатан ручак - за 30% и ако је обезбеђена само бесплатна вечера - за 20%;

2) ако су у цену авионске карте, због прекида путовања, урачунати трошкови за исхрану и преноћиште - за 60%;

Члан 22.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о службеним путовањима у органима општине Бор ("Службени лист општине Бор", бр. 19/14).

Члан 23.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном листу града Бора".

Број: 404-12/2024-IV

У Бору, 15. јануара 2024. године

ГРАД БОР
ГРАДСКО ВЕЋЕ

ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Александар Миликић, с.р.

2

На основу члана 60. став 3. Закона о пољопривредном земљишту („Службени гласник РС“, број 62/2006, 65/2008 – др. закон, 41/2009, 112/2015, 80/2017 и 95/2018 – др. закон) и члана 58. Статута Града Бора („Службени лист Града Бора“, бр. 3/19), градоначелник Града Бора, доноси

РЕШЕЊЕ

о образовању Комисије за давање мишљења на Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта

1. Образује се Комисија за давање мишљења на Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за Град Бор, за период 2024.-2027. године (у даљем тексту: Комисија).

2. У Комисију именују се:

за председника:

- Драган Ђорђевић, дипл.инж.пољ. из Бора,

за чланове:

- Борислав Адамовић из Шарбановца, бпг 706558000451,

- Драган Вељковић из Горњана, бпг 706442001176,

- Ивица Петровић из Брестовца, бпг 706418000947,

- Живота Живановић из Доње Беле Реке, бпг 706469000120.

3. Задатак Комисије је да размотри Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта за Град Бор и да своје мишљење о истом.

4. Овим решењем ставља се ван снаге решење број 320-13/2021-II-01 од 18.05.2021. године.

5. Ово решење објавити у „Службеном листу града Бора“.

Број: 320-1/2024-II-01

У Бору, 09.01.2024. године

ГРАД БОР

ГРАДОНАЧЕЛНИК,
Александар Миликић, с.р.

САДРЖАЈ

ГРАДСКО ВЕЋЕ ГРАДА БОРА

1. Правилник о службеним путовањима у органима града Бора..... 1

ГРАДОНАЧЕЛНИК ГРАДА БОРА

2. Решење о образовању Комисије за давање мишљења на Годишњи програм заштите, уређења и коришћења пољопривредног земљишта 1

ИЗДАВАЧ: Градска управа града Бора – Служба за скупштинске послове,
ул. Моше Пијаде 3 Бор
ОДГОВОРНИ УРЕДНИК: Милена Пејчић, тел: 423 255 лок. 140
ТЕЛЕФОНИ: Редакција 423 255 лок. 140; Служба претплате 423 255 лок. 149
УПЛАТНИ РАЧУН: 840 –745141 – 30, остали приходи у корист нивоа града Бора,
позив на број 97 17-027
ШТАМПА: Служба за скупштинске послове