На основу члана 119. ст. 1 т. 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС", бр. 88/17, 27/18-др.закони, 10/1, 6/20 и 129/21), члана 118. став 1. тачка 1. Закона о раду („Сл. гласник РС“, број 24/05, 61/05, 54/09, 32/13, 75/14, 13/17-одлукаУС, 113/17 и 95/18-аут.тумачење) и члана 26. став 1. и 2. Посебног колективног уговора за запослене у основним и средњим школама и домовима ученика („Службени гласник РС“, број 21/15), Школски одбор Гимназије «;Милош Савковић» у Аранђеловцу, на седници одржаној дана10.03.2022. године, доноси

**ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ПУТНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИМА**

**У ГИМНАЗИЈИ «МИЛОШ САВКОВИЋ» у АРАНЂЕЛОВЦУ**

Члан 1.

Запослени има право на накнаду путних трошкова за долазак и одлазак са рада у складу са Законом, Посебним колективним уговором и овим правилником.

Члан 2.

Запослени се, пре почетка школске године, опредељује да ли ће накнаду трошкова за одлазак и долазак са посла oстварити у новчаном износу, односно путем купљене месечне аутобуске карте и под материјалном и кривичном одговорношћу потписује изјаву о испуњености услова за накнаду трошкова превоза.

Уз писану изјаву, запослени је дужан да поднесе доказ о месту пребивалишта или боравишта (потврду издату од стране МУП-а, или фотокопију личне карте), којим доказује постојање потребе за коришћењем градског, приградског или међуградског саобраћаја.

Уколико запослени станује ван места пребивалишта из личне карте, дужан је да у оквиру Изјаве о коришћењу превоза за долазак на рад и одлазак са рада и начину накнаде трошкова наведе и место стварног становања.

Запослени је дужан да, без одлагања, обавести установу о променама које су од значаја за остваривање права на накнаду путних трошкова.

За запослене који заснују радни однос у току школске године накнада за превоз такође се утврђује на начин утврђен ставом 1. овог члана.

Уколико се укаже потреба за променом начина накнаде превоза за наредни период, запослени је дужан о томе писменим путем обавестити послодавца најкасније 8 дана пре истека месеца.

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 3.

Трошкови превоза у јавном саобраћају ради доласка и одласка са рада надокнађују се:

1. у градском јавном саобраћају - у висини цене превозне карте;

2. у приградском и међуградском саобраћају – у висини најповољније цене превозне карте изабраног превозника којег запослени може да користи за адекватан долазак и одлазак са посла;

Накнада трошкова превоза долазак и одлазак са рада за запослене који не користе јавни превоз утврђује се у висини цене превозне карте, а према пребивалишту запосленог у моменту склапања уговора о раду.

Запослени остварује право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у градском превозу на следећи начин: од 0 до 3 километра - цена превоза **градска линија 1,** преко 3 километра - цена превоза **градска линија 2**

Уколико је перонска карта услов коришћења превоза, сматра се да је иста саставни део трошкова превоза у износу на месечном нивоу.

Стварни трошак се утврђује на основу броја дана доласка и одласка са рада и износа цене појединачне превозне карте на линијама и растојању које запослени користи, а износ трошкова превоза за сваког запосленог утврђује се на основу цене појединачне карте коју школи доставља Одељење за привреду и друштвене делатности кроз ценовник добијен од превозника.

Члан 4.

Сви запослени имају право на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада.

За запослене који се определе за накнаду трошкова за долазак и одлазак са посла у новчаном износу накнада припада за дане када су на послу.

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.

Накнада трошкова превоза обрачунава се за претходни месец и исплаћује на рачун запосленог до петог у месецу за претходни месец.

Запослени из става 1. овог члана у обавези су да сваког месеца , најкасније до 2. у наредном месецу за претходни месец послодавцу достави писану изјаву о присутности на раду. (Образац изјаве је саставни део Правилника)

Члан 5.

Школа доставља списак запослених којима ће се, на њихов захтев, обезбедити месечне аутобуске карте за следећи месец, потписан од стране директора, на оверу Одељењу за привреду и друштвене делатности општине Аранђеловац .

Члан 6.

За запослене којима се накнада трошкова превоза исплаћује у новчаном износу, школа доставља Захтев са списком запослених са тачно утврђеним и обрачунатим бројем дана присутности на послу и износом накнаде за превоз за претходни месец.

Захтеви са потребном документацијом се достављају Одељењу за привреду и друштвене делатности општине Аранђеловац .

Сваког месеца уз захтев за дознаку средстава за нaкнaду за путни трошак, доставља се месечни карнет са списком свих запослених и изјаве запослених о присутности на раду у току месеца.

Члан 7.

За тачност података из спискова наведених у члану 5. и 6. овог Правилника одговоран је директор школе.

Директор установе извршиће проверу података битних за остваривање права на накнаду путних трошкова. У случају сумње у њихову тачност покренуће дисциплински поступак против запосленог који је свесно дао нетачне податке у циљу остваривања права на накнаду путних трошкова.

Члан 8.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе, а примењује се почев од исплате накнаде трошкова превоза за месец фебруар 2022. године.

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

Председник Школског одбора

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

Александар Момчиловић