

СПЕЦИЈАЛНА БОЛНИЦА ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ

„ЈУНАКОВИЋ“, АПАТИН, АПАТИН

Број: 01-751/20

Дана: 30.03.2020.

А П А Т И Н

На основу члана 119. став 1. тачка 2. Закона о здравственој заштити („Сл.гласник РС“, број: 25/2019), а у вези са чланом 118. став 1. тачка 1. Закона о раду („Сл. гласник РС“, бр.: 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука УС, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење) и у вези са чланом 40. став 2. Статута Специјалне болнице за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин, Апатин, на својој седници одржаној дана 30.03.2020. године Управни одбор Специјалне болнице за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин, доноси следећи:

П Р А В И Л Н И К

О НАЧИНУ ОСТВАРИВАЊА ПРАВА ЗАПОСЛЕНИХ НА НАКНАДУ
ТРОШКОВА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА У СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА
РЕХАБИЛИТАЦИЈУ „ЈУНАКОВИЋ“ АПАТИН

Члан 1.

Правилником о начину остваривања права запослених на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у Специјалној болници за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин (даље: Правилник) прописује се начин остваривања права на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада запослених у Специјалној болници за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин (даље: Специјална болница).

Члан 2.

Појмови који се користе у овом правилнику имају следеће значење:

- 1) **запослени** у Специјалној болници у смислу овог правилника јесте лице које је у радом односу на неодређено време, лице које је у радом односу на одређено време, лице које је засновало радни однос у својству приправника, као и лице које је ангажовано за рад ван радног односа;
- 2) **месечна претплатна карта у јавном саобраћају** подразумева карту издату од превозника која у току једног месеца омогућава неограничен број превоза на релацији место пребивалишта/боравишта - место рада;
- 3) **појединачна карта у јавном саобраћају** подразумева карту која омогућава превоз на релацији место пребивалишта/боравишта - место рада;

4) **место рада** подразумева место где запослени редовно обавља своје послове, односно остварује своју радну активност, а на које је запослени распоређен, трајно премештен, привремено премештен или упућен;

5) **релација место пребивалишта/боравишта** - место рада је релација од адресе места пребивалишта/боравишта до адресе места рада, односно од адресе места рада до адресе места пребивалишта/боравишта, најкраћим путем;

6) **благовремен превоз** подразумева превоз запосленог најкраћим путем на релацији место пребивалишта/боравишта - место рада који обезбеђује уредан долазак на рад.

Члан 3.

Запослени има право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају, ако Специјална болница није обезбедила сопствени превоз.

Ако на релацији место пребивалишта/боравишта – место рада не постоји јавни саобраћај, запослени има право на накнаду за превоз у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну најближу релацију за коју постоји јавни превоз, односно у висини цене појединачне карте у јавном саобраћају ако не постоји месечна претплатна карта или ако распоред радног времена запосленог не одговара организацији јавног превоза за који се утврђује месечна претплатна карта, а на основу потврде јавног превозника.

Члан 4.

Право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада припада запосленима само за време provedено на раду.

Право на накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада не припада запосленима у случају када се исти 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 за долазак и одлазак са рада не припада запосленом ни у случају када му је обезбеђено службено возило или омогућено коришћење сопственог возила у службене сврхе, односно уколико постоји редован превоз организован од стране Специјалне болнице као послодавца, а који омогућује благовремен долазак на рад и одлазак са рада.

Члан 5.

Накнаду трошкова за долазак и одлазак са рада запослених Специјална болница врши на један од следећих начина, и то:

1) исплатом новчаног износа у висини цене месечне превозне карте у јавном саобраћају која запосленом обезбеђује благовремен долазак и одлазак са рада;

2) исплатом новчаног износа у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну најближу релацију за коју постоји јавни превоз, односно у висини цене карте ако не постоји месечна претплатна карта или ако распоред радног времена запосленог не одговара организацији јавног превоза за који се утврђује месечна претплатна карта, а на основу потврде јавног превозника;

3) обезбеђивањем одговарајуће месечне претплатне карте за јавни саобраћај, а по захтеву запосленог.

Члан 6.

Запослени је дужан да потпише изјаву о начину доласка на рад и одласка са рада, као и о начину накнаде трошкова у вези са истим, а у којој се изјашњава на који начин жели да му се обезбеди предметна накнада.

Образац изјаве из претходног става чини саставни део овог правилника, те се налази у прилогу истог (Прилог бр. 1).

Члан 7.

Запослени којем се накнада трошкова за долазак и одлазак са рада исплаћује у новцу обавезан је да достави документацију, односно веродостојну рачуноводствену исправу односно исправе, а којом се доказује да је исплаћену накнаду користио за долазак и одлазак са рада.

Веродостојном рачуноводственом исправом из става 1. овог члана сматра се следеће:

1) у случају коришћења сопственог возила веродостојном рачуноводственом исправом се сматра фискални рачун(и) за купљено гориво;

2) у случају коришћења јавног саобраћаја, односно јавног превоза веродостојном рачуноводственом исправом се сматра фискални рачун(и) за купљену месечну/дневну претплатну карту(е);

3) у случају коришћења такси превоза веродостојном рачуноводственом исправом се сматра такси рачун(и).

Члан 8.

Запослени је дужан да уз веродостојну рачуноводствену исправу из члана 7. овог правилника приложи и попуњену и потписану изјаву да се иста, односно исте, односе на име трошкова сопственог превоза за долазак и одлазак са рада.

Изјава из претходног става са приложеним оригиналним веродостојним рачуноводственим исправама, и једним примерком фотокопије истих, запослени доставља запосленом који је овлашћен да води његову месечну евиденцију присуства на раду.

У случају недостављања веродостојне рачуноводствене изјаве којом се доказује да је исплаћену накнаду користио за сопствени долазак и одлазак са рада, запосленом ће се обуставити исплата исте до достављања напред наведеног.

Образац изјаве из става 1. овог члана чини саставни део овог правилника, те се налази у прилогу истог (Прилог бр. 2).

Члан 9.

Начин остваривања права на накнаду Трошкова за долазак и одлазак са рада из овог правилника и висину накнаде утврђује Специјална болница на основу података и доказа које доставља запослени.

Изјаву из члана 6. и члана 8. овог правилника запослени даје под пуном кривичном, материјалном и дисциплинском одговорношћу.

Члан 10.

Цена превозне карте, односно цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају утврђује се на основу одговарајуће потврде јавног превозника или важећег ценовника.

Ако важећи ценовник није јавно доступан, запослени је дужан да га достави уз изјаву из члана 8. овог правилника.

Члан 11.

У случају промене пребивалишта/боравишта или места рада, као и других промена које утичу на висину накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада, запослени је дужан да одмах, а најкасније у року од три дана од извршене промене пребивалишта односно боравишта у одговарајућој евиденцији о томе обавести Одсек за кадровске послове, те поднесе директору Специјалне болнице захтев за издавање одговарајућег решења.

Промена места становања, односно пребивалишта/боравишта запосленог након закључења уговора о раду, не може да утиче на увећање трошкова превоза које је Специјална болница дужна да накнади запосленом у тренутку закључења уговора о раду, без сагласности исте.

Члан 12.

Специјална болница врши проверу података наведених у изјави из члана 6. и члана 8. овог правилника и њеним прилозима.

Када Специјална болница утврди да су достављени подаци неистинити, може покренути одговарајући поступак против запосленог.

Члан 13.

Одсек обрачуна Специјалне болнице врши административне послове везане за исплату накнаде трошкова за долазак и одлазак са рада запосленима у Специјалној болници.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу 8 (осмог) дана од дана објављивања на огласној табли Специјалне болнице за рехабилитацију „Јунаковић“ Апатин.

Председник Управног одбора

Данило Тркуља



Достављено:

1. Шеф канцеларије
2. Шефови одсека
3. Зупеник
4. Главни одсек
5. 9/9