



Година: XVIII
Број: 12/2019

Пријепоље,
18.12.2019.

Бесплатан примерак
Гласник излази на српском и
босанском језику

Godina: XVIII
Broj: 12/2019

Prijepolje,
18.12.2019.

Besplatan primerak
Glasnik izlazi na srpskom i
bosanskom jeziku

На основу члана 46. и 47. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр. 129/07, 83/14-др.закон, 101/16-др.закон и 47/18), члана 62. и 64. Статута општине Пријепоље ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 3/19) и члана 14. и 52. Пословника Општинског већа Општине Пријепоље, ("Службени гласник општине Пријепоље", бр. 6/12, 1/15, 14/16 и 6/17), Општинско веће Општине Пријепоље, на седници одржаној 16.12.2019. године, донело је

П Р А В И Л Н И К

О ВИСИНИ, УСЛОВИМА И НАЧИНУ ИСПЛАТЕ НАКНАДА МАТЕРИЈАЛНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ,

ИМЕНОВАНИХ, ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

Члан 1.

Овим Правилником утврђује се висина, услови и начин по којима остварују право на исплату накнаде трошкова који настају у вези са радом изабраних, постављених, именованих и запослених лица у органима Општине (у даљем тексту: запослени) и начин исплате тих накнада.

Члан 2.

Запосленом се накнађују:

1. трошкови превоза за долазак на посао и за одлазак са посла;
2. трошкови службеног путовања у земљи;
3. трошкови службеног путовања у иностранство;
4. накнада за коришћење сопственог возила у службене сврхе;
5. накнада трошкова за регрес и топли оброк;
6. накнада за отпремнину приликом одласка у пензију;

Na osnovu člana 46. i 47. Zakona o lokalnoj samoupravi ("Službeni glasnik RS", br. 129/07, 83/14-dr.zakon, 101/16-dr.zakon i 47/18), člana 62. i 64. Statuta opštine Prijepolje ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", br. 3/19) i člana 14. i 52. Poslovnika Opštinskog veća Opštine Prijepolje, ("Službeni glasnik opštine Prijepolje", br. 6/12, 1/15, 14/16 i 6/17), Opštinsko veće Opštine Prijepolje, na sednici održanoj 16.12.2019. godine, donelo je

P R A V I L N I K

O VISINI, USLOVIMA I NAČINU ISPLATE NAKNADA MATERIJALNIH TROŠKOVA ZAPOSLENIH,

IMENOVANIH, IZABRANIH I POSTAVLJENIH LICA U ORGANIMA OPŠTINE PRIJEPOLJE

Član 1.

Ovim Pravilnikom utvrđuje se visina, uslovi i način po kojima ostvaruju pravo na isplatu naknade troškova koji nastaju u vezi sa radom izabраних, постављених, именованих и запослених лица у органима Општине (у даљем тексту: запослени) и начин исплате тих накнада.

Član 2.

Zaposlenom se naknađuju:

1. troškovi prevoza za dolazak na posao i za odlazak sa posla;
2. troškovi službenog putovanja u zemlji;
3. troškovi službenog putovanja u inostranstvo;
4. naknada za korišćenje sopstvenog vozila u službene svrhe;
5. naknada troškova za regres i topli obrok;
6. naknada za otpremninu prilikom odlaska u penziju;



7. јубиларна награда;
8. солидарна помоћ.

НАКНАДА ТРОШКОВА ПРЕВОЗА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА

Члан 3.

Запослени има право на месечну претплатну карту за долазак и одлазак са рада за релације где јавни превозник омогућава куповину истих.

Изузетно од става 1. овог члана, на захтев запосленог, послодавац може донети одлуку да исплату врши у новцу, у висини цене месечне претплатне карте.

За релације на којима јавни превозник не омогућава куповину месечне претплатне карте, запослени има право на накнаду трошкова превоза у новцу и то у висини стварних трошкова.

Стварни трошак се утврђује на основу броја дана доласка и одласка са рада и износа цене појединачне карте на линијама и растојању које запослени користи, а за које не постоји месечна претплатна карта.

Ако на истој релацији превоз обавља више превозника при утврђивању стварних трошкова превоза узима се износ цене појединачне карте оног превозника који има најнижу цену. Накнада трошкова превоза исплаћује се до 10.-ог у месецу за претходни месец.

Запослени који нема могућност да при доласку и одласку са рада користи јавни превоз, јер на конкретној релацији нема организованог јавног превоза, има право на накнаду трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника.

Запосленом, изабраном и постављеном лицу припада накнада за коришћење превоза за долазак на рад и одласка са рада, ако му је место становања удаљено више од 2 (два) километра од радног места.

Да би остварио ово своје право запослени је дужан да као доказ да писмену изјаву о месту становања и изјаву о начину остваривања права

7. jubilarna nagrada;
8. solidarna pomoć.

NAKNADA TROŠKOVA PREVOZA ZA DOLAZAK I ODLAZAK SA RADA

Član 3.

Zaposleni ima pravo na mesečnu pretplatnu kartu za dolazak i odlazak sa rada za relacije gde javni prevoznik omogućava kupovinu istih.

Izuzetno od stava 1. ovog člana, na zahtev zaposlenog, poslodavac može doneti odluku da isplatu vrši u novcu, u visini cene mesečne pretplatne karte.

Za relacije na kojima javni prevoznik ne omogućava kupovinu mesečne pretplatne karte, zaposleni ima pravo na naknadu troškova prevoza u novcu i to u visini stvarnih troškova.

Stvarni trošak se utvrđuje na osnovu broja dana dolaska i odlaska sa rada i iznosa cene pojedinačne karte na linijama i rastojanju koje zaposleni koristi, a za koje ne postoji mesečna pretplatna karta.

Ako na istoj relaciji prevoz obavlja više prevoznika pri utvrđivanju stvarnih troškova prevoza uzima se iznos cene pojedinačne karte onog prevoznika koji ima najnižu cenu. Naknada troškova prevoza isplaćuje se do 10.-og u mesecu za prethodni mesec.

Zaposleni koji nema mogućnost da pri dolasku i odlasku sa rada koristi javni prevoz, jer na konkretnoj relaciji nema organizovanog javnog prevoza, ima pravo na naknadu troškova u novcu u visini cene mesečne pretplatne karte u javnom saobraćaju za sličnu relaciju, a na osnovu potvrde javnog prevoznika.

Zaposlenom, izabranom i postavljenom licu pripada naknada za korišćenje prevoza za dolazak na rad i odlaska sa rada, ako mu je mesto stanovanja udaljeno više od 2 (dva) kilometra od radnog mesta.

Da bi ostvario ovo svoje pravo zaposleni je dužan da kao dokaz da pismenu izjavu o mestu stanovanja i izjavu o načinu ostvarivanja prava



(претплатна маркица, или новчана накнада у висини цене превозне карте).

Члан 4.

Право на накнаду припада запосленом само у дане када је долазио на посао.

НАКНАДА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ

Члан 5.

Службеним путовањем у смислу овог Правилника, сматра се путовање на које се запослени упућује, да по налогу председника Општине односно начелника Општинске управе или лица које он овласти, изврши одређени службени посао ван места свог редовног запослења.

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

Члан 6.

Приликом упућивања запосленог на службени пут запосленом мора бити издат налог за службено путовање.

Налог за службено путовање садржи податке који се односе на: лично и породично име запосленог, место и циљ путовања, датум поласка и повратка, износ дневница, износ аконтације која се може исплатити и врсту превозног средства које се може користити за службено путовање и др.

На основу налога за службено путовање у земљи запосленом може да се исплати аконтација у висини проценених трошкова.

Члан 7.

Запосленом се накнађују трошкови: смештаја, исхране, превоза и остали трошкови у вези са службеним путовањем у земљи.

Трошкови исхране и градског превоза у месту у којем се врши службени посао накнађују се преко дневнице.

(pretplatna markica, ili novčana naknada u visini cene prevozne karte).

Član 4.

Pravo na naknadu pripada zaposlenom samo u dane kada je dolazio na posao.

NAKNADA ZA SLUŽBENO PUTOVANJE U ZEMLJI

Član 5.

Službenim putovanjem u smislu ovog Pravilnika, smatra se putovanje na koje se zaposleni upućuje, da po nalogu predsednika Opštine odnosno načelnika Opštinske uprave ili lica koje on ovlasti, izvrši određeni službeni posao van mesta svog redovnog zaposlenja.

Službeno putovanje u zemlji može da traje najduže 15 dana neprekidno.

Član 6.

Prilikom upućivanja zaposlenog na službeni put zaposlenom mora biti izdat nalog za službeno putovanje.

Nalog za službeno putovanje sadrži podatke koji se odnose na: lično i porodično ime zaposlenog, mesto i cilj putovanja, datum polaska i povratka, iznos dnevnica, iznos akontacije koja se može isplatiti i vrstu prevoznog sredstva koje se može koristiti za službeno putovanje i dr.

Na osnovu naloga za službeno putovanje u zemlji zaposlenom može da se isplati akontacija u visini procenjenih troškova.

Član 7.

Zaposlenom se naknađuju troškovi: smeštaja, ishrane, prevoza i ostali troškovi u vezi sa službenim putovanjem u zemlji.

Troškovi ishrane i gradskog prevoza u mestu u kojem se vrši službeni posao naknađuju se preko dnevnice.



Члан 8.

Трошкови смештаја се накнађују према приложеном хотелском рачуну за преноћиште и доручак, изузев за преноћиште и доручак у хотелу прве категорије (пет звездица).

Уколико су обезбеђени бесплатно преноћиште и доручак не накнађују се трошкови смештаја.

Члан 9.

Заполсеном се исплаћује дневница за службено путовање у земљи у износу од 150 динара.

Члан 10.

Дневница за службено путовање у земљи припада запосленом за време од часа поласка на службени пут до часа повратка са службеног пута.

Члан 11.

Поред права на дневницу, запосленом се на службеном путу надокнађују и стварни 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 запослени не може користити ни превоз у јавном саобраћају ни служено возило он по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности односно потреба службеног посла) може користити сопствени аутомобил.

Путни трошкови на службеном путу се признају у целини према приложеним рачунима превозника у јавном саобраћају (карте за превоз). У трошкове превоза се признају и други трошкови настали при путовању-аеродромска траса, перонска карта, путарина и сл.

Члан 12.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, превоз пртљага,

Član 8.

Troškovi smeštaja se naknađuju prema priloženom hotelskom računu za prenoćište i doručak, izuzev za prenoćište i doručak u hotelu prve kategorije (pet zvezdica).

Ukoliko su obezbeđeni besplatno pre-noćište i doručak ne naknađuju se troškovi smeštaja.

Član 9.

Zapolsenom se isplaćuje dnevnicu za službeno putovanje u zemlji u износу од 150 динара.

Član 10.

Dnevnicu za službeno putovanje u zemlji pripada zaposlenom za vreme od časa polaska na službeni put do časa povratka sa službenog puta.

Član 11.

Pored prava na dnevnicu, zaposlenom se na službenom putu nadoknađuju i stvarni troškovi prevoza od mesta rada do mesta gde treba da se izvrši službeni posao i troškovi prevoza za povratak do mesta rada u visini stvarnih troškova prevoza u javnom saobraćaju.

Ako zbog hitnosti, odnosno potreba službenog posla zaposleni ne može koristiti ni prevoz u javnom saobraćaju ni služeno vozilo on po pismenom odobrenju ovlašćenog lica (u kome su navedeni razlozi hitnosti odnosno potreba službenog posla) može koristiti sopstveni automobil.

Putni troškovi na službenom putu se priznaju u celini prema priloženim računima prevoznika u javnom saobraćaju (karte za prevoz). U troškove prevoza se priznaju i drugi troškovi nastali pri putovanju-aerodromska trasa, peronska karta, putarina i sl.

Član 12.

Ostali troškovi koji su u vezi sa službenim poslom na službenom putovanju (rezervacija mesta u prevoznom sredstvu, prevoz prtljaga,



телефоснки разговор и сл.) накнађују се у висини стварних трошкова према приложеном рачуну.

Члан 13.

Обрачун трошкова службеног путовања врши се по путном налогу.

По повратку са службеног путовања запослени је обавезан да, у року од 3 дана преда прописно попуњен путни налог с а документацијом којом се правдају настали трошкови (рачуни за исхрану, преноћиште и превоз), агенду о састанцима идр.

НАКНАДА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

Члан 14.

Дневница за службено путовање и накнада осталих трошкова везаних за службено путовање запослених у иностранство исплађује се до износа, под условима и на начин прописан Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ

Члан 15.

Кад, из оправданих разлога, запослени није у могућности да користи јавни превоз или службени ауто, може користити сопствени аутомобил за службено путовање или друге службене сврхе, по одобрењу начелника Општинске управе, односно председника Општине или лица које он овласти.

За употребу сопственог возила у службене сврхе запосленом припада накнада у износу 10% од цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

Члан 16.

Новчана накнада за коришћење приватног

telefosnki razgovor i sl.) naknaђују се у висини стварних трошкова према приложеном рачуну.

Član 13.

Обрачун трошкова службеног putovanja врши се по putnom налогу.

Po povratku sa službenog putovanja zaposleni je obavezan da, u roku od 3 dana preda propisno popunjen putni nalog s a dokumentacijom kojom se pravdaju nastali troškovi (računi za ishranu, prenočište i prevoz), agendu o sastancima idr.

NAKNADA ZA SLUŽBENO PUTOVANJE U INOSTRANSTVO

Član 14.

Dnevница за службено putovanje i naknada ostalih troškova vezanih за службено putovanje zaposlenih u inostranstvo isplaђује се до износа, pod uslovima i na način propisan Uredbom o naknadi troškova i otpremnini државних службеника i nameštenika.

NAKNADA ZA UPOTREBU SOPSTVENOG VOZILA U SLUŽBENE SVRHE

Član 15.

Kad, iz opravdanih razloga, zaposleni nije u mogućnosti da koristi javni prevoz ili službeni auto, može koristiti sopstveni automobil за службено putovanje ili druge službene svrhe, po odobrenju načelnika Opštinske управе, односно predsednika Opštine ili lica koje он овласти.

Za upotrebu sopstvenog vozila u službene svrhe zaposlenom pripada naknada u износу 10% од цене једног litra pogonskog goriva по пређеном kilometру.

Član 16.

Novčana naknada за коришћење privatnog au-



аутомобила у службене сврхе исплаћује се искључиво по налогу за коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе у коме треба да стоји: тип возила, регистарски број возила, број пређених километара пре путовања и број пређених километара на бројчанику по завршетку путовања, разлог путовања, место путовања и др.

НАКНАДА ТРОШКОВА ЗА РЕГРЕС И ТОПЛИ ОБРОК

Члан 17.

Запослени може да оствари право на накнаду трошкова за исхрану у току рада (топли оброк) и регрес за коришћење годишњег одмора од 2020. године, ако се за такву врсту накнаде трошкова стекну услови у буџету Републике Србије и у буџету Општине Пријепоље.

Висину накнаде трошкова из става 1. овог члана утврђује Влада.

НАКНАДА ЗА ОТПРЕМНИНУ ПРИЛИКОМ ОДЛАСКА У ПЕНЗИЈУ ИСПЛАТА ЈУБИЛАРНЕ НАГРАДЕ

Члан 18.

Накнада за отпремнину приликом одласка у пензију и исплата јубиларне награде вршиће се у складу са важећим законским прописима.

СОЛИДАРНА ПОМОЋ

Члан 19.

Запослени има право на солидарну новчану помоћ за случај:

1) дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице или теже повреде запосленог, у износу од 50% просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку – достављањем валидне документације.

2) набавке ортопедског помагала и апарата за рехабилитацију запосленог или члана његове уже породице, у износу од 50% вредности ортопедског помагала, односно апарата за рехабилитацију а највише до неопорезивог

tomobila u službene svrhe isplaćuje se isključivo po nalogu za korišćenje sopstvenog automobila u službene svrhe u kome treba da stoji: tip vozila, registarski broj vozila, broj pređenih kilometara pre putovanja i broj pređenih kilometara na brojčaniku po završetku putovanja, razlog putovanja, mesto putovnja i dr.

NAKNADA TROŠKOVA ZA REGRES I TOPLI OBROK

Član 17.

Zaposleni može da ostvari pravo na naknadu troškova za ishranu u toku rada (topli obrok) i regres za korišćenje godišnjeg odmora od 2020. godine, ako se za takvu vrstu naknade troškova стекну услови u буџету Републике Србије и u буџету Општине Пријепоље.

Visinu naknade troškova iz stava 1. ovog člana utvrđuje Vlada.

NAKNADA ZA OTPREMNINGU PRILIKOM ODLASKA U PENZIJU ISPLATA JUBILARNE NAGRADE

Član 18.

Naknada za otpremninu prilikom odlaska u penziju i isplata jubilarne nagrade vršiće se u skladu sa važećim zakonskim propisima.

SOLIDARNA POMOĆ

Član 19.

Zaposleni ima pravo na solidarnu novčanu pomoć za slučaj:

1) duže ili teže bolesti zaposlenog ili člana njegove uže porodice ili teže povrede zaposlenog, u износу од 50% просечне зараде u Republici Србији према последњем објављеном податку – dostavljanjem validne dokumentacije.

2) nabavke ortopedskog pomagala i aparata za rehabilitaciju zaposlenog ili člana njegove uže porodice, u износу од 50% вредности ortopedskog pomagala, односно aparata za rehabilitaciju a највише до neoporezivog износа који је predviđen



износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана;

3) здравствене рехабилитације запосленог, у износу до 50% просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку;

4) настанак теже инвалидности запосленог, 50% просечне зараде у Републици Србији према последње објављеном податку – достављањем валидне документације;

5) набавка лекова за запосленог или члана уже породице, у износу цене лекова, а највише до 50% просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку годишње;

6) у случају смрти запосленог или члана уже породице запосленог, породици односно запосленом припада накнада у висини две просечне зараде према последњем објављеном податку;

7) месечну стипендију током редовног школовања за децу запосленог чија је смрт наступила као последица повреде на раду или професионалног обољења – до висине месечне просечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а уколико деца бораве у предшколској установи, послодавац је дужан да надокнади трошкове боравка у предшколској установи;

8) помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја – до висине неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез и доходак грађана;

9) рођења детета запосленог – у висини просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике;

10) помоћ запосленој за вантелесну оплодњу – највише до три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације;

11) другу солидарну помоћ за побољшање материјалног и социјалног положаја запосленог у складу са мерилима прописаним општим актом послодавца и расположивим финансијским средствима.

zakonom kojim se uređuje porez na dohodak građana;

3) zdravstvene rehabilitacije zaposlenog, u iznosu do 50% prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku;

4) nastanak teže invalidnosti zaposlenog, 50% prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednje objavljenom podatku – dostavljanjem validne dokumentacije;

5) nabavka lekova za zaposlenog ili člana uže porodice, u iznosu cene lekova, a najviše do 50% prosečne zarade u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku godišnje;

6) u slučaju smrti zaposlenog ili člana uže porodice zaposlenog, porodici odnosno zaposlenom pripada naknada u visini dve prosečne zarade prema poslednjem objavljenom podatku;

7) mesečnu stipendiju tokom redovnog školovanja za decu zaposlenog čija je smrt nastupila kao posledica povrede na radu ili profesionalnog oboljenja – do visine mesečne prosečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike, a ukoliko deca borave u predškolskoj ustanovi, poslodavac je dužan da nadoknadi troškove boravka u predškolskoj ustanovi;

8) pomoć zbog uništenja ili oštećenja imovine, elementarnih i drugih vanrednih događaja – do visine neoporezivog износа који је предвиђен законом којим се уређује порез и доходак грађана;

9) rođenja deteta zaposlenog – u visini prosečne mesečne zarade bez poreza i doprinosa u Republici Srbiji prema poslednjem objavljenom podatku organa nadležnog za poslove statistike;

10) pomoć zaposlenoj za vantelesnu oplodnju – највише до три просечне месечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, а на основу уредне документације;

11) drugu solidarnu pomoć za poboljšanje materijalnog i socijalnog položaja zaposlenog u skladu sa merilima propisanim opštim aktom poslodavca i raspoloživim finansijskim sredstvima.



Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог.

У случају да је више чланова уже породице запослено код послодавца право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. тач. 1), 2), 5), 8) и 9) остварује један запослени.

Дужа или тежа болест, односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно, због спречености за рад услед болести, односно повреде.

Право из става 1. овог члана запослени не остварује за чланове уже породице који остварују примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно који примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије.

Солидарна помоћ у току године, услучајевима утврђеним у ставу 1. тач. 1) – 5) овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са средствима обезбеђеним у буџету органа јединице локалне самоуправе, а највише до висине три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка 6) овог члана признаје се породици и остварује се, по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Породицу у смислу става 7. овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на ортопедска помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварио у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Одлука о висини солидарне помоћи из става 1. тачке 11. овог члана доноси се за сваку годину посебно, у складу са расположивим буџетским средствима.

Солидарна помоћ из става 1. тачке 11. овог члана исплаћује се по следећим критеријумима:

- запосленом чија је висина нето зараде испод просечне нето зараде у РС, према последњем

Члановима уже породице у смислу овог члана сматрају се брачни или ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ запосленог.

У случају да је више чланова уже породице запослено код послодавца право на солидарну помоћ за члана уже породице из става 1. таč. 1), 2), 5), 8) и 9) остварује један запослени.

Дужа или тежа болест, односно тежа повреда у смислу става 1. тачка 1) овог члана постоји ако је запослени одсутан са рада најмање 30 дана непрекидно, због спречености за рад услед болести, односно повреде.

Право из става 1. овог члана запослени не остварује за чланове уже породице који остварују примања из радног односа, односно по основу рада у тренутку подношења захтева, односно који примају новчану накнаду за туђу негу и помоћ или примају пензију која је већа од најнижег износа пензије.

Солидарна помоћ у току године, у случајевима утврђеним у ставу 1. таč. 1) – 5) овог члана признаје се на основу уредне документације, у складу са средствима обезбеђеним у буџету органа јединице локалне самоуправе, а највише до висине три просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Солидарна помоћ у случају утврђеном у ставу 1. тачка 6) овог члана признаје се породици и остварује се, по захтеву члана породице који се подноси у року од 90 дана од дана када је наступио основ за исплату солидарне помоћи, највише до висине две просечне месечне зараде без пореза и доприноса у Републици Србији према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике.

Породицу у смислу става 7. овог члана чине брачни и ванбрачни партнер, деца, родитељи, усвојилац, усвојеник и старатељ.

Запослени може да оствари право на солидарну помоћ, уколико право на ортопедска помагала, апарате за рехабилитацију, лекове и др. није остварио у складу са другим прописима из области обавезног социјалног осигурања, борачко-инвалидске заштите и другим прописима.

Одлука о висини солидарне помоћи из става 1. тачке 11. овог члана доноси се за сваку годину посебно, у складу са расположивим буџетским средствима.

Солидарна помоћ из става 1. тачке 11. овог члана исплаћује се по следећим критеријумима:

- запосленом чија је висина нето зараде испод просечне нето зараде у РС, према последњем об-



објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 80% просечне нето зараде у РС;

- запосленом чија је висина нето зараде до 25% изнад просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 60% просечне нето зараде у РС;

- запосленом чија је висина нето зараде 25% и више изнад просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 40% просечне нето зараде у РС.

Уколико су средства у буџету планирана, солидарна помоћ из става 1. тачке 11. овог члана исплаћује се и лицу које је радно ангажовано по основу уговора ван радног односа код послодавца најмање три месеца са прекидима или непрекидно у календарској години у којој се обезбеђује ово право и ако је у уговорном односу на дан остваривања овог права, по следећим критеријумима:

- лицу чија је висина нето зараде испод просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 80% просечне нето зараде у РС;

- лицу чија је висина нето зараде до 25% изнад просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 60% просечне нето зараде у РС;

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси председник општине на предлог начелника Општинске управе, уз подношење валидне документације за одобравње новчане солидарне помоћи (запослени је дужан доставити тражену документацију по усменом налогу).

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 20.

О спровођењу овог Правилника стараће се Општинска управа - Одељење за буџет и финансије.

Члан 21.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о висини, условима и начину исплате накнада материјалних

јављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 80% просечне нето зараде у РС;

- запосленом чија је висина нето зараде до 25% изнад просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 60% просечне нето зараде у РС;

- запосленом чија је висина нето зараде 25% и више изнад просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 40% просечне нето зараде у РС.

Уколико су средства у буџету планирана, солидарна помоћ из става 1. тачке 11. овог члана исплаћује се и лицу које је радно ангажовано по основу уговора ван радног односа код послодавца најмање три месеца са прекидима или непрекидно у календарској години у којој се обезбеђује ово право и ако је у уговорном односу на дан остваривања овог права, по следећим критеријумима:

- лицу чија је висина нето зараде испод просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 80% просечне нето зараде у РС;

- лицу чија је висина нето зараде до 25% изнад просечне нето зараде у РС, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике - највише до 60% просечне нето зараде у РС;

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси председник општине на предлог начелника Општинске управе, уз подношење валидне документације за одобравње новчане солидарне помоћи (запослени је дужан доставити тражену документацију по усменом налогу).

PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 20.

О спровођењу овог Правилника стараће се Општинска управа - Одељење за буџет и финансије.

Član 21.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о висини, условима и начину исплате накнада материјалних трошкова за



трошкова за послених, именованих, изабраних и постављених лица у органима општине Пријепоље, бр. 403-276/14 од 11.02.2014. године („Службени гласник општине Пријепоље“, бр. 1/2014).

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у „Службеном гласнику општине Пријепоље“.

Број: 403-2378/19
Дана: 16.12.2019. године
Пријепоље

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Драгољуб Зиндовић

На основу члана 173. став 1. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе “Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др. закона) члана 45. Закона о локалној самоуправи “Службени гласник РС”, број 129/07, 83/14- др. закон, 101/16 и 47/18) и члана 62. Статута општине Пријепоље “Службени гласник општине Пријепоље”, број 3/2019), и члана 52. Пословника о раду Општинског већа општине Пријепоље (“Службени гласник општине Пријепоље, број 6/12, 1/15, 14/16 и 6/17), Општинско веће општине Пријепоље, на седници одржаној дана 28.11.2019. године, доноси:

РЕШЕЊЕ **О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА** **ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ У ОПШТИНИ** **ПРИЈЕПОЉЕ**

I Разрешавају се дужности чланови Жалбене комисије у општини Пријепоље, именовани решењем Општинског већа општине Пријепоље, број 07-4/16 од 29.11.2016. године и то:

1. Бранка Радуловић, дипл. правник - пре-

poslenih, imenovanih, izabranih i postavljenih lica u organima opštine Prijepolje, br. 403-276/14 od 11.02.2014. godine („Službeni glasnik opštine Prijepolje“, br. 1/2014).

Član 22.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u „Službenom glasniku opštine Prijepolje“.

Broj: 403-2378/19
Dana: 16.12.2019. godine
Prijepolje

OPŠTINSKO VEĆE OPŠTINE PRIJEPOLJE

P R E D S E D N I K
Dragoljub Zindović

Na osnovu člana 173. stav 1. Zakona o zaposlenima u autonomnim pokrajinama i jedinicama lokalne samouprave “Službeni glasnik RS”, broj 21/2016, 113/2017, 95/2018 i 113/2017-dr. zakona) člana 45. Zakona o lokalnoj samoupravi “Službeni glasnik RS”, broj 129/07, 83/14-dr. zakon, 101/16 i 47/18) i člana 62. Statuta opštine Prijepolje “Službeni glasnik opštine Prijepolje”, broj 3/2019), i člana 52. Poslovnika o radu Opštinskog veća opštine Prijepolje (“Službeni glasnik opštine Prijepolje, broj 6/12, 1/15, 14/16 i 6/17), Opštinsko veće opštine Prijepolje, na sednici održanoj dana 28.11.2019. godine, donosi:

REŠENJE **O RAZREŠENJU ČLANOVA ŽALBENE** **KOMISIJE U OPŠTINI PRIJEPOLJE**

I Razrešavaju se dužnosti članovi Žalbene komisije u opštini Prijepolje, imenovani rešenjem Opštinskog veća opštine Prijepolje, broj 07-4/16 od 29.11.2016. godine i to:

1. Branka Radulović, dipl. pravnik - predse-



дседник Жалбене комисије,

2. Далмир Козица, дипл. правник - члан
Жалбене комисије,

3. Светлана Словић, дипл. економиста - члан
Жалбене комисије.

II Ово решење ступа на снагу наредног дана
од дана објављивања у “Службеном гласнику
општине Пријепоље”.

Решење доставити: Разрешеним члановима
Жалбене комисије, и архиви Општинског већа
Пријепоље.

Број: 06-80/19
Дана: 28.11.2019. године
Пријепоље

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Драгољуб Зиндовић

На основу члана 173. став 1. Закона о
запосленима у аутономним покрајинама и
јединицама локалне самоуправе “Службени
гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и
113/2017-др.закон), члана 45. Закона о локалној
самоуправи “Службени гласник РС”, број
129/07, 83/14- др.закон, 101/16 и 47/18) и члана
62. Статута општине Пријепоље “Службени
гласник општине Пријепоље”, број 3/2019),
и члана 52. Пословника о раду Општинског
већа општине Пријепоље (“Службени гласник
општине Пријепоље, број 6/12, 1/15, 14/16 и
6/17), Општинско веће општине Пријепоље,
на седници одржаној дана 28.11.2019. године,
доноси:

РЕШЕЊЕ
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА
ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ У ОПШТИНИ
ПРИЈЕПОЉЕ

I Именују се чланови Жалбене комисије у
општини Пријепоље, у следећем саставу:

1. Миодраг Ћубић, дипл. правник -
председник Комисије,

дник Жалбене комисије,

2. Dalmir Kozica, dipl. pravnik - član Žalbene
komisije,

3. Svetlana Slović, dipl. ekonomista - član
Žalbene komisije.

II Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana
od dana objavljivanja u “Službenom glasniku
opštine Prijepolje”.

Rešenje dostaviti: Razrešenim članovima
Žalbene komisije, i arhivi Opštinskog veća Prije-
polje.

Broj: 06-80/19
Dana: 28.11.2019. godine
Prijepolje

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PREDSEDNIK
Dragoljub Zindović

Na osnovu člana 173. stav 1. Zakona o za-
poslenima u autonomnim pokrajinama i jedini-
cama lokalne samouprave “Službeni glasnik RS”,
broj 21/2016, 113/2017, 95/2018 i 113/2017-dr.
zakon), člana 45. Zakona o lokalnoj samoupra-
vi “Službeni glasnik RS”, broj 129/07, 83/14-
dr.zakon, 101/16 i 47/18) i člana 62. Statuta
opštine Prijepolje “Službeni glasnik opštine Prije-
polje”, broj 3/2019), i člana 52. Poslovnika o radu
Opštinskog veća opštine Prijepolje (“Službeni
glasnik opštine Prijepolje, broj 6/12, 1/15, 14/16 i
6/17), Opštinsko veće opštine Prijepolje, na sed-
nici održanoj dana 28.11.2019. godine, donosi:

REŠENJE
О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ЖАЛБЕНЕ
КОМИСИЈЕ У ОПШТИНИ
ПРИЈЕПОЉЕ

I Imenuju se članovi Žalbene komisije u
opštini Prijepolje, u sledećem sastavu:

1. Miodrag Čubić, dipl. pravnik - predsednik
Komisije,



2. Јела Посркача, дипл.правник - члан Комисије,

3. Самра Фетаховић, дипл.правник - члан Комисије.

II Председник и чланови Жалбене комисије именују се на 5 година и могу бити поново именовани.

Члану Жалбене комисије дужност члана Жалбене комисије престаје кад протекне време на које је именован, ако поднесе писмену оставку, када испуни услове за старосну пензију или када буде разрешен.

III Жалбена комисија је колегијални орган који, у складу са законом, одлучује у другом степену о жалбама службеника у Општинској управи општине Пријепоље на решења којима се одлучује о њиховим правима и дужностима као и жалбама учесника интерног и јавног конкурса.

IV Жалбена комисија примењује Закон којим се уређује општи управни поступак.

V Председник и чланови Жалбене комисије имају право на накнаду за рад у висини од 2.000,00 динара у нето износу месечно.

VI Стручно-теничке и административне послове за Жалбену комисију врши орган управе код кога се обезбеђују и средства за рад комисије.

VII Ово решење ступа на снагу наредног дана од дана објављивања у “Службеном гласнику општине Пријепоље”.

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 173. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе “Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), којим је прописано да жалбену комисију образује Општинско веће и члану 52. Пословника о раду Општинског већа општине Пријепоље (“Службени гласник општине Пријепоље, број 6/12, 1/15, 14/16 и 6/17), којим је прописано да у вршењу својих надлежности Општинско веће

2. Jela Posrkača, dipl.pravnik - član Komisi-
je,

3. Samra Fetahović, dipl.pravnik - član
Komisije.

II Predsednik i članovi Žalbene komisije imenuju se na 5 godina i mogu biti ponovo imenovani.

Članu Žalbene komisije dužnost člana Žalbene komisije prestaje kad protekne vreme na koje je imenovan, ako podnese pismenu ostavku, kada ispuni uslove za starosnu penziju ili kada bude razrešen.

III Žalbena komisija je kolegijalni organ koji, u skladu sa zakonom, odlučuje u drugom stepenu o žalbama službenika u Opštinskoj upravi opštine Prijepolje na rešenja kojima se odlučuje o njihovim pravima i dužnostima kao i žalbama učesnika internog i javnog konkursa.

IV Žalbena komisija primenjuje Zakon kojim se uređuje opšti upravni postupak.

V Predsednik i članovi Žalbene komisije imaju pravo na naknadu za rad u visini od 2.000,00 dinara u neto iznosu mesečno.

VI Stručno-teničke i administrativne poslove za Žalbenu komisiju vrši organ uprave kod koga se obezbeđuju i sredstva za rad komisije.

VII Ovo rešenje stupa na snagu narednog dana od dana objavljivanja u “Službenom glasniku opštine Prijepolje”.

Образложење

Правни основ за доношење овог решења садржан је у члану 173. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе “Службени гласник РС”, број 21/2016, 113/2017, 95/2018 и 113/2017-др.закон), којим је прописано да жалбену комисију образује Општинско веће и члану 52. Пословника о раду Општинског већа општине Пријепоље (“Службени гласник општине Пријепоље, број 6/12, 1/15, 14/16 и 6/17), којим је прописано да у вршењу својих надлежности Општинско веће donosi odluke, rešenja, zaključke,



доноси одлуке, решења, закључке, упуства, наредбе, правилнике и друга потребна акта.

Одредбама члана 178. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да најмање два члана жалбене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање 5 година радног искуства у струци.

Председник и чланови жалбене комисије именују се на 5 година и могу бити поново именовани.

Председник и чланови Жалбрене комисије имају право на накнаду за рад, чију висину одређује Општинско веће.

На основу напред наведеног одлучено је као у диспозитиву решења.

Решење доставити: Општинској управи, Именованим члановима Жалбене комисије, и архиви Општинског већа Пријепоље.

Број: 06-80/19-1
Дана: 28.11.2019. године
Пријепоље

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

ПРЕДСЕДНИК
Драгољуб Зиндовић

upustva, naredbe, pravilnike i druga potrebna akta.

Одредбама члана 178. Закона о запосленима у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе прописано је да најмање два члана жалбене комисије морају да имају стечено високо образовање из научне области правне науке на основним академским студијама у обиму од најмање 240 ЕСПБ бодова, мастер академским студијама, мастер струковним студијама, специјалистичким академским студијама, специјалистичким струковним студијама, односно на основним студијама у трајању од најмање 4 године или специјалистичким студијама на факултету, са најмање 5 година радног искуства у струци.

Председник и чланови жалбене комисије именују се на 5 година и могу бити поново именовани.

Председник и чланови Жалбрене комисије имају право на накнаду за рад, чију висину одређује Општинско веће.

На основу напред наведеног одлучено је као у диспозитиву решења.

Решење доставити: Општинској управи, Именованим члановима Жалбене комисије, и архиви Општинског већа Пријепоље.

Број: 06-80/19-1
Дана: 28.11.2019. године
Пријепоље

ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ

PREDSEDNIK
Dragoljub Zindović



САДРЖАЈ / SADRŽAJ

1. ПРАВИЛНИК О ВИСИНИ, УСЛОВИ-МА И НАЧИНУ ИСПЛАТЕ НАКНАДА МАТЕРИЈАЛНИХ ТРОШКОВА ЗАПОСЛЕНИХ, ИМЕНОВАНИХ, ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ПРИЈЕПОЉЕ..... 1

2. РЕШЕЊЕ О РАЗРЕШЕЊУ ЧЛАНОВА ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ У ОПШТИНИ ПРИЈЕПОЉЕ..... 10

3. РЕШЕЊЕ О ИМЕНОВАЊУ ЧЛАНОВА ЖАЛБЕНЕ КОМИСИЈЕ У ОПШТИНИ ПРИЈЕПОЉЕ..... 11

1. PRAVILNIK O VISINI, USLOVIMA I NAČINU ISPLATE NAKNADA MATERIJALNIH TROŠKOVA ZAPOSLENIH, IMENOVANIH, IZABRANIH I POSTAVLJENIH LICA U ORGANIMA OPŠTINE PRI-JEPOLJE 1

2. REŠENJE O RAZREŠENJU ČLANOVA ŽALBENE KOMISIJE U OPŠTINI PRIJEPOLJE..... 10

3. REŠENJE O IMENOVANJU ČLANOVA ŽALBENE KOMISIJE U OPŠTINI PRIJEPOLJE..... 11





Издавач: Општинска управа општине Пријепоље
СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК општине Пријепоље, Трг братства јединства бр. 1.
Одговорни уредник: Аземина Козица; Уредник: Лиљана Дробњак;
Технички уредник: Есад Мушкић,
Жиро рачун: 840-6640-93

Штампа: ГРАФОКАРТОН - Пријепоље