

На основу члана 56. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013 и 142/2014), члана 51. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“, бр. 48/91, 66/91, 44/98 - др. закон, 49/99 - др. закон, 34/2001 - др. закон, 39/2002, 49/2005 - одлука УСРС, 79/2005 - др. закон, 81/2005 - испр. др. закона, 83/2005 - испр. др. закона и 23/2013 - одлука УС), одредаба Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 98/07 - пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015) и члана 71. Статута Општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2014 – пречишћен текст и 8/2014) председник општине доноси

## О Д Л У К У

### о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа

#### Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене и допуне Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/2015 и 12/2015).

#### Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

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

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

#### Члан 3.

Члан 7. Одлуке мења се и гласи:

„Дневница за службено путовање у земљи износи 150 динара.“

#### Члан 4.

У члану 9. после става 1. додаје се ст. 2. и 3. који гласе:

„Ако због хитности, односно потреба службеног посла функционер 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.

Функционеру који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.“

#### Члан 5.

Члан 11. брише се.

#### Члан 6.

У члану 17. речи: „који је утврђен у Списку дневница по страним државама и чини саставни део Уредбе о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 86/2007 - пречишћен текст и 84/2014).“ замењују се речима: „од 15 евра на свака 24 часа проведена у иностранству.“

#### Члан 7.

У члану 19. став 3. и 4 бришу се.

#### Члан 8.

Члан 20. брише се.

#### Члан 9.

Члан 22. брише се.

#### Члан 10.

У члану 25. став 3. речи: „у којој није утврђена дневница за ту државу“ бришу се, а речи: „валуту у којој је утврђена дневница за ту државу“ замењују се речју: „евро“.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 11.

Служба за скупштинске послове сачиниће пречишћен текст Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа у року од 3 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

#### Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине  
Број: 110-16/2015-I/A  
Датум: 15.10.2015. године  
К а њ и ж а

Председник општине  
др Михаљ Бимбо с. р.

На основу члана 11. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 15/2015) Служба за скупштинске послове Општинске управе општине Кањижа сачинила је пречишћен текст Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа која садржи:

1. Одлуку о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа бр. 110-7/2015-I/A од 3. марта 2015. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/2015)
2. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа 110-11/2015-I/A од 8. јуна 2015. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2015)
3. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа 110-16/2015-I/A од 15. октобра 2015. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 15/2015)

## О Д Л У К А

### о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у Органима општине Кањижа (Пречишћен текст)

#### ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

##### Члан 1.

Службено путовање у земљи, у смислу ове Одлуке, јесте путовање на које се изабрано, именовано и постављено лице (у даљем тексту: функционер) у органима општине Кањижа упућује да, по налогу овлашћеног лица, изврши службени посао ван места рада.

Службено путовање у иностранство, у смислу ове Одлуке, 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 другој држави

##### Члан 2.

Овлашћено лице, у смислу члана 1. ове Одлуке је:

- председник општине, који издаје налог за службено путовање председнику скупштине, заменику председника општине, члановима општинског већа, начелнику општинске управе, и лицу које он поставља или које поставља скупштина на његов предлог;

- председник скупштине, који издаје налог за службено путовање председнику општине, заменику председника скупштине, секретару скупштине, лицу које поставља скупштина на његов предлог и одборнику скупштине;

Овлашћено лице из става 1. овог члана може издати налог за службено путовање и другим лицима, која на основу посебног акта органа, односно овлашћеног функционера, обавља послове из делокруга органа и служби града.

Овлашћење за издавање налога за службено путовање лица из става 1. овог члана могу пренети на друго лице.

## Члан 3.

Налог за службено путовање садржи податке који се односе на лично и породично име функционера; место и циљ путовања; износ дневнице; износ аконтације која се може исплатити, врсту превозног средства које се користи за службено путовање, као и друге потребне податке.

У случају да службено путовање не започне у року од три дана од датума наведеног у налогу за службено путовање, износ исплаћене аконтације враћа се наредног дана од истека тог рока.

**СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ**

## Члан 4.

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

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

## Члан 5.

Функционеру 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.

## Члан 6.

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Функционеру се исплађује цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

## Члан 7.

Дневница за службено путовање у земљи износи 150 динара.

## Члан 8.

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

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

## Члан 9.

Функционеру се накнађују 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 функционер 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.

Функционеру који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплађује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

## Члан 10.

Накнада осталих трошкова (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) у вези са вршењем службеног посла исплађује се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

## Члан 11.

**БРИСАН**

## Члан 12.

Обрачун путних трошкова се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем који је оверио надлежни налогодавац и приложених доказа о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.) који су настали на службеном путу, а у вези са вршењем службеног посла.

Функционер је дужан да овлашћеном лицу организационе јединице општинске управе надлежне за послове финансија достави налог и доказе из става 1. овог члана без одлагања, најкасније у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

## СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО

### Члан 13.

Службено путовање у иностранство, у смислу ове Одлуке, 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 другој држави.

### Члан 14.

Функционер подноси захтев председнику општине за доношење одлуке о давању сагласности на службено путовање у иностранство најмање 3 дана пре поласка на службено путовање.

Захтев из претходног става функционер подноси у случају када службено путовање у иностранство траје дуже од 24 часа.

Захтев из става 1. овог члана одштампан је уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Одлука председника општине из става 1. овог члана нарочито садржи: име и презиме функционера који путује, назив државе и место у које путује, циљ путовања (послове које обавља), датум поласка на путовање и датум повратка са 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 15.

На основу одлуке из члана 14. став 1. за службено путовање у иностранство функционеру се може исплатити 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, функционер је дужан да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

### Члан 16.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство обухвата: трошкове смештаја, исхране, градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкове прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, и остале трошкове, сагласно одредбама Уредбе о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 98/2007 - пречишћен текст и 84/2014).

### Члан 17

Исплата дневнице за службено путовање у иностранству накнађује се функционеру у износу од 15 евра на свака 24 часа проведена у иностранству.

### Члан 18.

Функционеру 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, функционеру припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између осам и 12 часова - пола дневнице.

За свако задржавање у другој држави, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова функционеру припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

### Члан 19.

Дневнице 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.

### Члан 20.

#### **БРИСАН**

### Члан 21.

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

### Члан 22.

#### **БРИСАН**

## Члан 23.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, аеродромска такса, превоз пртљага, накнада превоза у градском јавном саобраћају и таксијем, накнада трошкова у вези коришћења телефона, телеграфа и телефакса, као и други трошкови у вези са службеном поштом, такси и сл., а који су неопходни за обављање одређених послова) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

## Члан 24.

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 функционеру у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

## Члан 25.

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 евро, 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 26.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Општинска управа  
Служба за скупштинске послове  
Број: 110-18/2015-1/Д  
Дана: 15.10.2015. године  
Кањижа

Секретар скупштине општине  
Марија Миловановић с. р.

**ПРЕДСЕДНИКУ ОПШТИНЕ КАЊИЖА****ПРЕДМЕТ: Захтев за давање сагласности за службени пут**

Сагласно члану 14. Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

на пословима \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

на пословима \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (име и презиме)

на пословима \_\_\_\_\_

подноси/подносе захтев за давање сагласности за службено путовање у

\_\_\_\_\_ (држава)

у \_\_\_\_\_ (место),

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.

**Сврха/циљ путовања:**

**Трошкови службеног путовања и боравка на наведеном службеном путовању биће обезбеђени:**

\_\_\_\_\_ (навести категорију хотела у које је обезбеђен смештај, да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана)

**Врста превозног средства којим се путује:**

**Остали подаци у вези службеног путовања:**

\_\_\_\_\_ (захтев за исплату аконтације дневнице)

\_\_\_\_\_ (податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања)

Потпис

**Прилог:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

На основу члана 56. Закона о буџетском систему („Сл. гласник РС“, бр. 54/2009, 73/2010, 101/2010, 101/2011, 93/2012, 62/2013, 63/2013 - испр., 108/2013 и 142/2014), одредаба Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, број 98/07 - пречишћен текст, 84/2014 и 84/2015) и члана 71. Статута општине Кањижа („Службени лист општине Кањижа“, бр. 4/2014 – пречишћен текст и 8/2014), председник општине доноси

**О Д Л У К У**

**о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања запослених у  
Општинској управи општине Кањижа**

Члан 1.

Овом Одлуком врше се измене и допуне Одлуке о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/2015 и 12/2015).

Члан 2.

Члан 4. мења се и гласи:

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

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

Члан 3.

Члан 7. Одлуке мења се и гласи:

„Дневница за службено путовање у земљи износи 150 динара.“

Члан 4.

У члану 9. после става 1. додаје се ст. 2. и 3. који гласе:

„Ако због хитности, односно потреба службеног посла запослени 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.

Запослени који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.“

Члан 5.

Члан 11. брише се.

Члан 6.

У члану 17. речи: „који је утврђен у Списку дневница по страним државама и чини саставни део Уредбе о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Службени гласник РС“, бр. 86/2007 - пречишћен текст и 84/2014).“ замењују се речима: „од 15 евра на свака 24 часа проведена у иностранству.“

Члан 7.

У члану 19. став 3. и 4 бришу се.

Члан 8.

Члан 20. брише се.

Члан 9.

Члан 22. брише се.

Члан 10.

У члану 25. став 3. речи: „у којој није утврђена дневница за ту државу“ бришу се, а речи: „валуту у којој је утврђена дневница за ту државу“ замењују се речју: „евро“.

## ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 11.

Служба за скупштинске послове сачиниће пречишћен текст Одлуке о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа у року од 3 дана од дана ступања на снагу ове Одлуке.

Члан 12.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине  
Број: 110-17/2015-И/А  
Датум: 15.10.2015. године  
К а њ и ж а

Председник општине  
др Михаљ Бимбо с. р.

На основу члана 11. Одлуке о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 15/2015) Служба за скупштинске послове Општинске управе општине Кањижа сачинила је пречишћен текст Одлуке о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа која садржи:

1. Одлуку о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа бр. 110-7/2015-И/А од 3. марта 2015. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 8/2015)

2. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа 110-12/2015-И/А од 8. јуна 2015. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 12/2015)

3. Одлуку о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа 110-17/2015-И/А од 15. октобра 2015. године („Сл. лист општине Кањижа“, бр. 15/2015)

**О Д Л У К У****о накнади трошкова службеног путовања запослених  
у Општинској управи општине Кањижа  
(Пречишћен текст)****Члан 1.**

Службено путовање у земљи, у смислу ове Одлуке, јесте путовање на које се запослени у Општинској управи општине Кањижа (у даљем тексту: запослени) упућује да, по налогу овлашћеног лица, изврши службени посао ван места рада.

Службено путовање у иностранство, у смислу ове Одлуке, 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 другој држави

**Члан 2.**

Овлашћено лице, у смислу члана 1. ове Одлуке је начелник Општинске управе општине Кањижа. Овлашћење за издавање налога за службено путовање запослених може се пренети и на друго лице.

**Члан 3.**

Налог за службено путовање садржи податке који се односе на лично и породично име запосленог; место и циљ путовања; износ дневнице; износ аконтације која се може исплатити, врсту превозног средства које се користи за службено путовање, као и друге потребне податке.

У случају да службено путовање не започне у року од три дана од датума наведеног у налогу за службено путовање, износ исплаћене аконтације враћа се наредног дана од истека тог рока.

**СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ****Члан 4.**

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

Ако потребе службеног посла захтевају или ако се започети 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.

**Члан 5.**

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.

**Члан 6.**

Дневница за службено путовање у земљи рачуна се од часа поласка на службено путовање до часа повратка са службеног путовања.

Запосленом се исплађује цела дневница за службено путовање у земљи које је трајало између 12 и 24 часа, а половина дневнице за службено путовање које је трајало између 8 и 12 часова.

**Члан 7.**

Дневница за службено путовање у земљи износи 150 динара.

**Члан 8.**

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

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

**Члан 9.**

Запосленом се накнађују 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 службено возило, он, по писменом одобрењу овлашћеног лица (у коме су наведени разлози хитности, односно потреба службеног посла), може користити сопствени аутомобил.



Запослени који, по писменом одобрењу овлашћеног лица, користи сопствени аутомобил исплаћује се накнада од 10% прописане цене за литар погонског горива по пређеном километру.

Члан 10.

Накнада осталих трошкова (резервација места у превозном средству, превоз пртљага, телефонски разговори и сл.) у вези са вршењем службеног посла исплаћује се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Члан 11.

**БРИСАН**

Члан 12.

Обрачун путних трошкова се врши на основу налога за службено путовање са писаним извештајем који је оверио надлежни налогодавац и приложених доказа о постојању и висини трошкова (карта за превоз, рачун за преноћиште и доручак, рачуни за остале трошкове и др.) који су настали на службеном путу, а у вези са вршењем службеног посла.

Запослени је дужан да овлашћеном лицу организационе јединице општинске управе надлежне за послове финансија достави налог и доказе из става 1. овог члана без одлагања, најкасније у року од три дана од дана кад је службено путовање завршено.

## **СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ИНОСТРАНСТВО**

Члан 13.

Службено путовање у иностранство, у смислу ове Одлуке, 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 другој држави.

Члан 14.

Запослени подноси захтев начелнику Општинске управе за доношење одлуке о давању сагласности на службено путовање у иностранство најмање 3 дана пре поласка на службено путовање.

Захтев из претходног става запослени подноси у случају када службено путовање у иностранство траје дуже од 24 часа.

Захтев из става 1. овог члана одштампан је уз ову одлуку и чини њен саставни део.

Одлука начелника Општинске управе нарочито садржи: име и презиме запосленог који путује, назив државе и место у које путује, циљ путовања (послове које обавља), датум поласка на путовање и датум повратка са 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 15.

На основу одлуке из члана 14. став 1. за службено путовање у иностранство запосленом се може исплатити 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, запослени дужан је да исплаћену аконтацију врати наредног дана од истека тог рока.

Члан 16.

Накнада трошкова за службено путовање у иностранство обухвата: трошкове смештаја, исхране, градског превоза у месту боравка у иностранству, трошкове прибављања путних исправа, вакцинације и лекарских прегледа, и остале трошкове, сагласно одредбама Уредбе о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и намештеника („Сл. гласник РС“, бр. 98/2007 - пречишћен текст и 84/2014).

Члан 17

Исплата дневнице за службено путовање у иностранству накнађује се запосленом у износу од 15 евра на свака 24 часа проведена у иностранству.

Члан 18.

Запосленом 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 припада једна дневница, а ако је у иностранству проведено између осам и 12 часова - пола дневнице.

За свако задржавање у иностраној држави, односно пропутовање кроз страну државу, које траје дуже од 12 часова запосленом припада једна дневница која је утврђена за ту државу.

Члан 19.

Дневнице 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.

Члан 20.

**БРИСАН**

Члан 21.

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

Члан 22.

**БРИСАН**

Члан 23.

Остали трошкови који су у вези са службеним послом на службеном путовању (резервација места у превозном средству, аеродромска такса, превоз пртљага, накнада превоза у градском јавном саобраћају и таксијем, накнада трошкова у вези коришћења телефона, телеграфа и телефакса, као и други трошкови у вези са службеном поштом, такси и сл., а који су неопходни за обављање одређених послова) накнађују се у висини стварних трошкова, према приложеном рачуну.

Члан 24.

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 запосленом у стварним износима, на основу приложеног рачуна.

Члан 25.

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 евро, а ако се писмени доказ о курсу националне валуте не приложи уз обрачуну путних трошкова, издаци по том документу се не признају.

Члан 26.

Ова Одлука ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у „Сл. листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна Покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Општинска управа  
Служба за скупштинске послове  
Број: 110-19/2015-1/Д  
Дана: 15.10.2015. године  
К а њ и ж а

Секретар скупштине општине  
Марија Миловановић с. р.

**НАЧЕЛНИКУ ОПШТИНСКЕ УПРАВЕ ОПШТИНЕ КАЊИЖА****ПРЕДМЕТ: Захтев за давање сагласности за службени пут**

Сагласно члану 14. Одлуке о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа запослени

\_\_\_\_\_ (име и презиме)  
на пословима \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (име и презиме)  
на пословима \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (име и презиме)  
на пословима \_\_\_\_\_

подноси/подносе захтев за давање сагласности за службено путовање у

\_\_\_\_\_ (држава)

у \_\_\_\_\_ (место),

у периоду од \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_ године.

**Сврха/циљ путовања:**

\_\_\_\_\_

**Трошкови службеног путовања и боравка на наведеном службеном путовању биће обезбеђени:**

\_\_\_\_\_

(навести категорију хотела у које је обезбеђен смештај, да ли су обезбеђени бесплатан смештај и исхрана)

**Врста превозног средства којим се путује:**

\_\_\_\_\_

**Остали подаци у вези службеног путовања:**

\_\_\_\_\_ (захтев за исплату аконтације дневнице)

\_\_\_\_\_ (податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања)

**Потпис**

\_\_\_\_\_

**Прилог:**

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

На основу члана 17. Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011 и 123/2014) и члана 9. Одлуке о буџету општине Кањижа за 2015. годину („Сл. лист општине Кањижа“, бр.19/2014, 7/2015 и 11/2015) председник општине Кањижа донео је

## Р Е Ш Е Њ Е

### о расподели средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката

1.

На терет раздела 1. главе 1. функције 110, програмске класификације 0602, позиције 105, економске класификације 481942 – дотације политичким странкама, дозвољава се пренос средстава у износу од **68.500,00** динара за финансирање редовног рада политичких субјеката чији су кандидати изабрани за одборнике у Скупштину општине Кањижа.

2.

Средства се расподељују политичким субјектима сразмерно броју гласова који су политички субјекти освојили, а који се узима као основица за расподелу средстава.

3.

Средства из тачке 1., а према критеријуму из тачке 2. овог решења распоређују се следећим политичким субјектима:

ред бр	назив изборне листе	број гл. које је добила изборна листа	коэф.		процент	месечни износ
1	2	3	4	5 (3*4)	6	7
1	Демократска странка – Борис Тадић	3.352	1,0	3.352	28,96%	19.837,60
2	СВМ – Заједно за општину Кањижа	4.172	1,0	4.172	36,04%	24.687,40
3	Лига социјалдемократата Војводине – Ненад Чанак	793	1,0	793	6,85%	4.692,25
4	Време је за буђење – „Укроч“ Франчик Јожеф/Леко Лајош	1.272	1,0	1.272	10,99%	7.528,15
5	Покрет Мађарске наде – Балинт Ласло	491	1,5	736,5	6,36%	4.356,60
6	Група грађана Бирај пут – Бачкулин Иштван	1.249	1,0	1.249	10,80%	7.398,00
	<b>Укупно:</b>	<b>11.329</b>		<b>11.575,5</b>	<b>100,00%</b>	<b>68.500,00</b>

4.

Одсек за финансије, буџет и ЛПА Општинске управе општине Кањижа врши пренос средстава политичким субјектима најкасније до десетог у месецу за претходни месец.

5.

Средства за финансирање редовног рада политичких субјеката користе се у складу са чланом 19. Закона о финансирању политичких активности („Сл. гласник РС“, бр. 43/2011 и 123/2014).

6.

Ово решење објавити у „Службеном листу општине Кањижа“.

Република Србија  
Аутономна покрајина Војводина  
Општина Кањижа  
Председник општине  
Број: 400-304/2015-IA  
Дана: 09.10.2015. год.  
К а њ и ж а

Председник општине Кањижа  
др Михаљ Бимбо с. р.

## САДРЖАЈ

ОДЛУКА о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у органима општине Кањижа.....	470
ОДЛУКА о накнади трошкова службеног путовања изабраних, именованих и постављених лица у Органима општине Кањижа ( Пречишћен текст) .....	471
ОДЛУКА о изменама и допунама Одлуке о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа.....	475
ОДЛУКА о накнади трошкова службеног путовања запослених у Општинској управи општине Кањижа (Пречишћен текст).....	477
РЕШЕЊЕ о расподели средстава за финансирање редовног рада политичких субјеката .....	481

„Службени лист општине Кањижа“ излази по потреби.

Издавач: Скупштина општине Кањижа, Кањижа, Главни трг 1., Телефон: 875-166 лок. 220

Одговорни уредник: Марија Миловановић, секретар Скупштине општине Кањижа

Штампа се у штампарији „Инфо-Кањижа“ д. о. о.