



# СЛУЖБЕНИ ГЛАСНИК ОПШТИНЕ ЛЈИГ

ГОДИНА X

БРОЈ 2

13. АПРИЛ

2017. ГОДИНЕ

## АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1.

На основу члана 46. Закона о локалној самоуправи ("Службени гласник РС", бр.129/2007 и 83/14), члана 53. Уредбе о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника ("Службени гласник РС" бр. 98/07, 84/ 14и 84/15), члана 42-48. Анекса посебног колективног уговора за државне органе("Службени гласник РС", бр.50/2015), и члана 62. Статута општине Љиг ("Службени гласник општине Љиг", бр. 7/08, 10/08 и 6/16), Општинско веће општине Љиг, на седници одржаној 13.04.2017.године, донело је

### ПРАВИЛНИК О ВИСИНИ, УСЛОВИМА И НАЧИНУ ИСПЛАТЕ НОВЧАНИХ И ДРУГИХ ПРИМАЊИМА И НАКНАДЕ ТРОШКОВА КОЈА НЕМАЈУ КАРАКТЕР ЗАРАДЕ, ЗАПОСЛЕНИХ, ИМЕНОВАНИХ, ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ЛЈИГ

#### Члан 1.

Овим Правилником утврђује се висина, услови и начин по којима остварују право на исплату накнаде трошкова и друга примања која немају карактер зараде, а настају у вези са радом изабраних, постављених, именованих и запослених лица у органима Општине (у даљем тексту:запослени).

#### Члан 2.

Запосленима се накнађују:

1. трошкови службеног путовања у земљи и иностранству
2. отпремнина
3. солидарна помоћ
4. поклон деци запосленог
5. јубиларна награда
6. накнада за коришћење сопственог возила у службене сврхе.

## 1. НАКНАДА ЗА СЛУЖБЕНО ПУТОВАЊЕ У ЗЕМЉИ И ИНОСТРАНСТВУ

### Члан 3.

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

### Члан 4.

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 процењених трошкова.

### Члан 5.

Запосленом се надокнађују 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.

Трошкови смештаја накнађују се 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 7.

Запосленом се исплаћује дневница за службено путовање у висини неопорезивог износа у складу са Уредбом о накнади трошкова и отпремнини државних службеника и намештеника.

### Члан 8.

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

### Члан 9.

Запосленом се исплаћује 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 10.

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.

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 такса, перонска карта, путарина и сл.

#### Члан 11.

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

#### Члан 12.

Обрачун трошкова службеног путовања врши се по путном налогу.

По повратку са службеног путовања запослени је обавезан да, у року од 5 дана преда прописно попуњен путни налог са документацијом којом се правдају настали трошкови (рачуни за исхрану, преноћиште, превоз и др.)

#### Члан 13.

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

## 2. ОТПРЕМНИНА

#### Члан 14.

Запосленом у Општинској управи коме престане радни однос због тога што је остао нераспоређен, јер не постоји ни једно радно место на које може бити распоређен, исплаћује се отпремнина за сваку навршену годину рада у радном односу код послодавца у висини једне трећине просечне плате која му је исплаћена за последња три месеца која претходе месецу у коме је донето решење о утврђивању да је постао нераспоређен.

#### Члан 15.

Запосленом у општинској управи који одлази у пензију исплаћује се отпремнина у од 125% од плате коју би остварио за месец који претходи месецу у коме се исплаћује отпремнина, с тим што она не може бити нижа од две просечне зараде у Републици Србији према последњем коначном објављеном податку републичког органа надлежног за послове статистике на дан исплате.

## 3. СОЛИДАРНА ПОМОЋ

#### Члан 16.

Запослени има право на солидарну помоћ за случај:

1. дуже или теже болести запосленог или члана његове уже породице, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.
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 износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

3. Настанак теже инвалидности запосленог, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана

4. Набавке лекова за запосленог или члана уже породице, у износу од 50% од цене лекова, а највише до 50% просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику.

5. помоћ члановима уже породице запосленог за случај смрти запосленог и помоћ запосленом за случај смрти члана уже породице, у висини неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана

6. помоћ због уништења или оштећења имовине, елементарних и других ванредних догађаја – до висине просечне зараде у Републици Србији према последњем објављеном податку Републичког завода за статистику

Члановима уже породице у смислу става 1. тачке 5. овог члана сматрају се брачни и ванбрачни друг, деца и родитељи. Изузетно, уколико запослени није имао брачног или ванбрачног друга, децу и живе родитеље, помоћ из става 1. тачка 5. овог члана може остварити лице које је извршило сахрану запосленог.

Одлуку о исплати солидарне помоћи доноси начелник општинске управе.

#### **4. ПОКЛОН ДЕЦИ ЗАПОСЛЕНОГ**

##### **Члан 17.**

Послодавац је дужан да обезбеди деци запосленог до 15 година живота поклон за Нову годину - новчану честитку у вредности до неопорезивог износа који је предвиђен законом којим се уређује порез на доходак грађана.

#### **5. ЈУБИЛАРНА НАГРАДА**

##### **Члан 18.**

Запослени има право на јубиларну новчану награду у висини просечне зараде у Републици Србији, према последњем објављеном податку органа надлежног за послове статистике, с тим што се висина новчане награде увећава за 25% при сваком наредном остваривању тог права, тако да се исплаћује:

- 1) За 10 година рада у радном односу – у висини просечне зараде;
- 2) За 20 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 1) овог члана увећане за 25%;
- 3) За 30 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 2) овог члана увећане за 25%;
- 4) За 40 година рада у радном односу – у висини новчане награде из тачке 3) овог члана увећане за 25%.

Јубиларном годином рада сматра се година у којој запослени навршава 10, 20, 30 и 40 година рада проведених у радном односу код послодавца, без обзира на то у ком органу територијалне аутономије и органу јединице локалне самоуправе је запослени остваривао права из радног односа.

У случају да је послодавац преузео послове и запослене од другог послодавца који је престао да постоји, као услов за остваривање права на јубиларну награду рачунају се и године рада у радном односу код овог претходног послодавца.

Јубиларна награда се исплаћује по правилу на дан аутономне покрајине и јединице локалне самоуправе.

## **6. НАКНАДА ЗА УПОТРЕБУ СОПСТВЕНОГ ВОЗИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ**

### **Члан 19.**

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 од 10% од цене једног литра погонског горива по пређеном километру.

### **Члан 20.**

Новчана накнада за коришћење приватног 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.

## **ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 21.**

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

### **Члан 22.**

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Љиг".

### **Члан 23.**

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе сва појединачна акта која су регулисала висину, услове и начин исплате трошкова и друга примања која немају карактер зараде, запослених, именованих, изабраних и постављених лица у органима општине Љиг.

## **ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉИГ**

01 Број:06-5/17-3

**ПРЕДСЕДНИК**  
Драган Лазаревић, с.р.

## 2.

На основу члана 58. Закона о запосленима у аутономној покрајини и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 21/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места службеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе („Службени гласник РС“, број 88/2016), Уредбе о критеријумима за разврставање радних места и мерилима за опис радних места намештеника у аутономним покрајинама и јединицама локалне самоуправе ("Службени гласник РС" број 88/2016), Општинске веће општине Љиг, на предлог начелника Општинске управе општине општине Љиг, дана 13.04.2017. године, усвојило је

**П Р А В И Л Н И К**  
**О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ**  
**МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉИГ**

## Члан 1.

Члан 4. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг мења се и гласи:

" У Правилнику су систематизована следећа радна места:

<b>Функционери - изабрана и постављена лица</b>	<b>5 радних места</b>	
<b>Службеник на положају – I група</b>	<b>1 радно место</b>	<b>1 службеник</b>

<b>Службеници - извршиоци</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број службеника</b>
Самостални саветник	2	2
Саветник	10	9
Млађи саветник	2	2
Сарадник	6	6
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	11	11
Референт	-	-
Млађи референт	-	-
<b>Укупно:</b>	<b>32 радних места</b>	<b>31 службеника</b>

<b>Намештеници</b>	<b>Број радних места</b>	<b>Број намештеника</b>
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	4	6
<b>Укупно:</b>	<b>8 радних места</b>	<b>11 намештеника</b>

Члан 2.

Члан 17. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг мења се и гласи:

"Правилник садржи радна места на положајима, извршилачка радна места и радна места на којима раде намештеници.

Звање	Број радних места	Број службеника
Службеник на положају – I група	1 радно место	1 службеник
Службеник на положају – II група	-	-

Службеници - извршиоци	Број радних места	Број службеника
Самостални саветник	2	2
Саветник	10	9
Млађи саветник	2	2
Сарадник	6	6
Млађи сарадник	1	1
Виши референт	11	11
Референт	-	-
Млађи референт	-	-
Укупно:	32 радно место	31 службеника
Намештеници	Број радних места	Број намештеника
Прва врста радних места		
Друга врста радних места		
Трећа врста радних места		
Четврта врста радних места	4	5
Пета врста радних места	4	6
Шеста врста радних места		
Укупно:	8 радних места	11 намештеника

Члан 3.

У члану 18. Правилника о организацији и систематизацији радних места у Општинској управи општине Љиг, поглавље Б) Основне организационе јединице – Одељење за општу управу, тачка 19. мења се и гласи:

**"19. Курир**

**пета врста радних места**

**број намештеника: 1**

**Опис посла:** Пријем, разврставање и достава поште и другог материјала; вођење евиденције поште у интерним доставним књигама; преузимање пошिल्ки и предаја на завођење у писарници; преузимање поштанских пошिल्ки за експедовање и предаја пошти; други послови по налогу начелника Одељења и начелника Општинске управе.

**Услови:** основно образовање у трајању од осам година"

Члан 4.

Остале одредбе Правилника остају непромењене.

Члан 5.

Правилник о измени Правилника ступа на снагу осмог дана од дана објављивања у "Службеном гласнику општине Љиг".

## ОПШТИНСКО ВЕЋЕ ОПШТИНЕ ЉИГ

01 Број: 06-5/17-4

ПРЕДСЕДНИК  
Драган Лазаревић, с.р.

13. Април 2017. године * Службени гласник Општине Љиг * БРОЈ 2
--

### САДРЖАЈ

#### АКТА ОПШТИНСКОГ ВЕЋА

1. ПРАВИЛНИК О ВИСИНИ, УСЛОВИМА И НАЧИНУ ИСПЛАТЕ НОВЧАНИХ И ДРУГИХ ПРИМАЊИМА И НАКНАДЕ ТРОШКОВА КОЈА НЕМАЈУ КАРАКТЕР ЗАРАДЕ, ЗАПОСЛЕНИХ, ИМЕНОВАНИХ, ИЗАБРАНИХ И ПОСТАВЉЕНИХ ЛИЦА У ОРГАНИМА ОПШТИНЕ ЉИГ ..... стране 1 - 5
2. ПРАВИЛНИК О ИЗМЕНАМА ПРАВИЛНИКА О ОРГАНИЗАЦИЈИ И СИСТЕМАТИЗАЦИЈИ РАДНИХ МЕСТА У ОПШТИНСКОЈ УПРАВИ ОПШТИНЕ ЉИГ  
стране 6 - 8

**ИЗДАЈЕ: Општина Љиг**

**Одговорни уредник: Стево Вранешевић, Начелник Општинске управе**