



**PRAVILNIK O TROŠKOVIMA SLUŽBENIH PUTOVANJA I DNEVNICAMA
(Sind.br.144/24 od 11.12.2024.godine; Sind.br.27/25 od 14.03.2025.godine)**

OPŠTE ODREDBE

Član 1

Pravilnikom o troškovima službenih putovanja i dnevnica Sindikalne organizacije Državnih tužilaštva Crne Gore (u daljnjem tekstu: Sindikat) reguliše se vrsta i visina naknada za službena putovanja i dnevnica, kao i postupak ostvarivanja tih naknada.

Član 2

Pravo na naknadu putnih troškova ostvaruje se na osnovu putnog naloga.

Nalog za službeno putovanje sadrži: ime i prezime lica koje putuje, poslove i zadatke koje obavlja, cilj putovanja, mjesto u koje putuje, dan polaska i povratka, odnosno trajanje službenog putovanja, kategoriju hotela koje može koristiti, vrstu prijevoza koju će koristiti.

Putovanje u zemlji odobrava predsjednik Sindikata.

Putovanja u inostranstvu odobrava Izvršni odbor Sindikata.

Putne naloge potpisuje predsjednik Sindikata ili predsjednik Izvršnog odbora na osnovu odluke Izvršnog odbora.

II- VRSTE I VISINE NAKNADA ZA SLUŽBENA PUTOVANJA

Član 3

Izdaci na ime naknade troškova za službena putovanja obuhvataju: smještaj, naknadu za prevoz i druge troškove neophodne za obavljanje poslova na službenom putovanju.

Član 4

Dnevica za službeno putovanje u zemlji iznosi 20,00 eura.

Pravo na dnevnicu iz stava 1 ovog člana mogu ostvariti svi članovi Sindikata zbog učestovanja na sjednicama Skupštine, Izvršnog odbora, sastancima i drugim sindikalnim aktivnostima koje su preduzete u cilju unapređenje rada Sindikata i prava zaposlenih u tužilačkoj organizaciji.

Dnevica za službeno putovanje u inostranstvu utvrđuje se prema važećoj Uredbi o naknaadi troškova zaposlenih u javnom sektoru.



Član 5

Troškovi za noćenje obračunavaju se u visini plaćenog hotelskog računa.

Ako se u mjestu službenog putovanja ne koristi hotelski smještaj, pripadajuća dnevnicu se uvećava za 50%.

Član 6

Službeno putovanje može trajati najviše 7 dana.

Ukoliko okolnosti, pod kojima se obavlja službeno putovanje, zahtijevaju njegovo produženje, odluku o tome donosi lice ovlašćeno za izdavanje putnog naloga.

Član 7

Troškovi za prevoz na službenom putovanju, u skladu sa odredbama ovog Pravilnika, obračunavaju se u visini cijene iz putničke tarife za prevoz sredstvom one vrste i razreda koji se mogu upotrebljavati na službenom putovanju, prema putnom nalogu.

Pod prevoznim izdacima podrazumijevaju se i troškovi za lokalni, odnosno gradski promet, na osnovu priloženih karata, odnosno izdaci za taksi usluge, na osnovu priloženih računa, ukoliko su nalogom odobrene.

Član 8

Za korišćenje vlastitog vozila za službene potrebe isplaćuje se naknada u visini od 20% cijene litre benzina po pređenom kilometru. (O pređenim kilometrima podnosi se uz putni nalog poseban obračun sa potpisom podnosioca obračuna).

Korišćenje vlastitog vozila u službene svrhe odobrava lice koje je izdalo nalog za službeno putovanje.

Član 9

Troškovi za službeno putovanje priznaju se na osnovu obračunatih putnih troškova u roku od pet dana od dana kada je službeno putovanje završeno, uz izvještaj u pisanoj formi koji je ovjerio nadležni organ.

Uz obračun putnih troškova prilažu se i računi o plaćanju tih troškova, karte, rezervacije (i kilometraž za privatno vozilo).

Nalog za službeno putovanje ne može se izdati osobi ukoliko ranije obavljeno putovanje nije opravdala.

III - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10

Za sva ostala pitanja koja nisu regulisana ovim Pravilnikom primjenjivat će se Statut ili drugi akti Sindikata, odnosno zakonski propisi.



Član 11

Izmjene i dopune Pravilnika mogu se vršiti na osnovu pisanih inicijativa i predloga članova Sindikata.

Nadležan za tmačenje Pravilnika je Pravni tim Sindikata, dok je za praćenje primjene u pogledu finansijskog poslovanja, nadležan Nadzorni odbor

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

**SKUPŠTINA SINDIKALNE ORGANIZACIJE
DRŽAVNIH TUŽILAŠTAVA CRNE GORE
PREDSJEDAJUĆI
Ivan Grdinić s.r.**

Predsjednik _____