

528.

Na osnovu člana 19 Zakona o zaradama državnih službenika i namještenika ("Službeni list CG", broj 14/12), Vlada Crne Gore na sjednici od 25. aprila 2012. godine, donijela je

UREDBU O NAKNADI TROŠKOVA DRŽAVNIM SLUŽBENICIMA I NAMJEŠTENICIMA

I OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovom uredbom utvrđuju se uslovi, način ostvarivanja i visina naknade troškova državnim službenicima i namještenicima (u daljem tekstu: službenici), nastalih u vezi sa radom.

Član 2

Ova uredba primjenjuje se i na zaposlene u Fondu penzijskog i invalidskog osiguranja Crne Gore, Fondu za zdravstveno osiguranje Crne Gore, Zavodu za zapošljavanje Crne Gore, Fondu rada i Agenciji za mirno rješavanje radnih sporova.

Član 3

Troškovi nastali u vezi sa radom, u smislu ove uredbe, su:

- 1) dnevnice za službeno putovanje i selidbu u zemlji i inostranstvu;
- 2) korišćenje sopstvenog automobila u službene svrhe;
- 3) odvojeni život od porodice; i
- 4) rad na terenu - terenski dodatak.

Član 4

Naknada troškova službenog putovanja, naknada troškova za odvojeni život od porodice i naknada troškova rada na terenu - terenski dodatak, međusobno se isključuju.

II NAKNADA TROŠKOVA

1. DNEVNICE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE I SELIDBU U ZEMLJI I INOSTRANSTVU

a) Dnevnice za službeno putovanje u zemlji

Član 5

Pod službenim putovanjem u zemlji, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se putovanje na koje se službenik upućuje da, po nalogu starješine državnog organa, organa državne uprave i pravnog lica iz člana 2 ove uredbe (u daljem tekstu: starješina organa) ili lica koje on ovlasti, izvrši određeni službeni posao u mjesto koje je udaljeno više od 30 km od mjesta rada službenika, ako takvo putovanje povlači troškove.

Službenim putovanjem smatra se i upućivanje službenika na obuku i stručno usavršavanje u trajanju do 15 dana. Troškovi obuke i stručnog usavršavanja u trajanju dužem od 15 dana, nadoknadiće se u skladu sa zakonom.

Član 6

U nalogu za službeno putovanje u zemlji navodi se: ime i prezime službenika, radno mjesto na koje je raspoređen, svrha putovanja, naziv mjesta u koje putuje, dan polaska i dan povratka odnosno trajanje službenog putovanja, kategorija hotela koji će službenik koristiti, vrsta prevoza koji će službenik koristiti za službeno putovanje, kao i način obračuna troškova putovanja.

Prije polaska na službeno putovanje, starješina organa ili lice koje on ovlasti izdaje službeniku nalog za službeno putovanje u zemlji.

Na osnovu naloga za službeno putovanje u zemlji, službeniku se može isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova.

Član 7

Za vrijeme službenog putovanja u zemlji službeniku pripada dnevnic, naknada putnih troškova, naknada troškova za smještaj i naknada troškova prevoza.

Dnevnic za službeno putovanje u zemlji pripada službeniku u visini od 20% obračunske vrijednosti koeficijenta utvrđenog Opštim kolektivnim ugovorom.

Troškovi za smještaj priznaju se u visini plaćenog hotelskog računa, koji sadrži troškove noćenja i doručka.

Troškovi za smještaj u hotelu prve kategorije (pet i više zvjezdica), priznaju se u cjelini, prema priloženom računu, uz prethodno odobrenje starješine organa.

Ukoliko službenik ne priloži račun za smještaj, troškovi smještaja se neće priznati.

Putni troškovi iz stava 1 ovog člana priznaju se prema priloženom računu.

Član 8

Obračun dnevnice za službeno putovanje u zemlji vrši se na sljedeći način:

- svaka 24 časa provedena na službenom putovanju računaju se kao jedna dnevnic,
- vrijeme provedeno na službenom putovanju između 12 i 24 časa računa se kao jedna dnevnic i
- vrijeme provedeno na službenom putovanju između osam i 12 časova računa se kao pola dnevnice.

Član 9

Službenik je dužan da u roku od tri dana od dana povratka sa službenog putovanja, starješini organa ili licu koje on ovlasti podnese nalog za službeno putovanje sa obračunom putnih troškova, uz koji su priloženi odgovarajući dokazi o visini troškova (račun za smještaj i karta za prevoz) kao i izvještaj o službenom putovanju.

b) Troškovi selidbe u zemlji

Član 10

Službeniku koji se raspoređuje na rad u drugo mjesto, može se isplatiti naknada za selidbene troškove.

Zahtjev za naknadu selidbenih troškova podnosi se u roku od 30 dana od dana preseljenja.

Selidbeni troškovi obuhvataju stvarne troškove za prevoz pokućstva i priznaju se prema računu prevoznika po utvrđenoj tarifi.

c) Dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo

Član 11

Pod službenim putovanjem u inostranstvo, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se službeno putovanje iz Crne Gore u stranu državu i obratno, iz jedne strane države u drugu stranu državu i iz jednog mjesta u drugo mjesto na teritoriji strane države u koje se službenik upućuje, da po nalogu starješine organa ili lica koje on ovlasti, izvrši određeni službeni posao.

Službenim putovanjem ne smatra se upućivanje službenika na obuku i stručno usavršavanje.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, službenik koji se upućuje na obuku i stručno usavršavanje, a kojem organizator nije obezbijedio putne troškove, troškove smještaja i troškove prevoza u inostranstvo, ima pravo na naknadu tih troškova u skladu sa ovom uredbom.

Ako službeniku iz stava 3 ovog člana, organizator nije obezbijedio troškove ishrane, ima pravo na naknadu tih troškova u vrijednosti od 60% dnevnice za službeno putovanje, odnosno 30% ukoliko je obezbijeđen jedan obrok.

Član 12

U nalogu za službeno putovanje u inostranstvo navodi se: ime i prezime službenika, radno mjesto na koje je raspoređen, svrha putovanja, naziv države i mjesta u koje putuje, dan polaska i dan povratka odnosno trajanje službenog putovanja, kategorija hotela koji će službenik koristiti, vrsta prevoza koji će službenik koristiti za službeno putovanje, kao i način obračuna troškova putovanja.

Prije polaska na službeno putovanje starješina organa ili lice koje on ovlasti izdaje službeniku nalog za službeno putovanje u inostranstvo.

Na osnovu naloga za službeno putovanje u inostranstvo službeniku se može isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova.

Član 13

Za vrijeme službenog putovanja u inostranstvo službeniku pripada dnevnic, naknada troškova smještaja sa doručkom i naknada troškova prevoza u inostranstvo.

Iznosi dnevnica za službeno putovanje u inostranstvo utvrđeni su u Spisku zemalja sa odgovarajućim iznosom dnevnica, koji je sastavni dio ove uredbe.

Član 14

Troškovi za smještaj priznaju se u visini plaćenog hotelskog računa, koji sadrži troškove noćenja i doručka.

Troškovi za smještaj službeniku se priznaju u cjelini, prema priloženom računu.

Troškovi za smještaj u hotelu prve kategorije (pet i više zvjezdica), priznaju se u cjelini, prema priloženom računu, uz prethodno odobrenje starješine organa.

Ukoliko službenik ne priloži račun za smještaj, troškovi smještaja se neće priznati.

Pod smještajem iz stava 1 ovog člana, ne podrazumijeva se smještaj radi dnevnog odmora.

Izuzetno od stava 5 ovog člana, troškovi za dnevni odmor vazduhoplovnog osoblja obračunavaju se na osnovu hotelskog računa ako je vrijeme zadržavanja na aerodromu duže od četiri časa između dva leta u toku 24 časa.

Član 15

Troškovi za prevoz u inostranstvu priznaju se prema priloženom računu javnog prevoza (autobus, metro).

Troškovi za prevoz taksijem, priznaju se u cjelini, prema priloženom računu, uz prethodno odobrenje starješine organa.

Ako službenik ne priloži račune iz st.1 i 2 ovog člana, troškovi prevoza se neće priznati.

Član 16

Ako je na službenom putovanju u inostranstvo obezbijeđen samo smještaj bez ishrane, dnevnicu se isplaćuje u cjelini.

Ako je na službenom putovanju u inostranstvo obezbijeđena ishrana (ručak i večera), dnevnicu se umanjuje za 60%.

Ako je na službenom putovanju u inostranstvo obezbijeđen jedan obrok (ručak ili večera), dnevnicu se umanjuje za 40%.

Ako je obezbijeđen prevoz, smještaj, ishrana i određena novčana naknada od organizatora koji je uputio pozivno pismo, službeniku ne pripada naknada troškova službenog putovanja u inostranstvo.

Član 17

Obračun dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo vrši se na sljedeći način:

- svaka 24 časa provedena na službenom putovanju računaju se kao jedna dnevnicu,
- vrijeme provedeno na službenom putovanju između 12 i 24 časa računa se kao jedna dnevnicu i
- vrijeme provedeno na službenom putovanju između osam i 12 časova računa se kao pola dnevnice.

Član 18

Za službeno putovanje letaćkog osoblja koje ukupno traje manje od osam časova, računajući vrijeme od časa polaska aviona sa poslednjeg aerodroma u zemlji do časa povratka aviona na prvi aerodrom u zemlji, letaćkom osoblju pripada naknada u visini od 70% dnevnice utvrđene u Spisku zemalja.

Član 19

Dnevnice određene za stranu državu u koju se službeno putuje obračunavaju se od časa polaska aviona, broda, automobila ili željeznice.

Ako se za službeno putovanje koristi avion, dnevnicu se obračunava od časa polaska aviona sa posljednjeg aerodroma u zemlji do časa povratka na prvi aerodrom u zemlji.

Ako se za službeno putovanje koristi brod, dnevnicu se obračunava od časa polaska broda iz poslednjeg pristaništa u zemlji do časa povratka u prvo pristanište u zemlji.

Ako se za službeno putovanje koristi automobil, dnevnicu se obračunava od časa polaska iz mjesta rada u zemlji do časa povratka u mjesto rada u zemlji.

Ako se za službeno putovanje koristi željeznica, dnevnicu se obračunava od časa polaska iz mjesta rada u zemlji do časa povratka u mjesto rada u zemlji.

Ako se službeno putuje u više država, u odlasku se obračunava dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj se započinje službeno putovanje, a u povratku dnevnicu utvrđena za stranu državu u kojoj je službeno putovanje završeno.

Za svako zadržavanje u stranoj državi, odnosno proputovanje kroz stranu državu koje traje duže od 12 časova obračunava se dnevnicu za tu stranu državu.

Član 20

Službenik je dužan da u roku od sedam dana od dana povratka sa službenog putovanja u inostranstvo, starješini organa ili licu koje on ovlasti podnese nalog za službeno putovanje sa obračunom putnih troškova i odgovarajućim dokazima o visini troškova (račun za smještaj i karta, odnosno račun za gradski prevoz) izvještaj o službenom putovanju i kopiju pozivnog pisma, ako je takvo pismo upućeno službeniku.

Ako je u priloženom dokazu o visini nastalih troškova iskazan iznos u nacionalnoj valuti u kojoj nije utvrđena dnevnicu za tu državu, službenik je dužan da priloži i pisani dokaz izdat od banke ili mjenjačnice o kursu nacionalne valute te države, po kojem je izvršena konverzija novca kojim su plaćeni nastali troškovi (priznanica mjenjačnice ili banke).

Ako službenik ne priloži dokaz o kursu valute iz stava 2 ovog člana, troškovi iskazani u toj valuti priznaće se po prodajnom kursu Centralne banke Crne Gore na dan plaćanja troška, odnosno po prodajnom kursu centralne banke države čijom valutom je plaćen trošak, ako se valuta ne nalazi na kursnoj listi Centralne banke Crne Gore.

Na obavezu iz stava 2 ovog člana starješina organa ili lice koje on ovlasti ukazuje službeniku prilikom izdavanja naloga za službeno putovanje u inostranstvo.

Član 21

Ako su u cijenu karte za putovanje brodom uračunati i troškovi za ishranu i prenoćište, službeniku se dnevnicu umanjuje za 60%.

Ako su u cijenu avionske karte, zbog prekida putovanja, uračunati troškovi za ishranu i smještaj, službeniku se dnevnicu umanjuje za 60%.

Ako su u cijenu avionske karte, zbog prekida putovanja, uračunati samo troškovi za smještaj, službeniku pripada dnevnicu u cjelini.

Član 22

Troškovi za korišćenje kola i kabina za spavanje na službenom putovanju u inostranstvo obračunavaju se prema priloženom računu.

Član 23

Troškovi prevoza za pilota aviona i helikoptera od aerodroma do mjesta gdje je obezbjeđen smještaj, priznaju se prema priloženom računu prevoznog sredstva.

Član 24

Troškovi koji nastanu u vezi sa korišćenjem telefona, telegrama, telefaksa, interneta, iznajmljivanja prostorije za sastanke delegacije, iznajmljivanja personalnih računara za pripremanje službenih izvještaja ili za potrebe službene korespondencije na službenom putovanju u inostranstvu, a koji su neophodni za obavljanje određenih poslova, obračunavaju se na osnovu računa, odobrenog od starješine organa.

Član 25

Troškovi za službeno putovanje u inostranstvo priznaju se na osnovu obračuna putnih troškova i priloženih dokaza iz člana 19 ove uredbe.

d) Troškovi selidbe u inostranstvo

Član 26

Pod selidbom u inostranstvo, podrazumijeva se selidba iz Crne Gore u stranu državu i obratno, iz jedne strane države u drugu stranu državu i iz jednog mjesta u drugo mjesto na teritoriji strane države.

Službeniku pripada naknada selidbenih troškova pri upućivanju na rad i povratku s rada u inostranstvo za sebe i članove uže porodice koji sa njim stalno borave u inostranstvu, u skladu sa sljedećim kriterijumima:

- troškovi avionskog prevoza, u visini cijene avio karte ekonomske klase;
- troškovi drumskog ili željezničkog prevoza;
- troškovi prevoza sopstvenim autom u visini 10% cijene goriva za svaki pređeni kilometar, do visine troškova avio prevoza ekonomskom klasom;
- troškovi prevoza ličnih stvari i to:
 1. avio prevoza do 300 kg za službenike bez porodice i do 450kg za službenike sa porodicom,
 2. drumski ili željeznički prevoz do 30 m³ i brodski prevoz-kontejner do 40 ft.
- troškovi ambalaže u iznosu do 100 Eur-a za službenike bez porodice i 200 Eur-a za službenike sa porodicom,
- troškovi pakovanja, iznošenja stvari iz stana, utovara i istovara stvari.

Član 27

Troškovi selidbe u inostranstvo priznaju se na osnovu obračuna troškova koji se podnosi u roku od 30 dana od dana završetka selidbe.

Uz obračun selidbenih troškova prilažu se: jedinstvena carinska isprava, odnosno carinska isprava za prijavljivanje robe, računi za prevoz stvari, računi za špediterske usluge kao i računi za iznošenje stvari iz stana i unošenje u stan.

Član 28

Ako se službenik seli sa članovima porodice iz Crne Gore u neku prekomorsku državu ili obratno, a na toj liniji saobraćaju domaći brodovi, izdaci za prevoz stvari obračunavaju se po tarifi za prevoz domaćim brodovima.

2. TROŠKOVI KORIŠĆENJA SOPSTVENOG AUTOMOBILA U SLUŽBENE SVRHE

Član 29

Službenik može, uz pisanu saglasnost starješine organa, koristiti sopstveni automobil u službene svrhe. Službeniku, u slučaju iz stava 1 ovog člana, pripada naknada u visini od 25% cijene litra benzina po pređenom kilometru.

3. TROŠKOVI ZA ODVOJENI ŽIVOT OD PORODICE

Član 30

Službeniku koji je, po nalogu starješine organa, raspoređen da radi van mjesta prebivališta i odvojen je od svoje porodice, pripada naknada za odvojeni život od porodice u visini od 110 Eur-a.

Ako je službeniku iz stava 1 ovog člana, obezbijeđen službeni smještaj ili ishrana pripada mu 70% naknade za odvojeni život od porodice.

Službeniku iz stava 1 ovog člana, isplaćuju se troškovi prevoza radi posjete užoj porodici od koje živi odvojeno u visini troškova prevoza javnim prevozom za četiri putovanja mjesečno.

4. TROŠKOVI RADA NA TERENU - TERENSKI DODATAK

Član 31

Za vrijeme rada van mjesta rada u trajanju dužem od 15 dana neprekidno, službenik ima pravo na terenski dodatak u iznosu od 10 Eur-a po danu.

U slučaju korišćenja javnog prevoznog sredstva za odlazak na teren i povratak sa terena, službeniku pripada naknada troškova u visini vozne karte.

III PRELAZNA I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 32

Odredba člana 2 ove uredbe primjenjivaće se od 1. januara 2013. godine.

Član 33

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o naknadi troškova državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", broj 57/11).

Član 34

Ova uredba stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom listu Crne Gore".

Broj: 06-874/3
Podgorica, 25. aprila 2012. godine

Vlada Crne Gore
Predsjednik,
dr **Igor Lukšić**, s.r.

SPISAK ZEMALJA SA ODGOVARAJUĆIM IZNOSOM DNEVNICE

Red. br.	Z E M LJA	Visina dnevnice (Eur-a)			
1.	Albanija	32	65.	Kuba	41
2.	Angola	79	66.	Kuvajt	63
3.	Argentina	102	67.	Lesoto	38
4.	Australija	80	68.	Liban	37
5.	Austrija	83	69.	Liberija	51
6.	Avganistan	48	70.	Litvanija	46
7.	Azerbejdžan	55	71.	Luksemburg	37
8.	Bahrein	74	72.	Madjarska	65
9.	Bangladeš	25	73.	Makedonija	65
10.	Belgija	78	74.	Malavi	41
11.	Benin (CFA Franc)	60	75.	Malezija	47
12.	Bolivia	40	76.	Malta	65
13.	Bosna i Hercegovina	45	77.	Mauritanija	54
14.	Brazil	52	78.	Meksiko	68
15.	Bugarska	56	79.	Moldavija	83
16.	Burundi/Bur.Franc)	39	80.	Monako	150
17.	Centralna Afrička Repub.	37	81.	Mongolija	33
18.	Čad	52	82.	Nambija	33
19.	Čile	57	83.	Nepal	33
20.	Danska	69	84.	Nigerija	44
21.	Demokratska Rep.Kongo	84	85.	Nikaragva	40
22.	Djevičanska ostrva	68	86.	Njemačka	75
23.	Dominikanska Rep.	43	87.	Norveška	90
24.	Egipat	59	88.	Novi Zeland	77
25.	Ekvador	51	89.	Oman	85
26.	Estonija	53	90.	Pakistan	32
27.	Etiopija	27	91.	Panama	49
28.	Filipini	45	92.	Papua Nova Gvineja	39
29.	Finska	58	93.	Paragvaj	45
30.	Francuska	76	94.	Peru	53
31.	Gabon	80	95.	Poljska	70
32.	Gana	40	96.	Porto Rico	37
33.	Grčka	65	97.	Portugalija	70
34.	Gvajana	45	98.	Ruanda	37
35.	Gvatemala	51	99.	Rumunija	56
36.	Gvineja	65	100.	Rusija	95
37.	Gvineja Bisao	49	101.	SAD	76
38.	Haiti	59	102.	Sao Tome i Principe	33
39.	Holandija	81	103.	Saudijska Arabija	78
40.	Honduras	60	104.	Sejšeli	68
41.	Hrvatska	63	105.	Sierra Leone	44
42.	Indija	44	106.	Singapur	82
43.	Indonezija	42	107.	Slovačka Republika	65
44.	Irak	63	108.	Slovenija	53
45.	Iran	43	109.	Somalija	43
46.	Irska	61	110.	Srbija	54
47.	Island	64	111.	Sudan	42
48.	Italija	85	112.	Šri Lanka	30
49.	Izrael	71	113.	Španija	69
50.	Jamajka	37	114.	Švajcarska	88
51.	Japan	82	115.	Švedska	90
52.	Jemen	42	116.	Tajland	52
53.	Jordan	59	117.	Tanzania	33
54.	Južna Afrika	48	118.	Togo	57
55.	Kambodža	37	119.	Trinidad i Tobago	73
56.	Kamerun	57	120.	Tunis	43
57.	Kanada	101	121.	Turska	55
58.	Kazahstan	42	122.	Uganda	28
59.	Kenija	56	123.	Ujed.Arabiski emirati	95
60.	Kina	69	124.	Ujedinjeno Kraljevstvo	75
61.	Kipar	60	125.	Ukrajina	67
62.	Kolumbija	46	126.	Urugvaj	49
63.	Korea	57	127.	Uzbekistan	40
64.	Kosovo	44	128.	Venecuela	100
			129.	Vijetnam	31
			130.	Zambija	50
			131.	Zimbabve	28
			132.	za ostala mjesta	64