

PREDLOG

Na osnovu čl. 17 i 20 Zakona o zaradama državnih službenika i namještenika ("Službeni list CG", broj 86/09), Vlada Crne Gore, na sjednici od _____ 2011. 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

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

- 1) dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu;
- 2) troškovi korišćenja sopstvenog automobila u službene svrhe;
- 3) troškovi za odvojeni život od porodice i
- 4) troškovi rada i boravka na terenu (terenski dodatak).

Član 3

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

II NAKNADA TROŠKOVA

1. DNEVNICE ZA SLUŽBENO PUTOVANJE U ZEMLJI I INOSTRANSTVU

a) Dnevnicе za službeno putovanje u zemlji

Član 4

Pod službenim putovanjem u zemlji, u smislu ove uredbe, podrazumijeva se putovanje na koje se službenik upućuje da, po nalogu starješine državnog 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 5

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, službenik za finansije 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 6

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 predhodno 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 7

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 8

Službenik je dužan da u roku od tri dana od dana povratka sa službenog putovanja, službeniku za finansije 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 9

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 10

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 državnog 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 kojim organizator nije obezbjedio putne troškove, troškove smještaja i troškove prevoza u inostranstvu, ima pravo na naknadu ovih troškova u skladu sa ovom uredbom.

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

Član 11

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 službenik za finansije 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 12

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

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

Član 13

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 predhodno 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 14

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 15

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

Ako je na službenom putovanju u inostranstvo obezbijeđena ishrana (ručak i večera), dnevnic 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 16

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 17

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 18

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 poslednjeg 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 19

Službenik je dužan da u roku od sedam dana od dana povratka sa službenog putovanja u inostranstvo, službeniku za finansije 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).

Ukoliko službenik ne priloži dokaz o kursu nacionalne valute iz stava 2 ovog člana, troškovi iskazani u toj valuti priznat će se po prodajnom kursu Centralne banke Crne Gore na dan plaćanja troška, koji treba nadoknaditi, ukoliko su u pitanju konvertibilne valute za koje Centralne banke Crne Gore formira kursne liste.

Ukoliko su u pitanju valute za koje Centralne banke Crne Gore ne formira liste, priznaju se prodajni kursevi, koje objavljuju centralne banke zemalja čijom je valutom plaćen trošak.

Na obavezu iz stava 2 ovog člana službenik za finansije ukazuje službeniku prilikom izdavanja naloga za službeno putovanje u inostranstvo.

Član 20

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 21

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

Član 22

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

Član 23

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 državnog organa.

Član 24

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 25

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.

Za selidbu u inostranstvo službeniku se mogu obračunati troškovi za najekonomičniji prevoz stvari koje služe za ličnu upotrebu službeniku i članova njegove porodice koje izdržava.

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 inostranstvo, 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 kilometer, do visini 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-kontejnet do 40 ft.
- troškovi ambalaže u visini 100€ za službenike bez porodice i 200€ za službenike sa porodicom,
- troškovi pakovanja, iznošenja stvari iz stana, utovara i istovara stvari.

Član 26

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 27

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 28

Službenik može, uz pisanu saglasnost starješine državnog 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 29

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

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 I BORAVKA NA TERENU (TERENSKI DODATAK)

Član 30

Za vrijeme rada i boravka van mjesta rada u trajanju dužem od 15 dana neprekidno, službenik ima pravo na terenski dodatak u iznosu od 10 eura 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 ZAVRŠNE ODREDBE

Član 31

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o naknadama i drugim primanjima državnih službenika i namještenika ("Službeni list RCG", br. 24/05, 42/05 i 70/06).

Član 32

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

Broj: _____
Podgorica, _____

Vlada Crne Gore

Predsjednik,
dr Igor Lukšić

SPISAK ZEMALJA SA ODGOVARAJUĆIM IZNOSOM DNEVNICE

Red. br.	Z E M LJA	Visina dnevnice (u €)
1.	Albanija	40
2.	Angola	99
3.	Argentina	127
4.	Australija	100
5.	Austrija	104
6.	Avganistan	60
7.	Azerbejdžan	69
8.	Bahrein	93
9.	Bangladeš	31
10.	Belgija	98
11.	Benin (CFA Franc)	76
12.	Bolivia	51
13.	Bosna i Hercegovina	56
14.	Brazil	65
15.	Bugarska	70
16.	Burundi/Bur.Franc)	49
17.	Čad	65
18.	Centralna Afrička Repub.	46
19.	Čile	71
20.	Danska	86
21.	Demokratska Rep.Kongo	105
22.	Djevičanska ostrva	85
23.	Dominikanska Rep.	54
24.	Egipat	74
25.	Ekvador	64
26.	Estonija	67
27.	Etiopija	34
28.	Filipini	56
29.	Finska	73
30.	Francuska	95
31.	Gabon	101
32.	Gana	50
33.	Grčka	81
34.	Gvajana	56
35.	Gvatemala	64
36.	Gvineja	81
37.	Gvineja Bisao	61
38.	Haiti	74
39.	Holandija	101

40.	Honduras	75
41.	Hrvatska	79
42.	Indija	55
43.	Indonezija	52
44.	Irak	79
45.	Iran	54
46.	Irska	76
47.	Island	80
48.	Italija	106
49.	Izrael	89
50.	Jamajka	47
51.	Japan	103
52.	Jemen	53
53.	Jordan	74
54.	Južna Afrika	60
55.	Kambodža	46
56.	Kamerun	71
57.	Kanada	127
58.	Kazahstan	53
59.	Kenija	70
60.	Kina	86
61.	Kipar	75
62.	Kolumbija	58
63.	Korea	71
64.	Kosovo	55
65.	Kuba	51
66.	Kuvajt	79
67.	Lesoto	47
68.	Liban	46
69.	Liberija	64
70.	Litvanija	58
71.	Luksemburg	47
72.	Madjarska	82
73.	Malavi	51
74.	Malezija	59
75.	Malta	81
76.	Mauritanija	67
77.	Meksiko	85
78.	Moldavija	104
79.	Monako	187
80.	Mongolija	42
81.	Nambija	42
82.	Nepal	42
83.	Nigerija	55
84.	Nikaragva	50
85.	Njemačka	93

86.	Norveška	113
87.	Novi Zeland	96
88.	Oman	107
89.	Pakistan	41
90.	Panama	61
91.	Papua Nova Gvineja	49
92.	Paragvaj	57
93.	Peru	66
94.	Poljska	87
95.	Porto Rico	47
96.	Portugalija	87
97.	Ruanda	47
98.	Rumunija	70
99.	Rusija	118
100.	SAD	95
101.	Sao Tome i Principe	42
102.	Saudijska Arabija	98
103.	Sejšeli	85
104.	Sierra Leone	55
105.	Singapur	103
106.	Slovačka Republika	82
107.	Slovenija	66
108.	Somalija	54
109.	Španija	86
110.	Srbija	67
111.	Šri Lanka	37
112.	Sudan	52
113.	Švajcarska	109
114.	Švedska	113
115.	Tajland	65
116.	Tanzania	41
117.	Togo	71
118.	Trinidad i Tobago	91
119.	Tunis	54
120.	Turska	68
121.	Uganda	35
122.	Ujed.Arabiski emirati	118
123.	Ujedinjeno Kraljevstvo	94
124.	Ukrajina	84
125.	Urugvaj	61
126.	Uzbekistan	51
127.	Venecuela	125
128.	Vijetnam	39
129.	Zambija	63
130.	Zimbabve	35
131.	za ostala mjesta	80