

Prečišćeni tekst Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru obuhvata sljedeće propise:

1. Uredba o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 040/16 od 30.06.2016),
2. Uredba o izmjenama i dopunama Uredbe o naknadi troškova zaposlenih u javnom sektoru ("Službeni list Crne Gore", br. 028/18 od 27.04.2018), u kojima je naznačen njihov dan stupanja na snagu.

UREDBA

O NAKNADI TROŠKOVA ZAPOSLENIH U JAVNOM SEKTORU

("Službeni list Crne Gore", br. 040/16 od 30.06.2016, 028/18 od 27.04.2018)

I. OSNOVNE ODREDBE

Član 1

Ovom uredbom utvrđuju se uslovi, način ostvarivanja i visina naknade troškova zaposlenih u javnom sektoru (u daljem tekstu: zaposleni), nastalih u vezi sa radom, osim za naknadu troškova nastalih u vezi sa radom licu u službi u Vojsci Crne Gore i naknadu troškova prevoza za poslanike u Skupštini Crne Gore.

Član 2

Izrazi upotrijebljeni u ovom zakonu za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

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

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

Član 4

Naknada troškova za službeno putovanje, naknada troškova za odvojeni život od porodice i naknada troškova rada na terenu, međusobno se isključuju.

II. NAKNADA TROŠKOVA

1. Dnevnice za službeno putovanje u zemlji i inostranstvu

a) Dnevnice za službeno putovanje u zemlji

Član 5

Službenim putovanjem u zemlji, u smislu ove uredbe, smatra se putovanje na koje se zaposleni upućuje da, po nalogu lica koje rukovodi organom, službom, odnosno pravnim licem u kojem zaposleni radi (u daljem tekstu: rukovodilac) ili lica koje on ovlasti, izvrši određeni službeni posao, u mjesto koje je udaljeno više od 30 km od mjesta rada zaposlenog, ako to putovanje povlači troškove.

Službenim putovanjem u zemlji, smatra se i upućivanje zaposlenog 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.

Službenim putovanjem ne smatra se izvršavanje radnih obaveza po nalogu rukovodioca u oblasti pružanja usluge prevoza u vazdušnom i željezničkom saobraćaju, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji (upravljanje prevoznim sredstvom, opsluživanje putnika tokom prevoza i obavljanje drugih poslova koji su u vezi sa izvršenjem naloga za prevoz).

Pružanjem usluga prevoza, u smislu stava 4 ovog člana, ne smatra se izvršavanje radne obaveze zaposlenog po nalogu rukovodioca u Avio servisu Generalnog Sekretarijata Vlade Crne Gore" (u daljem tekstu: Vlada) i Avio helikopterskoj jedinici Ministarstva unutrašnjih poslova (u daljem tekstu: Avio helikopterska jedinica).

Član 6

Prije polaska na službeno putovanje, rukovodilac ili lice koje on ovlasti izdaje zaposlenom nalog za službeno putovanje u zemlji. Nalog iz stava 1 ovog člana naročito sadrži:

- 1) ime i prezime zaposlenog,
- 2) radno mjesto na koje je zaposleni raspoređen,
- 3) svrhu putovanja,
- 4) naziv grada, odnosno države u koju zaposleni putuje,
- 5) dan polaska i dan povratka, odnosno trajanje službenog putovanja,
- 6) kategoriju hotela koji će zaposleni koristiti,
- 7) vrstu prevoza koji će zaposleni koristiti za službeno putovanje u zemlji, kao i
- 8) način obračuna troškova putovanja.

Na osnovu naloga iz stava 1 ovog člana, zaposlenom se može isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova.

Član 7

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

Dnevnicu za službeno putovanje u zemlji pripada zaposlenom u visini od 20% obračunske vrijednosti koeficijenta koju utvrđuje Vlada.

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 rukovodioca.

Ako zaposleni 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:

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

Član 9

Zaposleni je dužan da u roku od tri dana od dana povratka sa službenog putovanja, rukovodiocu 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.

Zaposlenom koji ne podnese nalog za službeno putovanje sa obračunom troškova u skladu sa stavom 1 ovog člana, troškovi dnevnice i troškovi prevoza za službeno putovanje u zemlji neće se priznati.

b) Dnevnice za službeno putovanje u inostranstvo

Član 10

Službenim putovanjem u inostranstvo, u smislu ove uredbe, smatra 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 zaposleni upućuje, da po nalogu rukovodioca ili lica koje on ovlasti, izvrši određeni službeni posao.

Službenim putovanjem u inostranstvo, ne smatra se upućivanje zaposlenog na obuku i stručno usavršavanje u inostranstvu, kao ni izvršavanje radnih obaveza po nalogu rukovodioca u oblasti pružanja usluge prevoza u vazдушnom i željezničkom saobraćaju, u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji (upravljanje prevoznim sredstvom, opsluživanje putnika tokom prevoza i obavljanje drugih poslova koji su u vezi sa izvršenjem naloga za prevoz).

Pružanjem usluga prevoza, u smislu stava 2 ovog člana, ne smatra se izvršavanje radne obaveze zaposlenog po nalogu rukovodioca u Avio servisu Generalnog Sekretarijata Vlade i Avio helikopterskoj jedinici.

Izuzetno od stava 2 ovog člana, zaposleni koji se upućuje na obuku i stručno usavršavanje u inostranstvo, 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 zaposlenom 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 obezbijeden jedan obrok.

Član 11

Prije polaska na službeno putovanje, rukovodilac ili lice koje on ovlasti izdaje zaposlenom nalog za službeno putovanje u inostranstvo.

Nalog iz stava 1 ovog člana naročito sadrži:

- 1) ime i prezime zaposlenog,
- 2) radno mjesto na koje je zaposleni raspoređen,
- 3) svrhu putovanja, naziv države i mjesta u koje putuje,
- 4) dan polaska i dan povratka, odnosno trajanje službenog putovanja u inostranstvu,
- 5) kategoriju hotela koji će zaposleni koristiti,
- 6) vrstu prevoza koji će zaposleni koristiti za službeno putovanje, kao i
- 7) način obračuna troškova putovanja.

Na osnovu naloga iz stava 1 ovog člana, zaposlenom se može isplatiti akontacija u visini procijenjenih troškova.

Član 12

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

Iznosi dnevnica za službeno putovanje u inostranstvo utvrđeni su u Spisku zemalja sa odgovarajućim iznosom dnevnica, koji je dat u Prilogu 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 zaposlenom 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 rukovodioca.

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

Smještajem iz stava 1 ovog člana, ne smatra 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 rukovodioca ili lica koje on ovlasti.

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

Član 15

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

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

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

Ako je obezbijeden prevoz, smještaj, ishrana i određena novčana naknada od organizatora koji je uputio pozivno pismo, zaposlenom 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 dnevica,
- vrijeme provedeno na službenom putovanju između 12 i 24 časa računa se kao jedna dnevica i
- vrijeme provedeno na službenom putovanju između osam i 12 časova računa se kao pola dnevnice.

Član 17

Za službeno putovanje letačkog osoblja u Avio servisu Generalnog Sekretarijata Vlade i Avio helikopterskoj jedinici koje ukupno traje manje od osam časova, računajući vrijeme od časa polaska aviona sa posljednjeg aerodroma u zemlji do časa povratka aviona na prvi aerodrom u zemlji, letačkom osoblju pripada naknada u visini od 70% dnevnice utvrđene u Prilogu ove uredbe.

Odredba stava 1 ovog člana ne odnosi se na letačko osoblje koje izvršava radne obaveze po nalogu rukovodioca u oblasti pružanja usluge prevoza u vazдушnom saobraćaju u skladu sa aktom o unutrašnjoj organizaciji i sistematizaciji.

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 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 posljednjeg 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

Zaposleni je dužan da u roku od sedam dana od dana povratka sa službenog putovanja u inostranstvo, rukovodiocu 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 zaposlenom.

Ako je u priloženom dokazu o visini nastalih troškova iskazan iznos u nacionalnoj valuti u kojoj nije utvrđena dnevnicu za tu državu, zaposleni 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 zaposleni 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 ta valuta ne nalazi na kursnoj listi Centralne banke Crne Gore.

Na obavezu iz stava 2 ovog člana rukovodilac ili lice koje on ovlasti 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, zaposlenom se dnevnicu umanjuje za 60%.

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

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

Član 21

Troškovi za korišćenje kola i kabina za spavanje na službenom putovanju u inostranstvo željeznicom obračunavaju se u cjelini 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.

Član 23

Troškovi koji nastanu u vezi sa korišćenjem telefona, telegrama, telefaksa, interneta, iznajmljivanja prostorije za sastanke, 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 rukovodioca ili lica koje on ovlasti.

Član 24

Troškovi za službeno putovanje u inostranstvo priznaju se na osnovu obračuna putnih troškova i priloženih dokaza (karte, putarine i slično) iz člana 19 ove uredbe.

2. Troškovi korišćenja sopstvenog automobila u službene svrhe

Član 25

Zaposleni može, uz pisanu saglasnost rukovodioca ili lica koje on ovlasti, koristiti sopstveni automobil u službene svrhe.

Zaposlenom, u slučaju iz stava 1 ovog člana, pripada naknada u visini od 25% cijene litra goriva po pređenom kilometru.

3. Troškovi za odvojen život

Član 26

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

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

Zaposlenom 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

Član 27

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

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

III. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 28

Danom stupanja na snagu ove uredbe prestaje da važi Uredba o naknadi troškova državnim službenicima i namještenicima ("Službeni list CG", broj 26/12).

Član 29

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

PRILOG SPISAK ZEMALJA SA ODGOVARAJUĆIM IZNOSOM DNEVNICE

Red. br.	Zemlja	Visina dnevnice (Eur-a)
1.	Albanija	63
2.	Angola	123,55
3.	Argentina	118,65
4.	Australija	88,9

5.	Austrija	78,75
6.	Avganistan	81,20
7.	Azerbejdžan	76,3
8.	Bahrein	106,75
9.	Bangladeš	36,05
10.	Belgija	81,2
11.	Benin (CFA Franc)	46,9
12.	Bolivia	60,55
13.	Bosna i Hercegovina	50,75
14.	Brazil	64,75
15.	Bugarska	79,45
16.	Burundi/Bur.Franc)	67,55
17.	Centralna Afrička Repub.	43,05
18.	Čad	93,8
19.	Čile	83,3
20.	Češka	80,5
21.	Danska	94,5
22.	Demokratska Rep. Kongo	92,05
23.	Djevičanska ostrva	120,75
24.	Dominikanska Rep.	84
25.	Egipat	90,65
26.	Ekvador	67,9
27.	Estonija	63,35
28.	Etiopija	64,05
29.	Filipini	72,45
30.	Finska	85,40
31.	Francuska	85,75
32.	Gabon	87,15
33.	Gana	105,35
34.	Grčka	77,7
35.	Gvajana	72,8
36.	Gvatemala	56,7
37.	Gvineja	88,2
38.	Gvineja Bisao	58,8
39.	Haiti	73,5
40.	Holandija	92,05
41.	Honduras	64,75
42.	Hrvatska	63
43.	Indija	53,2
44.	Indonezija	67,55
45.	Irak	78,05
46.	Iran	65,1
47.	Irska	88,9
48.	Island	86,8
49.	Italija	80,5
50.	Izrael	124,6

51.	Jamajka	96,95
52.	Japan	78,4
53.	Jemen	43,4
54.	Jordan	78,4
55.	Južna Afrika	60,9
56.	Kambodža	40,95
57.	Kamerun	68,25
58.	Kanada	100,8
59.	Kazahstan	95,9
60.	Kenija	96,6
61.	Kina	86,1
62.	Kipar	83,3
63.	Kolumbija	47,6
64.	Korea	128,8
65.	Kosovo	65,0
66.	Kuba	67,55
67.	Kuvajt	101,5
68.	Lesoto	39,2
69.	Letonija	73,85
70.	Liban	91
71.	Liberija	75,95
72.	Litvanija	64,05
73.	Luksemburg	82,95
74.	Mađarska	77,7
75.	Makedonija	56
76.	Malavi	70,7
77.	Malezija	63,7
78.	Malta	71,75
79.	Mauritanija	49,35
80.	Meksiko	105
81.	Moldavija	59,85
82.	Monako	101,5
83.	Mongolija	65,8
84.	Nambija	51,8
85.	Nepal	53,2
86.	Nigerija	70,35
87.	Nikaragva	65,45
88.	Njemačka	72,8
89.	Norveška	85,75
90.	Novi Zeland	105,35
91.	Oman	102,55
92.	Pakistan	69,3
93.	Panama	72,45
94.	Papua Nova Gvineja	131,6
95.	Paragvaj	78,4
96.	Peru	70,35

97.	Poljska	75,95
98.	Porto Rico	112,00
99.	Portugalija	71,4
100.	Ruanda	65,8
101.	Rumunija	77,70
102.	Rusija	143,50
103.	SAD	112,35
104.	Sao Tome i Principe	59,5
105.	Saudijska Arabija	138,6
106.	Sejšeli	102,9
107.	Sierra Leone	83,65
108.	Singapur	136,85
109.	Slovačka Republika	71,75
110.	Slovenija	63
111.	Somalija	53,55
112.	Srbija	55,3
113.	Sudan	71,05
114.	Šri Lanka	65,8
115.	Španija	74,2
116.	Švajcarska	126,35
117.	Švedska	89,95
118.	Tajland	68,95
119.	Tanzania	66,86
120.	Togo	78,4
121.	Trinidad i Tobago	105,35
122.	Tunis	49,7
123.	Turska	61,25
124.	Uganda	69,65
125.	Ujed. Arapski emirati	114,45
126.	Ujedinjeno Kraljevstvo	96,6
127.	Ukrajina	100,10
128.	Urugvaj	82,95
129.	Uzbekistan	59,5
130.	Venecuela	129,5
131.	Vijetnam	53,55
132.	Zambija	73,15
133.	Zimbabve	62,3
134.	za ostala mjesta	65