

На основу члана 119. став 1. тачка 1) („Сл.гласник РС“ бр.88/17, 27/18 - др.закон, 10/19, 6/20 и 129/21, даље: Закон) и члана 11. став.2 и 3. Уредбе о накнади трошкова и отпремнина државних службеника и немештеника („Сл. гласник РС“ бр.98/07 - пречишћен текст, 84/14, 84/15 и 74/21), дана 27.02.2023. године, Школски одбор Музичке школе Јосиф Маринковић, у Београду, донео је

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СОПСТВЕНОГ АУТОМОБИЛА У СЛУЖБЕНЕ СВРХЕ

Члан 1.

Овим правилником дефинишу се услови и начин коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе у земљи.

Члан 2.

Сопствени аутомобил у службене сврхе могу да користе искључиво запослени у Школи (у даљем тексту: Корисници) и то сви под једнаким условима без обзира на функције на којима се налазе или на године проведене у раду у школи.

Члан 3.

Корисник има право да користи аутомобил у службене сврхе само у случају обављања службеног пута и уз отворен путни налог.

Члан 4.

По правилу, корисник има право коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе уз надокнаду трошкова до неопорезованог месечног износа дефинисаног Законом.

Корисник има право коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе уз надокнаду трошкова и преко неопорезованог месечног износа по изричитом одобрењу директора школе.

У случају из става 2. овог члана, трошкови се исплаћују у висини 10% од највише цене моторног бензина по пређеном километру.

Трошак горива, који је запослени потрошио у службене сврхе, представља трошак пословања послодавца и не чини део зараде запосленог.

Као основ за признавање трошка потрошених литара горива користе се подаци из налога за службени пут; број километара пређених на службеном путу, временски период у коме се реализује службено путовање, тип аутомобила.

Корисник остварује право на амортизацију за коришћење сопственог аутомобила, у висини од 10% од износа за утрошено гориво из става 5. овог члана.

Трошкови амортизације улазе у обрачун накнаде у складу са Законом о порезу на доходак грађана.

Члан 5.

Корисник може да корисити само један аутомобил и обавезан је да Школи достави фотокопију саобраћајне дозволе аутомобила који има важећу регистрацију на име Корисника или члана његовог породичног домаћинства.

С обзиром на стриктно вођење евиденције, Корисник је обавезан да промену аутомобила благовремено пријави писаним путем и достави фотокопију нове саобраћајне дозволе.

Члан 6.

Остваривање права коришћења сопственог аутомобила у службене сврхе остварује се отварањем путног налога. Уз путни налог потребно је попунити посебан образац ПН1.

Образац ПН1 штампан је уз овај правилник и његов је саставни део.

Члан 7.

У случају коришћења сопственог аутомобила за сарадњу са привредом и за реализацију послова за заједничке потребе Школе, Посебан образац ПН-1 парафира носилац посла а потписује га Директор школе.

Члан 8.

О коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе води се одређена евиденција благајни Школе.

Члан 9.

Путни налог за службено путовање Корисника потписује директор Школе уз приложен парафирани Посебан образац ПН-1, а на основу евиденције о броју пређених километара.

Члан 10.

Евиденција о коришћењу сопственог аутомобила у службене сврхе служи благајни Школе као основа за обрачун путног рачуна.

Посебан образац ПН-1 предаје се заједно са путним налогом ради обрачуна путних трошкова.

Члан 11.

Путни налог за службено путовање директора Школе потписује Председник Школског одбора Школе уз приложен парафирани Посебан образац ПН-1, а на основу евиденције о броју пређених километара.

Члан 12.

Трошкови плаћања квара на аутомобилу не могу се наплатити и исти падају на терет Корисника.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Школе.

Дел. бр.: _____ / 2023

У Београду, 27.02.2023. године

ПРЕДСЕДНИК
Школског одбора
Марко Боберић
