

Факултет за машинство и грађевинарство у Краљеву  
Универзитета у Крагујевцу  
Број: 1916/3  
Краљево, 27. 11. 2017. године

На основу члана 3. Закона о раду ("Службени гласник РС" број 4,61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014) а у складу са Правилником о раду број 329 од 17. 03 2016. године и члана 57. Статута Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву Савет Факултета на предлог Наставно научног већа Факултета на седници одржаној 27. 11. 2017. године донео је следећи

### **О Д Л У К У** **о изменама и допунама Правилника о раду**

**Правилник о раду** број 329 од 17.03.2016. године мења се и допуњује на следећи начин:

#### **Члан 1.**

У Правилнику о раду који је усвојио Савет Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву 17. марта 2016. године под бројем 329 после поглавља **10.3 Службени пут у иностранство** и члана 124. додаје се ново поглавље које гласи: "**10.4 Службена путовања у земљи и иностранству лица ангажованих на међународним пројектима** „ и нови чланови **124.а, 124б, 124в, 124г, 124д, 124ђ и 124е** који гласе:

#### **“Члан 124а.**

Службено путовање лица ангажованог на међународном пројекту, јесте путовање ван места рада на које се лице упућује ради извршења посла на реализацији међународног пројекта, по налогу Декана а на предлог руководиоца пројекта.

Руководилац пројекта подноси Декану захтев за упућивање лица на службено путовање најмање 7 радних дана пре почетка путовања у земљи и 14 радних дана пре почетка путовања у иностранство.

Захтев садржи следеће информације: име и презиме лица које се упућује на службени пут, место и циљ путовања (активности и радни пакет), датум поласка и повратка са путовања, врсту превозног средства, податке о томе ко сноси трошкове службеног путовања (број, назив и курс пројекта на чији терет се обавља путовање), као и агенду планираних активности на путовању.

Уколико руководилац не поднесе благовремено захтев у роковима из става 2. овог члана, или не наведе оправдан разлог због кога није могао да испоштује рокове из става 2. овог члана, Декан може да не упути лице ангажовано на међународном пројекту на службено путовање.

#### **Члан 124б.**

Лицу ангажованом на пројекту се надокнађују трошкови пута и дневница за службено путовање у земљи или иностранству у складу са правилима међународног програма у оквиру којег се реализује путовање, Уговора о додели гранта и његовим Анексима, као и позитивним прописима Републике Србије.

#### **Члан 124в.**

Лицу ангажованом на пројекту се надокнађују трошкови превоза од места рада до места где треба да се изврши службени посао и трошкови превоза за повратак до места рада, у висини стварних трошкова дефинисаних у ставу 1. и ставу 2. члана 124г. овог Правилника.

За потребе надокнаде трошкова превоза, лица која су обавила службено путовање дужна су да приложе припадајуће рачуне (авионске, аутобуске и возне карте, рачун за трансфер возило, путарине у случају коришћења сопственог возила, коришћења сопственог возила у складу са позитивним прописима Републике Србије).

#### **Члан 124г.**

На висину дневнице и трошкова путовања и исплату истих непосредно ће се примењивати износи наведени у правилима програма, тј. Уговору о додели гранта и Анексима овог Уговора, за сваки појединачни међународни пројекат.

У примени правила из става 1. овог члана, ради отклањања недоумица, као и у случајевима измена износа дефинисаних у Уговору о гранту и његовим Анексима, или у случајевима неусаглашености домаћег законодавства са правилима међународних пројеката, овлашћује се Декан Факултета да може посебном Одлуком утврдити висину накнада у бруто износу за службена путовања у оквиру сваког конкретног међународног пројекта.

#### **Члан 124д.**

Руководилац пројекта и лице ангажовано на међународном пројекту, приликом упућивања на службено путовање у земљи или у иностранство, дужни су да воде рачуна о избору најповољнијег превоза, узимајући у обзир износ који је буџетом пројекта опредељен за путовање.

У случају да лица из става 1. овог члана не води рачуна о избору најповољнијег превоза приликом упућивања на службено путовање у земљи или у иностранство и премаши износ који је буџетом пројекта опредељен за путовање, разлика трошкова за путовање пада на терет руководиоца пројекта и лица које је упућено на службени пут.

#### **Члан 124ђ.**

На основу налога за службено путовање у иностранство лицу ангажованом на пројекту може да се исплати аконтација у висини процењених трошкова.

Ако службено путовање не започне у року од три дана од датума који је наведен у одлуци и налогу за службено путовање, лице ангажовано на пројекту је дужно да примљену аконтацију врати Факултету у року од 7 дана од датума када је требало да започне путовање.

#### **Члан 124е.**

Трошкови службеног путовања у земљи и иностранству надокнађују се на основу обрачуна трошкова путног налога, уз који се прилаже одговарајућа пратећа документација и рачуни, дефинисани правилима међународног програма, Уговора о додели гранта и његовим Анексима, а који се подносе Финансијској служби, у року од 7 дана од дана када је службено путовање завршено.”

## Члан 2.

Досадашње поглавље 10.4 Коришћење сопственог аутомобила у службене сврхе постаје поглавље 10.5

## Члан 3.

Одлука о изменама и допунама Правилнику о раду ступа на снагу наредног дана од дана објављивања на огласној табли и сајту Факултета за машинство и грађевинарство у Краљеву.



ДОСТАВИТИ:

- архиви.