



ВИСОКА ШКОЛА СТРУКОВНИХ СТУДИЈА ЗА ОБРАЗОВАЊЕ ВАСПИТАЧА ПИРОТ

Ђирила и Методија 29
18300 Пирот
жр. 840-624660-91; ПИБ-100375143
www.pakadem.edu.rs; vspirot@pakadem.edu.rs

Директор: тел/факс 010/345-237
Студентска служба 345-253
Секретар 313-710
Рачуноводство 313-711

Број: 146/2019
Датум: 15.05.2019.

На основу члана 3. став 2, тачка 1. Закона о раду (Службени гласник РС“ бр. 24/05, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017, 113/2013, и 17/2017.), у вези члана 89. Закона о високом образовању (Сл. гласник РС 88/2017, 272018-др.закон, 73/2018), и чл.165. став 2. тачка 2. Статута Високе школе струковних студија за образовање васпитача Пирот бр. 2/2019. од 28.01.2019. директор Високе школе струковних студија за образовање васпитача у Пироту доноси:

Одлуку о
Измени и допуни Правилника о раду Високе школе струковних студија за образовање васпитача
Пирот

Члан 1.

У Члану 32. Правилника о раду Високе школе струковних студија за образовање васпитача додаје се члан 32 А. који гласи:

При утврђивању реалних трошкова превоза за долазак на посао и одлазак са посла узима се у обзир удаљеност места становања запосленог од места рада и начин на који ће запосленима бити надокнађени трошкови превоза.

Трошкови превоза запосленима надокнађиваће се:

- Исплатом по приложеном рачуну о куповини месечне преплатне карте у јавном саобраћају,
- Исплатом новчаног износа документованих дневним картама у јавном превозу.
- Исплатом рачуна за гориво на име примаоца накнаде у случају коришћења сопственог возила за долазак и одлазак са рада, при чему је неопходна достава фискалних исечака за гориво на име примаоца накнаде. Количина горива, у рачунима којима се правда гориво утрошено за превоз запосленог сопственим аутомобилом, од места становања до места рада, мора одговарати стварној потрошњи горива за ту релацију, а максимално у износу прописаним чланом 118. став 1. тачка. Закона о раду.

Запослени је дужан да најкасније од 30 – ог у текућем месецу документује трошкове превоза, предајом рачуна за текући месец служби рачуноводства.

Служба рачуноводства-благајник ће по пријему рачуна о куповини месечне преплатне карте, фискалних исечака о купљеним картама и рачуне за гориво за употребу сопственог аутомобила за долазак и одлазак с посла сваког месеца евидентирати, указивати директору на постојање евентуалне злоупотребе, обрађивати, књижити и реализовати накнаду трошкова исплатом запосленима, који су приложили уредну документацију из става 2. овог члана, најкасније до петог у месецу за претходни месец.

Члан 2.

Одлука о измени и допуни Правилника о раду Високе школе струковних студија за образовање васпитача ступа на снагу 8. дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Одлука је објављена на огласној табли и сајту Школе 16.5.2019. године.
Секретар Школе
Снежана Ђелић Милошевић

Директор

др Емилија Поповић, проф.струк.студ

