



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
Специјална болница за психијатријске болести
„Др Славољуб Бакаловић“
Вршац 7.12.2015. године

На основу члана 27. Закона о јавној својини („Службени гласник РС“ број 71/2011,88/2013 и 105/2014) и члана 37. Статута Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, дана 27.11.2015. године, донет је

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОТОРНИХ ВОЗИЛА

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених возила за потребе Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 2.

Службена возила, у смислу овог Правилника, јесу путнички аутомобили и друга моторна возила на којима право коришћења има Специјална болница за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 3.

Органи установе су дужни да службена возила користе наменски, рационално и економично.

Члан 4.

Службено возило се користи за извршавање службених задатака и послова из делокруга установе.

Члан 5.

Службено возило се користи за обављање службених задатака и послова у земљи и иностранству. Службена возила могу користити изабрана лица по овлашћењу директора.

Члан 6.

У свако доба се обезбеђује репрезентативно возило са професионалним возачем за потребе вршења службених дужности за: Директора, помоћника директора за медицинске послове и помоћника директора за опште послове.

Члан 7.

Захтев за коришћење службеног возила подносе сва лица којима је службено возило у датом тренутку потребно за обављање радних задатака у оквиру посла које обављају.

Члан 8.

Захтев за коришћење службеног возила подноси се директору или помоћнику директора за опште послове на прописаном обрасцу. Образац захтева за коришћење службеног возила из става 1. овог члана одштампан је уз овај Правилник и чини његов саставни део.

Изузетно, захтев за коришћење службеног возила може се поднети преко телефона, о чему се саставља службена белешка.

Члан 9.

Приспели захтеви за превоз извршавају се по дневном распореду коришћења возила који се сачињава претходног дана за наредни дан.

Изузетно, од дневног распореда може се одступити у случају неодложних и хитних послова. Ако се свим захтевима за вршење превоза не може удовољити због недостатка возила, возача и др. о томе се одмах обавештава лице, чијем се захтеву за коришћење возила не може удовољити.

Члан 10.

Изабрани, постављени, запослени и др. који могу користити службено возило, возило користе док траје потреба за коју је одобрена употреба службеног возила.

Уз захтев за употребу службеног возила наводи се дан и час коришћења возила, релација за коју се возило користи, потребе за које се возило користи и време коришћења службеног возила.

Члан 11.

Возилом, по правилу управља професионални возач запослен у здравственој установи. Сваки возач одговара за задужено службено возило.

Ако је професионални возач ангажован или ако потребе обављања службеног посла то налажу, возилом може управљати корисник превоза или друго лице, са возачком дозволом за управљање моторним возилом одговарајуће категорије.

Члан 12.

На основу примљених захтева за коришћење службених возила, овлашћено лице Болнице сачињава дневни распоред коришћења возила.

Због настанка хитних и непредвиђених околности, дневни распоред коришћења возила може се мењати, о чему се одмах обавештавају наручиоци превоза. На основу утврђеног распореда овлашћено лице из става 1. овог члана издаје возачу путни налог за возило.

Члан 13.

О сваком извршеном превозу попуњава се налог за возило. Садржина, издавање, вођење и предаја налога као и евиденција о издатим налозима врши се у складу са Законом и подзаконским актима којим се уређује садржина, издавање и вођење налога и евиденције о издатим путним налозима. Налог за превоз корисника у целини попуњава возач службеног возила, а оверу тачности података унетих у налог врши непосредни корисник. У путном налогу за возило обавезно се попуњавају све рубрике, а нарочито време почетка и завршетка превоза, почетно и завршно стање километраже. У случају непопуњавања налога одмах се обавештава предрадник возача ради предузимања потребних мера против возача возила.

Члан 14.

Возач, односно друго лице које је управљало службеним возилом у обавези је да по окончању превоза возило врати на место одређено за паркирање службеног возила или да поступи по налогу овлашћеног радника у смислу наставка обављања другог службеног посла.

Изузетно, ако потреба посла захтева возача, односно друго лице може да возило по завршетку службеног пута не паркира на место одређено за паркирање службених возила, о чему се обавештава овлашћено лице, и у налогу за превоз наводи разлоге због којих возило није паркирано на одређеном месту.

Лице које је управљало службеним возилом дужно је да по окончању превоза овлашћено лице обавести о свим уоченим недостацима и кваровима на возилу.

Члан 15.

По завршеном превозу кључеви од возила и попуњени путни налог за возило предају се овлашћеном лицу, ако је путовање завршено по истеку радног времена кључеви и налог предају се следећег радног дана.

Члан 16.

Предрадник возача стара се о возилима.

Старање о службеном возилу у смислу става 1. овог члана јесте њихово одржавање, обнављање и унапређење, старање о њиховом коришћењу, као и извршавање законских и других обавеза у вези службених возила.

Члан 17.

Предрадник возача дужан је:

- да се стара о техничкој исправности, другим Законом прописаним мерама и уредности возила,
- да возила опреми потребним резервним деловима, алатом и другом опремом у складу са Законом,
- да утврђује и реализује дневни распоред превоза и о истом благовремено обавести корисника,
- да води уредне евиденције о утрошку горива, уља и сл. пређеној километражи и оствареним ефективним часовима рада возача,
- да најмање једном годишње извештава Директора о стању возног парка, укупном броју пређених километара и утрошку горива по возилу,
- да сачињава предлоге за припрему плана набавке службених возила, као и да врши друге послове од значаја за коришћење службених возила.

Члан 18.

Евиденцију о коришћењу службених возила води предрадник возача.

Евиденција из претходног става садржи:

- регистрацију возила,
- прегледе техничке исправности,
- поправка и замена делова,
- месечни утрошак горива и уља,
- податке о гумама и акумулатору,
- податке о хаварији,
- пређену дневну и месечну километражу,
- релацију и кориснике службених возила.

На основу евиденције из става 1. овог члана овлашћено лице подноси шефу техничке службе месечни и годишњи извештај о коришћењу службених возила који садржи податке о корисницима, пређеној километражи, утрошку горива и уља, као и друге податке од значаја за утврђивање наменског, рационалног и економичног коришћења службених возила, најкасније до 10. у месецу за претходни месец.

Члан 19.

Овај Правилник биће објављен на огласној табли Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, дана 27.11.2015 године, и ступа на снагу 8. дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Ђорђе Цветковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
Специјална болница за психијатријске болести
„Др Славољуб Бакаловић“
Вршац 7.12.2015. године

На основу члана 18. става 1 Статута Специјалне болнице за психијатријске болести „др Славољуб Бакаловић“ Вршац директор болнице дана 27.11.2015.године донео је

**-ПРАВИЛНИК О УПОТРЕБИ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА
У СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА ПСИХИЈАТРИЈСКЕ БОЛЕСТИ „ДР СЛАВОЉУБ
БАКАЛОВИЋ“ ВРШАЦ**

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права и обавезе запослених у Специјалној болници за психијатријске болести „др Славољуб Бакаловић“ Вршац (у даљем тексту: Болница), по основу коришћења службених мобилних телефона.

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона у Болнице имају именована лица у органима управљања и запослени у Болници (у даљем тексту: запослени), који по природи послова свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима, пословним партнерима и странкама, без обзира на радно време, или послове свог радног места обављају делом или у потпуности ван пословних просторија Болнице.

Члан 3.

Запослени се задужују мобилним телефонским апаратом и/или *SIM* картицом који су у власништву Болнице, по одобрењу директора Болнице. Забрањено је давање на коришћење и послугу службеног мобилног телефона који је одређеном лицу додељен у складу са овим Правилником.

Члан 4.

Сви службени мобилни телефони које задужују запослени, укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператора са којим Болница има закључен уговор, без додатних услуга. Трошкови редовног одржавања службених мобилних телефона, и уговорену месечну претплату за све *SIM* картице по уговору са мобилним оператором, падају на терет Болнице. Директор Болнице може у одређеним случајевима да прихвати сношење трошкова у унапред утврђеном износу за за радна места која имају потребу за истим;

Члан 5.

Запослени који се задужују службеним мобилним телефонима, у зависности од описа наведених послова у свом Уговору у раду, имају обавезу да буду доступни за комуникацију са другим запосленима у Болници.

Члан 6.

Запослени који се задужују службеним мобилним телефонима имају право и обавезу да их користе у службене сврхе, да их користе са пажњом и чувају од оштећења или квара и евентуалних злоупотреба. По престанку радног односа или у случају измењене потребе преласком запосленог на друго радно место, запослени који су задужили службене мобилне

телефоне, дужни су да их врате са свом пратећом опремом, у исправном и стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду. Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Болници намерно или својим немарним понашањем у вези коришћења службеног мобилног телефона.

Члан 7.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона и/или *SIM* картице запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави лицима овлашћеним за администрацију службене *VPN* мреже. У овом случају корисници мобилног телефона сами надокнађују књиговодствену вредност телефонског апарата и све трошкове настале у вези коришћења мобилног телефона и/или *SIM* картице до дана пријема пријаве губитка, изнад одобреног месечног износа који се исплаћује на терет СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 8.

Коришћење службених мобилних телефона лимитирано је износом трошкова на месечном нивоу, који одређује директор СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац. Запосленима у Болници ограничава се право на коришћење мобилних телефона у зависности од сложености послова, нивоа руковођења и степена одговорности за пословање Болнице. Запослени којем је мобилни телефон дат на коришћење, дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења лимита уређеног одредбом члана 9. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом дела његове зараде. Ако је прекорачени износ настао из оправданих разлога, запослени може бити ослобођен наплате износа.

Члан 9.

Директор, или лице које он овласти, је овлашћен да надлежном мобилном оператеру даје налоге за установљење месечних лимита и укључење додатних услуга у смислу члана 4, 5. и 9. овог Правилника.

Члан 10.

Овлашћено лице, одређено од стране Директора Болнице води евиденцију и чува реверсе запослених о задуживању службеним мобилним телефонима. Ово лице врше и обрачун прекорачења дозвољених лимита корисника, врши анализу потрошње и оправданости трошкова.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли.

Овај Правилник биће објављен на огласној табли Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, дана 27.11.2015. године, и ступа на снагу 8. дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Ђорђе Цветковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
Специјална болница за психијатријске болести
„Др Славољуб Бакаловић“
Вршац 7.12.2015. године

На основу члана 53. Закона о радним односима у државним органима („Службени гласник РС“ број 48/91, 66/91, 44/98,- др закон*,49/99-др закон**,34/2001 – др закон***, 39/2002,49/2005 – одлуку УСРС,79/2005 – др закон,81/2005 ИСПР – др закон,83/2005 – ИСПР – др закон и 23/2013 – одлука ус) и члана 18 Статута СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац дана 27.11.2015. године доноси:

**ПРАВИЛНИК
О ДИСЦИПЛИНСКОЈ И МАТЕРИЈАЛНОЈ ОДГОВОРНОСТИ ЗАПОСЛЕНИХ
У СБПБ „ДР СЛAVOЉУБ БАКАЛОВИЋ“ ВРШАЦ**

I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређују:

- појам и врсте повреда радних обавеза,
- утврђивање дисциплинске одговорности запослених,
- мере због повреде радних обавеза,
- покретање дисциплинског поступка,
- доношење, саопштавање и достављање одлука,
- поступак по правним лековима,
- извршавање дисциплинских мера,
- удаљење запослених са посла,
- материјална одговорност запослених,
- поступак за накнаду штете,
- и друга питања у вези са одговорношћу запослених.

Члан 2.

За свој рад, запослени у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац одговарају материјално и

дисциплински.

Члан 3.

Кривична, односно прекршајна одговорност не искључује дисциплинско кажњавање за исто дело које је било предмет кривичног, односно прекршајног поступка, без обзира да ли је запослени ослобођен кривичне, односно прекршајне одговорности.

II ДИСЦИПЛИНСКА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 4.

Под повредом радне обавезе у смислу одредаба овог Правилника подразумева се поступање запослених у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, супротно одредбама важећих законских прописа, Уговора о раду као и аката СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 5.

Запослени у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, одговара за повреду радне обавезе коју учини својом кривицом за коју је прописана дисциплинска мера.

Члан 6.

Дисциплински је одговоран запослени који је повреду радне обавезе учинио са умишљајем или из нехата.

Члан 7.

Повреде радних обавеза и дужности запослених у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац могу бити лакше и теже.

Члан 8.

Лакше повреде радних обавеза и дужности јесу:

- неблаговремен долазак на посао и одлазак с посла пре истека радног времена или неоправдано одсуствовање с посла за време када је обавезна присутност,
- несавесно чување службених списа и података,
- неоправдан изостанак с посла један радни дан,
- необавештавање о пропустима у вези са заштитом на раду,
- недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање према осталим запосленима у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац (колегама, непосредном руководиоцу, начелнику, осталим изабраним и постављеним лицима),

Члан 9.

Теже повреде радних обавеза и дужности јесу:

- неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно вршење радних и других обавеза,
- изражавање и заступање политичких опредељења у обављању послова у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац,
- недостојно, увредљиво или на други начин непримерено понашање,
- одбијање давања података или давање нетачних података државним органима, другим организацијама и заједницама и грађанима, ако је давање података прописано законом или прописом донетим на основу закона,
- злоупотреба службеног положаја или прекорачења овлашћења,
- незаконито располагање материјалним средствима,
- радње које ометају физичка лица, правна лица и друге странке у остваривању њихових права и интереса у поступку код СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац,
- одбијање послова радног места на које је запослени распоређен или одбијање налога директора СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, односно непосредног руководиоца без

- оправданих разлога,
- неоправдан изостанак с посла најмање два узастопна радна дана,
- злоупотреба права одсуствовања у случају болести,
- одбијање стручног усавршавања на које се запослени упућује,
- долазак на рад у пијаном стању и уживање алкохола и других опојних средстава који смањују радну способност у току радног времена,
- одбијање прописаног здравственог прегледа,
- понављање лакших повреда радних обавеза,
- повреда права и обавеза везаних за статус запосленог у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац
- неизвршавање радне и друге обавезе у смислу прописа о штрајку,
- понашање које представља злостављање и понашање које представља злоупотребу права на заштиту од злостављања.
- свака повреда радне обавезе која представља кривично дело.

III ДИСЦИПЛИНСКЕ МЕРЕ

Члан 10.

За повреде радних обавеза запосленом се може изрећи једна од дисциплинских мера, и то:

- за лакше повреде радних обавеза утврђених чланом 8. овог Правилника привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од 1 до 8 радних дана,
- за лакше повреде радних обавеза утврђених чланом 8. овог Правилника новчана казна у висини од 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању од 1 месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери,
- за лакше повреде радних обавеза утврђених чланом 8. овог Правилника опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у наредном року од 3 месеца учини исту повреду радне обавезе или непоштавања радне дисциплине
- за теже повреде радних обавеза и дужности утврђених чланом 9. овог Правилника привремено удаљење са рада без накнаде зараде, у трајању од 1 до 15 радних дана
- за теже повреде радних обавеза и дужности утврђених чланом 9. овог Правилника новчана казна у висини од 20% основне зараде запосленог за месец у коме је новчана казна изречена, у трајању до 3 месеца, која се извршава обуставом од зараде, на основу решења послодавца о изреченој мери
- за теже повреде радних обавеза и дужности утврђених чланом 9. овог Правилника опомена са најавом отказа у којој се наводи да ће послодавац запосленом отказати уговор о раду без поновног упозорења из члана 180. Закона о раду, ако у наредном року од 6 месеци учини исту повреду радне обавезе или непоштавања радне дисциплине
- за теже повреде радних обавеза и дужности утврђених чланом 9. овог Правилника престанак радног односа према Закону о раду и Уговора о раду.

IV ДИСЦИПЛИНСКИ ПОСТУПАК

Члан 11.

Дисциплински поступак против запосленог води и дисциплинску меру изриче директор СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 12.

Овлашћење за вођење дисциплинског поступка, директор СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац може пренети и на секретара СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 13.

Дисциплински поступак против запосленог у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, покреће непосредни руководиоца запосленог.

Иницијативу за покретање дисциплинског поступка може дати и свако од запослених у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац уз аргументовано писмено образложење свог предлога.

Члан 14.

Поступак се покреће писменим захтевом директору СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, који садржи податке о запосленом који подноси пријаву и податке о запосленом против којег се подноси пријава, опис повреде радне дужности, време извршавања и доказе који указују на извршење повреде.

Дисциплински поступак спроводи комисија коју образује директор СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 15.

Захтев за покретање дисциплинског поступка и позив за давање изјаве обавезно се достављају запосленом.

О покретању дисциплинског поступка обавештава се овлашћени представник репрезентативног синдиката СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 16.

Дисциплински поступак је јаван, с тим што се јавност може искључити ако то захтева потреба чувања прописане тајне.

Запосленом чија се дисциплинска одговорност утврђујем, мора се дати могућност давања изјаве (одговора на пријаву) у дисциплинском поступку и мора му се омогућити одбрана.

Члан 17.

При давању изјаве запосленог, а у вези предмета дисциплинског поступка и споровођењу других доказа у поступку води се записник.

Члан 18.

По спроведеном дисциплинском поступку доноси се решење којим се запослени оглашава кривим и изриче му се дисциплинска мера, ослобађа се од одговорности или се поступак обуставља.

Решење мора бити образложено.

Члан 19.

Против решења директора СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац о изрицању дисциплинске мере запослени има право да поднесе приговор.

Приговор се подноси директору СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац у року од 8 дана од дана уручења решења, а директор је дужан да о њему одлучи у року од 15 дана од дана подношења приговора.

Члан 20.

Разматрајући поднети приговор директор СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац преиспитује своју одлуку и може одбити приговор и потврдити првостепено решење, изменити или допунити првостепено решење.

Ако директор СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац у утврђеном року не одлучи по поднетом приговору или ако запослени није задовољан одлуком директора СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац поводом поднетог приговора, запослени се може обратити надлежном суду у року од 15 дана од дана пријема одлуке којом је одлучено о његовом приговору, односно у року

од 15 дана од истека рока за одлучивање о приговору.

Члан 21.

Покретање и вођење дисциплинског поступка застарева у року од 3 месеца за лакше повреде и 6 месеци за теже повреде од дана извршене повреде.

Рок из става 1. овог члана не тече за време одсуствовања са рада због боловања или годишњег одмора.

Члан 22.

Запослени против ког је покренут дисциплински поступак за тежу повреду радне дужности може да буде удаљен са рада до окончања дисциплинског поступка, ако би његово остајање на раду могло да штети интересима СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 23.

За време удаљења са рада, запосленом припада плата у висини која не може бити мања од једне трећине, а ако издржава породицу од једне половине просечне плате за последња три месеца пре удаљења са рада, ако законом није другачије уређено за поједине повреде радних дужности односно непоштовање радне дисциплине.

V МАТЕРИЈАЛНА ОДГОВОРНОСТ ЗАПОСЛЕНИХ

Члан 24.

Запослени у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац одговоран је за штету коју је на раду или у вези са радом намерно или из грубе непажње проузроковао СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, њеним органима, правним лицима и физичким лицима.

Члан 25.

Запослени који је одговоран за проузроковану штету из члана 24. овог Правилника дужан је исту надокнадити.

Члан 26.

Постојање штете, њену висину, околности под којима је настала, ко је штету проузроковао и како је надокнађује утврђује посебна комисија коју образује директор СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

VI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 27.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на огласној табли СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Овај Правилник биће објављен на огласној табли Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, дана 27.11.2015. године и ступа на снагу 8. дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Ђорђе Цветковић



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
АУТОНОМНА ПОКРАЈИНА ВОЈВОДИНА
Специјална болница за психијатријске болести
„Др Славољуб Бакаловић“
Вршац 7.12.2015. године

На основу члана 118. став 1. тачка 1) Закона о раду («Службени гласник РС» број 24/2005, 54/2009, 32/2013 и 75/2014), као и члана 102 посебног колективног уговора за здравствене установе чији је оснивач Република Србија, аутономна покрајина и јединице локалне самоуправе дана 29.06.2015. године, донело је

ПРАВИЛНИК О НАКНАДИ ТРОШКОВА ЗА ДОЛАЗАК И ОДЛАЗАК СА РАДА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се критеријуми за остваривање права на накнаду трошкова превоза за долазак и одлазак са рада запослених у СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 2.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза ради доласка на рад и повратка са рада, у висини цене месечне претплатне карте у јавном локалном или међуградском саобраћају у зависности од удаљености места становања и места рада.

За релације на којима јавни превозник не издаје месечне претплатне карте, запослени има право на надокнаду трошкова превоза у новцу и то у висини стварних трошкова.

Запослени који нема могућност да при доласку на рад и одласку са рада користи јавни превоз јер исти није организован, има право на накнаду трошкова у новцу у висини цене месечне претплатне карте у јавном саобраћају за сличну релацију, а на основу потврде јавног превозника. Јавним превозом, у смислу овог члана, не сматра се такси и линијски такси.

Релација на којој запослени користи јавни превоз ради доласка на рад и повратка са рада утврђује се на основу писане изјаве запосленог и личних докумената којима се утврђује место становања.

У случају сумње у веродостојност изјаве о месту становања, руководиоца може покренути поступак за утврђивање места боравка запосленог и користити сва законом дозвољена средства за утврђивање чињеничног стања.

Члан 3.

Запослени има право на накнаду трошкова, и то:

1. За долазак и одлазак са рада у висини цене превозне карте у јавном саобраћају до 50 километара од седишта Болнице;
2. За време проведено на службеном путу у земљи;
3. За време проведено на службеном путу у иностранству, под условима и начин утврђен одговарајућим прописима.

Запосленом који станује на удаљености већој од педесет километара од места рада, СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац надокнађује трошкове превоза до 50 километара, а остатак трошкова пада на терет запосленог.

Члан 4.

Запослени има право на накнаду трошкова превоза за долазак на рад и повратак са рада, за сваки радни дан у месецу који је провео на раду.

У случају када запослени по распореду радног времена, односно налогу руководиоца ради суботом и недељом, на дан државног и верског празника, има право на накнаду трошкова превоза ради одласка на рад и повратак са рада.

Члан 5.

Износ накнаде утврђује се на основу евиденције о броју дана у месецу које је провео на раду и податка о цени превозне карте, који се прибавља по службеној дужности.

Готовинска исплата накнаде трошкова из става 1. овог члана врши се у текућем месецу, за исти тај месец.

Члан 6.

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана објављивања на огласној табли СБПБ „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац.

Члан 7.

У случају да нема слободних службених возила или професионалних возача, уз одобрење директора, могуће је користити сопствено возило у службене сврхе уз одговарајућу надокнаду.

Овај Правилник биће објављен на огласној табли Специјалне болнице за психијатријске болести „Др Славољуб Бакаловић“ Вршац, дана 29.06.2015. године и ступа на снагу 8. дана од дана објављивања.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА
Ђорђе Цветковић
