



Savez Slovaka

Zväz Slovákov

*Braće Radića 68, 31 500 Našice, p.p. 39, Hrvatska; tel/fax. 00385 – (0)31-613-433;
e-mail: savez-slovaka@os.htnet.hr / www. savez-slovaka.hr/ MB 03936945 / OIB 36876915688
žiro računi: IBAN HR76 2500 0091 5021 3108 9 / HR24 2500 0091 1020 2788 0*

Na temelju članka 18. Statuta Saveza Slovaka,
Izvršni odbor Saveza Slovaka donosi 29. lipnja 2018. godine

P R A V I L N I K O S L U Ź B E N I M P U T O V A N J I M A

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuje se: pojam službenog putovanja; osobe koje mogu biti upućene na službeno putovanje; naknada troškova za obavljeno službeno putovanje; organ nadležan za donošenje odluke o službenom putovanju; osobe ovlaštene za izdavanje naloga za službeno putovanje i ostala pitanja u vezi službenog putovanja.

Članak 2.

(1) Službenim putovanjem smatra se putovanje iz mjesta prebivališta u drugo mjesto (kad udaljenost prelazi 30 km) radi prisustvovanja sjednicama Izvršnog odbora i drugih radnih tijela, prisustvovanje događajima, manifestacijama i slično, a vezano uz djelatnost Saveza Slovaka.

Članak 3.

(1) Članovima Izvršnog odbora Saveza Slovaka pripada novčana naknada za troškove prijevoza osobnim automobilom, cestarine, parkirne karte, taxi karte, javnog prijevoza u punom iznosu, po cijeni vozne karte za autobus ili vlak, kao i novčani iznos dnevnice prema propisima za neprofitne organizacije ako su upućene po čl.2. ovog Pravilnika.

(2) Naknade iz st. (1) ovoga članka pripadaju i članovima Nadzornog odbora Saveza Slovaka kada su pozvani na sjednice Izvršnog odbora i njegovih radnih tijela kao i kada obavljaju radne zadatke za potrebe Saveza Slovaka.

(3) Naknade iz st. (1) ovoga članka pripadaju i tajniku.

(4) Naknade iz st. (1) ovoga članka pripadaju i drugim osobama - članovima Saveza.

Članak 4.

(1) Odluku o službenom putovanju u zemlji i inozemstvu u pravilu donosi Predsjednik i Izvršni odbor u skladu s godišnjim planom i programom rada.

(2) Nalog za službeno putovanje potpisuje predsjednik Saveza Slovaka ili tajnik Saveza Slovaka.

Članak 5.

(1) Nalog za službeno putovanje sadrži:

- ime i prezime osobe koja službeno putuje,
- mjesto u koje se službeno putuje,
- svrha službenog putovanja,
- prijevozno sredstvo koje se koristi,
- početak službenog putovanja i trajanje putovanja,
- početno i završno stanje kilometara,
- izvješće sa putovanja i dodatne priloge (pozive)
- datum izdavanja putnog naloga,
- potpis osobe koja izdaje nalog,
- žig.

Članak 6.

(1) Kod odlučivanja o službenom putovanju, voditi će se računa o ekonomičnosti ukupnih troškova putovanja u smislu trajanja službenog putovanja, vrste prijevoznog sredstva te ostalih troškova putovanja, a u skladu sa Kriterijima financiranja i ugovaranja programa kulturne autonomije nacionalnih manjina i metodologija praćenja i vrednovanja provedbe financiranih programa savjeta za nacionalne manjine RH kao i ostalim institucijama prema potpisanim Ugovorima.

(2) U cilju ekonomičnosti službenog putovanja, nastojati će se na službeno putovanje uputiti člana Izvršnog odbora ili drugu osobu s najbližim mjestom prebivališta, od mjesta u koje se službeno putuje ili se odvija događaj radi kojeg se putuje, osim u slučajevima kada je prema protokolu događaja, značenju događaja ili manifestacije, neophodna prisutnost predsjednika Saveza Slovaka ili osobe koju on odredi radi predstavljanja Saveza.

Članak 7.

(1) Puna dnevica obračunava se kada putovanje traje preko 12 sati.

(2) Za putovanje preko 8 do 12 sati obračunava se pola dnevnice.

Članak 8.

(1) Akontacija za službeno putovanje može se odrediti putnim nalogom.

(2) Nakon završetka putovanja, a najkasnije 3 dana po obavljenom putovanju, podnosi se obračun troškova s dokazima i izvještaj o službenom putovanju.

(3) Naknada troškova putovanja isplaćuje se na tekući račun ili u gotovini osobi koja je podnijela izvještaj o službenom putovanju.

Članak 9.

(1) Izvješća o službenim putovanjima moraju biti u skladu sa Zakonom o financijskom poslovanju i računovodstvu neprofitnih organizacija i Pravilnikom o neprofitnom računovodstvu i računskom planu.

Članak 10.

(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja i time prestaje važiti stari Poslovnik.

U Našicama, 29. lipnja 2018.

Predsjednik:



Mirko Vavra, dipl.ing.