На основу члана 59. и члана 82. став 3. Закона о локалној самоуправи („Службени гласник Републике Српске“, број: 97/16) и члана 66. Статута Општине Источни Стари Град („Службене новине града Источно Сарајево“, број: 33/17 ), Начелник Општине Источни Стари Град, д о н о с и:

 **П Р А В И Л Н И К О НАКНАДИ ТРОШКОВА ПУТОВАЊА,СМЈЕШТАЈА И ДНЕВНИЦА ЗАСЛУЖБЕНА ПУТОВАЊА У ЗЕМЉИ ИИНОСТРАНСТВУ**

**Члан 1.**

Запослени у општини Источни Стари Град имају право на накнаду трошкова превоза на службеном путовању по налогу начелника општине у висини стварних трошкова за предвиђено превозно средство и на предвиђеној релацији путовања.

**Члан 2.**

Запослени у општини Источни Стари Град имају право на накнаду трошкова смјештаја и ноћења на службеном путовању по налогу начелника општине у висини стварних издатака, а највише до висине цијене ноћења у хотелу друге категорије (четири звјездице) у мјесту службеног боравка.

**Члан 3.**

Под дневницом за службена путовања у смислу овог Правилника подразумијева се накнада трошкова за исхрану у току службеног путовања. Дневница за службено путовање у земљи утврђује се у висни од 20,00 КМ.

**Члан 4.**

За службена путовања у земљи по налогу начелника општине, запослени у општини Источни Стари Град немају право на исплату дневнице на удаљености до 100 km од Источног Старог Града и путовање које траје до осам часова. За путовање које траје од 8 до 12 часова признаје се накнада у висини половине дневнице. За путовање које траје дуже од 12 часова признаје се накнада у висини пуне дневнице.

**Члан 5.**

Службено путовање у земљи је путовање из једног мјеста у друго на територији Републике Српске, односно на територији Босне и Херцеговине.

**Члан 6.**

Трошкови дневница за службено путовање у иностранство исказују се у конвертибилним маркама по важећем курсу Централне банке БиХ, а признају се запосленим у општини Источни Стари Град на основу рјешења начелника општине о службеном путовању у иностранству до износа у складу са Уредбом о накнадама за службена путовања у земљи и иностранству за запослене у јавном сектору Републике Српске.

**Члан 7.**

Уколико општина запосленом у општинској управи по налогу начелника плаћа стварне трошкове исхране у току трајања путовања највише до износа дневнице предвиђене за дато мјесто путовања прилагођено износу дневнице у зависности од дужине времена проведеног на путу у току једног дана, на начин како је то предвиђено у члану 4. Овог правилника, за исто путовање запосленом се не може исплатити и дневница.

**Члан 8.**

По повратку са службеног пута запослени подноси извјештај о трајању службеног путовања и обављеном задатку. Исплату налога за службено путовање одобрава начелник општине.

**Члан 9.**

Налоге за службено путовање издаје лице овлаштено од стране начелинка општине.

**Члан 10.**

Самостални стручни сарадник за обрачунске послове и благајну у служби за буџет и финансије води Књигу евиденције издатих путних налога.

**Члан 11.**

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења и биће објављен у „Службеним новинама Града Источно Сарајево“.

Број: А01-014-162/19

Датум: 26.02.2019.године

 НАЧЕЛНИК

 Бојо Гашановић