



## МАКЕДОНСКИ ПОЛИЦИСКИ СИНДИКАТ



# П Р А В И Л Н И К

за исплата на трошоци за дневници, превоз, други видови  
трошоци и надоместоци  
(пречистен текст)

Скопје, октомври - 2021 година



Врз основа на член 42 став 1 алинеја 40 од Статутот на Македонскиот Полициски Синдикат, Претседателството на МПС на ден 28.02.2020 година го донесе следниот:

## **ПРАВИЛНИК**

**за исплата на трошоци за дневници, превоз, други видови трошоци и надоместоци**

### **Член 1**

Со овој Правилник се утврдуваат: висината, потребната документација и начинот на исплата на трошоци за дневница за службените патувања во републиката и странство на вработените и членовите на органите и телата на Македонскиот полициски синдикат, надомест за состанок и активности во случај кога не следува исплата на трошоци за дневница, превоз, исплата на други видови трошоци и надоместоци.

### **Член 2**

Исплатата на трошоците за дневница за службените патувања во републиката и странство на вработените и членовите на органите и телата на Македонскиот полициски синдикат, надомест за состанок и активности во случај кога не следува исплата на трошоци за дневница, трошоците за превоз, исплатата на други видови трошоци и надоместоци се спроведува во согласност со Статутот на МПС, овој правилник, врз негова основа донесените одлуки и законските прописи.

## **1. ТРОШОЦИ ЗА ДНЕВНИЦА И ПРЕВОЗ ВО ЗЕМЈАТА**

### **Член 3**

На вработените и членовите на органите и телата на Македонскиот полициски синдикат, за време на службено патување во земјата, му се надоместуваат трошоците за дневница, превоз и ноќевање.

### **Член 4**

Дневницата за службено патување се пресметува од часот на тргнување на службениот пат до часот на враќање и тоа:

- за патување од 8 до 12 часа се пресметува половина дневница и
- за патување од 12 до 24 часа се пресметува цела дневница.

Доколку за време на службеното патување се покриени трошоците за исхрана и ноќевање, се исплатуваат 20% од износот на дневницата.

Трошоците за дневницата за службено патување во земјата е во висина од 8% од просечната месечна нето плата по работник во Македонија исплатена во последните 3 месеци.



## Член 6

Дневиците за службени патувања мора да се документирани – докажани и тоа со:

- покана или телеграма за потребата од патување;
- патен налог или пресметка;
- фискална сметка за потрошено гориво за возилото со наведен број на возилото на МПС (дококу се патува со службено возило на МПС а за време на патувањето е точено гориво во возилото);
- приложени патарини освен за возилата сопственост на МВР кои се ослободени од плаќањето на надомест за употреба на пат (патарина);
- фотокопија од патен налог за возилото со точно наведени поминати километри со кое се врши патувањето доколку на релацијата на која се патува нема патарини или кога се управува возило сопственост на МВР кое е ослободено од плаќањето на надомест за употреба на пат (патарина);
- документ за сместување и ноќевање (доколку не е обезбедено);
- извадок или копија од патен билет ако патувањето било со авион, автобус или воз и

краток писмен извештај во налогот.

## Член 7

Во случај кога превозот не е обезбеден или организиран согласно КД на МВР, КД на АНБ, КД на АР и КД на УФП на член на органите и телата на МПС, кој живее надвор од местото на одржување на состанокот, му се исплаќаат трошоци за превоз.

Трошоците за превоз се исплаќаат во висина на автобуската карта, освен во случаите кога со правилникот тоа е уредено на поинаков начин.

## Член 8

Во случаите кога корисникот од оправдани причини не може да користи автобуски превоз (лоши автобуски линии, немање автобуски превоз, итност во доаѓањето и сл.) може да патува со приватно ако:

- добил претходно согласност од организаторот на состанокот или
- ако со него во возилото од местото на тргнување или попатно патува најмалку уште еден учесник на состанокот чии имиња се наведуваат во пресметката.

За користење на приватно возило му се признаваат трошоци за превоз во висина од 5 денари по поминат километар и платените патарини.

## 2. ТРОШОЦИ ЗА ДНЕВНИЦА И ПРЕВОЗ ВО СТРАНСТВО

### Член 9

На вработените и членовите на органите и телата на Македонскиот полициски синдикат, за време на службено патување во странство, му се надоместуваат трошоците за дневница, превоз и ноќевање.



Република Северна Македонија  
**МАКЕДОНСКИ ПОЛИЦИСКИ СИНДИКАТ**  
**MACEDONIAN POLICE UNION**

### Член 10

Дневницата за службено патување се пресметува од часот на тргнување на службениот пат до часот на враќање и тоа:

- за патување од 8 до 12 часа се пресметува половина дневница и
- една дневница за секои 24 часа поминати на службено патување или ако патување трае подолго од 12 часа.

### Член 11

Трошоците за дневницата за службено патување во странство се пресметуваат на тој начин што се исплаќа:

- 50% од утврдената дневница ако се поднесе сметка за сместување, како и во случаите кога сместувањето не паѓа на товар на МПС;
- 20% од утврдената дневница ако издатоците за сместувањето и исхраната не паѓаат на товар на МПС и
- 5% од утврдената дневница ако издатоците за стручно оспособување и усовршување не паѓаат на товар на МПС, а престојот е над 30 дена.

### Член 12

Дневниците за службени патувања мора да се документирани – докажани со: - покана или телеграма за потребата од патување;

- патен налог;
- фискална сметка за потрошено гориво за возилото со наведен број на возилото на МПС (дококу се патува со службено возило на МПС);
- приложени патарини ( првата и последната патарина од релацијата согласно налогот за патување и обратно);
- фотокопија од патен налог за возилото со точно наведени поминати километри со кое се врши патувањето доколку на релацијата на која се патува нема патарини;
- документ за сместување и ноќевање (доколку не е обезбедено);
- извадок или копија од патен билет ако патувањето било со авион, автобус или воз и
- краток писмен извештај во налогот.

### Член 13

Трошоците за превоз се пресметуваат во висина на цената од патничката тарифа за превоз со средство, од оној вид и класа што е одобрено да се користи за службено патување, како и во висина на цената на користеното средство за јавен превоз.

По исклучок, трошокот за превоз со такси возило се признава само за превоз од Аеродром до местото на сместување и обратно.



### 3. НАДОМЕСТ ЗА СОСТАНОК И АКТИВНОСТИ

#### Член 14

Надоместот за членовите на органите и телата на МПС за учество на состаноци и активности во организација на МПС, кои се одвиваат во местото на нивното живеење или кога не се исполнети условите за исплата на дневница, изнесува:

- 400,00 денари за активна работа до 4 работни часови;
- 800,00 денари за активна работа од 4 до 8 работни часови, и
- 100,00 денари за секој следен работен час после поминати 8 часа активна работа.

#### Член 15

Надоместот за членовите кои како претставници на МПС, учествуваат на состаноци и активности на органи и тела во организација на ССМ, комисији и работни групи на МВР и Агенција за разузнавање, Агенција за Национална безбедност и Управата за Финансиска полиција, Собрание на РМ, Влада, министерства, правосудни и други органи и институции, невладини организации и здруженија на граѓани, кои се одвиваат во местото на нивното живеење или кога не се исполнети условите за исплата на дневница, изнесува:

- 400,00 денари за активна работа до 4 работни часови;
- 800,00 денари за активна работа од 4 до 8 работни часови, и
- 100,00 денари за секој следен работен час после поминати 8 часа активна работа.

#### Член 16

На членовите на Извршното Биро на МПС за нивното учество на состаноци и активности во чија било организација, не им следува исплата на дневница или надомест, во случаите кога истите се одвиваат за време на работна недела и во работно време.

### 4. НАЛОГ ЗА СЛУЖБЕНО ПАТУВАЊЕ

#### Член 17

Налог за службено патување издава претседателот на МПС или од него овластено лице.

Налогот за службено патување на претседателот на МПС го потпишува генералниот секретар.



### Член 18

Налогот за службено патување треба да ги содржи следните елементи:

- име и презиме на лицето кое патува, ( или лицата кои заедно патуваат); - работи и задачи што ги врши;
- цел на патувањето;
- назив на местото во републиката или државата и местото во кое се патува;
- датум и час на поаѓањето и враќањето, односно траењето на службеното патување и
- видот на превозот што се користи на службеното патување.

## 4. ДРУГИ ВИДОВИ ТРОШОЦИ И НАДОМЕСТОЦИ

### Член 19

Трошоци за ноќевање при службено патување се пресметува врз основа на платена сметка за хотел со категорија до четири ѕвездички. Сместување за дневен одмор не се смета за сместување.

### Член 20

Издатоците за исхрана се составен дел на дневницата.

### Член 21

Други трошоци, направени во врска со работата поврзана со службеното патување, се признаваат доколку претходно за тоа е добиена согласност од работодавачот (пример користење на телефон и интернет при службено патување, резервација за превозот и слично).

### Член 22

Во вршењето на своите функции, право на месечен надомест заради непречено остварување на своите функции имаат Претседателот на МПС, Генералниот секретар на МПС, Советникот на Претседателот на МПС, членовите на ИБ на МПС, членовите на Претседателство и Претседателите на ОО.

Реализираните трошоци за месечен надомест од страна на лицата од став 1 на овој член мора да бидат документирани со:

- Фискална сметка и
- Краток писмен извештај за потрошените средства.



**Република Северна Македонија**  
**МАКЕДОНСКИ ПОЛИЦИСКИ СИНДИКАТ**  
**MACEDONIAN POLICE UNION**

**5. ПРАВО НА СООДВЕТЕН НАДОМЕСТ ЗА УЧЕСТВО И ПРИДОНЕС ВО  
РАБОТЕЊЕТО НА МПС**

**Член 23**

На член на МПС кој учествувал во организирање или вршел синдикална едукација на членови на синдикатот, на семинари или други облици на едукација, му се доделува надомест во висина од 1.200,00 денари по одржан час.

**Член 24**

На член на МПС кој изработил, предложил, промовирал идеја и решение, учествувал во изработка на соодветен законски или нормативно правен акт или изработил научно истражувачки труд кој резултирал со прифаќање на решенија во интерес на синдикалните членови и синдикатот му се доделува надомест во висина до 30.000,00 денари.

**Член 25**

На претседателот на Надзорен одбор му се доделува еднократен паричен надомест во висина од 15.000,00 денари за годината која што изминала, а на членовите на Надзорен одбор и на нивните заменици им се доделува еднократен паричен надомест во висина од 12.000,00 денари за годината што изминала.

**Член 26**

Контрола на финансиската документација согласно овој правилник ќе се врши на повеќе нивоа, и тоа:

- Контролата на прво ниво ќе ја врши благајникот во МПС. Контролата се состои од тоа дали доставените сметководствени документи од страна на членовите на МПС, се во согласност со нормативните акти на МПС, и по извршената проверка истата ќе ја потврдува и одговара со своерачен потпис со датум на контролата со плаво мастило

- Контролата на второ ниво на финансиската документација ќе ја врши Потпретседател на МПС како лице одговорно и овластено за контрола на финансиската документација со одлука од страна на Претседателот на МПС. Контролата ќе се состои од тоа дали сметководствената документација, доставена од страна на благајникот на МПС со книга за достава до Потпретседателот на МПС, е во согласност со нормативните акти на МПС и по извршената контрола истата ќе ја потврдува и одговара со своерачен потпис со датум на контролата со црвено мастило.

- Контролата на трето ниво на финансиската документација ќе ја врши Генералниот секретар на МПС. Контролата ќе се состои од тоа дали сметководствената документација, доставена од страна на Потпретседателот на МПС со книга за достава е во согласност со нормативните акти на МПС и по извршената контрола, Генералниот секретар истата ќе ја потврди и одобри со своерачен потпис со датум на контролата со црвено мастило.

- Контролата на четврто ниво на финансиската документација ќе ја врши Претседателот на МПС. Контролата ќе се состои од тоа дали сметководствената документација, доставена од страна на Генералниот секретар на МПС со книга за достава е во согласност со нормативните акти на МПС и по извршената контрола,



**Република Северна Македонија**  
**МАКЕДОНСКИ ПОЛИЦИСКИ СИНДИКАТ**  
**MACEDONIAN POLICE UNION**

Претседателот истата ќе ја потврди и одобри со своерачен потпис со датум на контролата со црвено мастило.

Откако ќе заврши процесот на контрола и одобрување од страна на Претседателот на МПС целокупната сметководствена документација од страна на Потпретседателот на МПС задолжен за контрола на финансиската документација се доставува до сметководство со книга за достава со цел понатамошно процесуирање согласно пропишаните законски регулативи во РСМ врз основа на кој се должни да ги обработат и чуваат.

Сметководителот кој врши услуги за потребите на МПС со свој потпис ќе одговара и гарантира за законитоста на финансиските трансакции кои се вршат преку сметководственото биро во неговиот делокруг на работа.

**Член 27**

Висината на трошоците утврдени во членовите 21, 22 и 24, со посебна одлука, ги утврдува Претседателството на МПС.

Исплата на други непредвидени трошоци и надоместоци во функција на синдикалното работење, кои не се утврдени со овој Правилник, можат да се вршат, со посебна одлука на Претседателството на МПС.

**Член 28**

Правилникот влегува во сила со денот на донесувањето.

Доставено до:

- Архива на МПС;

-Преку членовите на Претседателството до сите членови на Органите и телата на МПС ;

**Македонски полициски синдикат**

**П р е т с е д а т е л**

Д-р Марјан Кицев