



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
МИНИСТЕРСТВО ЗА КУЛТУРА

Бр. 52-15899/1
10 12 2018 год.

Скопје

Врз основа на член 55 став 1 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/00, 44/02, 82/08, 167/10 и 51/11), а во врска со Уредбата за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци („Службен весник на Република Македонија“ бр.50/00; 64/01; 110/08; 82/10; 12/12; 05/13; 1/14 и 90/14), министерот за култура донесе

УПАТСТВО

за реализирање службени патувања во странство
со средства на Буџетот на Република Македонија

Член 1

Со ова Упатство се уредени начинот и постапката за користење на средства за реализирање службени патувања во странство, со средства од Буџетот на Република Македонија, согласно Уредбата за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци („Службен весник на Република Македонија“ бр. 50/00; 64/01; 110/08; 82/10; 12/12; 05/13; 1/14 и 90/14).

Постапката утврдена со ова Упатство, се применува при реализација на службените патувања во странство од страна на министерот за култура, заменикот министерот за култура, државниот секретар, административните службеници, кабинетските службеници и други надворешни лица кои се работно ангажирани во Министерството за култура по други законски основи, кои се упатуваат на службено патување во странство, (во натамошниот текст: лице кое е упатено на службено патување) со патен налог потпишан од министерот за култура, како налогодател.

Непочитувањето на ова Упатство, е основ за поведување соодветни законски постапки за утврдување на одговорност на лицата кои постапувале спротивно на Упатството.

Член 2

Со ова Упатство се утврдуваат и трошоците направени при службени патувања кои се признаваат како оправдано направени трошоци. За оправдани трошоци се признаваат само трошоците кои се пропишани со Уредбата за издатоците за

службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци и со ова Упатство.

Раководител на службата кој го парафира патниот налог, е раководителот односно одговорното лице кое го упатува лицето на службено патување.

Лице кое е овластено за потпишување и одобрување на исплата по патниот налог, а по конечна пресметка на трошоците е министерот за култура или лице овластено од министерот за култура.

Член 3

Пред секое службено патување во странство, лицето кое е упатено на службено патување, должно е да поседува уредно пополнет и заверен патен налог и да има потпишано и заверено решение за упатување на службено патување во странство.

Трошоците за службени патувања во странство кои се признаваат се издатоци за сместување, издатоци за исхрана (дневници) и издатоци за превоз кои се пресметуваат согласно Уредбата за издатоци за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци.

Член 4

Лицето кое е упатено на службено патување во странство, има право да бара исплата на аванс од благајната на Министерството за култура, со цел подмирување на планираните трошоци потребни за службеното патување.

Благајникот, на лицето кое е упатено на службено патување, авансот може да го исплати само во висина на планираните трошоци, исклучиво наменети за службеното патување, согласно износот наведен во Решението за упатување на службено патување во странство.

Член 5

При користењето на аванс, лицето кое е упатено на службено патување е должно најдоцна 5 (пет) работни дена пред патувањето, да достави до благајникот:

- архивски заверен патен налог;
- заверено решение со кое се упатува на службено патување;
- детално образложение за висината на потребниот аванс.

Член 6

Авансот може да се исплати во висина на планираните дневници за што благајникот подготвува пред – пресметка за вкупниот број на денови за патувањето, при што исплатата на авансот се исплатува, во висина од:

- 50% од утврдената дневница, ако се поднесе сметка за сместување, како и во случаи кога сместувањето не паѓа на товар на буџетот на Министерството за култура, за што ќе се поднесе сметка за сместување;

- 20% од утврдената дневница, ако издатоците за сместувањето и исхраната не паѓаат на товар на буџетот на Министерството за култура;

- 5% од утврдената дневница, ако издатоците за стручно оспособување и усовршување не паѓаат на товар на буџетот на Министерството за култура, а престојот е над 30 дена. Под стручно усовршување се подразбира посетата на семинари, курсеви, симпозиуми и други видови средби организирани во странство на мултилатерална и билатерална основа.

Доколку сместувањето во целната дестинација не се плаќа преку фактура, лицето кое е упатено на службено патување е должно истото да го има предвид и да го вклучи овој износ во барањето за исплата на аванс за службено патување во странство.

Доколку сместувањето се плаќа на фактура, за истата треба да се подготви Решение за плаќање во странство потпишано од министерот за култура. Фактурата треба да ги содржи сите потребни податоци за плаќање преку Народна Банка на Република Македонија (IBAN Code и SWIFT Code), и истата да се достави во сметководството на Министерството за култура 10 (десет) работни дена пред да се реализира службеното патување во странство.

Член 7

Издатокот за сместување при службено патување во странство се пресметува врз основа на платена сметка за хотел со категорија до најмногу четири ѕвезди.

Трошоците направени за користење на мини бар и слични хотелски услуги, угодности и поволности од лична природа, не се признаваат како службени трошоци.

Издатокот за превоз во местото во кое се реализира службеното патување се пресметува во висина на цената на билет во средствата за јавен превоз.

По исклучок, на став 3 на овој член, издатокот за превоз со такси возило се признава само за превозот од аеродром до местото на сместување и обратно.

Евентуално користење на рент-а кар услуги за превоз во целната дестинација треба да биде претходно писмено најавено и одобрено од министер за култура или лице овластено од министерот за култура.

Лицето кое се упатува на службено патување е должно пред патувањето и користење на услугите од ставот (3) овој член да обезбеди соодветен доказ дека нема можност за користење на дипломатско возило во местото каде патува, односно дека користењето на услугата е рационално и економично.

Член 8

Како службени издатоци можат да се признаат и сметки за влезници во објекти задолжителни за реализација на целта на патувањето.

Министерот за култура има право на сопствена проценка за издржаноста на истите во смисла на потврдување на службената оправданост на издатокот, а при постоење на индиции или сомнеж за нивната службена оправданост, а кои претходно не ги одобрил или не му биле најавени од лицето кое патувало, да не го прифати поднесеното образложение за надомест на трошоците од став 1 од овој член.

Член 9

Со цел раздолжување на авансот односно за пресметка на службените трошоци, лицето кое е упатено на службено патување, без исклучок, најдоцна во рок од 3 (три) работни дена по завршувањето на патувањето, е должно да ги достави до благајникот, патниот налог со целокупната пропратна документација за реализираното патување (покана, агенда, докази за платениот износ за користениот превоз, хотел и за другите трошоци што се признаваат во согласност со Уредбата за издатоците за службени патувања и селидби во странство што на органите на управата им се признаваат во тековни трошоци, доказ за девизниот курс по кој се конвертирани девизите, детален извештај за реализација на патувањето, како и по потреба дополнително образложение за исполнувањето на целта на патувањето).

Пресметката на трошоците за службено патување во странство од страна на благајникот, треба да се изврши во рок од 2 (два) работни дена, сметано од денот на доставувањето на документацијата од став (1) на овој член.

Пред благајникот да изврши конечна исплата на пресметаните трошоци, сите приложени сметки во оригинал проверени и потпишани од благајникот и раководителот на одделението за сметководство и плаќање се доставуваат за потврдување и одобрување за исплата кај министерот за култура или лицето овластено од министерот за култура.

Потпишувањето на сметките и одобрување на нивна исплата од страна на министерот за култура или лицето овластено од министерот за култура треба да се изврши во рок од 2 (два) работни дена, сметано од денот на доставувањето на патниот налог со документацијата, кај министерот за култура или лицето овластено од министерот за култура.

Од како пресметката ќе биде потпишана и одобрена од министерот за култура или лицето овластено од министер за култура, благајникот врши конечна пресметка на вкупниот износ кој треба да се исплати на име на дневници, како и на други трошоци за кои се поднесени валидни и оригинални сметководствени документи.

Постапката за раздолжување со авансот и патните сметки во благајната, треба да заврши најдоцна во рок од 7 (седум дена) работни дена по враќањето на лицето кое било упатено на службено патување во Република Македонија.

Член 10

Доколку роковите од член 9 од ова Упатство се пречекорени, благајникот е должен веднаш по пречекорувањето на рокот, писмено да го извести лицето кое реализирало службено патување и да го извести кабинетот на министерот за култура.

Известувањето од став (2) на овој член го подготвува благајникот, а го одобрува раководителот на Одделението за сметководство и плаќања, во спротивно истото е основ за поведување на дисциплинска постапка.

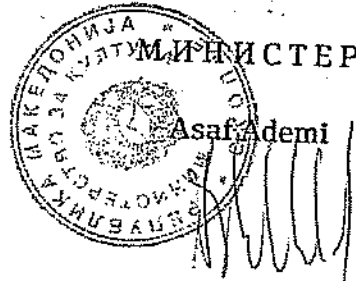
Член 11

Во случај на измени, дополнувањата или донесување на нова Уредба од член 1 на ова Упатство, до соодветно спроведената постапка за усогласување на ова Упатство со Уредбата, непосредно ќе се применуваат одредбите од Уредбата од член 1 на ова Упатство.

Член 12

Ова Упатство влегува во сила со денот на неговото донесување, по што ќе се објави на огласна табла и ќе се достави до сите раководни државни службеници во Министерството за култура.

Бр. _____
_____ 2018 год.
Скопје



Подготви: Анастасија Кукошка Јованоска, советник *AK*
Согласни: Магдалена Диковска, раководител на одделение *MD*
Весна Илиевска, државен советник *VI*
Гургица Трајковска, државен советник *GT*
Одобрил: Afan Elezi, посебен советник *AE*