

A költségvetési rendszerről szóló törvény 56. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13. – javítás, 108/13. és 142/14. sz.), az állami szervezetekben létesített munkaviszonyról szóló törvény 51. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye, 48/91., 66/91., 44/98. – másik törvény, 49/99. – másik törvény, 34/01 – másik törvény, 39/02., 49/05. – szerb alkotmánybírósági határozat, 79/2005 – másik törvény, 81/05. – másik törvény javítása, 83/2005. – másik törvény javítása és 23/13. sz. – alkotmánybírósági határozat), az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07 – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) foglaltak és Magyarkanizsa község alapszabálya 71. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) alapján a polgármester meghozza az alábbi

D Ö N T É S T

a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről

1. szakasz

Ez a döntés módosítja és kiegészíti a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntést (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 8/15. és 12/15. sz.).

2. szakasz

A 4. szakasz helyébe az alábbi lép:

„Belföldi hivatali utazás megszakítás nélkül legföljebb 15 napig tarthat.

Ha azt a hivatali ügy igényei megkívánják, vagy ha a megkezdett ügy nem szakítható félbe, úgy a hivatali utazás a meghatalmazott személy egyetértésével a 15 napot is meghaladhatja, de megszakítás nélkül 30 napnál tovább nem tarthat.”

3. szakasz

A döntés 7. szakasza helyébe az alábbi lép:

„A belföldi hivatali utazás napidíja 150,00 dinár.”

4. szakasz

A 9. szakaszban az 1. bekezdés után be kell iktatni az alábbi szövegű 2. és 3. bekezdést:

„Ha sürgősség, illetve a hivatali ügy szükségessége miatt a tisztségviselő sem közösségi közlekedést, sem hivatali járművet nem vehet igénybe, úgy a meghatalmazott személy írásbeli engedélyével (amely feltünteti a sürgősségnek, illetve a hivatali ügy szükségességének indokát) igénybe veheti a saját személygépkocsiját.

A meghatalmazott személy írásbeli engedélyével saját személygépkocsit igénybe vevő tisztségviselő részére a megtett út minden kilométere után az üzemanyag literenkénti előírt árának 10%-át kitevő térítést kell fizetni.”

5. szakasz

A 11. szakasz törlendő.

6. szakasz

A 17. szakaszban „az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendelet (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) elválaszthatatlan részét alkotó, külföldi államonkénti napidíjak jegyzékében megállapított” szövegrész helyébe a következő szövegrész lép: „minden külföldön töltött 24 óra után 15 euró”.

7. szakasz

A 19. szakaszban a 3. és 4. bekezdés törlendő.

8. szakasz

A 20. szakasz törlendő.

9. szakasz

A 22. szakasz törlendő.

10. szakasz

A 25. szakasz 3. bekezdésében törölni kell a „nem pedig abban, amelyben az adott államra a napidíj meg van állapítva” szövegrészt, az „adott országra vonatkozó napidíj megállapítása szerinti pénznemhez” szövegrész helyébe pedig az „euróhoz” szó lép.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

11. szakasz

A képviselő-testületi ügyek szolgálata e döntés hatályba lépését követő 3 napon belül elkészíti a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek költségtérítéséről szóló döntés egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

12. szakasz

Ez a döntés a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lét hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai polgármester
Szám: 110-16/2015-I/A
Kelt: 2015. 10. 15.
Magyarkanizsa

Dr. Bimbó Mihály
polgármester s. k.

A Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről szóló döntés 11. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja 15/15. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal képviselő-testületi ügyek szolgálata elkészítette a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés egységes szerkezetbe foglalt szövegét, amely az alábbiakat foglalja magában:

1. A Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről 2015. március 3-án kelt 110-7/2015-I/A sz. döntést (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 12/15. sz.)

2. A Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről 2015. június 8-án kelt 110-11/2015-I/A sz. döntést (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 12/15. sz.)

3. A Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről 2015. október 15-én kelt 110-16/2015-I/A sz. döntést (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 15/15. sz.).

D Ö N T É S

**a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt
személyek hivatali utazásának költségtérítéséről
(egységes szerkezetbe foglalt szöveg)**

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

E döntés értelmében belföldi hivatali utazás az, amelyre Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyt (a továbbiakban: tisztségviselő) azért küldenek, hogy meghatalmazott személy meghagyására a munkavégzés helyén kívül hivatali ügyet intézzon.

E döntés értelmében külföldi hivatalos utazás: a Szerb Köztársaságból külföldi államba és vissza tett hivatali utazás, egyik külföldi államból másikba tett hivatali utazás és külföldi államban egyik helységből másikba tett hivatali utazás.

2. szakasz

E döntés 1. szakasza értelmében meghatalmazott személy:

– a polgármester – aki a képviselő-testületi elnök, a képviselő-testületi elnökhelyettes, a községitanács-tagok, a közigazgatási hivatal vezetője és az általa kijelölt vagy az ő javaslatára a képviselő-testület által kijelölt személyek hivatali utazására adhat ki meghagyást;

– a képviselő-testületi elnök – aki a polgármester, a polgármester-helyettes, a képviselő-testületi titkár, az ő javaslatára a képviselő-testület által kijelölt személy, valamint képviselő-testületi tag hivatali utazására adhat ki meghagyást.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt meghatalmazott személy egyéb olyan személyek hivatali utazására is adhat ki meghagyást, aki valamely szerv, illetve meghatalmazott tisztségviselő külön aktusa alapján a község szerveinek és szolgálatainak hatáskörébe tartozó ügyeket intéz.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt személyek a hivatali utazásra szóló meghagyás kiadásával kapcsolatos meghatalmazásukat átruházhatják valaki másra.

3. szakasz

A hivatali utazásra szóló meghagyásnak a következő adatokat kell tartalmaznia: a tisztségviselő nevét; az utazás célállomását és célját; a napidíj összegét; a kifizethető előleg összegét; a hivatali utazásra igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját; valamint egyéb szükséges adatokat.

Ha a hivatali utazást a hivatali utazásra szóló meghagyásban feltüntetett napot követő három napon belül nem kezdik meg, úgy a kifizetett előleg összegét az adott határidő leteltét követő napon vissza kell fizetni.

BELFÖLDI HIVATALI UTAZÁS

4. szakasz

Belföldi hivatali utazás megszakítás nélkül legföljebb 15 napig tarthat.

Ha azt a hivatali ügy igényei megkívánják, vagy ha a megkezdett ügy nem szakítható félbe, úgy a hivatali utazás a meghatalmazott személy egyetértésével a 15 napot is meghaladhatja, de megszakítás nélkül 30 napnál tovább nem tarthat.

5. szakasz

A tisztségviselő számára meg kell téríteni a belföldi hivatali utazással kapcsolatos szállás-, étkezési, szállítási és egyéb költségeket.

A hivatali ügy intézésének helyén fölmerülő étkezési és városi közlekedési költségeket napidíj formájában kell megtéríteni.

6. szakasz

A belföldi utazás napidíját a hivatali utazás indulási időpontjától a hivatali utazásról való hazaérkezés időpontjáig kell számítani.

12 és 24 óra közötti időtartamú belföldi hivatali utazásra teljes, 8 és 12 óra közötti időtartamú hivatali utazásra pedig fél napidíj jár.

7. szakasz

A belföldi hivatali utazás napidíja 150,00 dinár

8. szakasz

A tisztségviselő számára a becsatolt szállodai szállás- és reggeliszámla szerint meg kell téríteni a szállásköltséget, kivéve az első kategóriás (ötszillagos) szállodában igénybe vett szállást és reggelit.

Ha tisztségviselő számára ingyenes szállás és reggeli van biztosítva, úgy számára szállásköltséget nem kell téríteni.

9. szakasz

A tisztségviselő számára a közösségi közlekedésben keletkező tényleges szállítási költségek mértékében meg kell téríteni a munkavégzés helyétől a hivatali ügy intézésének helyéig fölmerülő költségeket, valamint a munkavégzés helyére való visszatérés költségeit.

Ha sürgősség, illetve a hivatali ügy szükségessége miatt a tisztségviselő sem közösségi közlekedést, sem hivatali járművet nem vehet igénybe, úgy a meghatalmazott személy írásbeli engedélyével (amely feltünteti a sürgősségnek, illetve a hivatali ügy szükségességének indokát) igénybe veheti a saját személygépkocsiját.

A meghatalmazott személy írásbeli engedélyével saját személygépkocsit igénybe vevő tisztségviselő részére a megtett út minden kilométere után az üzemanyag literenkénti előírt árának 10%-át kitevő térítést kell fizetni.

10. szakasz

A hivatali ügy intézésével kapcsolatban fölmerült egyéb költségeket (szállítóeszközön való helyfoglalás, poggyászköltség, telefonálás stb.) csatolt számla alapján a tényleges költségek mértékben kell megtéríteni.

11. szakasz

TÖRÖLVE

12. szakasz

Az útiköltség elszámolásához a hivatali utazásra szóló, a meghagyást kiadó illetékes által hitelesített írásbeli beszámolóval ellátott meghagyás és a hivatali utazás során a hivatali ügy intézésével kapcsolatban fölmerült költségek fennállásáról és mértékéről becsatolt bizonyítékok (menetjegy, szállás- és reggeliszámla, egyéb költségekről kiállított számla stb.) szolgálnak alapul.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt meghagyást és bizonyítékokat a tisztségviselőnek haladéktalanul, de a hivatali utazás befejezésének napja után legkésőbb három nappal be kell nyújtania a Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége meghatalmazott személyének.

KÜLFÖLDI HIVATALI UTAZÁS

13. szakasz

E döntés értelmében külföldi hivatali utazás: a Szerb Köztársaságból külföldi államba és vissza, egyik külföldi államból másikba történő hivatali utazás és külföldi államban egyik helységeből másikba történő hivatali utazás.

14. szakasz

A tisztségviselő a hivatali utazásra indulás előtt legalább 3 nappal a polgármesternél kérelmezi a külföldi hivatali utazás szükségességéről szóló döntés meghozatalát.

Az előző bekezdés szerinti kérelmet a tisztségviselőnek akkor kell benyújtania, ha a külföldi hivatali utazás 24 óránál hosszabb ideig tart.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt kérelem nyomtatványa e döntés mellékletében szerepel, és annak elválaszthatatlan része.

A polgármester 1. bekezdésben írt döntésének különösen tartalmaznia kell: az utazó tisztségviselő teljes nevét, az utazási célország és helység nevét, az utazás célját (az intézendő ügyet), az indulás és visszaérkezés napját, a szállásra igénybe vehető szállodák kategóriáját, annak rögzítését, hogy jár-e ingyenes szállás és étkezés, az utazáshoz igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját, a kifizethető előleg összegét, a hivatali utazás költségeit fedező szerv adatait és az utazási költségek elszámolási módját.

15. szakasz

A külföldi hivatali utazásra szóló, a 14. szakasz 1. bekezdésében írt döntés alapján a tisztségviselő részére a becsült költségek mértékében előleg fizethető.

Ha a hivatali utazás a hivatali utazásra szóló meghagyásban feltüntetett napot követő három napon belül nem kezdődik meg, úgy a tisztségviselő az előleget a határidő leteltét követő napon köteles visszafizetni.

16. szakasz

A külföldi hivatali utazás költségtérítése – az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye 98/07. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) foglaltaknak megfelelően – a következők költségeire terjed ki: szállás, étkezés, a külföldi tartózkodási helyen való városi közlekedés, úti okmányok beszerzése, védőoltás és orvosi vizsgálatok, valamint egyéb költségek.

17. szakasz

A külföldi hivatali utazásra a tisztségviselőnek járó napidíj minden külföldön töltött 24 óra után 15 euró összegben fizethető ki.

18. szakasz

A tisztségviselőt a külföldön töltött minden 24 óra után egy napidíj illeti meg, ha pedig azon fölül még 12 órát meghaladó időt töltött külföldön, úgy még egy napidíj illeti meg, illetve fél napidíj az esetben, ha a külföldön töltött fennmaradó idő 8 óránál hosszabb, de 12 óránál rövidebb volt.

Ha a külföldön töltött idő 12 óránál hosszabb, de 24 óránál rövidebb volt, úgy a tisztségviselőt egy napidíj illeti meg, ha külföldön 8 óránál hosszabb, de 12 óránál rövidebb időt töltött, akkor pedig fél napidíj.

Minden 12 órát meghaladó külföldi tartózkodás, illetve külföldi államon való átutazás után a tisztségviselőt az adott államra megállapított egy napidíj illeti meg.

19. szakasz

A külföldi hivatali utazásra járó napidíjat elutazáskor a Szerb Köztársaság határának átlépésétől, érkezéskor ugyancsak a Szerb Köztársaság határának átlépéséig kell számítani.

Repülőgéppel történő külföldi utazás esetén a napidíjat a Szerb Köztársaságban levő utolsó repülőtérrel való föl-szállástól a Szerb Köztársaságban levő első repülőtérre való megérkezésig kell számítani.

20. szakasz

TÖRÖLVE

21. szakasz

A külföldi hivatali utazás szállítási költségeinek fedezésére azon fajtájú és osztályú közlekedési eszköz szállítási díjszabása szerinti mértékben kell térítést fizetni, amelyet az érintett a hivatali utazásra szóló meghagyás szerint igénybe vett.

22. szakasz

TÖRÖLVE

23. szakasz

A hivatali utazás hivatali ügyével kapcsolatos egyéb költségeket (szállítóeszközi helyfoglalás, repülőtéri illeték, poggyászszállítás, városi közösségi közlekedés és taxi igénybevételének költségei, telefon, táviró és telefax igénybevételének költségei, valamint az adott ügy intézéséhez nélkülözhetetlen hivatali posta, taxi stb. igénybevételével kapcsolatos egyéb költségek) a becsatolt számla alapján a tényleges költségek mértékében kell megtéríteni.

24. szakasz

A külföldi hivatali utazással kapcsolatos útiokmány-beszerzés, védőoltás és orvosi vizsgálat költségeit – ha azokat az egészségügyi biztosító illetékes szerve nem ismeri el – a becsatolt számla alapján tényleges összegben kell megtéríteni a tisztségviselő részére.

25. szakasz

A külföldi hivatali utazás költségeit az útiköltségek elszámolása alapján kell megtéríteni, amelyet a hivatali utazás befejeztét követő hét napon belül a hivatali utazásról szóló, a meghagyást kiadó illetékes által hitelesített írásbeli beszámolóval együtt kell benyújtani.

Az útiköltségek elszámolásához csatolni kell a költségek fennállásának és mértékének megfelelő bizonyítékait is (menetjegy, szállás- és reggeliszámla, egyéb költségek számlája stb.).

Ha az elszámoláshoz a költségek keletkezéséről becsatolt okmány az összeget nemzeti pénznemben közli, úgy a kiadások elszámolásához és elismeréséhez az okmányhoz csatolni kell a nemzeti pénznemnek az euróhoz viszonyított árfolyamáról szóló írásbeli bizonyítékot is, ha viszont a nemzeti pénznem árfolyamáról szóló bizonyítékot az utazási költségeket elszámoló okmányhoz nem csatoltak, úgy az adott okmány szerinti kiadások nem ismerhetők el.

26. szakasz

Ez a döntés a Magyarokanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lét hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa
Községi Közigazgatási Hivatal
Képviselő-testületi ügyek szolgálata
Szám: 110-18/2015-I/D
Kelt: 2015. 10. 15-én
Magyarkanizsa

Marija Milovanović s. k.,
a Községi Képviselő-testület titkára

MAGYARKANIZSAI POLGÁRMESTER

MAGYARKANIZSA

TÁRGY: Kérelem hivatali utazás jóváhagyása iránt

A Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségterítéséről szóló döntés 14. szakaszának megfelelően

| | |
|---------------------|------------|
| _____ | _____ |
| (családi és utónév) | (tisztség) |
| _____ | _____ |
| (családi és utónév) | (tisztség) |
| _____ | _____ |
| (családi és utónév) | (tisztség) |
| _____ | _____ |
| (családi és utónév) | (tisztség) |
| _____ | _____ |
| (családi és utónév) | (tisztség) |

_____ (állam)
_____ (helység)

célállomással _____-től _____-ig tartó hivatali utazás jóváhagyása iránti kérelmet nyújt(anak) be.

Az utazás célja/rendeltetése:

Ahol a szóban forgó hivatali utazás úti- és szállásköltsége keletkezni fog:

(a szállást adó szálloda kategóriája, annak feltüntetésével, hogy a szállás és az étkezés ingyenes-e)

Az utazáshoz igénybe vett szállítóeszköz fajtája:

A hivatali utazással kapcsolatos egyéb adatok:

(napidíjelőleg kifizetése iránti kérelem)

(a hivatali utazás költségeit ki fogja fedezni)

Aláírás

Melléklet:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

A költségvetési rendszerről szóló törvény 56. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye 54/09., 73/10., 101/10., 101/11., 93/12., 62/13., 63/13. – javítás, 108/13. és 142/14. sz.), az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07 – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. és 84/15. sz.) foglaltak és Magyarkanizsa község alapszabálya 71. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 4/14. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 8/14. sz.) alapján a polgármester meghozza az alábbi

D Ö N T É S T

a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről

1. szakasz

Ez a döntés módosítja és kiegészíti a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntést (Magyarkanizsa Község Hiv. Lapja, 8/15. és 12/15. sz.).

2. szakasz

A 4. szakasz helyébe az alábbi lép:

„Belföldi hivatali utazás megszakítás nélkül legfőljebb 15 napig tarthat.

Ha azt a hivatali ügy igényei megkívánják, vagy a megkezdett ügy nem szakítható félbe, úgy a hivatali utazás a meghatalmazott személy egyetértésével a 15 napot is meghaladhatja, de megszakítás nélkül 30 napnál tovább nem tarthat.”

3. szakasz

A döntés 7. szakasza helyébe az alábbi lép:

„A belföldi hivatali utazás napidíja 150,00 dinár.”

4. szakasz

A 9. szakaszban az 1. bekezdés után be kell iktatni az alábbi szövegű 2. és 3. bekezdést:

„Ha sürgősség, illetve a hivatali ügy szükségessége miatt az alkalmazott sem közösségi közlekedést, sem hivatali járművet nem vehet igénybe, úgy a meghatalmazott személy írásbeli engedélyével (amely feltünteti a sürgősségnek, illetve a hivatali ügy szükségességének indokát) igénybe veheti a saját személygépkocsiját.

A meghatalmazott személy írásbeli engedélyével saját személygépkocsit igénybe vevő alkalmazott részére a megtett út minden kilométere után az üzemanyag literenkénti előírt árának 10%-át kitevő térítést kell fizetni.”

5. szakasz

A 11. szakasz törlendő.

6. szakasz

A 17. szakaszban „az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendelet (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) elválaszthatatlan részét alkotó, külföldi államonkénti napidíjak jegyzékében megállapított” szövegrész helyébe a következő szövegrész lép: „minden külföldön töltött 24 óra után 15 euró”.

7. szakasz

A 19. szakaszban a 3. és 4. bekezdés törlendő.

8. szakasz

A 20. szakasz törlendő.

9. szakasz

A 22. szakasz törlendő.

10. szakasz

A 25. szakasz 3. bekezdésében törölni kell a „nem pedig abban, az adott államra a napidíj meg van állapítva” szövegrészt, az „adott országra vonatkozó napidíj megállapítása szerinti pénznemhez” szövegrész helyébe pedig az „euróhoz” szó lép.

ZÁRÓRENDELKEZÉSEK

11. szakasz

A képviselő-testületi ügyek szolgálata e döntés hatályba lépését követő 3 napon belül elkészíti a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés egységes szerkezetbe foglalt szövegét.

12. szakasz

Ez a döntés a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai polgármester
Szám: 110-17/2015-I/A
Kelt: 2015. 10. 15.
Magyarkanizsa

Dr. Bimbó Mihály s. k.
polgármester

A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről döntés módosításáról és kiegészítéséről szóló döntés 11. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja 15/15. sz.) alapján a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal képviselő-testületi ügyek szolgálata elkészítette a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés egységes szerkezetbe foglalt szövegét, amely az alábbiakat foglalja magában:

1. A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről 2015. március 3-án kelt 110-7/2015-I/A sz. döntést (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 8/15. sz.)

2. A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről 2015. június 8-án kelt 110-12/2015-I/A sz. döntést (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 12/15. sz.)

3. A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről 2015. október 15-én kelt 110-17/2015-I/A sz. döntést (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 15/15. sz.).

D Ö N T É S

a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről (egységes szerkezetbe foglalt szöveg)

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. szakasz

E döntés értelmében belföldi hivatali utazás az, amelyre a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazottját (a továbbiakban: alkalmazott) azért küldik, hogy meghatalmazott személy meghagyására a munkavégzés helyén kívül hivatali ügyet intézzon.

E döntés értelmében külföldi hivatalos utazás: a Szerb Köztársaságból külföldi államba és vissza tett hivatali utazás, egyik külföldi államból másikba tett hivatali utazás és külföldi államban egyik helységből másikba tett hivatali utazás.

2. szakasz

E döntés 1. szakasza értelmében meghatalmazott személy a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal vezetője.

Az alkalmazottak hivatali utazására szóló meghagyás kiadásával kapcsolatos meghatalmazás átruházható valaki másra.

3. szakasz

A hivatali utazásra szóló meghagyásnak a következő adatokat kell tartalmaznia: az alkalmazott nevét; az utazás célállomását és célját; a napidíj összegét; a kifizethető előleg összegét; a hivatali utazásra igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját; valamint egyéb szükséges adatokat.

Ha a hivatali utazást a hivatali utazásra szóló meghagyásban feltüntetett napot követő három napon belül nem kezdik meg, úgy a kifizetett előleg összegét az adott határidő leteltét követő napon vissza kell fizetni.

BELFÖLDI HIVATALI UTAZÁS

4. szakasz

Belföldi hivatali utazás megszakítás nélkül legföljebb 15 napig tarthat.

Ha azt a hivatali ügy igényei megkívánják vagy a megkezdett ügy nem szakítható félbe, úgy a hivatali utazás a meghatalmazott személy egyetértésével a 15 napot is meghaladhatja, de megszakítás nélkül 30 napnál tovább nem tarthat.

5. szakasz

Az alkalmazott számára meg kell téríteni a belföldi hivatali utazással kapcsolatos szállás-, étkezési, szállítási és egyéb költségeket.

A hivatali ügy intézésének helyén fölmerülő étkezési és városi közlekedési költségeket napidíj formájában kell megtéríteni.

6. szakasz

A belföldi utazás napidíját a hivatali utazás indulási időpontjától a hivatali utazásról való hazaérkezés időpontjáig kell számítani.

12 és 24 óra közötti időtartamú belföldi hivatali utazásra teljes, 8 és 12 óra közötti időtartamú hivatali utazásra pedig fél napidíj jár.

7. szakasz

A belföldi hivatali utazás napidíja 150,00 dinár.

8. szakasz

Az alkalmazott számára a becsatolt szállodai szállás- és reggeliszámla szerint meg kell téríteni a szállásköltséget, kivéve az első kategóriás (ötszillagos) szállodában igénybe vett szállást és reggelit.

Ha az alkalmazott számára ingyenes szállás és reggeli van biztosítva, úgy számára szállásköltséget nem kell téríteni.

9. szakasz

Az alkalmazott számára a közösségi közlekedésben keletkező tényleges szállítási költségek mértékében meg kell téríteni a munkavégzés helyétől a hivatali ügy intézésének helyéig fölmerülő költségeket, valamint a munkavégzés helyére való visszatérés költségeit.

Ha sürgősség, illetve a hivatali ügy szükségessége miatt az alkalmazott sem közösségi közlekedést, sem hivatali járművet nem vehet igénybe, úgy a meghatalmazott személy írásbeli engedélyével (amely feltünteti a sürgősségnek, illetve a hivatali ügy szükségességének indokát) igénybe veheti a saját személygépkocsiját.

A meghatalmazott személy írásbeli engedélyével saját személygépkocsit igénybe vevő alkalmazott részére a megtett út minden kilométere után az üzemanyag literenkénti előírt árának 10%-át kitevő térítést kell fizetni.

10. szakasz

A hivatali ügy intézésével kapcsolatban fölmerült egyéb költségeket (szállítóeszközön való helyfoglalás, poggyászköltség, telefonálás stb.) becsatolt számla alapján a tényleges költségek mértékben kell megtéríteni.

11. szakasz

TÖRÖLVE

12. szakasz

Az útiköltség elszámolásához a hivatali utazásra szóló, a meghagyást kiadó illetékes által hitelesített írásbeli beszámolóval ellátott meghagyás és a hivatali utazás során a hivatali ügy intézésével kapcsolatban fölmerült költségek fennállásáról és mértékéről becsatolt bizonyítékok (menetjegy, szállás- és reggeliszámla, egyéb költségekről kiállított számla stb.) szolgál alapul.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt meghagyást és bizonyítékokat az alkalmazottnak haladéktalanul, de a hivatali utazás befejezésének napja után legkésőbb három nappal be kell nyújtania a Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyekben hatáskörrel rendelkező szervezeti egysége meghatalmazott személyének.

KÜLFÖLDI HIVATALI UTAZÁS

13. szakasz

E döntés értelmében külföldi hivatali utazás: a Szerb Köztársaságból külföldi államba és vissza, egyik külföldi államból másikba történő hivatali utazás és külföldi államban egyik helységről másikba történő hivatali utazás.

14. szakasz

Az alkalmazott a hivatali utazásra indulás előtt legalább 3 nappal a Községi Közigazgatási Hivatal vezetőjénél kérelmezi a külföldi hivatali utazás szükségességéről szóló döntés meghozatalát.

Az előző bekezdés szerinti kérelmet az alkalmazottnak akkor kell benyújtania, ha a külföldi hivatali utazás 24 óránál hosszabb ideig tart.

Az e szakasz 1. bekezdésében írt kérelem nyomtatványa e döntés mellékletében szerepel, és annak elválaszthatatlan része.

A Községi Közigazgatási Hivatal vezetője 1. bekezdésben írt döntésének különösen tartalmaznia kell: az utazó alkalmazott teljes nevét, az utazási célország és helység nevét, az utazás célját (az intézendő ügyet), az indulás és visszaérkezés napját, a szállásra igénybe vehető szállodák kategóriáját, annak rögzítését, hogy jár-e ingyenes szállás és étkezés, az utazáshoz igénybe vehető szállítóeszköz fajtáját, a kifizethető előleg összegét, a hivatali utazás költségeit fedező szerv adatait és az utazási költségek elszámolási módját.

15. szakasz

A külföldi hivatali utazásra szóló, a 14. szakasz 1. bekezdésében írt döntés alapján az alkalmazott részére a becsült költségek mértékében előleg fizethető.

Ha a hivatali utazás a hivatali utazásra szóló meghagyásban feltüntetett napot követő három napon belül nem kezdődik meg, úgy az alkalmazott az előleget a határidő leteltét követő napon köteles visszafizetni.

16. szakasz

A külföldi hivatali utazás költségtérítése – az állami hivatalnokok és alkalmazottak költségtérítéséről és végkielégítéséről szóló kormányrendeletben (Az SZK Hiv. Közlönye, 98/07. sz. – egységes szerkezetbe foglalt szöveg és 84/14. sz.) foglaltaknak megfelelően – a következők költségeire terjed ki: szállás, étkezés, a külföldi tartózkodási helyen való városi közlekedés, úti okmányok beszerzése, védőoltás és orvosi vizsgálatok, valamint egyéb költségek.

17. szakasz

A külföldi hivatali utazásra az alkalmazottnak járó napidíj minden külföldön töltött 24 óra után 15 euró összegben fizethető ki.

18. szakasz

Az alkalmazottat a külföldön töltött minden 24 óra után egy napidíj illeti meg, ha pedig azon fölül még 12 órát meghaladó időt töltött külföldön, úgy még egy napidíj illeti meg, illetve fél napidíj az esetben, ha a külföldön töltött fennmaradó idő 8 óránál hosszabb, de 12 óránál rövidebb volt.

Ha a külföldön töltött idő 12 óránál hosszabb, de 24 óránál rövidebb volt, úgy az alkalmazottat egy napidíj illeti meg, ha külföldön 8 óránál hosszabb, de 12 óránál rövidebb időt töltött, akkor pedig fél napidíj.

Minden 12 órát meghaladó külföldi tartózkodás, illetve külföldi államon való átutazás után az alkalmazottat az adott államra megállapított egy napidíj illeti meg.

19. szakasz

A külföldi hivatali utazásra járó napidíjat elutazáskor a Szerb Köztársaság határának átlépésétől, érkezéskor ugyancsak a Szerb Köztársaság határának átlépéséig kell számítani.

Repülőgéppel történő külföldi utazás esetén a napidíjat a Szerb Köztársaságban levő utolsó repülőtérrel való fölszállástól a Szerb Köztársaságban levő első repülőtérre való megérkezésig kell számítani.

20. szakasz

TÖRÖLVE

21. szakasz

A külföldi hivatali utazás szállítási költségeinek fedezésére azon fajtájú és osztályú közlekedési eszköz szállítási díjszabása szerinti mértékben kell térítést fizetni, amelyet az érintett a hivatali utazásra szóló meghagyás szerint igénybe vett.

22. szakasz

TÖRÖLVE

23. szakasz

A hivatali utazás hivatali ügyével kapcsolatos egyéb költségeket (szállítóeszközi helyfoglalás, repülőtéri illeték, poggyászszállítás, városi közösségi közlekedés és taxi igénybevételeknek költségei, telefon, táviró és telefax igénybevételeknek költségei, valamint az adott ügy intézéséhez nélkülözhetetlen hivatali posta, taxi stb. igénybevételeivel kapcsolatos egyéb költségek) a becsatolt számla alapján a tényleges költségek mértékében kell megtéríteni.

24. szakasz

A külföldi hivatali utazással kapcsolatos útiokmány-beszerzés, védőoltás és orvosi vizsgálat költségeit – ha azokat az egészségügyi biztosító illetékes szerve nem ismeri el – a becsatolt számla alapján tényleges összegben kell megtéríteni az alkalmazott részére.

25. szakasz

A külföldi hivatali utazás költségeit az útiköltségek elszámolása alapján kell megtéríteni, amelyet a hivatali utazás befejeztét követő hét napon belül a hivatali utazásról szóló, a meghagyást kiadó illetékes által hitelesített írásbeli beszámolóval együtt kell benyújtani.

Az útiköltségek elszámolásához csatolni kell a költségek fennállásának és mértékének megfelelő bizonyítékait is (menetjegy, szállás- és reggeliszámla, egyéb költségek számlája stb).

Ha az elszámoláshoz a költségek keletkezéséről becsatolt okmány az összeget nemzeti pénznemben közli, úgy a kiadások elszámolásához és elismeréséhez az okmányhoz csatolni kell a nemzeti pénznemnek euróhoz viszonyított árfolyamáról szóló írásbeli bizonyítékot is, ha viszont a nemzeti pénznem árfolyamáról szóló bizonyítékot az utazási költségeket elszámoló okmányhoz nem csatoltak, úgy az adott okmány szerinti kiadások nem ismerhetők el.

26. szakasz

Ez a döntés a Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában való közzétételét követő nyolcadik napon lép hatályba.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm
Magyarkanizsa
Községi Közigazgatási Hivatal
Képviselő-testületi ügyek szolgálata
Szám: 110-19/2015-I/D
Kelt: 2015. 10. 15-én
Magyarkanizsa

Marija Milovanović s. k.,
a Községi Képviselő-testület titkára

MAGYARKANIZSAI KÖZSÉGI KÖZIGAZGATÁSI HIVATAL VEZETŐJE
MAGYARKANIZSA

TÁRGY: Kérelem hivatali utazás jóváhagyása iránt

A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásnak költségtérítéséről szóló döntés 14. szakaszának megfelelően

_____ (családi és utónév)
munkaköre: _____

_____ (családi és utónév)
munkaköre: _____

_____ (családi és utónév)
munkaköre: _____

_____ (állam),

_____ (helység)

célállomással _____-től _____-ig tartó hivatali utazás jóváhagyása iránti kérelmet nyújt(anak) be.

Az utazás célja/rendeltetése:

Ahol a szóban forgó hivatali utazás úti- és szállásköltsége keletkezni fog:

(a szállást adó szálloda kategóriája, annak feltüntetésével, hogy a szállás és az étkezés ingyenes-e)

Az utazáshoz igénybe vett szállítóeszköz fajtája:

A hivatali utazással kapcsolatos egyéb adatok:

_____ (napidíjtelőleg kifizetése iránti kérelem)

_____ (a hivatali utazás költségeit ki fogja fedezni)

Aláírás

Melléklet:

- 1) _____
- 2) _____
- 3) _____

A politikai tevékenységek pénzellátásáról szóló törvény 17. szakasza (Az SZK Hiv. Közlönye, 43/11. és 123/14. sz.) és a 2015. évi magyarkanizsai községi költségvetésről szóló rendelet 9. szakasza (Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja, 19/14., 7/15. és 11/15. sz.) alapján a magyarkanizsai polgármester meghozta az alábbi

H A T Á R O Z A T O T

a politikai szereplők rendes működésére szolgáló pénzeszközök elosztásáról

1.

Az 1. költséghelyrend 1. fejezet 110-es jogcímcsoport, 0602-es programosztály, 105-ös tétel, 481942-es közgazdasági osztály terhére engedélyezem **68.500,00** dinár átutalását a Magyarkanizsai Községi Képviselő-testületben tagokkal rendelkező politikai szereplők rendes működésének támogatására.

2.

A politikai szereplőknek járó pénzeszközöket a politikai szereplők által szerzett – az eszközelosztás alapjául szolgáló – szavazatszám arányában kell elosztani.

3.

Az 1. pont szerinti pénzeszközöket a jelen határozat 2. pontja szerinti mércének megfelelően a következő politikai szereplők részére kell elosztani:

| Ssz. | Választási lista neve | A választási listára leadott szavazatszám | Együtt-ható | | Százalék | Havi összeg |
|------|--|---|-------------|-----------------|----------------|------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 (3*4) | 6 | 7 |
| 1. | Demokrata Párt – Boris Tadić | 3.352 | 1,0 | 3.352 | 28,96% | 19.837,60 |
| 2. | VMSZ – Együtt Magyarkanizsáért | 4.172 | 1,0 | 4.172 | 36,04% | 24.687,40 |
| 3. | Vajdasági Szociáldemokrata Liga – Nenad Čanak | 793 | 1,0 | 793 | 6,85% | 4.692,25 |
| 4. | Eljött az ébredés ideje – UKROK – Francsik József/Lékó Lajos | 1.272 | 1,0 | 1.272 | 10,99% | 7.528,15 |
| 5. | Magyar Remény Mozgalom – László Bálint | 491 | 1,5 | 736,5 | 6,36% | 4.356,60 |
| 6. | Válassz Utat állampolgári csoport – Bacskulin István | 1.249 | 1,0 | 1.249 | 10,80% | 7.398,00 |
| | Összesen: | 11.329 | | 11.575,5 | 100,00% | 68.500,00 |

4.

A Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal pénzügyi, költségvetési és helyi adóigazgatási osztálya a politikai szereplőknek az előző hónapra járó eszközöket legkésőbb a folyó hó tizedik napjáig utalja át.

5.

A politikai szereplők rendes működésére szolgáló pénzeszközök a politikai tevékenységek pénzellátásáról szóló törvény 19. szakaszával (Az SZK Hiv. Közlönye, 43/2011. és 123/2014. sz.) összhangban használhatók föl.

6.

Ezt a határozatot közzé kell tenni Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapjában.

Szerb Köztársaság
Vajdaság Autonóm Tartomány
Magyarkanizsa község
Magyarkanizsai polgármester
Szám: 400-304/2015-I/A
Kelt: 2015. 10. 09-én
M a g y a r k a n i z s a

Dr. Bimbó Mihály s. k.
magyarkanizsai polgármester

TARTALOM

| | |
|--|------------|
| DÖNTÉS a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről | 418 |
| DÖNTÉS a Magyarkanizsa község szerveibe választott, kinevezett és kijelölt személyek hivatali utazásának költségtérítéséről (egységes szerkezetbe foglalt szöveg)..... | 419 |
| DÖNTÉS a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről szóló döntés módosításáról és kiegészítéséről | 423 |
| DÖNTÉS a Magyarkanizsai Községi Közigazgatási Hivatal alkalmazásában állók hivatali utazásának költségtérítéséről (egységes szerkezetbe foglalt szöveg)..... | 425 |
| HATÁROZAT a politikai szereplők rendes működésére szolgáló pénzeszközök elosztásáról | 429 |

Magyarkanizsa Község Hivatalos Lapja megjelenik szükség szerint.

Kiadó: Magyarkanizsai Községi Képviselő-testület, Magyarkanizsa, Fő tér 1., Telefon: 875-166/ 220-as mellék

Felelős szerkesztő: Marija Milovanović képviselő-testületi titkár

Készült a KanizsaInfó Kft. nyomdájában