



»Programi in delovanje sofinancira FIHO.
Stališča organizacije ne izražajo stališč FIHO«

PRAVILNIK O POVRAČILU STROŠKOV ZA PREVOZ NA DELO IN Z DELA

SPLOŠNE DOLOČBE

1. člen (namen pravilnika)

(1) S tem Pravilnikom se ureja povračilo stroškov za prevoz na delo in z dela (v nadaljevanju: stroški prevoza) ter povračilo stroškov za prehrano med delom (v nadaljevanju: stroški prehrane) delavcev društva Vita, kolikor ni s posebnimi predpisi drugače določeno.

POVRAČILO STROŠKOV PREVOZA

2. člen (povračilo stroškov prevoza)

(1) Delavcem, ki uveljavljajo stroške prevoza se povrnejo stroški prevoza z javnimi prevoznimi sredstvi, če je stalno ali začasno prebivališče (v nadaljevanju: bivališče) delavca od delovnega mesta oddaljeno najmanj 2 km po najkrajši poti. To je kraj od koder se delavec stalno vozi na delo in z dela.

(2) Če delavec uveljavlja kilometrino in je to najcenejša možnost, se delavcu prizna kilometrina v skladu z veljavno delovnopravno zakonodajo.

(3) Delavcu se pri uveljavljanju stroškov upošteva najcenejši možni prevoz.

3. člen (prevoz in prisotnost na delu)

(1) Stroški prevoza se povrnejo za dejansko število dni prisotnosti delavca na delu.

(2) V primerih, da mora zaposleni zaradi potreb delovnega procesa, izrednega dogodka ali zaradi dela izven redno predvidenega razporeda priti na delo večkrat, kot je število delovnih dni, ali je bila njegova prisotnost na delu manjša kot je število delovnih dni, se mu za te prihode in odhode povrnejo stroški prevoza dejanske prisotnosti. Navedeno se ne nanaša na deljen delovni čas, temveč gre za izredni ponovni prihod na delo, upošteva se zgoraj navedene primere. V primeru deljenega delovnega časa, pripada zaposlenemu povračilo stroškov prevoza na delo in z dela le enkrat za prihod na delo in odhod z dela.



»Programi in delovanje sofinancira FIHO.
Stališča organizacije ne izražajo stališč FIHO«

4. člen

(izjeme pri povračilu stroškov prevoza)

(1) Delavcu ne pripada povračilo stroškov prevoza:

- če ima v uporabi službeno vozilo v ta namen,
- če je bivališče delavca od delovnega mesta oddaljeno manj kot 2 km,
- če je v bolniškem staležu več kot 4 ure v enem dnevu,
- v primeru celodnevne koriščenja viška ur,
- če koristi redni letni dopust oziroma v primeru drugih odsotnosti z dela,
- če so stroški prevoza vsebovani v stroških službenega potovanja.

NAČIN OBRAČUNAVANJA STROŠKOV PREVOZA

5. člen

(obračunavanje stroškov prevoza)

(1) Stroški prevoza se obračunavajo tako, da je mesečno povračilo dvakratni zmožek cene enosmerne vozovnice in števila dni prisotnosti na delu.

(2) V primeru kilometrine dvakratni zmožek razdalje v kilometrih pomnožen z veljavno vrednostjo kilometrine po ceniku, ki velja za javno upravo, ki se določa vsak mesec.

(3) Za ceno enosmerne vozovnice v avtobusnem mestnem prometu se upošteva cena ene vožnje.

(4) V primeru, da je seštevek dnevnih vozovnic višji, kot bi znašala cena mesečne vozovnice, se delavcu povrnejo stroški v višini mesečne vozovnice.

(5) Delavcu se povrnejo stroški prevoza v višini mesečne vozovnice tudi v primeru, če potrebuje za prevoz na delo in z dela medkrajevna oziroma primestna javna prevozna sredstva.

(6) Delavcu se povrnejo stroški prevoza pod pogojem, da je v mesecu prisoten na delu najmanj polovico delovnih mesečnih dni.



»Programi in delovanje sofinancira FIHO.
Stališča organizacije ne izražajo stališč FIHO«

POSTOPEK DOKAZOVANJA UPRAVIČENOSTI DO POVRAČILA STROŠKOV PREVOZA

7. člen

(izjava o upravičenosti do povračila stroškov prevoza)

(1) Delavec, ki uveljavlja povračilo stroškov prevoza, mora v roku 8 dni od dneva zaposlitve podati pisno izjavo, ki vsebuje naslednje podatke:

- bivališče (stalno ali začasno),
- vrsto prevoza na delo, za katerega uveljavlja povračilo stroškov (avtobus, vlak, mestni avtobus, osebno vozilo),
- ceno prevoza v eno smer s priloženim potrdilom o ceni prevoza, vozovnico oziroma veljavnim cenikom prevoznika,
- ceno mesečne vozovnice,
- številom km od bivališča do prvega javnega prevoznega sredstva,
- številom km od bivališča do delovnega mesta.

(2) Obrazec pisne izjave je priloga tega Pravilnika.

Pravilnik je potrjen na Upravnem odboru, dne 22.3.2021.

Odgovorna oseba Društvo Vita
Tina Perko

Žig