

На основу члана 25. Статута Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања, Управни одбор Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања, на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ године, доноси

ПРАВИЛНИК О СЛУЖБЕНИМ ПУТОВАЊИМА ЗАПОСЛЕНИХ У  
СПЕЦИЈАЛНОЈ БОЛНИЦИ ЗА РЕХАБИЛИТАЦИЈУ „ГЕЈЗЕР“ СИЈАРИНСКА БАЊА

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови, начин и поступак упућивања запослених у Специјалној болници за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања (у даљем тексту: запослени) на службена путовања, као и права и обавезе запослених која проистичу из службених путовања.

Члан 2.

Свако одсуствовање запослених са посла за које постоји интерес и оправдани разлог за Специјалну болницу за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања, по различитим основама из делатности Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања или које је у вези са здравственом, едукативном, образовном и научно-истраживачком делатношћу сматра се службеним путовањем.

Члан 3.

Запослени се, због потреба посла и интереса Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања, упућују на службена путовања у земљи и службена путовања у иностранству.

Упућивање запосленог на службено путовање се, по правилу, остварује на основу годишњих планова стручног усавршавања који се одржавају ван Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања (конгреси, семинари, симпозијуми, едукације и сл.) усвојених од стране стручних органа Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања (Стручни савет, Етички одбор) и органа управљања (Управни одбор).

Изузетно, запослени се може упутити на службено путовање и мимо годишњих планова, ако се ванредно испољио интерес и оправдани разлог за Специјалну болницу за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања. Одлуку о томе доноси директор Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.

Члан 4.

Службена путовања запослених, уз претходну сагласност директора организационе јединице – руководиоца службе, исте на сагласност упућује директор Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.

Службено путовање директора организационих јединица – руководиоца служби одобрава директор Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.

Упућивање запослених на службено путовање врши директор Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.

У изузетним случајевима, из разлога хитности директор Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања може одобрити службено путовање и без претходног предлога и сагласности лица из става 1 овога члана.

Службено путовање директора Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања одобрава Управни одбор Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.

#### Члан 5.

Запослени који има потребе за службеним путовањем дужан је да благовремено, најкасније седам дана пре одласка на пут поднесе образложен писмени захтев за службено путовање ради добијања претходне сагласности.

Писмени захтев за службено путовање обавезно садржи: презиме и име запосленог, назив његовог радног места, циљ службеног путовања (стручно усавршавање, студијски боравак, конгрес/симпозијум и сл., предавање по позиву), период боравка (дан одласка и повратка), ко сноси трошкове (назив предузећа, спонзора), врсту превоза, да ли му је обезбеђен смештај и исхрана или не, ко мења запосленог на његовим пословима у трајању одсуства, као и други одговарајући материјал (фотокопије позивног писма, конгресни материјал и сл.).

Непосредни руководилац пре давања претходне сагласности дужан је да утврди да ли је службено путовање у складу са планом, да ли постоји потреба за путовањем.

Непосредни руководилац дужан је да пре давања сагласности обезбеди да одсуство запосленог не ремети редован рад одељења или службе.

Захтев претходно одобрен од стране непосредног руководиоца доставља се директору Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања на одобрење најкасније пет дана пре одласка на пут.

#### Члан 6.

Након одобрења захтева за службено путовање запосленом се издаје налог за службено путовање који садржи одговарајуће елементе из одобреног захтева.

Изузетно, налог за службено путовање се може издати и када се, из оправданих разлога, није могла обезбедити претходна писмена сагласност, али је иста добијена усменим путем од стране директора Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.

#### Члан 7.

По повратку са службеног путовања запослени је дужан да поступи у складу са Правилником о садржини, издавању, вођењу и евиденцији налога за службено путовање.

#### Члан 8.

О захтевима за службено путовање води се евиденција о чему се прави шестомесечни и годишњи извештај који се доставља директору Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.

Извештај из става 1. овог члана мора да обухвати број службених путовања, број дана одсуства, врсте службеног пута и друго.

#### Члан 10.

Овај Правилник ступа на снагу осам дана од дана објављивања на Огласној табли Специјалне болнице за рехабилитацију „Гејзер“ Сијаринска бања.