



Republika e Kosovës
Republika Kosova-Republic of Kosovo
Qeveria-Vlada-Government

PRAVILNIK (VRK) - BR. 24/2024
ZA NAKNADU PRIPADNIKA SPOLJNE SLUŽBE REPUBLIKE KOSOVA KOJI
VRŠE DUŽNOST U INOSTRANSTVU I NAKNADU OPERATIVNIH TROŠKOVA¹

¹ Pravilnik (VRK) - Br. 24/2024 za Naknadu Pripadnika Spoljne Službe Republike Kosova koji Vršu Dužnost u Inostranstvu i Naknadu Operativnih Troškova, usvojen je u 218-te sednice Vlade Kosova, sa Odlukom Br. 18/218, datuma 28.08.2024.

Vlada Republike Kosovo,

U prilog članu 92 stav 4 i članu 93 (4) Ustava Republike Kosovo, član 8 Zakona br. 08/L-117 za Vladu Republike Kosovo, člana 39, stavovi 8 i 9 Zakona br. 08/L-196 za plate u javnom sektoru, u skladu sa članom 78 Uredbe br. 17/2024 o radu Vlade Republike Kosovo,

Odobrava:

PRAVILNIK (VRK) - BR. 24/2024 ZA NAKNADU PRIPADNIKA SPOLJNE SLUŽBE REPUBLIKE KOSOVA KOJI VRŠE DUŽNOST U INOSTRANSTVU I NAKNADU OPERATIVNIH TROŠKOVA

I. OPŠTE ODREDBE (OPŠTI PRAVILNIK)

Član 1 Svrha

Svrha ovog pravilnika je da se utvrdi vrednost, uslovi, način i postupak u korist troškova života i drugih naknada pripadnika službe u inostranstvu koji obavljaju dužnost u inostranstvu, kao i naknade i pokrića operativnih troškova.

Član 2 Delatnost

1. Delokrug ovog pravilnika proširuje se na regulisanje:

- 1.1. naknada troškova života prema mestu obavljanja delatnosti;
- 1.2. naknada ili pokriće troškova stanovanja, stambenog osiguranja i komunalnih usluga;
- 1.3. naknada ili delimično pokriće troškova predškolskog, osnovnog i srednjeg obrazovanja za decu diplomate;
- 1.4. naknada ili pokriće troškova za preseljenje porodičnih stvari;
- 1.5. naknada ili pokriće troškova putovanja iz Republike Kosovo u državu prijema i obrnuto;
- 1.6. naknada ili pokriće troškova zdravstvenog osiguranja;
- 1.7. naknada ili pokriće operativnih troškova.

Član 3 Definicije

1. Izrazi koji se koriste u ovoj uredbi imaju sledeća značenja:

1.1. „**Ministarstvo**“ – Ministarstvo spoljnih poslova i dijaspore;

1.2. „**Ministar**“ – ministar Ministarstva spoljnih poslova i dijaspore;

1.3. „**Glavni upravnik**“ – Generalni Sekretar Ministarstva;

1.4. „**Misija**“ - diplomatsko ili konzularno predstavništvo ili bilo koja druga vrsta misije ili prisustva u zemlji prijema osnovana u skladu sa relevantnim zakonom o spoljnoj službi;

1.5. „**Šef misije**“ – ambasador ili bilo koje drugo lice ovlašćeno od strane institucija za vršenje te dužnosti;

1.6. „**Direktor konzularnog predstavništva**“ - odgovorno lice ovlašćeno za obavljanje te dužnosti i, u zavisnosti od slučaja, može biti: generalni konzul, konzul, vicekonzul ili šef konzularne službe u diplomatskom predstavništvu Republike Kosovo;

1.7. „**Diplomatski predstavnik**“ - šef misije i članovi diplomatskog osoblja misije;

1.8. „**Konzularni predstavnik**“ - šef konzularnog predstavništva i službenici konzularne misije;

1.9. „**Diplomat**“ - opšti izraz koji, za potrebe tumačenja ovog propisa, obuhvata diplomatskog predstavnika i konzularnog predstavnika;

1.10. „**Lokalno osoblje**“ - označava lica regrutovana u tehničkoj administrativnoj službi i koja služe misiji;

1.11. „**Osnovna zarada**“ – iznos osnovne zarade utvrđen u skladu sa relevantnim zakonom o zaradama u javnom sektoru;

1.12. „**Mesečna zarada**“ - označava novčanu protivvrednost koja uključuje osnovnu zaradu, troškove života i druge naknade predviđene članom 4. do člana 9. ovog pravilnika;

1.13. „**Polica zdravstvenog osiguranja**“ – podrazumeva pakete zdravstvenog osiguranja koji se kupuju za strane službenike koji služe u misiji i članove njihove uže porodice koji ih prate tokom njihovog službenog mandata;

1.14. „**Sitan novac**“ - je mali fond novca koji se čuva u brizi i kontroli misija i koristi se za pokrivanje troškova male vrednosti;

- 1.15. **"Deca"** - deca mlađa od 18 godina;
- 1.16. **„Uži član porodice“** – supružnik i deca, ako odredbama ovog pravilnika nije drugačije određeno;
- 1.17. **“SIMFK”** - Kosovski Informacioni Sistem Finansijskog Upravljanja (KISFU);
- 1.18. **„Službenik za potrošnju u misiji“** – službenik kojeg imenuje šef misije/šef konzularnog predstavništva da registruje transakcije sa bankovnog računa misije u SIMFK-u;
- 1.19. **„Spisak zaliha“** – označava spisak potreba za obavljanje službene funkcije, kao što su, ali ne ograničavajući se na: papir za potrebe štampanja, kompjuterski pribor, laptop zalihe, inventar za potrebe objekta i osoblja, kao i kao i druge srodne zalihe ove prirode.

II. LIČNI TROŠKOVI

A. Troškovi života

Član 4

Definicija troškova života

Troškovi života su novčana vrednost životnog standarda, izračunata iz zvaničnih međunarodnih finansijskih izvora, koja pored troškova dnevnih troškova kao što su: troškovi porodične korpe, troškovi društvenih aktivnosti, troškovi prevoza, drugi troškovi svakodnevnu životnu aktivnost, sadrži i dodatne kriterijume složenosti misije, opasnosti, klimatskih i zdravstvenih uslova i geografske udaljenosti.

Član 5

Indeks troškova života

Visina naknade na ime troškova porodične korpe, društvenih delatnosti, prevoza i drugih troškova svakodnevne životne aktivnosti je procenat osnovne zarade, obračunat na osnovu zvaničnih međunarodnih finansijskih sredstava i utvrđen odlukom Ministra.

Član 6

Složenost, opasnost i klimatski i zdravstveni uslovi

Visina naknade na ime složenosti, opasnosti i klimatskih i zdravstvenih uslova za dodeljenu misiju je procenat od osnovne plate, koji se utvrđuje rešenjem ministra, na osnovu internih procena Ministarstva i, u skladu sa budžetom Ministarstva. mogućnosti, može iznositi do pedeset odsto (50%) osnovne plate diplomate za jedan ili više kriterijuma zajedno definisanih ovim članom.

Član 7

Geografska udaljenost

Visina naknade na ime geografske udaljenosti je dva (2) centa za svaki kilometar vazdušne linije od Republike Kosovo do zemlje prijema.

Član 8

Nadoknada dodatnih životnih i porodičnih troškova

1. U slučaju da diplomatu u misiji u inostranstvu prati član ili članovi uže porodice, na ime dodatnih troškova za porodičnu korpu, troškova društvenih aktivnosti, troškova prevoza, drugih troškova svakodnevnih životnih aktivnosti, /može se nadoknaditi prema obračunu, na sledeći način:

1.1. Za prvog člana porodice koji prati diplomatu na misiji u inostranstvu, plaća se naknada od sto (100) evra pomnoženih sa indeksom troškova života za zemlju domaćina;

1.2. Za drugog člana porodice koji prati diplomatu na misiji u inostranstvu, plaća se nadoknada od sedamdeset (70) evra pomnoženih indeksom troškova života za zemlju domaćina;

1.3. Za svakog od ostalih članova porodice koji prati diplomatu na misiji u inostranstvu, plaća se naknada od pedeset (50) evra pomnoženih indeksom troškova života za zemlju domaćina;

Član 9

Izračunavanje troškova života

1. Odluka Ministra iz člana 5. ovog pravilnika može se preispitati pre usvajanja i/ili revizije budžeta i zasniva se na podacima datim u skladu sa stavom 1. ovog člana ili na osnovu pouzdanih podataka.

2. Odluka Ministra iz člana 6. ovog pravilnika može se preispitati po potrebi u skladu sa internim ocenama Ministarstva.

3. Određivanje indeksa troškova života (CLI) vrši se u skladu sa datim podacima u skladu sa mogućnostima budžeta koji mogu diktirati proporcionalno smanjenje procenata.

4. Izračunavanje naknade troškova života vrši se na osnovu formule definisane u Prilogu broj 1. ovog pravilnika.

5. Ministar može utvrditi indeks troškova života koji ne uključuje posebno komponentu zakupnine (IKJPK) i indeks zakupnine (IK), na osnovu podataka dostavljenih u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

6. Ako se primenjuje stav 5. ovog člana, onda se troškovi života iz Priloga br. 1 obračunavaju na osnovu KIJK, dok se ograničenja zakupnine predviđena u Prilogu br. 2 obračunavaju na osnovu IK utvrđenog odlukom ministra, kojima je takođe moguće utvrditi i drugi osnov zakupnine od onog datog u Prilogu br. 2, oslanjajući se na pouzdane podatke tržišta zakupa.

B. Troškovi stanovanja

Član 10

Ugovaranje od strane Ministarstva/Misije

1. Ministarstvo ili Misija uz odobrenje Ministarstva, u skladu sa važećim zakonima, može ugovoriti zakupca nepokretnosti koje su neophodne za smeštaj diplomata koji obavljaju poslove u inostranstvu.

2. Ako je zaključen ugovor prema stavu 1. ovog člana, diplomata ima obavezu da koristi smeštaj obezbeđen od strane Ministarstva ili Misije.

Član 11

Ugovaranje od strane Misije/Diplomata

1. Ako se član 10. ovog pravilnika ne primenjuje, Misija pokriva ili nadoknađuje troškove života diplomate, koji nakon imenovanja potpisuje izjavu u kojoj se utvrđuje za jednu od sledećih mogućnosti:

1.1. Misija pokriva ili nadoknađuje troškove stanovanja, u skladu sa ograničenjima utvrđenim Prilogom br. 2 ovog pravilnika, uplatom iznosa zakupnine direktno na žiro račun zakupodavca ili bankovni račun diplomate u skladu sa predloženim ugovorom;

1.2. Misija nadoknađuje diplomati troškove stanovanja uplatom maksimalnog iznosa utvrđenog Prilogom br. 2 ove Uredbe na bankovni račun diplomate, dok se diplomata obavezuje da pokrije sve troškove stanovanja, uključujući i opštinske troškove;

1.3. U slučajevima kada diplomata izabere opciju iz stava 1.1 ovog člana, šef misije, odmah nakon što ga Ministarstvo obavesti o rasporedu diplomate u misiju, vrši istraživanje tržišta i daje što je moguće više ponuda. da obezbedi smeštaj za diplomatu i članove njegove porodice koji ga prate u misiji;

1.4. U slučajevima kada diplomata izabere opciju iz stava 1.2 ovog člana, diplomata preuzima stambeno osiguranje i sve dodatne troškove koji mogu proizaći iz transakcija ili dodatnih plaćanja u vezi sa plaćanjem stanovanja i osiguranjem;

1.5. Depozit potreban za zaključenje ugovora o zakupu je dozvoljen, uzimajući u obzir dobre prakse u zemljama prijema, dok je diplomata dužan da vrati iznos depozita misiji u

roku od trideset (30) dana od završetka ugovora ili u roku koji odredi glavni administrativni službenik;

1.6. Dozvoljeno je plaćanje zakupnine do tri (3) meseca;

1.7. Sa izuzetkom stava 5. ovog člana, uz odobrenje Glavnog administrativnog službenika, dozvoljeno je plaćanje unapred u trajanju od tri (3) meseca u slučajevima kada je dokumentovano da diplomata nema drugog izbora osim da unapred otplati kiriju u dužem roku. termini;

1.8. U slučaju da diplomata zaključi individualni ugovor, prema odredbama stava 1. ovog člana, a isti za potrebe Ministarstva vrati u Ministarstvo ili bude premešten u drugu misiju, onda Ministarstvo preuzima ugovorne obaveze. diplomate.

Član 12

Prekoračenje ograničenja naknade za iznajmljivanje

Sa izuzetkom ograničenja navedenih u Prilogu br. 2, ona mogu biti prekoračena obrazloženom odlukom ministra samo za šefove misija do dvadeset posto (20%).

Član 13

Obezbeđenje stambenih objekata i opštinski troškovi

1. Misija, kada je primenjivo, pokriva troškove obezbeđenja stambenog objekta kao i troškove opštinskih usluga.

2. Troškovi iz stava 1. moraju biti razumni, u skladu sa tržišnom vrednošću, i dokumentovani su šefu misije ili šefu konzularnog predstavništva.

3. Opštinski troškovi, za potrebe tumačenja ovog pravilnika, su: troškovi za vodu, energiju, sakupljanje otpada i održavanje objekata.

Član 14

Troškovi opremanja diplomatskih stanova

1. Diplomata dobija naknadu za opremanje stana na početku mandata u iznosu:

1.1. Osam hiljada (8.000) evra, za zemlje prijema prve zone;

1.2. Sedam hiljada (7000) evra, za zemlje prijema druge zone;

1.3. Preko hiljadu (6.000) evra, za zemlje prijema treće zone.

2. U prvoj zoni su zemlje prijema sa indeksom troškova života višim od 3,0, u drugoj zoni su zemlje prijema sa indeksom troškova života od 2,0 do 3,0, dok su u trećoj zoni zemlje prijema sa indeksom troškova života od 2,0 do 3,0. indeks troškova života ispod 2,0.
3. Ako diplomatu u misiji prati dete, nadoknađuje se za deset odsto (10%) više od vrednosti utvrđene u stavu 1. ovog člana, a ako je u misiji u pratnji dvoje ili više dece, nadoknađuje mu se dvadeset odsto (20%) više vrednosti iz stava 1. ovog člana.
4. Šef misije se nadoknađuje dvostrukom vrednošću utvrđenom stavom 1. ovog člana, dok se šef konzularnog predstavništva nadoknađuje za pedeset procenata (50%) više od vrednosti utvrđene u stavu 1. ovog člana.
5. Vlasništvo kupljenih mobilnih telefona pripada diplomati jer naknadu iz stava 1. ovog člana vrši misija u visini procenjene amortizacije mobilnih telefona.
6. Ako diplomati prerano prestane mandat zbog njegovih radnji, onda je diplomata dužan da vrati procenat preostalog neamortizovanog iznosa vrednosti mobilnih telefona koji su potpuno amortizovani u roku od šest (6) godina.
7. Odredbe ovog člana ne primenjuju se u slučajevima kada su stanovi namešteni.

Član 15 **Nanošenje štete**

1. Diplomata je odgovoran za naknadu štete prouzrokovane namerno ili iz nehata.
2. Šef misije, odnosno šef konzulata, odgovoran je za sprovođenje odredaba ovog člana.

Član 16 **Važeći ugovor i novi ugovori**

1. Važeći ugovori o zakupu stanova nastavljaju da važe i nakon stupanja na snagu ove uredbe do njihovog ispunjenja.
2. Zaključivanje novih ugovora ili obnavljanje ugovora koji su na snazi nakon isteka moraju biti u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

C. Troškovi obrazovanja

Član 17 **Pokrivanje troškova obrazovanja u javnom sektoru**

Misija pokriva troškove obrazovanja dece diplomata u državnim školama, u zemljama u kojima se javno obrazovanje plaća, ako su ti troškovi prihvatljivi za budžet misije.

Član 18

Pokrivanje troškova obrazovanja u privatnom sektoru

1. Misija delimično pokriva troškove školovanja dece diplomate u privatnim školama, ako:
 - 1.1. u zemlji prijema, redovni sistem javnih škola nije dostupan ni na jednom od službenih jezika Republike Kosovo ili na engleskom; i
 - 1.2. pristupačna je budžetu misije.
2. Troškove iz stava 1. ovog člana snosi misija do iznosa od trista (300) evra mesečno. U slučajevima kada je ovaj mesečni iznos prekoračen, pokrivaju se troškovi do sedamdeset odsto (70%) mesečnih troškova obrazovanja.
3. O pokriću troškova iz stava 1. ovog člana do iznosa od trista (300) evra mesečno odlučuje šef misije.
4. Glavni administrativni službenik odlučuje da pokrije troškove iz stava 1. ovog člana u iznosu preko trista (300) evra mesečno.
5. Uz zahtev diplomate za pokriće troškova iz stava 1. ovog člana moraju se priložiti relevantni dokazi o troškovima školovanja i detaljima pruženih usluga.

Član 19

Nivoi obrazovanja

1. Troškovi obrazovanja dece prema ovom pravilniku su:
 - 1.1. Troškovi predškolskog obrazovanja;
 - 1.2. Troškovi osnovnog obrazovanja; i
 - 1.3. Troškovi srednjeg obrazovanja.

D. Troškovi selidbe

Član 20

Pokriće i nadoknada troškova preseljenja

1. Ministarstvo nadoknađuje troškove nošenja ličnih stvari diplomate i članova njegove uže porodice do i iz misije.
2. Pokriće troškova iz stava 1. ovog člana odnosi se na početak i kraj misije za diplomatu i članove njegove porodice koji ga prate u misiji.

3. Za obuhvatanje predmeta iz st. 1. i 2. ovog člana, težina ne može biti veća od sto kilograma (100 kg) po licu.
4. U slučaju da diplomata nosi i kućne stvari, ministarstvo snosi troškove za kontejner od 20 stopa ili baržu za porodicu diplomate u skladu sa tržišnom vrednošću.
5. U slučaju da diplomata izabere opciju iz stava 4. ovog člana, diplomata nema pravo da nosi lične stvari iz stava 3. ovog člana.
6. Prevoz ličnih stvari se može vršiti i sopstvenim sredstvima uz dozvolu glavnog administrativnog službenika.
7. Ministarstvo pokriva razumne i dokumentovane troškove iz stava 6. ovog člana samo uz odobrenje glavnog administrativnog službenika.
8. Ako je diplomata raspoređen iz jedne misije u drugu, onda Misija ili Ministarstvo snosi troškove prelaska iz jedne misije u drugu.
9. Ako deca diplomate za vreme mandata diplomate navršše osamnaest (18) godina, pravo na pokriće ili naknadu troškova preseljenja pripada im do kraja mandata.

E. Putni troškovi

Član 21

Naknada za putovanje u zemlju domaćina i obrnuto

1. Ministarstvo snosi putne troškove diplomata i njihove uže porodice koji prate diplomatu u misiji na početku i na kraju mandata.
2. Ministarstvo, pored troškova iz stava 1. ovog člana, snosi i putne troškove diplomate i članova uže porodice koji prate diplomatu u misiji u otadžbini i obratno dva puta u četvorogodišnjem mandatu.
3. Pored pokrića troškova iz stava 1, ministarstvo, zbog klimatskih i zdravstvenih uslova, opasnosti i geografske udaljenosti, snosi i putne troškove diplomate i članova uže porodice, dva puta godišnje, za drugu i treću godinu službe diplomate, za zemlje određene Prilogom broj 3. ovog pravilnika.
4. Za diplomate i članove uže porodice koji imaju pravo na pokriće troškova iz stava 3. ne primenjuju se odredbe stava 2. ovog člana.
5. Povratne karte su ekonomska klasa.

6. Radi ekonomičnosti i sprovođenja odredaba ovog člana, nadležna Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, u koordinaciji sa misijom, na početku kalendarske godine izrađuje godišnji plan putovanja diplomata.

7. U skladu sa planom iz stava 6, Ministarstvo rezerviše karte za diplomate koji imaju pravo na pokriće putnih troškova prema ovom članu.

8. Bilo kakve promene datuma putovanja diplomata neće biti nadoknađene od strane ministarstva, osim u slučajevima kada diplomate imaju objektivne razloge u vezi sa svojim dužnostima.

Član 22

Putna naknada u slučaju smrti

1. U slučaju smrti supružnika, deteta, oca, majke, sestre ili brata diplomate, Ministarstvo pokriva povratnu kartu za diplomatu i članove uže porodice koji prate diplomatu u misiji.

2. U slučaju smrti diplomate ili člana uže porodice koji prati diplomatu u misiji, Ministarstvo snosi troškove prevoza u domovinu.

F. Troškovi lečenja

Član 23

Korisnici zdravstvenog osiguranja

1. Pravo na zdravstveno osiguranje imaju:

1.1. Diplomata zajedno sa članovima uže porodice koji ga prate u misiji;

1.2. Član administrativnog i tehničkog osoblja Ministarstva koji se upućuje na dužnost u inostranstvo zajedno sa članovima uže porodice koji ga prate na misiji;

1.3. Član lokalnog osoblja zaposlen u misiji, ali ne i član njihove porodice.

2. Na osnovu predloga šefa misije, glavni administrativni službenik odobrava osnovnu listu usluga koje moraju biti obuhvaćene polisom zdravstvenog osiguranja. Lista koju predlaže šef misije mora biti prevedena na jedan od službenih jezika Republike Kosovo ili na engleski.

Član 24

Zdravstveno osiguranje putem ugovaranja od strane Ministarstva

Ministarstvo, u skladu sa zakonima na snazi, može ugovoriti ekonomskog operatera za pružanje usluga zdravstvenog osiguranja za jednu ili više država.

Član 25
Zdravstveno osiguranje putem ugovaranja sa Misijom

Ukoliko usluga iz člana 24. ovog pravilnika nije pružena, nadležna ambasada razvija proceduru ugovaranja polisa osiguranja, u skladu sa odgovarajućim zakonom o javnim nabavkama, za sve zaposlene koji rade pod nadzorom ambasade.

Član 26
Nadoknada medicinskih troškova u odsustvu polise osiguranja

1. U zemljama u kojima se ne može ugovoriti polisa zdravstvenog osiguranja, dozvoljena je nadoknada dokumentovanih i razumnih troškova zdravstvene zaštite za medicinske usluge koje su definisane u Dodatku br. 4.
2. Dokumentovani troškovi medicinskih usluga iz stava 1. ovog člana nadoknađuju se uz odobrenje šefa misije ili šefa konzulata.
3. Dokumentovane troškove medicinskih usluga iz stava 1. ovog člana, za šefa misije i šefa konzulata, odobrava glavni administrativni službenik.

III. OPERATIVNI TROŠKOVI-RASHODI

Član 27
Troškovi plata za lokalno osoblje

1. Ministar donosi rešenje kojim utvrđuje visinu naknade zarada lokalnog osoblja u skladu sa zahtevima tržišta rada u zemljama prijema kao i u skladu sa budžetskim mogućnostima.
2. Do donošenja odluke iz stava 1. ovog člana primenjivaće se nivo naknade predviđen Administrativnim uputstvom br. 05/2012 za plate lokalnog osoblja u diplomatskim i/ili konzularnim predstavništvima Republike Kosovo, uz dodatak relevantnih izmena.
3. Plate lokalnog osoblja su operativni troškovi i isplaćuju se iz kategorije roba i usluga.

Član 28
Troškovi reprezentacije

1. Troškovi reprezentacije uključuju:
 - 1.1. troškovi prijema u objektu misije;
 - 1.2. troškovi prijema u prebivalištu šefa misije i šefa konzulata;
 - 1.3. troškovi za poklone na zvaničnim sastancima.

2. Ograničenja troškova iz stava 1. ovog člana utvrđena su u Prilogu broj 5.
3. Aktivnosti iz stava 1.2 ovog člana uključene su u redovni izveštaj glavnom administrativnom službeniku.
4. Ograničenja definisana Dodatkom br. 5 mogu se prekoračiti samo uz prethodno odobrenje glavnog administrativnog službenika.

Član 29

Troškovi službenih ručkova i večera

1. Troškovi službenih ručkova i večera dozvoljeni su do granica utvrđenih Prilogom br.6.
2. Troškovi iz stava 1. dozvoljeni su samo u svrhu nesmetanog odvijanja službenog rada.
3. Troškovi iz stava 1. nisu dozvoljeni za organizovanje zvaničnih ručkova i večera za službenike Republike Kosovo, osim predsednika, predsednika Skupštine, premijera, predsednika Ustavnog suda, bivšeg predsednika i ministar inostranih poslova i dijaspore.
4. Osim iz stava 3. ovog člana, službeni ručak ili večera može se organizovati za druge službenike Republike Kosovo koji posećuju misiju kada je ručak ili večera u cilju koordinacije zajedničke aktivnosti.
5. Ograničenja definisana Dodatkom br. 6 mogu se prekoračiti samo uz prethodno odobrenje glavnog administrativnog službenika.
6. Ovaj član se ne odnosi na izdatke za ručkove i večere koji su deo planirane i odobrene aktivnosti u okviru godišnjeg plana budžeta i rada misije.
7. Glavni administrativni službenik je ovlašćen da utvrđuje da li su troškovi iz ovog člana u skladu sa ciljevima službenog rada.
8. Ako glavni administrativni službenik utvrdi da troškovi iz ovog člana nisu napravljeni u skladu sa svrhom nesmetanog odvijanja službenog rada, onda šalje pismeni nalaz misiji, uz instrukcije da se ovi troškovi ne ponavljaju. u budućnosti.
9. Kada misija ubuduće ne izbegne neopravdane troškove iz stava 8, glavni administrativni službenik može smanjiti limite definisane Dodatkom br. 6 do pedeset procenata (50%) vrednosti za naredna tri meseca. Ova mera ne prejudicira ličnu odgovornost odgovornog lica

Član 30

Troškovi službenog putovanja

1. Misija pokriva troškove službenog putovanja u inostranstvo za diplomate i lokalno osoblje u skladu sa relevantnim zakonodavstvom za službena putovanja.
2. Misija, uz prethodno odobrenje šefa misije ili šefa konzularnog predstavništva, pokriva troškove službenog putovanja u zemlji domaćina za diplomate i lokalno osoblje i uključuje troškove za:
 - 2.1. smeštaj;
 - 2.2. hranu, i
 - 2.3. javni prevoz ili drugu alternativu.
3. Troškovi iz stava 2. dokumentuju se odgovarajućim računima.

Član 31

Troškovi za prolaz do VIP prostora na aerodromima

Diplomatska i konzularna predstavništva mogu da pokriju troškove prolaza do VIP prostorija aerodroma za Predsednika Republike Kosovo, Predsednika Skupštine Republike Kosovo, Premijera Republike Kosovo i Ministra Spoljnih Poslova i Dijaspore.

Član 32

Telekomunikacioni troškovi

1. Misija pokriva troškove telefonskih, internet usluga i usluga kablovskih operatera koji su neophodni za nesmetano odvijanje posla u misiji. Za ove usluge, misija sklapa ugovore sa pružaocima ovih usluga.
2. Misija nadoknađuje diplomati na ime troškova mobilnih telefona na mesečnom nivou u skladu sa Prilogom br.8.
3. Na početku mandata, misija oprema telefonskim uređajem šefa diplomatske misije i šefa konzularnog predstavništva.

Član 33

Troškovi službenih vozila

1. Misija pokriva troškove službenih vozila, troškove goriva i troškove održavanja vozila u službenoj upotrebi.

2. Šef diplomatske misije i šef konzularnog predstavništva imaju pravo da koriste službeno vozilo tokom dvadeset četiri (24) časa.
3. Svo osoblje diplomatskog ili konzularnog predstavništva ima pravo da koristi službeno vozilo, u okviru radnog vremena i u službene svrhe, uz prethodno odobrenje šefa misije ili šefa konzularnog predstavništva.
4. Pravo korišćenja službenog vozila, van radnog vremena, za posebne prilike i u službene svrhe, pravo je svih zaposlenih u diplomatsko-konzularnom predstavništva, uz prethodno odobrenje šefa diplomatske misije ili šefa diplomatske misije. konzularnog predstavništva.
5. Troškovi za derivate su ograničeni prema Prilogu br. 7, koji se mogu prekoračiti samo uz prethodno odobrenje glavnog administrativnog službenika.
6. U slučaju osnivanja nove misije ili promene okolnosti u postojećoj misiji, glavni administrativni službenik donosi odluku kojom se utvrđuje kojoj oblasti iz Priloga br. 7 misija pripada.
7. Misija održava vozila u službenoj upotrebi samo u ovlašćenim servisima za odgovarajuće marke vozila. Kada je to nemoguće, dozvoljeno je održavanje u drugim servisima.
8. Misija vodi evidenciju o održavanju, korišćenju i troškovima goriva za službena vozila, uz izveštavanje na godišnjem nivou nadležnom odeljenju Ministarstva.
9. Glavni administrativni službenik izdaje uputstva o načinu korišćenja službenih vozila u misijama Republike Kosovo.

Član 34 **Troškovi članarine**

Misija pokriva troškove članstva misija i diplomata u diplomatskim i/ili konzularnim udruženjima, kao i druga članstva za zastupanje interesa Republike Kosovo, nakon odobrenja od strane glavnog administrativnog službenika.

Član 35 **Troškovi fizičkog osiguranja**

Misija može ugovoriti fizičko obezbeđenje objekta misije u skladu sa odredbama koje se primenjuju na javne nabavke.

Član 36

Troškovi održavanja i čišćenja

1. Misija može ugovoriti održavanje, popravku i čišćenje radnih prostora u skladu sa važećim procedurama javnih nabavki.
2. Misija snosi troškove vraćanja u pređašnje stanje rezidencija diplomata koji su nastali kao rezultat njihovog uobičajenog korišćenja, osim u slučajevima utvrđenim članom 15. ovog pravilnika.

Član 37

Troškovi zaliha

1. Šef misije/šef konzularnog predstavništva je dužan da na početku svake godine odobri listu potreba za snabdevanje osoblja i kancelarija misije na osnovu odobrenog budžeta.
2. Spisak zaliha može se dopunjavati/revidirati jednom godišnje iu slučajevima kada se menja broj diplomata i lokalnog osoblja.

Član 38

Sitni novac

1. Misija može podići gotovinu sa bankovnog računa misije do petsto (500) evra za pokrivanje nepredviđenih troškova.
2. Sitni novac se ne može koristiti za sve troškove koji se praktično mogu ostvariti kroz redovne troškove.
3. Glavni administrativni službenik, na zahtev šefa misije, može odlučiti da poveća ili smanji iznos priručnog novca iz stava 1. ovog člana.
4. Rukovodilac misije imenuje lice odgovorno za čuvanje priručnog novca, obradu plaćanja iz ovog fonda, balansiranje i dopunu fonda.
5. Odgovorno lice drži priručni novac u sefu i troši ga samo po ovlašćenju šefa misije ili šefa konzulata. Svaki trošak mora biti dokumentovan.
6. Svi izdaci sitnog novca evidentiraju se u posebnom izveštaju i izveštavaju u skladu sa članom 40. ovog pravilnika.
7. Usklađivanje i prijavljivanje priručnog novca vrši se na mesečnom nivou u skladu sa formatima koje odredi glavni finansijski službenik organizacije.

8. Misije su dužne da na kraju godine zatvore blagajnu (gotovinu) najkasnije do 24. decembra.
9. Zadržavanje gotovine prema stavu 8 može se promeniti samo uz prethodno odobrenje glavnog administrativnog službenika.

Član 39

Povraćaj poreza od strane organa zemlje prijema

1. Šef misije/direktor konzularnog predstavništva je dužan da, u skladu sa važećim pravilima, zatraži od nadležnog organa zemlje prijema nadoknadu važećeg poreza koji se odnosi na troškove misije.
2. Izveštavanje o nadoknadi se vrši u tri (3) mesečna perioda prema formatu koji odredi glavni finansijski službenik.

Član 40

Finansiranje računa misija i izveštavanje

1. Finansiranje računa misije vrši se dva (2) puta u toku fiskalne godine prema odobrenom budžetskom planiranju.
2. Izuzev stava 1. ovog člana, u izuzetnim slučajevima i kada budžet namenjen ambasadama u godišnjem zakonu o budžetu ne ispunjava uslove operativnog budžeta, na zahtev misije i uz odobrenje glavnog administrativnog službenika, finansiranje se može vršiti i van predviđenih rokova.
3. U misijama u kojima se implementira SIMFK, registracija troškova se vrši na dnevnom nivou i ne duže od pet radnih dana kada se transakcija vrši sa bankovnog računa.
4. Do potpune implementacije SIMFK-a, Misija izveštava o troškovima i prihodima, u formatu i uputstvima koje odredi glavni finansijski službenik, najkasnije do petnaestog (15) svakog meseca, sa izuzetkom utvrđenih rokova u dokument za kraj fiskalne godine.
5. Misija je dužna da vraća prihode i nadoknade na račun državnog budžeta svakog kvartala u godini, osim ako glavni finansijski direktor ne odluči drugačije i odobri ZKA.
6. Glavni finansijski službenik, u oktobru svake fiskalne godine, utvrđuje kraj fiskalne godine za misije.
7. Prijavljivanje troškova i prihoda menja se samo u slučajevima kada se menja sistematski aspekt prijavljivanja i evidentiranja rashoda i prihoda u diplomatsko-konzularnim predstavništvima.

8. Misija je dužna da balansira bankovni račun u tromesečnim periodima (tromesečno) u saradnji sa Odeljenjem za budžet i finansije prema formatu koji odredi glavni finansijski službenik.

9. Misija se pridržava administrativnog obrasca za finansijska pitanja koji utvrđuje glavni finansijski službenik.

Član 41

Registracija troškova u SIMFK

1. Šef misije/direktor konzularnog predstavništva, kao ovlašćen za korišćenje javnog novca u misijama, ovlastio je registraciju transakcija u SIMFK prema Priručniku za korisnike SIMFK u diplomatskim i konzularnim misijama – Modul troškova.

2. Praćenje troškova vrši šef misije/direktor konzularnog predstavništva, odeljenje za budžet i finansije, službenik za overu i glavni administrativni službenik.

3. Sistematske i proceduralne promene od strane Trezora nisu ograničene na tačke 1. i 2. ovog člana.

Član 42

Troškovi Atašea

1. Troškovi atašea planirani su godišnjim planom budžeta misije u skladu sa Sporazumom o saradnji između Ministarstva i drugih nadležnih institucija.

2. Šefovi misija dužni su da snose troškove atašea u skladu sa ovim pravilnikom.

3. Plate atašea su obaveze odgovarajućih institucija.

4. Sistematske, proceduralne i administrativne promene nisu ograničene na tačke 1. i 2. ovog člana.

IV.PRELAZNE ODREDBE

Član 43

Sprovođenje presude Ustavnog Suda Republike Kosovo KO-79/23

Osim odredaba datih u ovom pravilniku, ako se mesečna zarada diplomate na misiji u inostranstvu, obračunata prema koeficijentu utvrđenom odgovarajućim zakonom o zaradama u javnom sektoru, a prema definiciji „mesečne zarade” datoj u ovom uredbi u vezi sa članovima 4 do 9 ove uredbe, je manja od mesečne plate koju je diplomata primao pre stupanja na snagu Zakona 08/L-196 o platama u javnom sektoru, onda se diplomati isplaćuje dodatna novčana

vrednost čime je njegova/njena mesečna plata bila ekvivalentna onome što je primao pre stupanja na snagu Zakona 08/L-196 o platama u javnom sektoru.

V. ZAVRŠNE ODREDBE

Član 44

Administrativne mere

1. Nesprovođenje odredaba ovog pravilnika može biti razlog za pokretanje disciplinskog postupka, a može se uzeti i kao osnov u slučaju vrednovanja rada odgovornog lica.
2. Relevantna jedinica za budžet i finansije je dužna da prijavi Glavnom administrativnom službeniku sve nepravilnosti kada se one identifikuju.

Član 45

Prilozi

1. Sastavni deo ovog pravilnika su prilozi:

- 1.1. **Prilog br. 1** – Formula za određivanje troškova života;
- 1.2. **Prilog br. 2** – Ograničenje naknade za stanarinu;
- 1.3. **Prilog br. 3** – Naknada putnih troškov;
- 1.4. **Prilog br. 4** – Spisak medicinskih usluga;
- 1.5. **Prilog br. 5** – Ograničenje troškova reprezentacije;
- 1.6. **Prilog br. 6** – Ograničenje troškova službenih ručkova i večera;
- 1.7. **Prilog br. 7** – Ograničenje troškova za derivate;
- 1.8. **Prilog br. 8** – Ograničenje troškova mobilnog telefona za diplomate;
- 1.9. **Prilog br. 9** – Obrazac za prijavu troškova za derivate.

Član 46

Ukidanja (stupanje van snage)

1. Stavljanje van snage definisano je članom 12. Prilog (KRK) br. 04/2023.
2. Ukida se:

- 2.1. Uredba (VRK) Br. 04/2023 o Naknadama Zaposlenih u Službi u Inostranstvu Republike Kosovo Koji Obavljaju Dužnost u Inostranstvu;
- 2.2. Administrativno uputstvo br. 02/2010 za opremanje privatnih rezidencija diplomatskih i konzularnih predstavnika;
- 2.3. Administrativno uputstvo br. 03/2012 za lične i operativne troškove u diplomatskim i konzularnim predstavništvima;
- 2.4. Administrativno uputstvo br. 05/2012 za plate lokalnog osoblja u diplomatskim i/ili konzularnim predstavništvima Republike Kosovo, sa dodatkom relevantnih izmena, nakon donošenja odluke iz stava 1. člana 27. ove uredbe;
- 2.5. Administrativno uputstvo 03/2018 za dopunu i izmenu administrativnog uputstva 03/2012 za lične i operativne troškove u diplomatsko-konzularnim predstavništvima Republike Kosovo;
- 2.6. Svaka odredba podzakonskih akata koja nije u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

Član 47
Stupanje na snagu

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom objavljivanja u Službenom listu Republike Kosovo.

Albin KURTI

Premijer Republike Kosovo
03 Septembar 2024

PRILOG broj 1 – Formula za određivanje troškova života

Misija	Osnovna zarada	IKJ ili IKJPQ	Stopa staloženosti	Stopa opasnosti	Procenat klimatskih i zdravstvenih uslova	Geografska udaljenost	Nadoknada dodatnih životnih i porodičnih troškova	Mesečna zarada
	(A)	B=%*A (B)	C=%*A (C)	D=%*A (D)	F=%*A (E)	(F)	(G)	(H)
X	Prema koeficijentu relevantnog Zakona o zaradama	Prema odluci ministra na osnovu podataka o troškovima života	Odlukom ministra	Odlukom ministra	Odlukom ministra	2 centa * kilometra od Republike Kosovo do zemlje prijema	1 Član = 100*IKJ/IKJPQ; 2 Član = 70*IKJ/IKJPQ; Ostali članovi = 50*IKJ/IKJPQ	(A)+(B)+ (C)+ (D)+(E)+ (F) + (G) = (H)

- (A) = Osnovna zarada
 (B)+(C)+(D)+(E)+(F) = Troškovi života
 (G) = Naknada za porodične članove
 (A)+(B)+(C)+(D)+(E)+(F)+(G) = Mesečna zarada

PRILOG br. 2 – Ograničenje naknade za stanarinu

Osnovna renta	
Ambasador / Šef misije	1,100.00 Euro
Generalni Konzul	950.00 Euro
Šef konzularnog predstavništva	900.00 Euro
Druge diplomate	800.00 Euro

Formula za obračun zakupnine:

Osnovna kirija * IKJ ili IK = Maksimalna kirija za stambeni objekat diplomate

PRILOG broj 3 – Naknada putnih troškova

Australija
Japan
Malezija
Tajland
Bangladeš
Senegal
Kolombija
Panama

PRILOG broj 4 – Spisak medicinskih usluga

Lista dozvoljenih usluga
Bolničke usluge
<ol style="list-style-type: none">1. Bolnička soba2. Prevoz za bolnicu3. Troškovi za hirurge, lekare, specialiste i anesteziologe4. Troškovi za materijal i zakup operacione sale5. Intenzivna nega6. Fizioterapija7. Lekovi koje preporučuje lekar i zavoji8. Proteze i slična medicinska sredstva
Usluge u slučaju nehospitalizacije
<ol style="list-style-type: none">1. Troškovi za lekara opšte prakse2. Troškovi lekara specijaliste3. Preventivna nega4. Fizioterapija5. Dnevna hirurgija6. Lekovi koje preporučuje lekar
Ostale usluge
<ol style="list-style-type: none">1. Služba hitne pomoći na putu2. Troškovi za normalnu trudnoću3. Komplikacije trudnoće i porođaja4. Ostale osnovne usluge prema standardima zemalja domaćina
Zdravstvene polise tokom putovanja
<ol style="list-style-type: none">1. Hitno lečenje2. Medicinska evakuacija/hitna repatrijacija

PRILOG broj 5 – Ograničenje troškova reprezentacije

Reprezentacija	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Diplomatske misije	850.00 Euro	700.00 Euro	500.00 Euro
Konzularne misije	650.00 Euro	500.00 Euro	400.00 Euro

Zona 1	Zona 2	Zona 3
Nju Jork	Minhen	Sofija
Uashington	Frankfurt	Atina
London	Milano	Tirana
Kanbera	Duseldorf	Beograd
Toronto	Praga	Skopje
Otava	Štuttgart	Podgorica
Berlin	Ajova	Struga
Hag	Rim	
Bruksel	Varšava	
Rijad	Lisabon	
Beć	Hamburg	
Ankara	Strasburg	
Bern	Ljubljana	
Paris	Bankok	
Abu Dabi	Dakar	
Stokholm	Zagreb	
Oslo	Budapest	
Tokio	Dhaka	
Cyrih	Istambul	
Ženeva	Jerusalem	
	Kopenhagen	
	Doha	
	Panama Siti	

Pokloni na zvaničnim sastancima	
Diplomatske misije	250.00 Euro
Konzularne misije	125.00 Euro

PRILOG broj 6 – Ograničenje troškova za ručkove i večere

Misija/Post:	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Diplomatske misije	1,000.00 Euro	800.00 Euro	500.00 Euro
Konzularne misije	700.00 Euro	500.00 Euro	400.00 Euro

Zona 1:

Nju jork
 Uashington
 London
 Kanberra
 Toronto
 Otava
 Berlin
 Hag
 Bruksel
 Rijad
 Beč
 Ankara
 Cyrih

Zona 2:

Ženeva
 Bern
 Paris
 Oslo
 Abu Dabi
 Mynih
 Tokio
 Frankfurt
 Milano
 Stokholm
 Diseldorf
 Prag
 Štuttgart
 Ajova
 Rim
 Varšava
 Lisbon
 Hamburg
 Strasburg
 Ljubljana
 Bankok
 Dakar

Zona 3:

Jerusalem
 Kopenhag
 Doha
 Panama Siti
 Sofija
 Atina
 Beograd
 Tirana
 Skopje
 Podgorica
 Struga

Zagreb
Budapest
Dhaka
Istambul

PRILOG broj 7 – Ograničenje troškova za derivate

Misija/Post:	Zona 1	Zona 2	Zona 3
Ambasada	800 litara/mesečno	500 litara/mesečno	400 litara/mesečno
Generalni Konzulat	800 litara/mesečno	500 litara/mesečno	400 litara/mesečno
Konzulat	600 litara/mesečno	500 litara/mesečno	400 litara/mesečno

Zona 1:

Nju jork
Uashington
London
Kanbera
Toronto
Otava
Berlin
Hag
Bruksel
Rijad
Beč
Ankara
Cyrih
Ženeva
Bern

Zona 2:

Paris
Oslo
Abu Dabi
Minhen
Tokio
Frankfurt
Milano
Stokholm
Dyseldorf
Prag
Štuttgart
Ajova
Rim
Varšava
Lisbon
Hamburg
Strasburg
Ljubljana
Bankok
Dakar

Zona 3:

Jerusalem
Kopenhag
Doha
Panama Siti
Sofija
Atina
Beograd
Tirana
Skopje
Podgorica
Struga

Zagreb
Budapest
Dhaka
Istanbul

PRILOG broj 8 - Iznos naknade za troškove mobilnog telefona

Funkcija:	Šef diplomatske misije	Upravitelj konzularnog posta	Ostali diplomati
Mesečni iznos:	100.00 Euro	80.00 Euro	60.00 Euro

PRILOG broj 9 – Obrazac za prijavu rashoda za derivate

MESEČNI IZVEŠTAJ ZA SNABDEVANJE DERIVATA I KILOMETARA SLUŽBENOG VOZILA ZA MESEC _____, GOD.						
REGISTARSKE TABLICE	DATUM SNABDEVANJA	KOLIČINA U LITAR	IZNOS U EVRO	KM NA START	KM NA KRAJU	KM U MESECU

Šef misije / Šef konzulata