



Број: 02-1614/2
Датум: 15.06.2018.

На основу члана 10. став 1. тачка 3. Статута Покрајинског завода за заштиту природе, Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе, на VIII седници, одржаној дана 15.06.2018. године, донео је

ОДЛУКУ

Мења се и допуњује Правилник о коришћењу службених мобилних телефона и/или SIM картица бр.02-2018/4 од 10.11.2014.год, на начин:

- што се у чл.9,ст.2, алинеја 6, мења и допуњује тако да сада гласи:
„Возачу односно сараднику за одржавање и безбедност теренских возила, техничару за противпожарну заштиту, пословном секретару и осталим запосленима (према чл.4 овог Правилника), до 1.000 динара“

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Милена Недељков





Број: 02-2018/4

Датум: 10.11.2014. године

На основу члана 10. Статута Покрајинског Завода за заштиту природе, Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе, на седници одржаној дана 10.11.2014. године доноси:

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА И/ИЛИ SIM КАРТИЦА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права и обавезе запослених у Покрајинском заводу за заштиту природе (у даљем тексту: Завод), по основу коришћења службених мобилних телефона и/или SIM картица.

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона у Заводу имају директор као именовано лице и запослени у Заводу (у даљем тексту: запослени), који по природи послова свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима, пословним партнерима и странкама, без обзира на радно време, или послове свог радног места обављају делом или у потпуности ван пословних просторија Завода.

Члан 3.

Запослени се задужују мобилним телефонским апаратом који је у власништву Завода, или SIM картицом коју Завод користи на основу закљученог уговора с оператером мобилне телефоније.

Члан 4.

Предлог да се запослени задужи службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом садржи и предлог за установљење месечног лимита трошкова, који мора бити у складу са правилима утврђеним овим Правилником. Предлог за задужење запосленог, директору подноси шеф одсека за опште послове и информациони систем.

Члан 5.

Сви службени мобилни телефони и/или SIM картице које задужују запослени, осим у случајевима утврђеним овим Правилником, укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператера са којим Завод има закључен уговор, без додатних услуга. У случају да запослени који је задужен службеним мобилним телефоном, службено путује у иностранство, директор Завода му може, на одређено време, до повратка са пута у земљу, одобрити коришћење услуге *roaming* на терет Завода, до износа наведеног у одобрењу.

Члан 6.

Запослени задужени службеним мобилним телефонима или SIM картицом имају обавезу да без ограничења и изузетака буду доступни за комуникацију са другим запосленима у Заводу, у току и ван радног времена.

Уколико запослени из било ког разлога није био доступан, дужан је да узврати позив у најкраћем могућем времену.

Члан 7.

Запослени задужени службеним мобилним телефонима имају право и обавезу да их користе у службене сврхе, да их користе са пажњом и чувају од оштећења или квара и евентуалних злоупотреба.

По престанку радног односа или у случају измењене потребе, запослени који су задужили службене мобилне телефоне, дужни су да их врате са свом пратећом опремом, у исправном и стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Заводу намерно или својим немарним понашањем у вези коришћења службеног мобилног телефона.

Члан 8.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави Сектору правних и општих послова Завода, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа.

квар у периоду гарантног рока службеног мобилног телефона, запослени мора пријавити шефу одсека за опште послове и информациони систем, који је дужан проследити апарат на поправку.

У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

Члан 9.

Трошкови коришћења службених мобилних телефона, ограничени су износом на месечном нивоу, у складу са овим Правилником.

Запосленима у Заводу се ограничавају трошкови коришћења мобилних телефона у смислу става 1. овог члана зависно од сложености послова и њиховог значаја за остваривање пословне политике Завода, нивоа руковођења и степена одговорности за пословање Завода и то:

- Директору до 6000 динара (са укљученом гоатпиг услугом)
- Сараднику за међународну сарадњу до 5000 динара
- Помоћницима директора до 4000 динара
- Начелницима одељења, шефовима одсека и руководиоцу групе до 2000 динара
- Стручне сараднике и картографа до 1500 динара
- Возачу односно сараднику за одржавање и безбедност теренских возила, техничару за противпожарну заштиту и пословном секретару до 1000 динара.

Исказани износи су бруто, са укљученим ПДВ-ом.

Запослени задужен службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом, дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан,

да у случају прекорачења лимита уређеног одредбом члана 9. став 2. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом дела његове плате.

Ако је прекорачени износ из става 2. овог члана настао из оправданих разлога, запослени може бити ослобођен наплате износа, на основу писмене сагласности директора Завода и то у року од 5 (пет) радних дана, од дана пријема обавештења о износу прекорачења.

Члан 10.

Директор, или лице које он овласти, је овлашћен да мобилном оператеру даје налоге за установљење месечних лимита и укључење додатних услуга у смислу члана 4., 5. и 9. овог Правилника.

Директор, или лице које он овласти, је овлашћен да упути захтев мобилном оператеру са којим Завод има закључен уговор, за укључење/искључење додатних услуга оператера.

Члан 11.

Запослени за послове архиве води евиденцију и чува реверсе запослених о задуживању службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом.

Члан 12.

Трошкови редовног одржавања службених мобилних телефона, што укључује замену истрошених батерија и уговорену месечну претплату за све SIM картице по уговору са мобилним оператером, падају на терет Завода.

Члан 13.

На основу члана 9. став 2. овог Правилника, директор Завода доноси одлуку о утврђивању лимита за службене мобилне телефоне којима се задужују запослени.

Члан 14.

Овај Правилник се објављује на интернет страници и огласној табли Завода.

Члан 15.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана доношења. Даном доношења овог Правилника престаје да важи Одлука о накнади трошкова и условима употребе службених мобилних телефона бр.04-1907 од 06.12.2012.г

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

Проф. др Милица Матавуљ

Образац предлога и одобрења за задуживање запосленог службеним мобилним телефоном, и изјаве запосленог су у прилогу, и чине саставни део овог Правилника.

Прилог 1:

Образац предлога да се запослени задужеју мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом који су у власништву Завода

Број:

Датум:

Директору Покрајинског завода за заштиту природе

ПРЕДМЕТ: Предлог да се запослени задуже мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом који су у власништву Завода

Предлажем да се запослен-а _____
на радном месту _____,

задуже:

SIM картицом са бројем _____

мобилним телефонским апаратом _____

који су у власништву Завода.

Запослени-а по природи послова свог радног места, већину радног времена не/проводи ван своје канцеларије и/али има оперативне потребе за континуираном комуникацијом са другим запосленима и лицима ван Завода.

Предлажем да се запосленом лимитирају трошкови коришћења службеног мобилног телефона и/или SIM картице, до износа:

1. претплате са ПДВ за исти
2. _____ динара са ПДВ који укључује претплату за исти,

Шеф одсека за опште послове и
информациони систем

(Име и презиме)

Прилог 2:

Образац одобрења за задуживање запосленог службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом који су у власништву Завода

Број:

Датум:

На основу члана 18 Статута Покрајинског завода за заштиту природе и чл.9 ст.2 и чл.13 Правилника о коришћењу службених мобилних телефона, директор Покрајинског завода за заштиту природе, доноси

О Д Л У К У

Задужује се запослен-а _____ на радном месту _____, SIM картицом са бројем _____ мобилним телефонским апаратом _____ који су у власништву Завода.

Запослени-а по природи послова свог радног места, већину радног времена не/ проводи ван своје канцеларије и/али има оперативне потребе за континуираном комуникацијом са другим запосленима и лицима ван Завода.

Запосленом се лимитирају трошкови коришћења службеног мобилног телефона и/или SIM картице, на износ од _____ динара, Запослени је дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан да, у случају прекорачења лимита, плати прекорачени износ, обуставом дела његове плате.

Запослени има обавезу да без ограничења и изузетака одговори на позиве, односно буде доступан за комуникацију са другим запосленима у Заводу, у току и ван радног времена.

Запослени има право и обавезу да телефон и/или СИМ картицу користи у службене сврхе, да их користе са пажњом и чувају од оштећења, квара и евентуалних злоупотреба.

По престанку радног односа или у случају измењене потребе, запослени је дужан да их врати са свом пратећом опремом, у исправном и стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Заводу намерно или својим немарним понашањем у вези коришћења службеног мобилног телефона.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави сектору општих и правних послова Завода, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа. У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

Д и р е к т о р

др Биљана Пањковић

Образац 3:

Изјава запосленог којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења лимита уређеног одредбом члана 9. став 2. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом дела његове плате.

На основу Одлуке број _____ од _____ године, задужен-а сам СИМ картицом број _____ и службеним мобилним телефоном _____ који су у власништву Завода, и у вези са тим запослени _____, на пословима _____,

_____ са станом у _____,

(место, улица и број)

даје следећу

ИЗЈАВУ

сагласан сам да у случају прекорачења лимита од _____ динара за трошкове коришћења горе наведених службеног мобилног телефона и/или СИМ картице, платим прекорачени износ, обуставом дела моје плате.

У Новом Саду, дана _____ године

ЗАПОСЛЕНИ

(Име и презиме)

Објављено на огласној табли дана _____ 2014. године