

JAVNA USTANOVA
„CENTAR ZA NAPREDNE TEHNOLOGIJE U SARAJEVU“

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH TELEFONA I INTERNETA

Sarajevo, juni 2021. godine

Na osnovu člana 57. Statuta Javne ustanove „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“, Upravni odbor na svojoj sjednici, održanoj dana 09.06.2021. godine, donosi

P R A V I L N I K

o korištenju službenih telefona i interneta u JU “Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“

I- OPŠTE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Pravilnika)

- 1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se pravo zaposlenika *na korištenje* mobilnih i službenih fiksnih telefona i interneta *maksimalni mjesečni limit* po osnovu korištenja mobilnih i službenih fiksnih telefona i interneta te *odgovornost* zaposlenih u vezi korištenja istih, kao i postupak obračuna i kontrole troškova nastalih korištenjem mobilnih i službenih telefona i interneta u JU“Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ (u daljem tekstu: Centar).
- 2) Pravila o korištenju službenih, fiksnih, mobilnih telefonskih i internet priključaka propisana ovim Pravilnikom, obavezujuća su za svakog zaposlenika Centra.

II- NAČIN I USLOVI KORIŠTENJA TELEFONA U SLUŽBENE SVRHE

Član 2.

(Pojam službenog telefona)

- 1) Službenim fiksnim telefonima u smislu odredaba ovog Pravilnika podrazumjevaju se fiksni telefonski aparati sa dodjeljenim brojevima fiksne telefonije, koje koriste zaposlenici Centra u sjedištu ustanove na adresi Vilsonovo šetalište broj 9. Sarajevo.
- 2) Službenim mobilnim telefonima, u smislu ovog Pravilnika smatraju se svi mobilni telefonski aparati sa pripadajućom karticom i pretplatničkim brojem, ili mobilni telefonski aparati i kartice sa određenim pretplatničkim paketom u vlasništvu Centra koji su dati na korištenje radnicima, a čije troškove korištenja snosi Centar u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- 3) Službeni telefoni se koriste za povezivanje i međusobnu komunikaciju organizacionih jedinica Centra i komunikaciju sa drugim fizičkim i pravnim licima, na način i pod uslovima propisanim ovim Pravilnikom.

III - PRAVO NA KORIŠTENJE SLUŽBENOG MOBILNOG TELEFONA

Član 3.

(Korištenje mobilnog telefona u poslovne svrhe)

- (1) Polazeći od specifičnih karakteristika i složenosti pojedinačnih poslova i zadataka, direktor Centra svojom Odlukom, određuje radnike koji ostvaruju pravo na korištenje mobilnih telefona u službene svrhe i visinu naknade za korištenje istih.
- (2) Zaposlenik koji ima pravo na korištenje mobitela u službene svrhe potpisuje izjavu da je saglasan da mu se od plaće obustavi iznos koji prelazi iznos odobren odlukom.
- (3) Svaki zaposlenik je dužan voditi računa o dužini i sadržaju razgovora koji vodi prilikom upotrebe telefona, tako da se u što kraćem roku ostvari potrebna komunikacija uz minimalnu potrošnju implusa.

Član 4.

(Visina troškova)

- (1) Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja za kalendarski mjesec, koji ne uključuje iznos mjesečne pretplate.
- (2) Korisnicima kojima je utvrđeno mjesečno finansijsko ograničenje, snose razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad propisanih iznosa.
- (3) Prekoračenje mjesečnog limita, dozvoljeno je do maksimalno 20% na ime dodatnih troškova usljed rominga, ako je zaposleni bio u tom mjesecu na službenom putu u inostranstvu, ili zbog potrebe uzrokovane značajnim povećanjem obima posla.

Član 5.

(Pruzimanje mobilnog telefona)

- (1) Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju te o podmirivanju troškova popravka uređaja nastalim nepravilnim korištenjem, kao i troškove korištenja službenih mobilnih uređaja iznad iznosa ograničenja.

- (2) Vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih ovim članovima te izdavanje odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM -kartica obavlja Tehnički sekretar.
- (3) Obrazac izjave (MOB-1) kao i obrazac Evidencije službenih mobilnih telefona u vlasništvu Centra (MOB-2) sastavni su dio ovog pravilnika.

Član 6.
(Oštećenje mobilnog službenog telefona)

- (1) U slučaju štete na službenom mobilnom telefonu nastale nepravilnim korištenjem, namjernom ili krajnjom nepažnjom, troškove popravke odnosno zamjene snosi korisnik.

IV- KORIŠTENJE SLUŽBENOG FIKSNOG TELEFONA

Član 7.
(Korištenja fiksnog telefona i visina odobrenih sredstava)

- (1) Fiksni telefonski priključci u Centru se koriste isključivo za službene potrebe ili poslove u vezi sa radnim obavezama zaposlenih u Centru;
- (2) Pravo korištenja fiksnih telefonskih priključaka imaju svi uposlenici Centra;
- (3) Za korištenje fiksnih telefona utvrđuje se mjesečni iznos troškova bez uračunatog PDV-a do 200,00 KM;
- (4) Prekoračenje mjesečnog limita utvrđenog u stavu (3) ovog člana, dozvoljeno je do maksimalno 20% zbog potrebe uzrokovane značajnim povećanjem obima posla.

V- OBRAČUN I KONTROLA TROŠKOVA

Član 8.
(Evidencija)

- (1) Tehnički sekretar Centra zadužen je za praćenje troškova nastalih korištenjem mobilnih i službenih fiksnih telefona, te kontrolu formalne ispravnosti računa ispostavljenih od strane operatera.
- (2) Odjel za ekonomske poslove će redovno vršiti kontrolu visine troškova za svaki pojedinačni fiksni telefon i službeni mobilni broj, te u tom smislu poduzeti mjere kako bi se troškovi kretali u granicama finansijskih sredstava raspoloživih za ovu namjenu.
- (3) Svaki radnik je dužan voditi računa o dužini i sadržaju razgovora, tako da se u što kraćem roku ostvari potrebna komunikacija uz minimalnu potrošnju.
- (4) Ukoliko uposlenik ostvari prekoračenje bez dozvole u naredna dva mjeseca, tehnički sekretar priprema pismenu obavijest sa obračunom ukupnog iznosa ostvarenih prekoračenja na tromjesečnom nivou i istu dostavlja uposlenom na uvid, kao i direktoru Centra na davanje saglasnosti za obustavu.

- (5) Komunikacija u međunarodnom telefonskom saobraćaju nije dozvoljena izuzev u opravdanim slučajevima uz odobrenje direktora.
- (6) Radnik može obavljati pojedinačne telefonske pozive privatnog karaktera pod uslovom da su opravdani i da se obave uz minimalan trošak impulsa.
- (7) U slučaju neopravdanog povećanja troškova Direktor može narediti ograničenje upotrebe tih telefonskih linija, što se osigurava odgovarajućim tehničkim radnjama.
- (8) Odgovarajućim tehničkim radnjama od strane ovlaštene osobe, ograničavanje upotrebe telefonskih linija može se izvršiti na način da se ograniči broj dnevnog korištenja impulsa na telefonskom aparatu ili uvede mjesečni dozvoljeni novčani iznos za svaku pojedinu telefonsku liniju odnosno telefonski broj.
- (9) Tehnički sekretar je obavezan da sačinjava šestomjesečni izvještaj o korištenju mobilnih i službenih fiksnih telefona, koje dostavlja direktoru Centra radi uvida i kontrole.

VI- INTERNET PRIKLJUČCI

Član 9. (Korištenje internet priključka)

Korištenje internet priključka organizovat će se putem usluga odgovarajućeg operatera za pružanje internet usluga o čemu Centar zaključuje poseban ugovor i to:

- Jedan Internet priključak do 60,00 KM (bez PDV-a).

VII- ZAVRŠNE ODREDBE

Član 10. (Objavljivanje Pravilnika)

- (1) U skladu sa člana 3. Uredbe o vrsti i postupku objavljivanja propisa i javnosti rada organa uprave, javnih preduzeća, javnih ustanova i pravnih lica čiji je osnivač Kanton Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, broj 21/19) Javna ustanova „Centar za napredne tehnologije u Sarajevu“ je obavezna da propise i druge dokumente objavljuje na zvaničnoj web stranici <http://cnt.ba>.

Član 11. (stupanje na snagu)

- (2) Pravilnik stupa na snagu danom donošenja.

Broj: 160-010/21
Sarajevo, 09.06.2021. godine



v.d. predsjednik Upravnog odbora
Selma Polimac, dipl. iur.

Obrazac MOB 1
(Izjava)

I Z J A V A

(ime i prezime)

(adresa prebivališta)

(radno mjesto)

po ovlaštenju _____
(broj i datum ovlaštenja za korištenje službenog mob.tel./SIM kartice)

ovim potvrđujem da sam dana _____

1) Preuzeo/la mobilni telefonski uređaj sa SIM karticom _____

(vrsta i model službenog mobilnog telefona te broj SIM kartice)

2) Zamijenio/la mobilni telefonski uređaj/SIM karticu _____

(vrsta i model službenog mobilnog telefona / broj SIM kartice)

za uređaj / SIM karticu _____
(vrsta i model službenog mobilnog telefona / broj SIM kartice)

Saglasan/ na sam da troškove izazvane nepravilnim korištenjem, odnosno troškove nastale oštećenjem zaduženog službenog mobilnog telefona /SIM kartice namjerno ili iz krajnje nepažnje, odnosno troškova korištenja službenog mobilnog telefona iznad iznosa ograničenja shodno članu 5. stav (4) ovog pravilnika, podmirujem lično.

U Sarajevu, _____

Potpis korisnika

Obrazac MOB 2
(Evidencija službenih mobilnih telefona)

EVIDENCIJA SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA

Red broj	Ime i prezime	Radno mjesto	Broj mob.tel.	Vrsta i model mob. aparata	Datum preuzimanja/ zamjene/ vraćanja