



Broj: 35-01-02-867/19
Sarajevo, 17.12.2019. godine

Na osnovu člana 27. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“ br: 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 29. Pravila KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ broj 35-01-02-461-01/14 od 25.07.2014. godine, broj 35-01-02-266-01/17 od 18.05.2017. godine i broj 35-01-02-315-01/19 od 18.06.2019. godine, Upravni odbor KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ na svojoj 7. sjednici održanoj dana 17.12.2019. godine, *donosi*

ODLUKU

I

Upravni odbor KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ donosi Pravilnik o korištenju službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“.

II

Sastavni dio ove Odluke je Pravilnik o korištenju službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“.

III

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

Fredsjednik
Upravnog odbora
dr. sc. *Sahin Kahrmanović*

Dostaviti:

- Ministarstvo za rad, socijalnu politiku,
raseljena lica i izbjeglice KS
- a/a



Na osnovu člana 27.stav 1. tačka 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94) i 29. Pravila Kantonalne javne ustanove „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ br. 35-01-02-461-01/14 od 25.07.2019.godine, broj 35-01-02-266-01/17 od 18.05.2017.godine i broj 35-01-02-315-01/19 od 18.06.2019.godine, Upravni odbor Kantonalne javne ustanove „Odgojni centar Kantona Sarajevo“, na svojoj 7 sjednici održanoj dana 17.12. 2019.godine,

donosi:

P R A V I L N I K
O KORIŠTENJU SLUŽBENIH TELEFONA
U KJU „ODGOJNI CENTAR KANTONA SARAJEVO

DIO PRVI - PREDMET PRAVILNIKA

Član 1.
(Predmet Pravilnika)

Pravilnikom o korištenju službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ (u daljnjem tekstu: Pravilnik) bliže se regulišu prava korištenja fiksnih i mobilnih telefona, uređuju maksimalni iznosi troškova fiksnih i mobilnih telefona koje koriste zaposleni u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ (u daljem tekstu: korisnici telefona) i utvrđuje se sistem kontrole troškova fiksnih i mobilnih telefona.

Član 2.
(Definicije pojmova)

- (1) Pod pravom korištenja službenih telefona iz člana 1. Pravilnika podrazumjeva se pravo korištenja fiksnih telefona – direktnih linija, korištenje mobilnih telefona kao i troškova mobilnih telefona.
- (2) *Mobilnim telefonima* smatraju se svi mobilni telefonski aparati u vlasništvu zaposlenih sa pripadajućom karticom i pretplatničkim brojem, a za koje troškove korištenja snosi KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ (u daljem tekstu: Odgojni centar) u skladu sa odredbama ovog Pravilnika.
- (3) *Fiksnim telefonima* smatraju se svi brojevi fiksne telefonije po pojedinačnim linijama, koji se koriste u sjedištu Odgojnog centra i dislociranim Službama.

DIO DRUGI - NAČIN I USLOVI KORIŠTENJA TELEFONA

Član 3.
(Pravo na korištenje fiksnih telefona)

- (1) Svakom zaposlenom u Odgojnom centru obezbjeđuje se pristup otvorenoj fiksnoj telefonskoj liniji u cilju ostvarivanja direktnih službenih kontakata u Kantonu Sarajevo,

odnosno u Bosni i Hercegovini i inostranstvu u zavisnosti od pozicije svakog zaposlenog koji koristi pojedinačni fiksni telefon.

- (2) Međudržavni odlazni telefonski pozivi bit će dozvoljeni samo u izuzetnim slučajevima i uz izričito odobrenje Direktora Odgojnog centra.
- (3) Šefovi Službi dužni su da:
 - a. rad Službe organizuju na način koji obezbjeđuje racionalno korištenje telefonskih usluga u službene svrhe;
 - b. prate korištenje upotrebe fiksnih telefona;
 - c. u slučaju kada ocijene neopravdano korištenje fiksnih telefona šefovi su dužni pismeno i/ili usmeno obavjestiti direktora Odgojnog centra o tome i dostaviti razloge za takvu ocjenu.

Član 4. (Dozvoljeni troškovi fiksnih telefona)

- (1) Dozvoljeni troškovi fiksnih telefona u Odgojnom centru na mjesečnom nivou utvrđuju se prema raspoloživim namjenskim sredstvima, u skladu sa Finansijskim planom Odgojnog centra, te će posebnom Odlukom biti uređeni.
- (2) Odluku iz stava (1) ovog člana donosi Direktor.
- (3) Svim zaposlenim u Odgojnom centru priznaju se mjesečni troškovi korištenja službenog fiksnog telefona koji im je dodijeljen, s tim da ukupni mjesečni troškovi za sve radnike ne mogu biti veći od iznosa utvrđenog Odlukom iz stava (1) ovog člana.
- (4) Svi zaposleni obavezno potpisuju Izjavu o odgovornosti o korištenju službenih telefona prema obrascu koji je sastavni dio ovog Pravilnika i to u roku od 30 dana od stupanja na snagu istog, ili u roku od 5 dana od zaposlenja u Odgojnom centru.

Član 5. (Utvrđivanje budžeta za mobilne telefone)

- (1) Pravo na korištenje privatnog mobilnog telefona i pretplatničkog broja u službene svrhe u Odgojnom centru ima:
 - a) Direktor
- (2) Direktor može odlukom odobriti korištenje mobilnih telefona u službene svrhe i drugim radnicima.
- (3) Pravo na stvaranje obaveza po osnovu korištenja mobilnog telefona sa iskazanim iznosom na mjesečnom nivou u smislu ovog Pravilnika ima:

PREGLED LIMITA ZA MOBILNI TELEFON

Radno mjesto	Prosječan mjesečni iznos za troškove korištenja mobilnog telefona u KM
Direktor	do 50,00 KM

- (4) Lica iz stava 1. i 2. ovog člana nemaju pravo na ostvarivanje naknade po osnovu korištenja mobilnih telefona, u slučajevima odsustvovanja s posla dužem od trideset (30) dana i to za mjesec/mjesec u kojem je prema službenim evidencijama utvrđeno odsustvovanje sa posla.
- (5) Korištenje mobilnog telefona u slučajevima kada je to neophodno za obavljanje poslova iz nadležnosti Odgojnog centra odobrava direktor u vidu Odluke, a na osnovu pismenog zahtjeva odobrenog od strane neposrednog rukovodioca.
- (6) Direktor može odlukom smanjiti maksimalni utrošak iz stava (3) ovog člana u slučaju nedostatka finansijskih sredstava za ovu namjenu ili u drugim izuzetnim slučajevima.
- (7) Ukupna sredstva za troškove korištenja mobilnih telefona utvrđena odredbama iz stava (3) ovog člana ne uključuju sredstva za troškove korištenja mobilnih telefona koja se finansiraju donatorskim sredstvima i realiziraju kao programi posebne namjene.

Član 6.

(Kontrola troškova korištenja mobilnih i fiksnih telefona)

- (1) Obračun i praćenje troškova nastalih korištenjem mobilnih i fiksnih telefona vrši Služba za opšte i zajedničke poslove.
- (2) Služba za opšte i zajedničke poslove vodi mjesečne evidencije o troškovima za mobilne i fiksne telefone na osnovu računa ispostavljenih od telekom operatera, a za mobilne telefone račune ispostavljene od strane telekom operatera dostavljaju osobe koje imaju pravo na priznavanje troškova korištenja mobilnih telefona. Po dobijanju računa vrši se kontrola formalne ispravnosti računa, s tim da računi za mobilne telefone moraju glasiti na ime osobe kojoj se priznaju troškovi za njihovo korištenje, uz obavezno prilaganje Odluke iz člana 5. stav (2) ukoliko se radi o radniku Odgojnog centra.
- (3) Korisnici telefona se o eventualnim prekoračenjima i nenamjenskom korištenju mobilnih i fiksnih telefona obavještavaju u roku od 5 dana od dana prijema računa, kao i šefovi službi u kojima je nastalo navedeno prekoračenje i nenamjensko korištenje.
- (4) Troškovi nastali po osnovu nadopuna kartice drugog pretplatničkog telefonskog broja, ne priznaju se kao dozvoljeni troškovi u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (5) Izuzetno od odredbi iz člana 4. i člana 5. ovog Pravilnika, korisniku telefona će se na mjesečnoj osnovi odbiti iznos nastao po osnovu utvrđenom iz stava (4) ovog člana Pravilnika.
- (6) Služba za opšte i zajedničke poslove svaka tri mjeseca dostavlja Direktoru Pregled troškova za korištenje mobilnih i fiksnih telefona.

Član 7.
(Odgovornost u korištenju fiksnih telefona)

- (1) Korisnik fiksnog telefona u obavezi je potpisati Izjavu iz člana 4. st.4. Pravilnika, kojom potvrđuje da je upoznat sa visinom odobrenih troškova korištenja fiksnih telefona i kojom se obavezuje da će brižljivo čuvati telefonske aparate i odgovarati za svaku štetu koja nastane ili bi mogla nastati zbog nepažljivog ili nepravilnog rukovanja, te istom daje saglasnost da se izvrši obustava eventualnih prekoračenja u skladu sa ovim Pravilnikom.
- (2) Korisnici telefona, odnosno telefonskih aparata zadužuju se putem posebnog obrasca – reversa.
- (3) Svako otuđenje ili oštećenje telefonskog aparata korisnik telefona je bez odlaganja dužan prijaviti u pismenoj formi Službi za opšte i zajedničke poslove i nadoknaditi štetu, ukoliko se utvrdi da je odgovoran za istu, u skladu sa odgovarajućim popisima.

Član 8.
(Praćenje i prekoračenje mjesečne potrošnje fiksnih i mobilnih telefona i izvještavanje)

- (1) Služba za opšte i zajedničke poslove vrši obračun, praćenje troškova i prekoračenja nastalih korištenjem mobilnih i službenih fiksnih telefona, vrši kontrolu formalne ispravnosti dozvoljenih računa od strane telekom operatera i obavještava radnike Odgojnog centra o eventualnih prekoračenjima i nenamjenskom korištenju mobilnih i službenih fiksnih telefona uz dostavu kopije telefonskog računa u roku od 5 dana od dana prijema računa. Praćenje i prekoračenje potrošnje službenih fiksnih telefona vršit će se po direktnim linijama, a na osnovu uvida u listing telekom operatera za konkretnu fiksnu telefonsku liniju.
- (2) Ukoliko direktnu fiksnu telefonsku liniju koristi jedan radnik Odgojnog centra, isti snosi troškove ukoliko prekorači iznos utvrđen Odlukom iz člana 4. stav (1) ovog Pravilnika.
- (3) Ukoliko direktnu fiksnu telefonsku liniju koristi više zaposlenih, svakom pojedinačno pripada pravo na iznos utvrđen po radniku u Odluci iz člana 4.st.(1) ovog Pravilnika, tako da je ukupan iznos po direktnoj fiksnoj telefonskoj liniji jednak zbiru iznosa koji pripadaju svakom pojedinačnom zaposlenom.
- (4) U slučaju prekoračenja iznosa po direktnoj fiksnoj telefonskoj liniji koju koristi više zaposlenih, isti iznos će nadoknaditi radnik za kojeg se utvrdi odgovornost za navedeno prekoračenje, a ukoliko ova odgovornost ne može biti utvrđena onda će svi zaposleni koji koriste navedenu telefonsku liniju u jednakim iznosima namiriti prekoračenje.
- (5) Troškovi u kojima je evidentiran, odobren od strane Direktora, međunarodni saobraćaj će se utvrđivati na način da se troškovi direktne fiksne telefonske linije umanje za iznos troškova međunarodnog saobraćaja.
- (6) Ukoliko dođe do prekoračenja odobrenih troškova mobilnog telefona utvrđenih odredbama iz člana 5.st. (3) i Odlukom iz člana 5.st.(2) ovog Pravilnika, iznos

prekoračenja će se mjesečno obustaviti od plate zaposlenog koji je prekoračio odobreni iznos.

- (7) Služba za opšte i zajedničke poslove sačinjava godišnji i kvartalni izvještaj o troškovima korištenja službenih fiksnih i mobilnih telefona i isti dostavlja Direktoruru radi uvida i kontrole.

DIO TREĆI - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9. (Terminološko korištenje)

Terminološko korištenje muškog ili ženskog roda u Pravilniku o korištenju službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ podrazumijeva uključivanje oba roda.

Član 10. (Izmjene i dopune Pravilnika)

Izmjene i dopune Pravilnika vrše se na način i po postupku predviđenim za njegovo donošenje.

Član 11. (Stupanje na snagu i početak primjene)

Ovaj Pravilnik stupa na snagu i primjenjuje se danom donošenja, te će biti istaknut na oglasnoj ploči i web stranici Odgojnog centra.

Član 12. (Završne odredbe)

Donošenjem ovog Pravilnika stavlja se van snage Pravilnik o korištenju službenog telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ broj 35-01-02-387-01/18 od 19.07.2018.godine.

Broj: 35-01-05-~~867~~-01/19
Datum: 17.12.2019.godine



Predsjednik
Upravnog odbora

dr. sci. Sahin Kahrmanović

Na osnovu Pravilnika o korištenju službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ i Odluke o visini dozvoljenih sredstava za troškove službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“, dajem sljedeću:

IZJAVU O ODGOVORNOSTI KORIŠTENJA SLUŽBENIH TELEFONA

Ja....., zaposlen/a u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo, na radnom mjestu broj lične karte izdate od, pod punom materijalnom i disciplinskom odgovornošću izjavljujem da sam upoznat/a sa visinom odobrenih troškova korištenja službenih telefona, te se obavezujem da ću brižljivo i sa pažnjom dobrog domaćina čuvati službene fiksne telefonske aparate i odgovarati za svaku štetu nastalu zbog nepažljivog ili nepravilnog rukovanja. Svako oštećenje ili otuđenje telefonskog aparata bez odlaganja ću prijaviti u pisanoj formi Službi za opšte i zajedničke poslove.

Potpisujući ovu izjavu dajem saglasnost da ću krajnje racionalno koristiti službeni telefon i da će se moji troškovi kretati u iznosu odobrenom za ovu namjenu, te da ću u slučaju prekoračenja dozvoljenih iznosa mjesečnih troškova službenog telefona, snositi iznos do namirenja prekoračenja kojeg Služba za opšte i zajedničke poslove i Direktor utvrde po osnovu uvida u listing telekom operatera da je nastao mojom krivicom, te u skladu sa tim dajem saglasnost da se izvrši obustava plate utvrđenog iznosa prekoračenja.

Dajem saglasnost da se u slučaju nastupanja eventualne štete na fiksnom službenom aparatu, a koja je nastala mojom krivicom, izvrši obustava moje plate za iznos utvrđene nastale štete, a radi namirenja štete.

Vlastoručni potpis

Obrazloženje za donošenje Pravilnika o korištenju službenog telefona u KJU "Odgojni centar Kantona Sarajevo"

I PRAVNI OSNOV ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

Pravni osnov za donošenje Pravilnika o korištenju službenih telefona u Kantonalnoj javnoj ustanovi „Odgojni centar Kantona Sarajevo”, sadržan je u odredbama člana 27. stav 1. tačka 6. Zakona o ustanovama („Službeni list RBiH“, broj 6/92, 8/93 i 13/94) i člana 29. Pravila Kantonalne javne ustanove „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ gdje je propisano da Upravni odbor Ustanove donosi opšte akate u skladu sa zakonom i Pravilima Odgojnog centra.

II RAZLOZI ZA DONOŠENJE PRAVILNIKA

KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ imao je uređeno regulisanje upotrebe službenih telefona putem internog akta, međutim obzirom da mnogi segmenti nisu bili precizirani u ranijim aktima pristupilo se revidiranju postojećeg internog akta i shodno navedenom izradi predmetnog Pravilnika, kojim je u potpunosti uređena navedena oblast.

S tim u vezi, smanjenjem ukupnih troškova na rashodovnoj strani i uvođenjem unaprijeđenih sistema kontrole ukupnih troškova po ovom osnovu svakako uključuje i smanjenje troškova poslovanja i u pogledu upravljanja i racionalizacije uporabe službenih telefona u vlasništvu Odgojnog centra.

Također odredbama Pravila Ustanove utvrđeno je da direktor predlaže Upravnom odboru mjere za efikasno i zakonito obavljanje djelatnosti pri čemu je predlaganje donošenja ovog Pravilnika Upravnom odboru jedna od mjera za zakonitim, svrsishodnim, učinkovitim i ekonomičnim raspolaganjem budžetskim sredstvima.

III PRIJEDLOG PRAVNIH RJEŠENJA

Pravilnik o korištenju službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ na jedinstven način reguliše:

- Članom 1. predmet Pravilnika,
- Članom 2. definicije pojmova,
- Članom 3. pravo na korištenje fiksnih telefona,
- Članom 4. dozvoljene troškove fiksnih telefona,
- Članom 5. utvrđivanje budžeta za mobilne telefone,
- Članom 6. kontrolu troškova korištenja mobilnih i fiksnih telefona,
- Članom 7. odgovornost u korištenju fiksnih telefona,
- Članom 8. praćenje i prekoračenje mjesečne potrošnje fiksnih i mobilnih telefona i izvještavanje,
- Članom 9. terminološko korištenje,
- Članom 10. izmjene i dopune Pravilnika,
- Članom 11. stupanje na snagu i početak primjene,
- Članom 12. završne odredbe.

IV FINANSIJSKA SREDSTVA

Za provođenje Pravilnika o korištenju službenih telefona u KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ nisu potrebna dodatna finansijska sredstva pored postojećih sredstava predviđenih u Budžetu KJU „Odgojni centar Kantona Sarajevo“ za ovu namjenu.



Predsjednik Upravnog odbora

dr. sc. Salim Kahrmanović