



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. Samir 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 Direktorcu 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 zapisima.

**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