

Број: 856

Датум: 14.03.2022. године

На основу чл. 26. Закона о јавним предузећима (Сл. Гласник РС бр. 15/2016 и 88/2019) и чл. 38. Статута бр. 744/1 од 28.02.2019. године, в.д. директор КЈП „Извор“ Петровац на Млави доноси

**ПРАВИЛНИК**  
**О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА У**  
**КЈП „ИЗВОР“ ПЕТРОВАЦ НА МЛАВИ**

Члан 1.

Правилником о коришћењу службених мобилних телефона у КЈП „Извор“ Петровац на Млави (у даљем тексту: Правилник), уређује се право на коришћење, начин и време коришћења службених мобилних телефона са припадајућом картицом и претплатничким (пост пејд) бројем-(у даљем тексту: службени телефон) запослених КЈП „Извор“ Петровац на Млави (у даљем тексту: запослени), у циљу благовременог и ефикасног извршавања службених послова из оквира права и дужности и доступности корисника мобилног телефона у свако време за службене потребе.

Право на коришћење мобилног телефона је право корисника на доделу мобилног телефона са припадајућом картицом и претплатничким (пост пејд) бројем, одржавање мобилног телефона у исправном стању и обавеза КЈП „Извор“ Петровац на Млави плаћања дела месечног рачуна за коришћење мобилног телефона у прописаној висини.

Службена картица са претплатничким бројем за приватни мобилни телефон (у даљем тексту: службена картица), може се доделити запосленом на основу одобрења директора КЈП „Извор“ Петровац на Млави.

Члан 2.

Право на коришћење службеног мобилног телефона и службене картице, под условима прописаним овим Правилником имају запослени на неодређено и одређено време у КЈП „Извор“ Петровац на Млави.

### Члан 3.

Право на коришћење службеног мобилног телефона имају: директор, извршни директори, руководиоци сектора, шефови служби, пословође, вође групе, инжињери, запослени који раде на терену, запослени чија је природа посла таква да постоји потреба да у свако време буде доступан купцима и/или добављачима, надређенима и другим запосленима у КЈП „Извор“ Петровац на Млави, а ради правовременог и квалитетног обављања поверених послова и задатака.

### Члан 4.

Запослени који су задужили телефон/картицу по основу овог Правилника су обавезни да у најкаснијем року од два дана по престанку радног односа или по престанку обављања послова радних места на који су распоређени, врате службени мобилни телефон/службену картицу са свом пратећом опремом, у исправном и стању које подразумева уобичајно коришћење у подразумеваном периоду Правној служби.

### Члан 5.

Пре давања на коришћење службеног мобилног телефона/службене картице, запослени је дужан:

- да потпише потврду о примљеном мобилном телефону (реверс);
- да да писмену изјаву којом се саглашава да је сагласан да се износ који прелази дозвољени месечни рачун за службени мобилни телефон/службену картицу наплати обуставом од плате.

### Члан 6.

Службени мобилни телефон користи се искључиво за службене потребе. Корисник службеног мобилног телефона је дужан да буде доступан на службени мобилни телефон за све време колико потребе послова који су му поверени то захтевају.

### Члан 7.

Забрањено је давање на коришћење и послугу службеног мобилног телефона који је одређеном лицу додељен, трећим лицима, у складу са овим Правилником.

### Члан 8.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона, запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави Правној служби уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова, ако је упитању крађа.

У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

#### Члан 9.

Престанком правног основа по коме је службени мобилни телефон додељен запосленом дужан је да без одлагања врати или плати утврђену вредност службеног мобилног телефона.

#### Члан 10.

Коришћење мобилних телефона лимитирано је износом трошкова на месечном нивоу који се плаћа на терет КЈП „Извор“ Петровац на Млави, а у складу са овим Правилником.

Запосленима се ограничава право на коришћење мобилних телефона у смислу става 1. овог члана зависно од сложености послова и њиховог значаја за остваривање пословне политике КЈП „Извор“ Петровац на Млави, нивоа руковођења, степена одговорности и потребе правременог и квалитетног обављање поверених послова и задатака.

Кориснике службеног мобилног телефона/службене картице у КЈП „Извор“ Петровац на Млави уз сагласност непосредног руководиоца одређује директор.

Висине дозвољеног месечног износа за коришћење службеног мобилног телефона за запослене одређује директор.

Списак корисника и висина појединачног месечног износа за коришћење службеног мобилног телефона који се плаћа на терет КЈП „Извор“ Петровац на Млави, месечно ажуриран и оверен од стране директора, доставља се ради реализације Служби рачуноводства и финансија.

На одобрене појединачне износе по поменутом списку плаћа се порез на додату вредност на терет КЈП „Извор“ Петровац на Млави.

#### Члан 11.

Изузетно, ако је настао прекорачени износ из члана 10. став 4. овог Правилника, а из оправданих разлога због ванредних службених околности, запослени може бити ослобођен наплате прекораченог износа, одлуком директора на образложени писани захтев непосредног руководиоца коме запослени припада.

#### Члан 12.

Евиденцију о службеним мобилним телефонима у складу са овим Правилником обавља Служба рачуноводства и финансија, која је дужна да уреди сву потребну документацију,

листу задужења, реверсе о датим телефонима на коришћење и службеним бројевима и да о свим променама обавести Правну службу.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Члан 14.

Правилник објавити на огласној табли КЈП „Извор“ Петровац на Млави.



**КЈП „Извор“ Петровац на Млави**

**ВД ДИРЕКТОР**

**Бојан Модрлановић, дипл. правник**