

Na osnovu čl. 7 st. 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl.list br. 75/18) i čl. 58 Statuta Opštine Kolašin („Sl.list CG“-opštinski propisi br. 31/11), Predsjednik Opštine donosi

INTERNO UPUTSTVO ZA KORIŠĆENJE SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA

Član 1

Ovim uputstvom utvrđuju se uslovi i način korišćenja mobilnih telefona Opštine Kolašin za službene potrebe u organima lokalne samouprave Opštine.

Član 2

Izrazi koji se u ovom uputstvu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Pravo na dodjelu korišćenja mobilnog telefona i kartice za mobilni telefon za službene potrebe u organima iz čl. 1 ovog uputstva imaju izabrana i imenovana lica, kao i službenici i namještenici (u daljem tekstu: zaposleni), koji po prirodi posla svog radnog mjesta imaju potrebu za komunikaciju sa drugim zaposlenima i strankama, bez obzira na radno vrijeme, ili poslove svog radnog mjesta obavljaju dijelom, ili u potpunosti van poslovnih prostorija Opštine.

Član 4

Rukovodioci potrošačkih jedinica predlažu zaposlene koji imaju potrebu za korišćenje službenih telefona, kao i maksimalni iznos mjesečne potrošnje za svako ovlašćeno lice.

Član 5

Sekretarijat za finansije, imovinu i ekonomski razvoj pravi izvod za svaku potrošačku jedinicu, po prispijeću računa za telefonske usluge.

Član 6

Rukovodilac potrošačke jedinice je dužan da na osnovu dobijenog računa utvrdi eventualna odstupanja od odobrenog limita.

Član 7

U cilju obezbjeđenja plaćanja, svaki korisnik mobilnog telefona dužan je da potpiše izjavu na posebnom obrascu kojom potvrđuje da je saglasan da u slučaju prekoračenja limita utvrđenog rješenjem predsjednika, plati prekoračeni iznos, obustavom dijela njegove zarada.

Obrazac izjave iz st. 1 ovog člana je sastavni dio ovog uputstva.

Član 8

Prihod od obustave prekoračenja limita potrošnje knjiži se kao umanjenje rashoda za telefonske usluge.

Član 9

Eventualnu krađu ili gubitak službenog mobilnog telefona i kartice za isti, zaposleni je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 časa prijavi Sekretarijatu za finansije, imovinu i ekonomski razvoj, o čemu mu se izdaje potvrda.

Obrazac prijave izdaje se u tri primjerka, od kojih jedan primjerak prima zaposleni, jedan se dostavlja u personalni dosije zaposlenog a jedan primjerak za Sekretarijat za finansije, imovinu i ekonomski razvoj.

U suprotnom zaposleni je dužan da snosi troškove nastale štete.

Obrazac prijave i potvrde iz stava 1 i 2 ovog člana je sastavni dio ovog uputstva.

Član 10

Zaposleni koji se zadužuju službenim mobilnim telefonima i karticama imaju obavezu da bez ograničenja i izuzetka budu dostupni za komunikaciju sa drugim zaposlenim u opštini u toku i van radnog vremena.

Zabranjeno je davanje službenog mobilnog telefona na korišćenje ili uslugu drugom licu od strane korisnika kome je dodijeljen u skladu sa ovim uputstvom, ukoliko posebnim aktom nije posebno određeno.

Ovo uputstvo je sastavni dio knjige procedura.

Broj: 02- 923

Kolašin, 25. 02.2019.

PREDSJEDNIK

Milosav Bulatović



Milosav Bulatović

Na osnovu čl. 7 Internog uputstva za korišćenje službenih mobilnih telefona, br.____od
_____.2019.god, zaposleni/a _____ na radnom
mjestu_____daje:

I Z J A V U

Saglasan/a sam da u slučaju prekoračenja limita za korišćenje mobilnog telefona od
_____eura , platim prekoračeni iznos obustavom dijela moje zarade.

Kolašin _____

ZAPOSLENI

Broj:_____

OPŠTINA KOLAŠIN

Sekretarijat za finansije imovinu i ekonomski razvoj

Na osnovu čl. 9 st. 1 Internog uputstva za korišćenje službenih mobilnih telefona
br. _____ od _____ 201. godine

PRIJAVLJUJEM

Gubitak/krađu službenog mobilnog telefona i kartice.

Mobilni telefon i službenu karticu sam izgubio/a dana _____.

Mobilni telefon i kartica su ukradeni dana _____.

Kolašin, _____

Br. _____

PODNOŠILAC PRIJAVE

Na osnovu čl. 9 Internog uputstva za korišćenje službenih mobilnih telefona,

br. _____ od _____ 2019. god, na lični zahtjev _____

izdaje se

P O T V R D A

Da je imenovani, Sekretarijatu za finansije imovinu i ekonomski razvoj prijavio krađu/gubitak službenog mobilnog telefona i kartice , u roku propisanom čl. 9 st. 1 navedenog uputstva, čime se oslobađa troškova nastale štete.

Kolašin _____

POTVRDU IZDAO

Broj: _____
