

Na osnovu člana 11. Odluke o osnivanju Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo („Službene novine Kantona Sarajevo“, br. 30/01 – Prečišćeni tekst, 10/05 i 27/06) i ovlaštenja iz člana 14., a u vezi sa članom 16. Statuta Kantonalnog stambenog fonda Sarajevo, broj: 02-169-2/2006, od 16.02.2006. godine i broj: 01-1344-6/2012 od 27.02.2012. godine (u daljem tekstu: Fond), v.d. direktor, kao organ rukovođenja Fondom, **d o n o s i:**

PRAVILNIK

o korištenju službenih mobilnih i fiksnih telefona u Kantonalnom stambenom fondu Sarajevo

DIO PRVI – OPŠTE ODREDBE

Član 1. (Predmet Pravilnika)

Ovim pravilnikom se regulišu prava i obaveze direktora i radnika Fonda (u daljem tekstu: radnik) na korištenje službenih mobilnih i fiksnih telefona, odgovornost radnika Fonda u pogledu korištenja istih i postupak obračuna i kontrole troškova nastalih korištenjem službenih mobilnih i fiksnih telefona Fonda.

Član 2. (Osnovni pojmovi)

(1) Službenim mobilnim telefonima (u daljem tekstu: mobilni telefon) smatraju se svi mobilni telefonski aparati u vlasništvu Fonda ili radnika Fonda sa pripadajućom telefonskom karticom i pretplatničkim brojem, čije troškove korištenja snosi Fond u skladu sa odredbama ovog pravilnika.

(2) Službenim fiksnim telefonima (u daljem tekstu: fiksni telefon) smatraju se svi dodijeljeni brojevi fiksne telefonije koje koristi Fond na adresi na kojoj je registrovan shodno Rješenju o registraciji.

DIO DRUGI – KORIŠTENJE MOBILNIH TELEFONA

Član 3. (Lica koja ostvaruju pravo korištenja mobilnih telefona)

(1) Pravo na stvaranje finansijske obaveze za Fond po osnovu korištenja mobilnog telefona imaju direktor Fonda u mjesečnom limitu do 100,00KM i pomoćnik direktora Fonda u mjesečnom limitu do 50,00KM.

(2) Ukoliko je lice iz stava 1 ovog člana koristilo mobilni telefon na službenom putovanju u inostranstvu, dozvoljeno prekoračenje iznosi maksimalno 15% na ime dodatnih troškova uslijed rominga.

(3) Izuzetno, direktor Fonda može radniku Fonda posebnom odlukom odobriti troškove jednokratnog korištenja vlastitog mobilnog telefona, ukoliko je to neophodno za obavljanje poslova iz nadležnosti Fonda i ukoliko postoje raspoloživa sredstva za ovu namjenu u okviru finansijskog plana Fonda.

Član 4.
(Pravdanje troškova)

(1) Troškovi koji se ne mogu pravdati po stavu 1, člana 3. ovog pravilnika su:

- troškovi otplate mjesečnih rata za kupljeni mobilni uređaj,
- troškovi plaćanja privatnih računa koje je moguće plaćati putem mobilne usluge slanja SMS ili MMS poruke,
- troškovi nastali biranjem telefonskih brojeva dodijeljenih za posebne svrhe od strane telekom operatera (humanitarni brojevi, nagradne igre i slično),
- troškovi nastali po osnovu poziva koji kod operatera spadaju u tarifu „premium obračuna“,
- troškovi nastali nadopunom kartica drugog telefonskog broja.

(2) Svi troškovi koji nisu navedeni u stavu 1, člana 4. ovog pravilnika mogu biti predmet pravdanja troškova u skladu sa finansijskim planom Fonda, o čemu odlučuje direktor Fonda.

Član 5.
(Nabavka mobilnih telefona)

(1) Nabavka mobilnih telefona za potrebe Fonda finansira se iz finansijskog plana Fonda, uz saglasnost direktora Fonda.

(2) Odobreni mjesečni limit iz člana 3., stav 1 ovog pravilnika ne može se koristiti za nabavku mobilnog uređaja putem pretplatničkog ugovora.

DIO TREĆI – KORIŠTENJE FIKSNIH TELEFONA

Član 6.
(Lica koja ostvaruju pravo korištenja fiksnih telefona)

(1) Pravo na stvaranje finansijske obaveze za Fond po osnovu korištenja fiksnog telefona imaju svi radnici Fonda bez postavljenog mjesečnog limita.

(2) Na fiksnim telefonima u vlasništvu Fonda mogu se obavljati pozivi koji počinju sa brojem 0, bez dodatnih ograničenja.

DIO ČETVRTI – OBRAČUN I KONTROLA TROŠKOVA

Član 7.
(Obračun i kontrola utroška finansijskih sredstava)

(1) Za kontrolu utroška finansijskih sredstava Fonda nastalih korištenjem svih mobilnih i fiksnih telefonima zadužen je Stručni saradnik za planiranje, knjigovodstvo i finansije.

(2) Obračun utroška finansijskih sredstava vrši se za svaki lokal fiksne telefonije pojedinačno.

(3) Ukoliko Stručni saradnik za planiranje, knjigovodstvo i finansije primjeti određena odstupanja trošenja sredstava planiranih za ovu namjenu u finansijskom planu Fonda, može dati preporuku direktoru Fonda da se pristupi racionalizaciji troškova.

(4) U cilju racionalizacije nastalih troškova upotrebe fiksnih telefona, direktor Fonda može pismeno opomenuti radnika koji je nesavjesnim korištenjem fiksnog telefona oštetio finansijski plan Fonda. Direktor Fonda može i privremeno zabraniti korištenje fiksnog telefona za jednog ili više radnika Fonda, o čemu donosi posebnu odluku.

(5) Iznos troškova nastalih prekoračenjem odobrenog limita u slučajevima iz člana 4., stav 1 i člana 5., stav 2 ovog pravilnika padaju na teret radnika Fonda koji je troškove prouzrokovao, a obračunavat će se kroz odbitak na mjesečnom nivou od prve naredne plate.

DIO PETI – OŠTEĆENJE MOBILNOG/FIKSNOG TELEFONA

Član 8. (Prijava i naknada oštećenja)

(1) Svako oštećenje mobilnog ili fiksnog telefona koje nastane usljed nepažljivog i nepravilnog rukovanja, radnik Fonda je dužan bez odlaganja, u pisanoj formi, prijaviti direktoru Fonda i nadoknaditi štetu u roku od 7 dana od dana prijave, u iznosu od 20% trenutne računovodstvene vrijednosti oštećenog mobilnog ili fiksnog telefona, uz obavezu vraćanja neispravnog uređaja Stručnom saradniku za planiranje, knjigovodstvo i finansije.

(2) U slučaju gubitka mobilnog telefona u vlasništvu Fonda, radnik Fonda je dužan bez odlaganja, u pisanoj formi prijaviti gubitak direktoru Fonda i nastalu štetu nadoknaditi u roku od 7 dana od dana prijave, u iznosu od 100% trenutne računovodstvene vrijednosti izgubljenog mobilnog telefona.

(3) Za nastalu štetu iz stava 1 i 2 ovog člana, koji prouzrokuje direktor Fonda, prijava se vrši Upravnom odboru Fonda.

DIO ŠESTI – PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 9. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a primjenjivat će se od 24.07.2019. godine.

Broj: 02-879/2019
Datum: 23.07.2019. godine

