

На основу члана 25. и 35. Статута ЈКП „Регионална депонија Пирот“ од 06.12.2011. године, и члана 24. и 26. Уговора о организовању јавног комуналног предузећа ЈКП „Регионална депонија Пирот“ ради усклађивања са Законом о јавним предузећима бр. 189 од 07.05.2014. године, в.д. директор ЈКП „Регионална депонија Пирот“, Небојша Иванов, дипл. правник, дана 15.05.2017. године доноси

ПРАВИЛНИК О УСЛОВИМА КОРИШЋЕЊА СЛУЖБЕНИХ ТЕЛЕФОНА И СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

ЈКП "Регионална депонија Пирот"

Број 150

Датум 15.05 2017 год.

ПИРОТ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1

Правилником о условима коришћења службених телефона и службених мобилних телефона (у даљем тексту: Правилник) утврђују се правила и услови коришћења службених телефона у просторијама ЈКП “Регионална депонија Пирот” Пирот, као и мобилних телефона који се додељују директору и одређеном броју запослених у ЈКП “Регионална депонија Пирот” Пирот.

II КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ ТЕЛЕФОНА

Члан 2

Право на коришћење службених телефона имају сви запослени у циљу обављања својих радних обавеза.

Члан 3

Финансијско-административни сектор дужан је да води евиденцију укупних ПТТ трошкова на нивоу ЈКП “Регионална депонија Пирот” Пирот, и исту финансијско-административни руководилац тромесечно доставља директору ЈКП “Регионална депонија Пирот” на увид.

Члан 4

Запослени који користе службене телефоне су дужни да се понашају са пажњом доброг домаћина и не користе телефон у приватне сврхе.

Изузетно висок телефонски рачун запослени ће морати да образложи директору ЈКП “Регионална депонија Пирот”.

Уколико директор ЈКП “Регионална депонија Пирот” установи да је висок телефонски рачун резултат коришћења службеног телефона у приватне сврхе, наложиће да се одређени износ телефонског рачуна надокнади обуставом зараде запосленог.

Уколико службени телефон користи више запослених, трошкове високог телефонског рачуна подједнако ће се поделити на све запослене који користе службени телефон.

III КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

Члан 5

Корисник службеног мобилног телефона може користити само један службени мобилни телефон.

Члан 6

Право на коришћење службених мобилних телефона имају они запослени у ЈКП „Регионална депонија Пирот” Пирот које посебним Решењем одреди директор ЈКП „Регионална депонија Пирот“.

Дозвољени лимит утврдиће директор посебним Решењем о висини износа који запослени могу да користе, а да им трошкове коришћења службеног мобилног телефона надокнади ЈКП „Регионална депонија Пирот“.

Право на коришћење службеног мобилног телефона и дозвољени лимит за коришћење мобилног телефона директору, а да му трошкове коришћења службеног мобилног телефона надокнади ЈКП „Регионална депонија Пирот“, утврдиће Надзорни одбор ЈКП „Регионална депонија Пирот“.

У зависности од потребе, а у циљу реализације посебно важних послова или одласка на службени пут у иностранство, уз додатну одлуку директора ЈКП „Регионална депонија Пирот” Пирот за запослене, или уз додатну одлуку Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ за директора, кориснику службеног мобилног телефона признаће се трошкови већи од трошкова одређених у ставу 2. и ставу 3. овог члана.

Приликом преузимања службеног мобилног телефона на коришћење, запослени и директор су дужни да потпишу реверс којим потврђују да су преузели службени мобилни телефон на коришћење.

Члан 7

Уз писмену сагласност директора ЈКП „Регионална депонија Пирот” Пирот, одређеним запосленима може се одобрити коришћење приватних мобилних телефона у службене сврхе, у циљу реализације одређених послова. У том случају, док траје потреба посла, трошкове приватних мобилних телефона у службене сврхе сносиће ЈКП „Регионална депонија Пирот“.

Члан 8

Корисник службеног мобилног телефона је дужан да приликом преузимања службеног мобилног телефона, потпише изјаву којом потврђује да ЈКП „Регионална депонија Пирот“ има право да, у случају прекорачења износа утврђених на начин из члана 6. став 2. и став 3. овог Правилника, врши месечну обуставу зараде у висини прекораченог износа а по рачунима за коришћење службеног мобилног телефона.

У случају прекорачења износа утврђених на начин из члана 6. став 2. и став 3. овог Правилника, кориснику службеног мобилног телефона вршиће се месечна обустава зараде у висини прекораченог износа а по рачунима за коришћење службеног мобилног телефона.

О прекораченом износу корисник службеног мобилног телефона се обавештава пре наплате рачуна.

Члан 9

Запослени који имају право на лимит преко износа уговореног са мобилним оператером, за време привремене спречености за рад, немају право на лимит преко износа уговореног са мобилним оператером, све до истека привремене спречености за рад.

Члан 10

По престанку рада у ЈКП “Регионална депонија Пирот” Пирот, корисник службеног мобилног телефона дужан је да, без одлагања, врати службени телефон овлашћеном лицу у ЈКП “Регионална депонија Пирот, што потврђује изјавом о враћању службеног мобилног телефона.

Члан 11

Финансијско-административни сектор дужан је да води евиденцију корисника и рачуна службених мобилних телефона, и исту финансијско-административни руководиоца тромесечно доставља директору ЈКП “Регионална депонија Пирот” на увид.

Члан 12

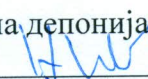
Овај правилник ступа на снагу даном давања сагласности на Правилник од стране Надзорног одбора ЈКП „Регионална депонија Пирот“ и исти ће бити објављен на огласној табли ЈКП „Регионална депонија Пирот“.

У Пироту, _15.05.2017. године _____



в.д. директор

ЈКП „Регионална депонија Пирот“ Пирот


Небојша Иванов, дипл. правник