



**Јавно предузеће за урбанистичко планирање, управљање
путевима и изградњу Рума ; Рума, 27 Октобра 7а; тел, 022 430 726**
e-mail:jap.ruma@japruma.com; jup@planruma.rs ;

ПИБ: 112313132; МБ: 21648027; текући рачун ; 160-6000000840963-33

П Р А В И Л Н И К

О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

У ЈП ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ, УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА И ИЗГРАДЊУ РУМА

На основу члана 36. Статута Јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума ("Сл.лист општина Срема" број 47/2020), Надзорни одбор Јавног Јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума на 43. седници одржаној дана 24.10. 2022.године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

У ЈП ЗА УРБАНИСТИЧКО ПЛАНИРАЊЕ, УПРАВЉАЊЕ ПУТЕВИМА И ИЗГРАДЊУ РУМА

Члан 1.

Овим Правилником уређује се право на коришћење службених мобилних телефона запослених у јавном предузећу за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума (у даљем тексту: Јавно предузеће) у циљу благовременог и ефикасног извршавања службених послова у оквиру права и дужности Јавног предузећа, обезбеђивање ефикасне комуникације, доступности корисника мобилних телефона у свако време за службене потребе.

Право на коришћење службеног мобилног телефона је право корисника на доделу картице и мобилног телефона, одржавање мобилног телефона у исправном стању и право плаћања месечног рачуна за коришћење мобилног телефона у прописаној висини.

Члан 2.

Право на коришћење мобилног телефона под условима прописаним овим правилником имају сви запослени у јавном предузећу, јер природа посла захтева од свих запослених да су у свако време доступни директору, руководиоцима и осталим сарадницима.

О праву на коришћење службених мобилних телефона одлучује директор Јавног предузећа.

Члан 3.

Службени мобилни телефон користи се за службене потребе до одобреног месечног лимита утврђеног у складу са бизнис тарифом мобилног оператера и овим Правилником.

Корисник службеног мобилног телефона је дужан да буде доступан на службени мобилни телефон у свако доба.

Члан 4.

Забрањено је другом лицу давање на коришћење службеног мобилног телефона који је одређеном лицу додељен у складу са овим Правилником.

Члан 5.

Нестанак или квар мобилног телефона корисник службеног мобилног телефона је дужан да без одлагања пријави непосредном руководиоцу.

Члан 6.

Корисник службеног мобилног телефона је дужан да без одлагања врати или плати утврђену вредност службеног мобилног телефона престанком правног основа по коме му је додељен на коришћење.

Члан 7.

Висина месечног рачуна за коришћење службеног мобилног телефона који се плаћа на терет средстава Јавног предузећа је ограничена и иста за све кориснике.

Висина месечног рачуна за коришћење службеног мобилног телефона који се плаћа на терет средстава Јавног предузећа за све запослене утврђује се на основу бизнис пакета БИЗ ОМОРИКА 10 мобилног оператора са којим је уговор закључен, до износа 1.875,00 динара .У цену нису урачунате додатне услуге паркинга и сл.

Право на коришћење службеног мобилног телефона директору који се плаћа на терет средстава Јавног предузећа, утврђује Надзорни одбор Јавног предузећа а све на основу бизнис пакета БИЗ ОМОРИКА 25 мобилног оператора са којим је уговор закључен, до износа 2.625,00 динара

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

Директор Јавног предузећа одобрава плаћање услуге паркинг сервиса које је корисник службеног мобилног телефона платио за службени ауто, а на писмени захтев корисника службеног мобилног телефона и одштампану потврду уплате паркинга за службени ауто.

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 8.

Корисник службеног мобилног телефона је дужан да приликом преузимања службеног мобилног телефона потпише изјаву којом потврђује да Јавно предузеће има право да, у случају прекорачења износа утврђених на начин из члана 7. став 2. и став 3. овог Правилника, за додатне услуге мобилног оператера врши месечну обуставу зараде у висини додатних услуга а по рачунима за коришћење службеног мобилног телефона.

Образац изјаве је саставни део овог Правилника.

У случају прекорачења износа утврђених на начин из става 1. овог члана, кориснику службеног мобилног телефона вршиће се месечна обустава зараде у висини прекораченог износа а по рачунима за коришћење службеног мобилног телефона.

Члан 9.

О спровеђењу овог Правилника и вођењу евиденције о службеним мобилним телефонима додељеним у складу са овим Правилником стара се Сектор за правне, финансијске и опште послове односно Самостални референт за план и финансијску оперативу.

Члан 10.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Јавног предузећа.

Број : 1003 2022

Рума, 24.10. 2022.



Председник
Надзорног одбора

Јелена Стојанац Мрачевић

Јелена Стојанац Мрачевић

ИЗЈАВА О ДОБРОВОЉНОЈ ОБУСТАВИ ОД ЗАРАДЕ

Ја _____, доле потписани, овлашћујем Јавно предузеће за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума и дајем налог лицу задуженом за обрачун зараде, да од моје нето месечне зараде одбије износ који прелази дозвољени месечни рачун за службени мобилни телефон или износ утврђене вредности за службени мобилни телефон у случају да га не вратим Јавном предузећу, а све у складу са одредбама Правилника о коришћењу службених мобилних телефона у Јавном предузећу за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума.

Наведени износ наплаћује се у корист јавног предузећа за урбанистичко планирање, управљање путевима и изградњу Рума, а ради измирења доспелих обавеза плаћања које Јавно предузеће има по испостављеном месечном рачуну од стране овлашћеног мобилног оператера, односно обештећења Јавног предузећа у случају да мобилни телефон не вратим.

У случају промене запослења или немогућности плаћања обуставом од зараде, обавезујем се да ћу доспели износ платити Јавном предузећу преко рачуна, путем уплатнице.

Датум, _____

Потпис подносиоца изјаве

Мобилни телефон број _____

Назив и тип телефона _____

Доставити:

- Руководиоцу сектора за правне, финансијске и опште послове
- Самосталном референту за план и финансијску оперативу
- Архиви