ЈКП "Градско гробље" ДОО Бијељина

Правилник о кориштењу службених мобилних телефона у ЈКП „Градско гробље" ДОО Бијељина

Бијељина, Новембар 2020. године

На основу члана 18. тачка (а) Закона о јавним предузећима („Службени гласник Републике Српске“, број 75/04 и 78/11), члана 26. Статута ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина бр. 6/15 од 18.06.2015. године, 17/17 од 23.11.2017. године, 21/20 од 07.08.2020. године, а у вези са чланом 3. Закона о систему интерних финансијских контрола у јавном сектору Републике Српске („Службени гласник Републике Српске“, број 91/16) надзорни одбор, доноси:

П Р А В И Л Н И К
о коришћењу мобилних телефона у ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина

Члан 1.

Овим правилником уређује се коришћење мобилних телефона у ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина, права и обавезе корисника мобилних телефона, контрола коришћења, као и друга питања од значаја за коришћење мобилних телефона.

Члан 2.

1) Право коришћења мобилног телефона и право на покриће трошкова у одређеном износу имају:

1) Управа ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина:

1. Директор до 120,00 КМ,
2. Извршни директор за економско-правне послове до 80,00 КМ,
3. Извршни директор за техничке послове до 80,00 КМ,
4. Пословни координатор за административне послове до 30,00 КМ
5. Интерни ревизор до 80,00 КМ

2) Служба за правне, опште и кадровске послове:

1. Руководилац службе за правне, опште и кадровске послове до 80,00 КМ
2. Самостални стручни сарадник за правне послове и радне односе до 30,00 КМ
3. Виши стручни сарадник за јавне набавке до 30,00 КМ

3) Одјељење за опште послове:

1. Возач управе Предузећа до 30,00 КМ

4) Служба за финансијске послове:

1. Руководилац службе за финансијске послове до 80,00 КМ,
2. Главни књиговођа до 30,00 КМ,
3. Стручни сарадник за набавке до 30,00 КМ,
4. Ликвидатор - контролор улазних и излазних фактура до 30,00 КМ,
5. Материјално робни књиговођа до 30,00 КМ,

5) **Служба за погребну дјелатност**:

5.1) Одјељење за сахране и евиденције:

1. Руководилац Службе за погребне послове до 80,00 КМ,

2. Самостални стручни сарадник за погребну дјелатност до 30,00 КМ,

3. Самостални стручни сарадник информациону технологију и обраду података до 30,00 КМ,

4. Стручни сарадник за погребну дјелатност до 30,00 КМ.

5. Самостални стручни сарадник за хортикултуру, уређење зелених површина и заштиту природе до 30,00 КМ.

6. Шеф малопродајног објекта до 30,00 КМ.

7. Продавач у цвјећари до 30,00 КМ

5.2) Радна јединица за гробља у граду:

1. Пословођа за гробља у граду до 30,00 КМ

2. Бригадир радника за радове одржавања гробља и хортикултуре до 30,00 КМ

3. Бригадир радника на укопу и ексхумацији и грађевинским радовима до 30,00 КМ

4. Возач теретних возила до 30,00 КМ

5. Радник на радовима одржавања гробља до 30,00 КМ

6. Радник на укопу и ексхумацији до 30,00 КМ

7. Радник на грађевинским пословима до 30,00 КМ

8. Помоћни радник на грађевнским пословима до 30,00 КМ

5.3) Радна јединица за гробља ван града:

1. Пословођа за гробља ван града до 30,00 КМ

2. Бригадир радника за радове одржавања гробља и хортикултуре ван града до 30,00 КМ

3. Бригадир радника на укопу и ексхумацији и грађевинским радовима на гробљима ван града до 30,00 КМ

4. Радник на радовима одржавања гробља ван града до 30,00 КМ

5. Радник на укопу и ексхумацији на гробљима ван града до 30,00 КМ

6. Радник на грађевинским пословима на гробљима ван града до 30,00 КМ

7. Помоћни радник на грађевнским пословима на гробљима ван града до 30,00 КМ

5.4) Одјељење за рад мртвачнице:

1. Пословођа у мртвачници до 30,00 КМ 20

2. Бригадир у мртвачници до 30,00 КМ

3. Радник у мртвачници до 30,00 КМ

4. Возач транспортног возила за превоз покојника до 50,00 КМ

5. Чистачица у мртвачници до 30,00 КМ

(2) Радници у Служби за погребну дјелатност (радне јединице за гробља у граду и ван града), имају право коришћења мобилног телефона и право на покриће трошкова у оквиру VPN мреже ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина уз одобрење директора, а трошкове употребе мобилног телефона ван VPN мреже ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина сносе наведени радници.

Члан 3.

(1) Претплата у оквиру VPN мреже са којим предузеће има склопљен уговор укључује основну мјесечну претплату у мрежи мобилног оператера без додатних услуга. Списак корисника мобилних телефона из члана 2. став 2. овог члана, одобрава директор Предузећа, на образложени приједлог руководиоца организационе јединице, а исти се доставља Служби правних, кадровских и општих послова која ће вршити задужење и раздужење. Директор предузећа посебном одлуком може одобрити и износ већи од претплате, уколико процијени да је потребно ради обављања посла.

(2) На основу образложеног захтјева руководиоца организационе јединице, директор Предузећа може одобрити да и други службеници, који нису наведени у члану 2. овог правилника, имају право коришћења мобилних телефона у оквиру VPN мреже ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина, а трошкове употребе мобилног телефона ван VPN мреже ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина сносе наведени службеници.

(3) Именованим лицима, службеницима и из члана 2. овог правилника, који су по било ком основу одсутни са посла дуже од 60 дана, ограничава се право на покриће трошкова коришћења мобилних телефона на употребу у оквиру VPN мреже ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина, а трошкове употребе мобилног телефона ван VPN мреже ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина сносе наведена лица.

Члан 4.

Корисници мобилних телефона обавезни су одговарати на позиве за вријеме радног времена.

Члан 5.

(1) Администрирање услуга које пружа оператер у домену VPN мреже врши Служба за финансијске послове, за све претплатничке бројеве који су везани за мрежу која се користи у ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина.

(2) Набавку мобилних телефона врши Служба правних, кадровских и општих послова.

(3) Захтјев за додјелу претплатничког броја и/или апарата подноси руководилац Службе, кроз требовање преко Службе правних, кадровских и општих послова, у коме се обавезно наводи име лица за које се врши набавка апарата, назив радног мјеста и организационе јединице у којој је запослен.

(4) Вриједност мобилног телефона за Управу Предузећа не може бити већа од 500,00 КМ, а за друге кориснике набавка се врши коришћењем погодности пакета услуга у оквиру VPN мреже коју користи ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина, до 1,00 КМ.

(5) За лица из става 4. овог члана може се извршити набавка мобилног телефона у вриједности већој од дозвољене у домену VPN мреже, с тим што та лица плаћају разлику у цијени, обуставом од плате у висини прекораченог износа.

(6) За све кориснике, набавка новог мобилног телефона се може извршити једном у двије године, осим за управу Предузећа, као и у случају посебног одобрења директора.

Члан 6.

(1) Претплатнички број, SIM картица, односно мобилни уређај у оквиру VPN мреже, задужује се у код Службе правних, кадровских и општих послова, приликом преузимања функције или заснивања радног односа, односно стицања права на коришћење мобилног телефона, а раздужује се приликом престанка функције или радног односа у ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина, односно губитка права на коришћење мобилног телефона, у року од 5 (пет) дана.

(2) Корисник мобилног телефона обавезан је да приликом преузимања броја VPN мреже, Служби правних, кадровских и општих послова достави овјерену личну изјаву да је сагласан да му се у случају прекорачења дозвољеног износа трошкова и/или прекорачења набавне вриједности мобилног телефона, изврши обустава од плате у висини прекораченог износа, коју Служба правних, кадровских и општих послова доставља Служби за финансијске послове.

(4) У случају престанка функције, радног односа или губитка права на коришћење мобилног телефона, корисник може да задржи мобилни телефон, чија је вриједност већа од 1,00 КМ, а у том случају

обавезан је да на рачун ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина изврши уплату садашње вриједност мобилног телефона, која се води у књиговодственим евиденцијама ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина, у року од пет дана од дана наступања наведених околности.

Члан 7.

(1) Служба правних, кадровских и општих послова доставља Служби за финансијске послове списак корисника мобилних телефона, као и све накнадне промјене, ради контроле трошкова коришћења.

(2) Контролу трошкова коришћење мобилних телефона врши Служба за финансијске послове.

(3) У случају прекорачења дозвољеног износа трошкова коришћења телефона, врши се обустава од плате у висини прекораченог износа.

(4) Обустава од плате из става 3. овог члана, врши се на основу изјаве из члана 6. став 3. овог правилника.

(5) Извјештај о расходима по основу коришћења телефона, укључујући и извјештај о прекорачењу одобреног износа, Служба за финансијске послове доставља директору, полугодишње.

Члан 8.

(1) У року од осам дана од дана ступања на снагу овог правилника, руководиоци служби су обавезни да доставе директору приједлог корисника мобилних телефона из члана 2. став 2. и члана 3. став 2, на основу којег директор одобрава коначну листу корисника, која се доставља Служби за финансијске послове.

(2) Руководиоци служби су обавезни да одмах по престанку радног односа или губитка права на коришћење мобилног телефона или промјене радног мјеста, за запослене у тој служби преко Службе правних, кадровских и општих послова доставе наведене информације Служби за финансијске послове.

Члан 9

Након одобрења коначне листе из члана 8. овог Правилника, Служба правних, кадровских и општих послова извршиће све потребне промјене у оквиру VPN мреже, о чему се обавјештење доставља Служби за финансијске послове.

Члан 10.

Доношењем овог Правилника престаје да важи Правилник о кориштењу службених мобилних телефона у ЈКП „Градско гробље“ ДОО Бијељина број 96/19 од 02.10.2019.године и Одлука о кориштењу мобилних телефона број 136/19 од 22.01.2019.године.

Број: 89/20
Датум: 27.11.2020. године

Предсједник Надзорног одбора

Мирослав Ерић