



Аутентичност  
Потпис  
02 010 3370/3  
30.11.2021

На основу члана 12. Статута Покрајинског Завода за заштиту природе („Сл.лист АПВ“ бр. 9/2010, 22/2018, 48/2018 и 40/2021), Управни одбор Покрајинског завода за заштиту природе, на 9. седници одржаној дана 30.11.2021. године доноси:

## ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА И/ИЛИ SIM КАРТИЦА

### Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права и обавезе запослених у Покрајинском заводу за заштиту природе (у даљем тексту: Завод), по основу коришћења службених мобилних телефона и/ или SIM картица.

### Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона у Заводу имају директор као именовано лице и запослени у Заводу (у даљем тексту: запослени), који по природи послова свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима, пословним партнерима и странкама, без обзира на радно време, или послове свог радног места обављају делом или у потпуности ван пословних просторија Завода.

### Члан 3.

Запослени се задужују мобилним телефонским апаратом који је у власништву Завода, или SIM картицом коју Завод користи на основу закљученог уговора с оператером мобилне телефоније.

Запослени задужени службеним мобилним телефонима имају право и обавезу да их користе у службене сврхе, да их користе са пажњом и чувају од оштећења или квара и евентуалних злоупотреба.

По престанку радног односа или у случају измењене потребе, запослени који су задужили службене мобилне телефоне, дужни су да их врате са свом пратећом опремом, у исправном и стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

У случајевима из става 3. овог члана, зависно од могућности оператера, Запосленом се, на његов захтев и о његовом трошку, може дозволити да задржи картицу у свом власништву. О захтеву Запосленог да задржи картицу у свом власништву, одлучује директор Завода.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Заводу намерно или својим немарним понашањем у вези коришћења службеног мобилног телефона.

#### Члан 4.

Предлог да се запослени задужи службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом и предлог за установљење месечног лимита трошкова мора бити у складу са правилима утврђеним овим Правилником.

Предлог за задужење запосленог, директору подноси пројектант информационих система и програма.

#### Члан 5.

Сви службени мобилни телефони и/или SIM картице које задужују запослени, осим у случајевима утврђеним овим Правилником, укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператера са којим Завод има закључен уговор, без додатних услуга. Додатне трошкове настале прекорачењем износа из члана 7. овог Правилника сnose Запослени обуставом од зараде.

Запослени који задужи службено возило Завода има право плаћања паркинг сервиса путем СМС поруке за време трајања посла због којег му је службено возило дато на коришћење.

У случају да запослени који је задужен службеним мобилним телефоном, службено путује у иностранство, директор Завода му може, на одређено време, до повратка са пута у земљу, одобрити коришћење услуге *roaming* на терет Завода, до износа наведеног у одобрењу.

#### Члан 6.

Запослени задужени службеним мобилним телефонима или SIM картицом имају обавезу да без ограничења и изузетака буду доступни за комуникацију са другим запосленима у Заводу, у току и ван радног времена.

Уколико запослени из било ког разлога није био доступан, дужан је да узврати позив у најкраћем могућем времену, најкасније 24 сата након позива.

#### Члан 7.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави пројектанту информационих система и програма, (пријаву завести на писарници) уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа.

Квар у периоду гарантног рока службеног мобилног телефона, запослени мора пријавити пројектанту информационих система и програма, који је дужан проследити апарат на поправку.

У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

#### Члан 8.

Трошкови коришћења службених мобилних телефона, ограничени су износом на месечном нивоу, у складу са овим Правилником.

Запосленима у Заводу се ограничавају трошкови коришћења мобилних телефона у смислу става 1. овог члана зависно од сложености послова и њиховог значаја за остваривање пословне политике Завода, нивоа руковођења и степена одговорности за

пословање Завода и то сходно ниже дефинисаним пакетима услуга мобилне телефоније ( у даљем тексту Пакет):

- Пакет 1 -4000,00 динара
- Пакет 2 -3000,00 динара
- Пакет 3 -1625,00 динара
- Пакет 4 -1240,00 динара
- Пакет 5 -1100,00 динара
- Пакет 6 -800,00 динара
- Пакет 7 -550,00 динара.

Исказани износи су бруто, без ПДВ-а.

Саставни део овог Правилника је списак запослених разврстаних по пакетима услуге мобилне телефоније, у складу са овим Правилником.

Запослени задужен службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом, дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења лимита уређеног одредбом члана 9. став 2. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом дела његове зараде.

Ако је прекорачени износ из става 2. овог члана настао из оправданих разлога, запослени може бити ослобођен наплате износа, на основу писмене сагласности директора Завода и то у року од 5 (пет) радних дана, од дана пријема обавештења о износу прекорачења.

#### Члан 9.

Директор, или лице које он овласти, је овлашћен да мобилном оператеру даје налоге за установљење месечних лимита и укључење додатних услуга у смислу члана 8. овог Правилника.

Директор, или лице које он овласти, је овлашћен да упути захтев мобилном оператеру са којим Завод има закључен уговор, за укључење/искључење додатних услуга оператера.

#### Члан 10.

Запослени за послове архиве води евиденцију и чува реверсе запослених о задуживању службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом.

#### Члан 11.

Трошкови редовног одржавања службених мобилних телефона, што укључује замену истрошених батерија и уговорену месечну претплату за све SIM картице по уговору са мобилним оператером, падају на терет Завода.

#### Члан 12.

На основу члана 8. став 2. овог Правилника, директор Завода доноси одлуку о утврђивању лимита за службене мобилне телефоне којима се задужују запослени.

Члан 13.

Овај Правилник се објављује на интернет страници и огласној табли Завода.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Даном доношења овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу службених мобилних телефона и/или SIM картица број 02-2018/4 од 10.11.2014. године.

ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

  
Милена Недељков



Образац предлога и одобрења за задуживање запосленог службеним мобилним телефоном, и изјаве запосленог су у прилогу, и чине саставни део овог Правилника.

Прилог 1:

Образац предлога да се запослени задужују мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом који су у власништву Завода

---

Број:

Датум:

Директору Покрајинског завода за заштиту природе

ПРЕДМЕТ: Предлог да се запослени задужи мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом који су у власништву Завода

Предлажем да се запослен-а \_\_\_\_\_ на радном месту \_\_\_\_\_, задужи:

SIM картицом са бројем \_\_\_\_\_ мобилним телефонским апаратом \_\_\_\_\_ који су у власништву Завода.

Запослени-а по природи послова свог радног места, већину радног времена не/проводи ван своје канцеларије и/али има оперативне потребе за континуираном комуникацијом са другим запосленима и лицима ван Завода.

Предлажем да се запосленом лимитирају трошкови коришћења службеног мобилног телефона и/или SIM картице до износа у складу са чланом 8, који укључује претплату за исти.

ПРОЈЕКТАНТ ИНФОРМАЦИОНИХ СИСТЕМА  
И ПРОГРАМА

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме)

Прилог 2:

Образац одобрења за задуживање запосленог службеним мобилним телефоном и/или SIM картицом који су у власништву Завода

---

Број:

Датум:

На основу члана 20. Статута Покрајинског завода за заштиту природе и чл. 9 ст. 2 и чл. 12 Правилника о коришћењу службених мобилних телефона, директор Покрајинског завода за заштиту природе, доноси

### О Д Л У К У

Задужује се запослен-а \_\_\_\_\_ на радном месту \_\_\_\_\_, SIM картицом са бројем \_\_\_\_\_ мобилним телефонским апаратом \_\_\_\_\_ који су у власништву Завода.

Запослени-а по природи послова свог радног места, већину радног времена не/ проводи ван своје канцеларије и/али има оперативне потребе за континуираном комуникацијом са другим запосленима и лицима ван Завода.

Запослени је дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан да, у случају прекорачења лимита, плати прекорачени износ, обуставом дела његове плате.

Запослени има обавезу да без ограничења и изузетака одговори на позиве, односно буде доступан за комуникацију са другим запосленима у Заводу, у току и ван радног времена.

Запослени има право и обавезу да телефон и/или СИМ картицу користи у службене сврхе, да их користе са пажњом и чувају од оштећења, квара и евентуалних злоупотреба.

По престанку радног односа или у случају измењене потребе, запослени је дужан да их врати са свом пратећом опремом, у исправном и стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Заводу намерно или својим немарним понашањем у вези коришћења службеног мобилног телефона.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави сектору општих и правних послова Завода, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа. У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

ВД ДИРЕКТОРА

Наташа Сарић

Образац 3:

*Изјава запосленог којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења лимита уређеног одредбом члана 8. став 2. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом дела његове зараде.*

---

На основу Одлуке број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ . године, задужен-а сам СИМ картицом број \_\_\_\_\_ и службеним мобилним телефоном \_\_\_\_\_ који су у власништву Завода, и у вези са тим запослени \_\_\_\_\_, на пословима \_\_\_\_\_, са станом у \_\_\_\_\_, (место, улица и број)

даје следећу

### ИЗЈАВУ

сагласан сам да у случају прекорачења лимита из члана 8. Правилника за трошкове коришћења горе наведеног службеног мобилног телефона и/или СИМ картице, платим прекорачени износ, обуставом дела моје зараде.

У Новом Саду, дана \_\_\_\_\_ године

ЗАПОСЛЕНИ

\_\_\_\_\_  
(Име и презиме)

Објављено на огласној табли дана 30.11.2021. године

ПАКЕТ 1

Сарић Наташа	648500701
--------------	-----------

ПАКЕТ 2

Туцаков Марко	648500709
---------------	-----------

ПАКЕТ 3

Кицошев Весна	652063253
Косовац Станко	648219490
Миљковић Илија	652063254
Врањеш Мирјана	648158988
Новаковић Сара	66381503
Петковић Ивана	648158987
Пил Наташа	66381497
Стојнић Никола	66381494

ПАКЕТ 4

Бошњак Тања	66382684
Делић Јадранка	66381496
Ђапић Марко	648158989
Добретић Владимир	652063252
Драгаш Катарина	648500710
Илић Драгица	646431075
Галамбош Ласло	648500691
Јањош Марина	648500695
Киш Ален	66383269
Маринковић Лидија	66381495
Миленић Бојан	648500694
Млађеновић Мирјана	66383679
Перић Ранко	648500698
Племић Зоран	66381498
Предојевић Јасмина	648158899
Пузовић Слободан	63459194
Сабадош Клара	652063256
Станишић Јелена	66383795
Тимотић Дарко	66384542
Жељка Јеличић Маринковић	66381519
непопуњено	381648531976



ПАКЕТ 5

Булатовић Марко	652063255
Фојкар Оливер	66381510
Љиљак Милош	648500692
Мајкић Бојана	66383285
Павков Сара	66381518

ПАКЕТ 6

Даниловић Никола	648500696
Ђекић Снежана	648500693
Николић Славица	66381483
Стојановић Небојша	648500704
Вујачић Бранко	66383627

ПАКЕТ 7

Болта Нада	648500699
Бошковић Светлана	648500690
Лазукић Драгана	648500697
ПП послови	648500689
ПП послови	646431074
Скакић Бем Милена	648500702