



BOSNIA AND HERZEGOVINA
MINISTRY OF FINANCE AND TREASURY



CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА
CENTRAL HARMONIZATION UNIT

Број: 01-1-02-2-87-1/24

Сарајево, 06.02.2024. године

На основу чл. 16. и 61. став (2) Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09 и 72/17) и Правилника о коришћењу телефона („Службени гласник БиХ“, бр. 26/14, 81/14, 78/15, 37/17, 53/17, 62/17, 34/19, 56/19, 72/19 и 70/23), директор Централне хармонизацијске јединице Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, доноси

ПРАВИЛНИК

о коришћењу мобилних телефона и службених фиксних телефона у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине

Члан 1.

(Предмет Правилника)

- (1) Овим Правилником регулише се утврђивање права и обавезе приликом коришћења мобилних телефона и службених фиксних телефона у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЦХЈ МФиТ БиХ).
- (2) Правилником се регулише максимални годишњи износ средстава по основу коришћења мобилних и службених фиксних телефона у ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (3) Правилником се регулише планирање, одговорности и контрола у поступку коришћења мобилних и службених фиксних телефона у ЦХЈ МФиТ БиХ.

Члан 2.

(Дефинисање појмова)

- (1) Мобилним телефонима ЦХЈ МФиТ БиХ, у смислу овог Правилника, сматрају се сви мобилни телефонски апарати у власништву запослених ЦХЈ МФиТ БиХ са

припадајућом картицом и претплатничким бројем, а за које трошкове коришћења плаћа ЦХЈ МФиТ БиХ у складу са овим Правилником.

- (2) Службеним фиксним телефонима у ЦХЈ МФиТ БиХ, у смислу овог Правилника, сматрају се сви бројеви фиксне телефоније по појединачним линијама и линијама са централе, а који се користе у ЦХЈ МФиТ БиХ и чије коришћење плаћа ЦХЈ МФиТ БиХ.

Члан 3.

(Утврђивање буџета за мобилне телефоне)

- (1) Укупан годишњи буџет ЦХЈ МФиТ БиХ за мобилне телефоне утврђује се на основу броја лица са правом коришћења и максималног обрачунског износа утврђених у ставу (2) и (3) овог члана и резервисања за непредвиђене и додатне трошкове.
- (2) Право на стварање обавеза по основу коришћења мобилних телефона у ЦХЈ МФиТ БиХ имају директор ЦХЈ МФиТ БиХ, замјеник директора, помоћници директора и административни референт, а што је детаљно уређено чланом 4. овог Правилника.
- (3) Преглед лимита за мобилне телефоне по радним мјестима приказан је у Табели 1, како слиједи:

Р.б.	Радно мјесто	Просјечан мјесечни износ за трошкове коришћења мобилног телефона	Број извршилаца	Максималан годишњи износ за трошкове коришћења мобилног телефона
1.	Директор	200 КМ	1	2.400 КМ
2.	Замјеник директора	100 КМ	1	1.200 КМ
3.	Помоћник директора	80 КМ	3	2.880 КМ
4.	Административни референт	30 КМ	1	360 КМ
Укупно			6	6.840 КМ

- (4) Укупно расположива средства за мобилне телефоне на годишњем нивоу утврђују се тако што се број извршилаца по групама из става (2) и (3) овог члана помножи годишњим износом из става (3) овог члана, и увећа за 10% на име резервисања за непланиране и додатне трошкове роминга и евентуалних једнократних одобрења трошкова мобилних телефона по посебним одлукама директора ЦХЈ МФиТ БиХ за намјене утврђене чланом 4. Правилника.
- (5) Укупно расположива средства за мобилне телефоне на годишњем нивоу износе 7.524 КМ.

- (6) У оквиру укупно одобреног буџета ЦХЈ МФиТ БиХ, у циљу рационализације, ЦХЈ МФиТ БиХ може користити услуге *VPN (virtual private network)* мреже о чему директор доноси посебан интерни акт.
- (7) Укупна средства за трошкове коришћења мобилних телефона не укључују средства за трошкове коришћења мобилних телефона која се финансирају донаторским средствима и реализују као програми посебне намјене средстава.

Члан 4.

(Утврђивање права на коришћење мобилних телефона)

- (1) Утврђивање појединачних права на трошкове коришћења мобилних телефона врши директор ЦХЈ МФиТ БиХ доношењем посебног рјешења, цијенећи стварне потребе и планирани обим послова сваког од извршилаца, тако да појединачни мјесечни дозвољени трошкови могу бити већи или мањи од просјечно утврђених обрачунских износа из члана 3. овог Правилника, с тим да укупни трошкови не могу бити већи од износа утврђеног у члану 3. ставу (5) овог Правилника.
- (2) Уколико је корисник мобилног телефона одсутан са посла више од 30 дана (мјесечни обрачунски период) по основу боловања, плаћеног или неплаћеног одсуства, ЦХЈ МФиТ БиХ у периоду одсуства неће вршити измирење трошкова по овом основу, изузев ако се посебним рјешењем не утврди другачије.
- (3) Изузетно од члана 3. овог Правилника, када је коришћење мобилног телефона неопходно за обављање послова из надлежности институције, руководилац институције може запосленом одобрити трошкове коришћења мобилног телефона, у оквиру укупног буџета утврђеног у члану 3. овог Правилника.
- (4) Посебна набавка мобилних телефонских апарата није дозвољена и неће се финансирати из буџета ЦХЈ МФиТ БиХ.

Члан 5.

(Утврђивање буџета за службене фиксне телефоне)

- (1) Максималан износ трошкова коришћења службених фиксних телефона у ЦХЈ МФиТ БиХ износи 5.000,00 КМ.
- (2) Преглед лимита по основу коришћења службених фиксних телефона приказан је у Табели 2, како слиједи:

Р.б.	Радно мјесто	Просјечно мјесечно	Број извршилаца (и апарата)	Максимално годишње
1.	Директор	50 КМ	1	600 КМ
2.	Замјеник директора	40 КМ	1	480 КМ
3.	Помоћник директора	40 КМ	3	1.440 КМ
4.	Стручни савјетник	20 КМ	5	1.200 КМ
5.	Административни референт	40 КМ	1	480 КМ

6.	Централа и фах апарат	20 КМ	(1)	240 КМ
	Укупно		11 (12)	4.440 КМ
	Максималан износ трошкова службених фиксних телефона на годишњем нивоу			5.000 КМ

- (3) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ може, посебним интерним актом, а у оквиру укупних средстава планираних буџетом за ову намјену, одобрити прекорачење мјесечних трошкова коришћења службених фиксних телефона по основу непланираних и додатних трошкова за обављање послова из надлежности ЦХЈ МФиТ БиХ, а уз предочење листинга позива који доказују основаност прекорачења ових трошкова.
- (4) Укупан годишњи износ за коришћење службених фиксних телефона у ЦХЈ МФиТ БиХ не може прећи лимит од 5.000 КМ.
- (5) Посебна набавка службених фиксних телефона дозвољена је и може се финансирати из буџета ЦХЈ МФиТ БиХ, у складу са Законом о јавним набавкама и подзаконским прописима из ове области.

Члан 6.

(Планирање коришћења мобилних и службених фиксних телефона)

- (1) ЦХЈ МФиТ БиХ је дужна у захтјеву за буџетским средствима у Документу оквирног буџета и годишњем буџету планирати годишњи износ трошкова коришћења мобилних и службених фиксних телефона максимално до износа трошкова коришћења телефона утврђених у чл. 3. и 5. овог Правилника.
- (2) Трошкови коришћења мобилних и службених фиксних телефона прописани у чл. 3. и 5. овог Правилника утврђују се у бруто износу, односно са укљученим трошковима претплате и ПДВ-а.

Члан 7.

(Одговорност у коришћењу мобилних и службених фиксних телефона)

- (1) Корисник мобилног и службеног фиксног телефона обавезно потписује изјаву у року од пет дана од дана достављања изјаве којом потврђује да је упознат са висином одобрених трошкова коришћења мобилних и службених фиксних телефона и којом се обавезује да ће брижљиво чувати телефонске фиксне апарате и одговорати за сваку штету која настане или би могла настати због непажљивог или неправилног руковања, те истом даје сагласност да се изврши обустава евентуалних прекорачења у складу са овим Правилником.
- (2) Кориснику из става (1) овог члана, који не потпише Изјаву у временском року наведеном у ставу (1) овог члана, ускраћује се право на плаћање трошкова коришћења мобилног и службеног фиксног телефона.
- (3) Трошкови настали по основу куповине телефонске картице, замјена телефонске картице, плаћање паркинга телефоном, као и допуна картице другог претплатничког

телефонског броја не признају се као дозвољени трошкови у складу са овим Правилником.

- (4) Корисници службених фиксних телефона задужују се на основу посебног обрасца - реверса.
- (5) Свако оштећење службених фиксних телефона корисник је без одлагања дужан пријавити у писаној форми помоћнику директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове, који води евиденцију о задужењима службених фиксних телефона и надокнадити штету, уз претходно провођење поступка ради утврђивања одговорности приликом оштећења.

Члан 8.

(Контрола трошкова коришћења мобилних и службених фиксних телефона)

- (1) Обрачун и контролу трошкова насталих коришћењем мобилних и службених фиксних телефона врши административни референт.
- (2) Лице из става (1) овог члана задужено је да прати потрошњу насталу по основу коришћења мобилних и службених фиксних телефона корисника, врши контролу формалне исправности достављених оригиналних рачуна од стране телеком оператера и обавјештава кориснике о евентуалним прекорачењима и ненамјенском коришћењу мобилних и службених фиксних телефона уз доставу копије телефонског рачуна у року од 5 дана од дана пријема рачуна.
- (3) Уколико корисник телефона, након што добије обавијест о прекорачењу трошкова, и у наредна два мјесеца оствари прекорачење, лице из става (1) овог члана ће на мјесечном нивоу извршити обрачун остварених неоправданих прекорачења и налог за обуставу од прве наредне плате корисника ће доставити кориснику и директору на увид.
- (4) Изузетно од става (3) овог члана кориснику ће се на мјесечном нивоу од плате умањити износ настао по основу трошкова уређен чланом 7. став (3).
- (5) Директор ЦХЈ МФиТ БиХ доноси посебно рјешење о обустави од прве наредне плате запосленом у ЦХЈ МФиТ БиХ који оствари прекорачење или недозвољене трошкове за мобилне и службене фиксне телефоне дефинисане овим Правилником.
- (6) Када више корисника заједнички користи један службени фиксни телефон прекорачење дозвољених трошкова и начин њихових плаћања ће се вршити увидом у листинг позива, те обуставом од прве наредне плате лица које је начинило прекорачење.
- (7) Лице из става (1) овога члана ће сачињавати полугодишњи и годишњи преглед одобрених и реализованих трошкова мобилних и службених фиксних телефона, те, по окончању извјештајног периода исти доставити директору ради увида и контроле, у року од 30 дана од дана извјештаја.

Члан 9.
(Контрола примјене Правилника)

- (1) Интерну контролу примјене Правилника врши комисија коју директор именује посебним рјешењем.
- (2) Контрола примјене Правилника врши се једном годишње, закључно са крајем јуна текуће године за претходну годину.
- (3) Извјештај о контроли примјене Правилника доставља се директору ЦХЈ МФиТ БиХ закључно са 31. јулом текуће године.

Члан 10.
(Ступање на снагу)

- (1) Овај Правилник ступа на снагу даном доношења, а примјењује се од 01.03.2024. године.
- (2) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу мобилних и службених фиксних телефона у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора, број 04-102-2-172/1/14 од 1.7.2014. године године.

Члан 11.
(Објављивање Правилника)

- (1) Правилник се објављује на огласној табли ЦХЈ МФиТ БиХ.
- (2) Правилник се објављује на интернет страници Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, у дијелу који се односи на Централну хармонизацијску јединицу: www.mft.gov.ba (интерни акти).



ДИРЕКТОР

Мр Владимир Станимировић

Доставити:

- огласна табла,
- интернет страница,
- а/а.