



CENTRALNA/SREDIŠNJA HARMONIZACIJSKA JEDINICA
ЦЕНТРАЛНА ХАРМОНИЗАЦИЈСКА ЈЕДИНИЦА

Број: 01-1-02-2-395-1/25
Сарајево, 24.12.2025. 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 и службених фиксних телефона у
Централној хармонизацијској јединици
Министарства финансија и трезора
Босне и Херцеговине

Члан 1.
(Предмет Правилника)

Овим Правилником уређује се право на коришћење мобилних и службених фиксних телефона запосленим у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине (у даљем тексту: ЦХЈ МФТ БиХ), максимални мјесечни и годишњи износи средстава по основу коришћења телефона, као и права, обавезе, одговорности и услови у поступку коришћења мобилних и службених фиксних телефона.

Члан 2.
(Дефинисање појмова)

- (1) Мобилним телефонима, у смислу овог Правилника, сматрају се мобилни телефонски апарати у власништву запослених у ЦХЈ МФТ БиХ са припадајућом картицом и претплатничким бројем, а за које трошкове коришћења сноси ЦХЈ МФТ БиХ у складу са овим Правилником.
- (2) Службеним фиксним телефонима, у смислу овог Правилника, сматрају се сви бројеви фиксне телефоније који се користе у ЦХЈ МФТ БиХ и чије трошкове коришћење плаћа ЦХЈ МФТ БиХ.

Члан 3.
(Право на стварање обавеза по основу коришћења мобилних
и службених фиксних телефона)

- (1) Право на стварање обавеза по основу коришћења мобилних телефона у ЦХЈ МФТ БиХ имају запослени на сљедећим радним мјестима:
- а) директор,
 - б) замјеник директора,
 - с) помоћници директора и
 - д) административни референт задужен за вршење административно-техничких послова у вези са обављањем функција директора, замјеника директора и сва три одсјека у оквиру ЦХЈ МФТ БиХ.
- (2) Право на стварање обавеза по основу коришћења службених фиксних телефона имају сви запослени.

Члан 4.
(Дозвољени трошкови мобилних телефона)

- (1) Преглед дозвољених трошкова коришћења мобилних телефона по радним мјестима утврђен је у Табели 1, како слиједи:

Табела 1. – Преглед дозвољених трошкова за мобилне телефоне				
Р.б.	Радно мјесто	Максимални мјесечни износ	Број извршилаца	Максималан годишњи износ
1.	Директор	200 KM	1	2.400 KM
2.	Замјеник директора	100 KM	1	1.200 KM
3.	Помоћник директора	80 KM	3	2.880 KM
4.	Административни референт	30 KM	1	360 KM
5.	Непланирани и додатни трошкови на годишњем нивоу (1+2+3+4)*10%			684 KM
Укупно дозвољени трошкови мобилних телефона на годишњем нивоу				7.524 KM

- (2) Директор може, посебним интерним актом, у оквиру укупних средстава планираних буџетом за ову намјену, одобрити прекорачење мјесечних лимита коришћења мобилних телефона запосленима који имају право на плаћање трошкова мобилних телефона.
- (3) Прекорачење лимита може се одобрити по основу непланираних и додатних трошкова роаминга, као и једнократних трошкова насталих у обављању послова из надлежности ЦХЈ МФТ БиХ уз достављање доказа који потврђују основаност прекорачења лимита.
- (4) Појединачна права на трошкове коришћења мобилних телефона за радна мјеста под редним бројем 3. и 4. из става (1) овог члана утврђује директор посебним рјешењем, цијенећи стварне потребе и планирани обим послова сваког од извршилаца.

- (5) Укупан годишњи износ трошкова по основу коришћења мобилних телефона не може прећи износ од 7.524 KM.
- (6) ЦХЈ МФТ БиХ не сноси трошкове коришћења мобилних телефона за период одсуства корисника са посла дуже од 30 радних дана због боловања, плаћеног или неплаћеног одсуства, о чему директор доноси посебно рјешење.
- (7) Изузетно од става (6) овог члана, када је коришћење мобилног телефона неопходно за обављање послова из надлежности ЦХЈ МФТ БиХ, директор може одлучити другачије посебним рјешењем, уз писано образложење.

Члан 5.

(Дозвољени трошкови службених фиксних телефона)

- (1) Преглед дозвољених трошкова службених фиксних телефона по радним мјестима утврђен је у Табели 2, како слиједи:

Табела 2. – Преглед дозвољених трошкова за службене фиксне телефоне				
Р.б.	Радно мјесто	Максимални мјесечни износ	Број извршилаца	Максимални годишњи износ
1.	Директор	60 KM	1	720 KM
2.	Замјеник директора	50 KM	1	600 KM
3.	Помоћник директора	40 KM	3	1.440 KM
4.	Стручни савјетник	35 KM	4	1.680 KM
5.	Административни референт	30 KM	1	360 KM
6.	Фах апарат	16,66 KM	1	200 KM
Укупно дозвољени трошкови службених фиксних телефона на годишњем нивоу				5.000 KM

- (2) Директор може, посебним интерним актом, у оквиру укупних средстава планираних буџетом за ову намјену, одобрити прекорачење мјесечних лимита коришћења службених фиксних телефона.
- (3) Прекорачење лимита може се одобрити по основу непланираних и додатних трошкова за обављање послова из надлежности ЦХЈ МФТ БиХ уз достављање доказа који потврђују основаност прекорачења лимита.
- (4) Укупан годишњи износ трошкова по основу коришћења службених фиксних телефона не може прећи износ од 5.000 KM.

Члан 6.

(Прекорачење и недозвољени трошкови коришћења мобилних и службених фиксних телефона)

- (1) Прекорачење трошкова мобилних и службених фиксних телефона је свако прекорачење које прелази одобрени лимит на мјесечном нивоу.
- (2) Недозвољени трошкови мобилних телефона су трошкови настали по основу позива који код овлашћених оператера спадају у тарифу „премиум обрачуна“ (Premium rate), надопуна картице другог претплатничког телефонског броја, замјена телефонске

картице, плаћања услуга путем СМС-а, плаћање паркинга, као и набавка мобилних апарата од стране телеком оператора.

Члан 7.

(Одговорност за коришћење мобилних и службених фиксних телефона)

- (1) Сви запослени у ЦХЈ МФТ БиХ потписују изјаву којом потврђују да су упознати са висином одобрених трошкова коришћења службених фиксних телефона. Истом се обавезују да ће телефонске апарате користити пажљиво и одговарати за штету која настане због непажљивог или неправилног руковања, те дају сагласност да се изврши обустава на плату у случају прекорачења одобрених трошкова и намјерног оштећења телефонских апарата (Прилог 1: Изјава А).
- (2) Запослени у ЦХЈ МФТ БиХ којима је утврђено право на коришћење мобилних телефона потписују изјаву којом потврђују да су упознати са висином одобрених трошкова коришћења мобилних телефона, те истом дају сагласност за вршење обуставе на плату у случају прекорачења одобрених трошкова или недозвољених трошкова (Прилог 2: Изјава Б).
- (3) Изјаве из става (1) и (2) овог члана потписују се у року од пет дана од дана достављања истих.
- (4) Запосленом који не потпише изјаву у наведеном року из става (3) овог члана, ускраћује се право на плаћање трошкова коришћења мобилног и службеног фиксног телефона.
- (5) Свако оштећење фиксног телефонског апарата корисник је без одлагања дужан пријавити у писаној форми помоћнику директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове, ради утврђивања одговорности, те евентуалне надокнаде штете.
- (6) Корисници службених фиксних телефона, односно телефонских апарата задужују се на основу посебног обрасца – реверса.

Члан 8.

(Контрола телефонских трошкова корисника)

- (1) Контролу трошкова насталих коришћењем мобилних и службених фиксних телефона врши помоћник директора за послове едукације, правне, финансијске и информационе послове.
- (2) Лице из става (1) овог члана задужено је да прати потрошњу насталу по основу коришћења мобилних и службених фиксних телефона запослених, врши контролу формалне и суштинске исправности достављених оригиналних рачуна од стране телеком оператора и обавјештава директора и кориснике телефона о евентуалним прекорачењима и недозвољеним трошковима мобилних и службених фиксних телефона уз доставу копије телефонског рачуна у року од 5 дана од дана пријема рачуна.
- (3) Уколико корисник мобилног и службеног фиксног телефона, након што добије обавијест о прекорачењу трошкова коришћења мобилних и службених фиксних телефона, и у наредна два мјесеца оствари прекорачење, лице из става (1) овог члана врши обрачун прекорачења и обавјештава корисника телефона и директора ЦХЈ МФТ БиХ.

- (4) Директор ЦХЈ МФТ БиХ доноси рјешење о обустави од прве наредне плате запосленом који оствари прекорачење трошкова за мобилне и службене фиксне телефоне изузев у случајевима предвиђеним чланом 4. став (7) и чланом 5. став (2).
- (5) Кориснику мобилних и службених фиксних телефона ће се на мјесечном нивоу извршити обустава од прве слједеће плате за износ недозвољених трошкова утврђених чланом 7. став (2) на основу рјешења директора ЦХЈ МФТ БиХ.
- (6) Када више корисника заједнички користи један службени фиксни телефон, односно један телефонски апарат, прекорачење дозвољених трошкова утврдиће се увидом у листинг позива. Кориснику који је начинио прекорачење извршиће се обустава од прве наредне плате на основу рјешења директора ЦХЈ МФТ БиХ.
- (7) Лице из става (1) овога члана сачињаваће извјештај о одобреним и реализованим трошковима мобилних и службених фиксних телефона, извршеним обуставама од плата сваких шест мјесеци и достављати га директору ЦХЈ МФТ БиХ у року од 30 дана од истека извјештајног периода.

Члан 9.

(Евиденција о телефонским трошковима)

- (1) Административни референт води мјесечну евиденцију одобрених и остварених трошкова мобилних телефона по запосленом.
- (2) Евиденција се води у обрасцу који је у прилогу овог Правилника (Прилог 3: Образац мјесечне евиденције).

Члан 10.

(Ступање на снагу)

- (1) Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.
- (2) Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу мобилних телефона и службених фиксних телефона у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине, број: 01-1-02-2-87-1/24 од 06.02.2024. године.



ДИРЕКТОР

Његош Павловић

Доставити:

- свим запосленим у ЦХЈ МФТ БиХ,
- интернет страница,
- а/а,

Прилог 1: ИЗЈАВА А

ИЗЈАВА

Којом ја, _____, потврђујем да сам упознат/а са висином одобрених трошкова коришћења службених фиксних телефона и обавезујем се да ћу телефонске апарате користити пажљиво и одговарати за штету која настане због непажљивог или неправилног руковања, те дајем сагласност да се изврши обустава на плату у случају прекорачења одобрених трошкова и намјерног оштећења телефонских апарата, а у складу са Правилником о коришћењу мобилних и службених фиксних телефона у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине број: _____ од _____ године.

ИЗЈАВУ ДАЈЕ

Сарајево, _____

Прилог 2: ИЗЈАВА Б

ИЗЈАВА

Којом ја, _____, потврђујем да сам упознат/а са висином одобрених трошкова коришћења мобилних телефона, те дајем сагласност да се изврши обустава на плату у случају прекорачења одобрених или недозвољених трошкова, а у складу са Правилником о коришћењу мобилних и службених фиксних телефона у Централној хармонизацијској јединици Министарства финансија и трезора Босне и Херцеговине број: _____ од _____. године.

ИЗЈАВУ ДАЈЕ

Сарајево, _____

Прилог 3: ОБРАЗАЦ МЈЕСЕЧНЕ ЕВИДЕНЦИЈЕ

Име и презиме корисника телефонског броја																		
Број телефона																		
Рјешење о коришћењу телефона	Лимит по Рјешењу			Лимит по Рјешењу			Лимит по Рјешењу			Лимит по Рјешењу			Лимит по Рјешењу			Лимит по Рјешењу		
Потрошња по мјесецима у ____ год.	Износ рачуна	Износ недозвољених трошкова	Плаћени износ	Износ рачуна	Износ недозвољених трошкова	Плаћени износ	Износ рачуна	Износ недозвољених трошкова	Плаћени износ	Износ рачуна	Износ недозвољених трошкова	Плаћени износ	Износ рачуна	Износ недозвољених трошкова	Плаћени износ	Износ рачуна	Износ недозвољених трошкова	Плаћени износ
Јануар			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Фебруар			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Март			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Април			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Мај			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Јуни			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Јули			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Август			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Септембар			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Октобар			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Новембар			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Децембар			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Укупно	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Просјечна потрошња			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00			0.00
Укупно трошкови	0																	