

Na osnovu člana 70 Statuta Opštine Budva („Službeni list Crne Gore – opštinski propisi“, broj 19/10) donosim

## **ODLUKU** **o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona**

### **Član 1**

Odlukom o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona i kartica za mobilne telefone (u daljem tekstu: Odluka) utvrđuju se uslovi i način korišćenja mobilnih telefona i kartica za mobilne telefone vlasništvo Opštine Budva za službene potrebe u organima lokalne samouprave i lokalne uprave Opštine.

### **Član 2**

Izrazi koji se u ovoj Odluci koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumjevaju iste izraze u ženskom rodu.

### **Član 3**

Pravo na dodjelu korišćenja mobilnog telefona i kartica za mobilne telefone za službene potrebe u organima iz člana 1 ove odluke imaju izabrana i imenovana lica, pomoćnici imenovanih lica i postavljena lica, kao i službenici i namještenici (u daljem tekstu: zaposleni), koji po prirodi poslova svog radnog mjesta imaju potrebu obezijeđenja efikasne komunikacije sa drugim zaposlenima, poslovnim partnerima i strankama, bez obzira na radno vrijeme, ili poslove svog radnog mjesta obavljaju dijelom, ili u potpunosti, van poslovnih prostorija Opštine.

### **Član 4**

Predsjednik Opštine posebnim rješenjem utvrdiće troškove korišćenja mobilnog telefona i kartica koji se plaćaju na teret budžeta Opštine Budva - Sekretarijat za lokalnu samoupravu, u mjesečnom iznosu sa PDV-om, u visini limitiranog iznosa utvrđenim pomenutim rješenjem.

### **Član 5**

Odobren limit na mjesečnom računu na kartici za mobilni telefon obuhvata razgovor unutar mreže korisnika Opštine, razgovor izvan mreže korisnika Opštine, sms i internet.

Zaposleni koji imaju neograničen limit troškova mjesečnog korišćenja mobilnog telefona, kao i zaposleni koji polažu pravo na limit do 100 EUR imaju pravo da koriste usluge roming servisa.

Zaposleni kojima ovo pravo nije predviđeno stavom 1 i 2 ovog člana mogu da steknu ovo pravo na osnovu pisanog zahtjeva starješine organa lokalne samouprave i lokalne uprave i posebnog rješenja donjetog od strane Predsjednika Opštine.

#### Član 6

Visina troškova korišćenja mobilnih telefona i kartica prati se mjesečno, o čemu će se starati Sekretarijat za privredu i finansije.

Svaki korisnik mobilnog telefona u slučaju prekoračenja iznosa utvrđenog na način propisan članom 4 ove odluke, sam snosi troškove koji su iznad odobrenog iznosa.

#### Član 7

U cilju obezbjeđenja plaćanja, svaki korisnik mobilnog telefona, dužan je da potpiše izjavu na posebnom obrazcu kojom potvrđuje da je saglasan, da u slučaju prekoračenja limita utvrđenog rješenjem Predsjednika, plati prekoračeni iznos, obustavom dijela njegove zarade.

Obrazac izjave iz stava 1 ovog člana je sastavni dio ove odluke.

#### Član 8

Izuzetno, dozvoljeni mjesečni iznos troškova korišćenja mobilnog telefona može iznositi i više od iznosa utvrđenog rješenjem Predsjednika na osnovu pisanog zahtjeva i obrazloženja starješine organa lokalne samouprave i lokalne uprave, po saglasnosti Predsjednika Opštine, o čemu će voditi evidenciju Sekretarijat za privredu i finansije.

#### Član 9

Zaposleni koji imaju neograničen limit troškova korišćenja mobilnog telefona, kao i zaposleni koji polažu pravo na limit do 100 EUR imaju i pravo na mobilni telefonski aparat u vrijednosti od 300 EUR, koji je u vlasništvu Opštine.

Svi ostali zaposleni mogu da ostvare pravo na mobilne telefonske aparate na osnovu posebnog rješenja Predsjednika opštine koje će se realizovati Odlukom o izboru najboljeg telefonskog operatera, zavisno od planiranih sredstava u Budžetu, a na osnovu Odluke Predsjednika opštine o pokretanju postupka javne nabavke za 2014. godine, shodno članu 40 Zakona o javnim nabavkama ("Službeni list Crne Gore;" broj 42/11).

#### Član 10

Zaposleni prilikom preuzimanja službenog telefona potpisuje revers u tri primjerka, od kojih jedan primjerak prima zaposleni, jedan se dostavlja za personalni dosije zaposlenog, a jedan primjerak za Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

Obrazac reversa iz stave 1 ovog člana je sastavni dio ove odluke.

#### Član 11

Zaposleni koji su zaduženi službenim mobilnim telefonima imaju pravo i obavezu da ih koriste u službene svrhe i da ih koriste sa pažnjom i čuvaju od oštećenja, kvara i eventualnih zloupotreba u skladu sa članom 33 Pravilnika o unutrašnjem redu organa lokalne i uprave Opštine Budva ("Službeni list Crne Gore – opštinski propisi", broj 23/12).



## Član 12

Zaposleni koji koristi službeni mobilni telefon duže od 2 godine stiče pravo raspolaganja istim, u vezi s tim Sekretarijat za lokalnu samoupravu izdaje mu potvrdu. Zaposleni koji ne ispunjava uslove iz stava 1 ovog člana, uslijed prestanka radnog odnosa ili u slučaju prelaska na drugo radno mjesto koje ne podrazumijeva korišćenje prava iz člana 3 ove odluke, dužan je da službeni telefon vrati sa svom pratećom opremom, u ispravnom stanju, koje podrazumijeva uobičajeno korišćenje u određenom periodu Sekretarijatu za lokalnu samoupravu u roku od 48 sati, a koji je dužan da izda potvrdu o prijemu istog.

Obrazac potvrde iz stava 1 i 2 ovog člana je sastavni dio ove odluke i izrađuje se u 3 primjerka, od kojih jedan primjerak prima zaposleni, jedan se dostavlja za personalni dosije zaposlenog, a jedan primjerak za Sekretarijat za lokalnu samoupravu. Odredbe iz stava 1, 2 i 3 ovog člana odnose se i na karticu za mobilni telefon.

## Član 13

Eventualnu krađu ili gubitak službenog mobilnog telefona i kartice za službeni mobilni telefon, zaposleni je dužan da bez odlaganja, a najkasnije u roku od 24 časa prijavi Sekretarijatu za lokalnu samoupravu, uz kopiju izvršene prijave nadležnom organu unutrašnjih poslova, ako je u pitanju krađa.

Obrazac prijave iz stave 1 ovog člana je sastavni dio ove odluke i izrađuje se u 3 primjerka od kojih jedan primjerak prima zaposleni, jedan se dostavlja za personalni dosije zaposlenog, a jedan primjerak za Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

U suprotnom, zaposleni je dužan da snosi troškove nastale štete.

## Član 14

U slučaju kvara ili redovnog održavanja službenih mobilnih telefona, što uključuje zamjenu istrošenih baterija ili zamjenu službenog mobilnog telefona u toku 2 godine, troškovi padaju na teret Opštine, a zaposleni je dužan u roku od 24 sata da o istom obavijesti Sekretarijat za lokalnu samoupravu na obrascu koji je saastavni dio ove odluke.

Obrazac prijave iz stave 1 ovog člana je sastavni dio ove odluke i izrađuje se u 3 primjerka od kojih jedan primjerak prima zaposleni, jedan se dostavlja za personalni dosije zaposlenog, a jedan primjerak za Sekretarijatu za lokalnu samoupravu.

## Član 15

Zaposleni koji se zadužuju službenim mobilnim telefonima i karticama za službene mobilne telefone imaju obavezu da bez ograničenja i izuzetka budu dostupni za komunikaciju sa drugim zaposlenima u Opštini, u toku i van radnog vremena.

Zabranjeno je davanje službenog mobilnog telefona na korišćenje ili uslugu drugom licu od strane korisnika, kome je dodijeljen, u skladu sa ovom odlukom, ukoliko posebnim aktom nije drugačije određeno.

### Član 16

Pravo raspolaganja sa mobilnim aparatom i brojem mobilnog telefona kao i paket usluga po istom za izabrana, imenovana i postavljena lica, kao i za službenike odnosno namještenike iz člana 3 ove odluke utvrdiće Predsjednik Opštine posebnim rješenjem. Evidenciju o dodjeljenim službenim mobilnim telefonima i karticama za službene mobilne telefone u skladu sa ovom odlukom vodi Sekretarijat za lokalnu samoupravu.

### Član 17

Na osnovu člana 4, 5, 9 i 16 ove Odluke, Predsjednik Opštine donosi posebna Rješenja u roku od 15 dana od dana stupanja na snagu odluke. Zadužuje se Kabinet predsjednika da pripremi Rješenja iz stava 1 ovog člana, kao nadležni organ za pripremanje i donošenje akata iz nadležnosti Predsjednika shodno Odluci o organizacija i načinu rada organa lokalne uprave Opštine Budva.

### Član 18

Nadzor nad sprovođenjem ove odluke vršiće Glavni administrator.

### Prelazne i završne odredbe

### Član 19

Ova odluka objaviće se u "Službenom listu Crne Gore – opštinski propisi" i stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja. Sastavni dio ove odluke čine izjave, reversi i potvrde.

Broj: 001 - 1774  
Budva, 7-7.2014. godine

Predsjednik Opštine,  
Lazar Radenović





Na osnovu člana 7 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona, broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ godine, vlasništvo Opštine Budva, zaposleni/a \_\_\_\_\_ na radno mjesto \_\_\_\_\_, iz Budve ulica \_\_\_\_\_, broj \_\_\_\_\_ daje

### I z j a v u

Saglasan/a sam da u slučaju prekoračenja limita za mobilni telefon od \_\_\_\_\_ EUR, platim prekoračeni iznos, obustavom dijela moje zarade.

Budva, \_\_\_\_\_ godine

Broj: \_\_\_\_\_

Zaposleni,

\_\_\_\_\_

\*\*\*

CRNA GORA

OPŠTINA BUDVA

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Broj: 03 - \_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_ godine

Na osnovu prava na upotrebu službenog mobilnog telefona, shodno članu 10 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona, izdaje se

### R e v e r s

o preuzimanju službenog mobilnog telefona tip/model \_\_\_\_\_ od strane zaposlenog \_\_\_\_\_ u Sekretarijatu \_\_\_\_\_, na radno mjesto \_\_\_\_\_.

Primio,

\_\_\_\_\_

Predao,

\_\_\_\_\_

\*\*\*

Opština Budva

Sekretarijatu za lokalnu samoupravu

Na osnovu člana 13 stav 1 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2014. godine,

**P r i j a v l j u j e m**

Gubitak službenog mobilnog telefona i kartice za službeni mobilni telefon tip/model \_\_\_\_\_.

Mobilni telefon sam izgubio/la dana \_\_\_\_\_, što sam i prijavio/la nadležnom organu unutrašnjih poslova, i istu vam uz prilog dostavljam.

Budva,

Podnosilac prijave,

Broj: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
/ime i prezime/

\_\_\_\_\_  
/radno mjesto/

\*\*\*

CRNA GORA  
OPŠTINA BUDVA  
Sekretarijat za lokalnu samoupravu  
Broj: 03 -  
Budva, \_\_\_\_\_ godine

Na osnovu člana 13 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2014. godine, a na lični zahtjev zaposlenog \_\_\_\_\_ izdaje se

**P o t v r d a**

Da je imenovani, ovom organu prijavio krađu ili gubitak službenog mobilnog telefona i kartice za službeni mobilni telefon, shodno roku propisanog članom 13 stav 1 navedene Odluke, uz kopiju izvršene prijave kod nadležnog organa unutrašnjih poslova.

Kopija prijave MUP-a je sastavni dio potvrde.

Prijavio,

Potvrdu izdao,

\*\*\*

Sekretarijatu za lokalnū samoupravu

Na osnovu člana 14 stav 1 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2014. godine,

### Prijavljujem

Kvar službenog mobilnog telefona i kartice za službeni mobilni telefon tip/model \_\_\_\_\_ koji mi je dodijeljen shodno članu 3 gore pomenute Odluke.

Budva,

Broj: \_\_\_\_\_

Podnosilac prijave,

\_\_\_\_\_  
/ime i prezime/

\_\_\_\_\_  
/radno mjesto/

\*\*\*

CRNA GORA

OPŠTINA BUDVA

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Broj: 03-

Budva, \_\_\_\_\_ godine

Na osnovu člana 14 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2014. godine na lični zahtjev zaposlenog izdaje se

### P o t v r d a

Da je \_\_\_\_\_ prijavio/la kvar ili redovno održavanje službenog mobilnog telefona tip/model \_\_\_\_\_, vlasništvo Opštine.

Prijavio kvar,

Izdao potvrdu,

\*\*\*

CRNA GORA  
OPŠTINA BUDVA  
Sekretarijat za lokalnu samoupravu  
Broj: 03- \_\_\_\_\_  
Budva, \_\_\_\_\_ godine

Na osnovu člana 12 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona, izdaje Sekretarijat za lokalnu samoupravu, na lični zahtjev zaposlenog, izdaje se

### P o t v r d a

Da je \_\_\_\_\_, zbog prelaska na drugo radno mjesto koje ne podrazumijeva korišćenje mobilnog telefona/ ili zbog prestanka radnog odnosa.

Imenovani je shodno članu 12 stav 2 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona, vratio mobilni telefon tip/model \_\_\_\_\_, koji mu je dodijeljen shodno članu 3 pomenute Odluke.

Predao,

Primio,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\*\*\*

CRNA GORA  
OPŠTINA BUDVA  
Sekretarijat za lokalnu samoupravu  
Broj: 03- \_\_\_\_\_  
Budva, \_\_\_\_\_ godine

Na osnovu člana 12 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona, izdaje Sekretarijat za lokalnu samoupravu, izdaje

### P o t v r d u

Da je \_\_\_\_\_, stekao/la pravo raspolaganja sa mobilnim telefonom, tip/model \_\_\_\_\_, vlasništvo Opštine Budva.

Predao,

Primio,

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



\*\*\*

CRNA GORA  
OPŠTINA BUDVA  
Sekretarijat za lokalnu samoupravu  
Broj: 03- \_\_\_\_\_  
Budva, \_\_\_\_\_ godine

Na osnovu člana 12 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2014. godine na lični zahtjev zaposlenog izdaje se

### P o t v r d a

Da je \_\_\_\_\_ prijavio/la kvar ili redovno održavanje službenog mobilnog telefona tip/model \_\_\_\_\_ vlasništvo Opštine.

Prijavio kvar,

Izdao potvrdu,

\*\*\*

Sekretarijatu za lokalnu samoupravu

Na osnovu člana 16 stav 1 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona broj \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_ 2014. godine,

### P r i j a v l j u j e m

Redovno održavanje službenog mobilnog telefona i kartice za službeni mobilni telefon tip/model \_\_\_\_\_ koji mi je dodijeljen shodno članu 3 gore pomenute Odluke.

Budva,  
Broj: \_\_\_\_\_

Podnosilac prijave,

\_\_\_\_\_  
-/ime i prezime/

\_\_\_\_\_  
/radno mjesto/

\*\*\*

CRNA GORA

OPŠTINA BUDVA

Sekretarijat za lokalnu samoupravu

Broj: 03-\_\_\_\_\_

Budva, \_\_\_\_\_ godine

Na osnovu prava na upotrebu službenog mobilnog telefona, shodno članu 10 Odluke o uslovima i načinu korišćenja mobilnih telefona, izdaje se

R e v e r s

O preuzimanju službenog mobilnog telefona tip/model \_\_\_\_\_ od strane zaposlenog \_\_\_\_\_ u Sekretarijatu \_\_\_\_\_, na radno mjesto \_\_\_\_\_.

Primio,

Predao,

\*\*\*