



Република Србија  
**МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**

08 Број: 401-00-3371/1/2017

19. децембар 2017. године

Кнеза Милоша 20

Београд

На основу члана 44. Закона о државној управи („Службени гласник РС“, бр. 79/05, 101/07, 95/10 и 99/14), а у вези са Закључком Владе 05 број: 06-171/2003 од 27. јануара 2003. године и 05 број: 410-1808/2009 од 26. марта 2009. године,  
министар финансија доноси

**ДИРЕКТИВУ**  
**О КОРИШЋЕЊУ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА, СРЕДСТАВА РЕПРЕЗЕНТАЦИЈЕ И**  
**МОТОРНИХ ВОЗИЛА У МИНИСТАРСТВУ ФИНАНСИЈА**  
**(пречишћен текст)**

1. Овом директивом уређује се начин поступања и понашања запослених у Министарству финансија (у даљем тексту: Министарство) који имају право на коришћење службених мобилних телефона, средстава репрезентације и службених моторних возила у Министарству, а у оквиру расположивих средстава за наведене намене у годишњем буџету Министарства, као и под којим условима, на који начин и у којем износу је могуће коришћење наведених средстава у Министарству.

**1. Коришћење мобилних телефона**

2. Запослени који послове из делокруга Министарства обављају у службеним просторијама, у међусобној комуникацији, по правилу, користе службене фиксне телефоне (локале), а не службене мобилне телефоне.

3. Службени мобилни телефони се користе када је, ради обављања задатака и послова из надлежности Министарства, потребно успоставити контакте брже и ефикасније него коришћењем фиксних телефона.

4. Право коришћења службених мобилних телефона имају државни секретари, секретар Министарства и помоћници министра.

Осим лица из става 1. овог члана, право коришћења службених мобилних телефона имају и:

- државни службеници и намештеници у Кабинету министра, односно лица која су по другом основу ангажована за потребе Кабинета министра;
- државни службеници и намештеници који обављају административно-техничке послове за потребе министра, државних секретара и секретара Министарства;
- возачи службених моторних возила;
- државни службеници и намештеници који обављају послове одржавања рачунарске мреже.

5. Право коришћења службених мобилних телефона имају и државни службеници, намештеници и друга лица, на предлог руководиоца организационе јединице Министарства, а по одобрењу министра.

6. Лицу које има право на коришћење службеног мобилног телефона, може се одобрити и коришћење само службене СИМ картице.

Одредбе ове директиве које се односе на коришћење службених мобилних телефона примењују се и на лица која користе само службену СИМ картицу.

7. Лица из тач. 4. и 5, ове директиве (у даљем тексту: запослени) имају право на месечне трошкове коришћења мобилних телефона до одређеног износа, и то:

- државни секретари - до 5.000 динара;
- секретар Министарства и помоћници министра - до 3.000 динара;
- државни службеници, намештеници и остала лица из тач. 4. и 5. ове директиве - до 1.000 динара.

8. Трошкови коришћења службеног мобилног телефона у делу који премашује износ из тачке 7. ове директиве, одбијају се од прве редовне исплате платс запосленог коме је одобрено коришћење службеног мобилног телефона, а која уследи по доспелости рачуна о тим трошковима.

Умањење плате за износ прекорачења врши се на основу решења које доноси министар.

Уколико је до прекорачења одобреног износа из тачке 7. ове директиве дошло из оправданих разлога, а који произлазе из коришћења службених мобилних телефона у ромингу, за време службених путовања у иностранство, запослени може бити ослобођен обавезе да надокнади износ прекорачења на основу решења министра или лица које он овласти.

9. Приликом пријема службеног мобилног телефона запослени даје писмену изјаву (Прилог), која је саставни део ове директиве, да је упознат и сагласан са начином и условима коришћења службених мобилних телефона који су прописани овом директивом, као и да је сагласан да му се, у случају из тачке 8. став 1. ове директиве умањи плата, ради надокнаде износа за који је прекорачио одобрене трошкове за те намене.

10. Запослени који одсуствује са рада непрекидно дуже од три месеца, нема право на покриће трошкова коришћења службеног мобилног телефона, утврђено одредбом тачке 7. ове директиве.

Право на покриће трошкова коришћења мобилног телефона запослени из става 1. ове тачке стиче првог радног дана по повратку на рад.

Трошкови коришћења службеног мобилног телефона запосленог из става 1. ове директиве наплаћују се на начин утврђен тачком 8. став 1. ове директиве.

Податке о запосленима из става 1. ове тачке организациона јединица надлежна за кадровске послове благовремено доставља на даљи поступак организационој јединици надлежној за финансијске послове.

11. О трошковима коришћења службених мобилних телефона организациона јединица надлежна за финансијске послове саставља месечне извештаје и доставља их секретару Министарства.

12. Поступак давања службених мобилних телефона на коришћење спроводи организациона јединица надлежна за административно-техничке послове.

13. Запослени који изгуби службени мобилни телефон дужан је да надокнади његову реалну тржишну вредност, умањену за износ обрачунате амортизације (у даљем тексту: вредност).

Реалну тржишну вредност изгубљеног службеног мобилног телефона који је користио запослени утврђује организациона јединица надлежна за административно-техничке послове, провером тржишне цене одговарајуће марке мобилног телефона код најмање три правна лица, односно предузетника, о чему се сачињава записник.

14. Запослени који оштети службени мобилни телефон дужан је да исти поправи о свом трошку, а уколико је оштећење такве природе да поправка није могућа, дужан је да надокнади вредност службеног мобилног телефона.

15. Запослени коме је украден службени мобилни телефон дужан је да крађу пријави месно надлежној станици полиције, као и да потврду о пријави крађе достави организационој јединици надлежној за административно-техничке послове.

16. Запослени коме је утврђено право на коришћење службеног мобилног телефона, приликом пријема апарата и СИМ картице, као и пратеће опреме, у обавези је да потпише Потврду о примопредаји опреме на посебном обрасцу (Прилог), који је саставни део ове директиве.

Потврду о примопредаји опреме запослени је у обавези да потпише и приликом враћања службеног мобилног телефона, картице и пратеће опреме, у комплекту или појединачно.

17. Запослени који има право коришћења службеног мобилног телефона има обавезу да, приликом пријема службеног мобилног телефона потпише изјаву, на посебном обрасцу (Прилог), који је саставни део ове директиве, да је сагласан да се, у случају да изгуби службени мобилни телефон или га оштети на начин да га није могуће поправити, вредност службеног мобилног телефона наплати на терет његове плате.

18. Запослени коме по било ком основу престане радни однос, односно ангажовање у Министарству, дужан је да врати службени мобилни телефон, као и да надокнади трошкове његовог коришћења, ако је њихов износ већи од месечних трошкова утврђених тачком 7. ове директиве - до дана утврђеног као дан престанка радног односа.

19. Запослени коме је службени мобилни телефон дат на коришћење до дана ступања на снагу ове директиве наставља да га користи ако му је право коришћења утврђено овом директивом.

## **2. Коришћење средстава репрезентације (угоститељске услуге)**

20. За време одржавања службених састанака и вршења других службених задатака, одобрава се, на терет средстава Министарства, део трошкова за куповину топлих и хладних освежавајућих напитака (средства за репрезентацију), и то:

- државном секретару и шефу Кабинета министра у износу до 5.000,00 динара месечно;
- секретару Министарства и помоћнику министра у износу до 3.000,00 динара месечно.

21. Запослени из тачке 20. ове директиве својим потписом потврђују надлежној служби висину утрошених средстава и достављају месечни извештај о реализованим службеним састанцима за које је била потребна употреба средстава репрезентације.

22. У случају одржавања семинара, конференција и сличних скупова, министар посебно одобрава коришћење угоститељских услуга на име реализације одређених пројеката.

## **3. Коришћење моторних возила**

23. Начин коришћења службених возила Министарства, као и службених возила која су додељена на коришћење Министарству за службене потребе и службена путовања одређује се решењем министра.

24. Интерну евиденцију о путовањима у складу са тачком 23. ове директиве, као и о возњама у току дана на територији града Београда, води непосредни корисник возила, уз навођење ближе релације у месечном налогу за коришћење возила.

25. Моторно возило се може користити уз законом прописану документацију за возило и возача.

26. У возилу се могу превозити лица која су уписана у путном налогу.

27. Утврђује се право на месечне трошкове за гориво на име коришћења службених возила у Министарству, највише до одређеног износа, и то:

- за службена возила која се користе за потребе Кабинета министра - до 100.000,00 динара;

- за службено возило које се користи за потребе државног секретара - до 50.000,00 динара;

- за службена возила која се користе за потребе Секретаријата - до 50.000,00 динара;

- за службена возила која се користе за реализацију службених путовања, курирске и друге послове укупно - до 100.000,00 динара.

Изузетно, када потребе посла то захтевају дозвољава се презадужење (интерна прерасподела) горива, при чему се обавезно води рачуна да се не прелази укупан месечни износ средстава предвиђен за коришћење возила из става 1. ове тачке.

28. Организациона јединица надлежна за финансијске послове обавезна је да обезбеди евидентирање свих трошкова предвиђених овом директивом, прати и анализира укупне трошкове у односу на укупно расположива средства за наведене намене до краја текуће буџетске године и да сачињава месечне извештаје о томе, које доставља секретару Министарства.

Годишњу анализу о укупној потрошњи, просечној потрошњи горива и броју пређених километара, по кориснику и возилу, води надлежна организациона јединица за послове имовине Министарства и јавнс набавке и доставља је Кабинету министра и секретару Министарства.

#### **МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА**

**08 Број: 401-00-200/2013 од 23. 09. 2013. године.**

**08 Број: 401-00-200/1/2013 од 2. 10. 2013. године.**

**08 Број: 401-00-3371/2017 од 19. 12. 2017. године.**





Република Србија  
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА  
СЕКРЕТАРИЈАТ  
08 Број: \_\_\_/2017

ПРИЛОГ

ПОТВРДА О ПРИМОПРЕДАЛИ ОПРЕМЕ

1. Дана \_\_\_\_\_ године, \_\_\_\_\_, ЈМБГ:  
\_\_\_\_\_, л. к. број \_\_\_\_\_ издата од \_\_\_\_\_, радно место  
\_\_\_\_\_, организациона јединица \_\_\_\_\_

преузео/ла је или вратио/ла је

- службени мобилни телефон марке \_\_\_\_\_, серијски број: \_\_\_\_\_;
- службену пост пејд картицу мреже \_\_\_\_\_, број: \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

ПРЕДАО/ЛА

ПРИМИО/ЛА

или ПРИМИО/ЛА

или ВРАТИО/ЛА

ИЗЈАВА

Изјављујем да сам упознат/а и сагласан/на са начином и условима коришћења службених мобилних телефона који су прописани Директивом о коришћењу мобилних телефона, средстава репрезентације и моторних возила у Министарству финансија (пречишћен текст) 08 број 401-00-3371/1/2017 од 19. децембра 2017. године, као и да сам сагласан/на да ми се у случају да месечни трошкови коришћења службеног мобилног телефона буду већи од \_\_\_\_\_ динара, разлика трошкова одбије од прве редовне исплате плате која уследи по доспелости рачуна о тим трошковима.

У Београду, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис)

ИЗЈАВА

Изјављујем да сам сагласан/на да се у случају да изгубим службени мобилни телефон или да га оштетим на начин да га није могуће поправити, вредност службеног мобилног телефона утврђена тачком 13. Директиве о коришћењу мобилних телефона, средстава репрезентације и моторних возила у Министарству финансија (пречишћен текст) 08 број 401-00-3371/1/2017 од 19. децембра 2017. године, наплати на терет моје плате.

У Београду, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(потпис)