

Broj: 2887/1
Podgorica, 13.04. 2021. godine

Na osnovu člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru („Sl. list CG“ br. 75/18), člana 2 i 3 Pravilnika o načinu uspostavljanja i unapređenja upravljanja i kontrola u javnom sektoru („Sl. list CG“ br. 71/19) i na osnovu člana 24 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica, Odbor direktora Društva na 46. sjednici, održanoj dana 13. aprila, donosi

PRAVILNIK o korišćenju službenih brojeva mobilne i fiksne telefonije

Član 1

Ovim Pravilnikom utvrđuju se prava i obaveze zaposlenih u „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica po osnovu službenih brojeva mobilne telefonije i službenih brojeva fiksne telefonije.

Član 2

Službenim mobilnim brojevima smatraju se svi brojevi mobilne telefonije koji se koriste za obavljanje službenih poslova, a za koje će troškove korišćenja snositi „Tržnice i pijace“ d.o.o. Podgorica. Službenim fiksnim brojevima smatraju se svi brojevi fiksne telefonije, koji se koriste za obavljanje službenih poslova.

Član 3

Pravo na korišćenje brojeva mobilne telefonije imaju zaposleni koji po opisu svog radnog mjesta imaju potrebu za komunikacijom sa drugim zaposlenim ili poslovnim partnerima u radno vrijeme i nakon radnog vremena, kao i zaposleni koji poslove svog radnog mjesta obavljaju dijelom ili u potpunosti van poslovnih prostorija.

Član 4

Zaposleni se zadužuju mobilnom karticom sa pripadajućim brojem na prijedlog rukovodioca službi, pomoćnika direktora, a na osnovu odobrenja izvršnog direktora.

Član 5

Zaposleni koji se zadužuju mobilnim brojem imaju obavezu da budu dostupni za komunikaciju sa drugim zaposlenim ili poslovnim partnerima i van radnog vremena.

Član 6

Zaposleni su dužni da mobilne kartice čuvaju od oštećenja ili kvara, te eventualnih zloupotreba.

Eventualnu krađu ili gubitak, zaposleni su dužni da prijave rukovodiocu Službe, te obavijeste službenu osobu koja je zadužena za komunikaciju sa mobilnim operaterom. Korisniku mobilne kartice za službene svrhe može se odobriti da zadrži karticu uz obavezu preuzimanja plaćanja kompletnog računa od dana prestanka prava na korišćenje u službene potrebe.

Član 7

Korišćenje službenih mobilnih kartica ograničeno je iznosom fiksnih mjesečnih troškova i utvrđenih limita u skladu sa Ugovorom potpisanim sa mobilnim operaterom i odobrenjem izvršnog direktora.

Član 8

Poslodavac snosi troškove korišćenja potrošnje za mobilnu telefoniju, isključivo do utvrđenih iznosa limita, a ako je iznos mjesečnih troškova nastao u većem iznosu od utvrđenih limita, preostali dio troška snosi zaposleni.

Zaposleni mogu račune za preostali dio, preko limita, dobijati na kućnu adresu prema obračunu mobilnog operatera.

Član 9

Poslodavac omogućava svakom zaposlenom pristup fiksnoj liniji u cilju ostvarivanja komunikacije sa drugim zaposlenim ili poslovnim partnerima u cilju ostvarivanja i obavljanja poslovnih zadataka.

Član 10

Pravilnik stupa na snagu protekom 8 (osam) dana od dana objavljivanja na oglansoj tabli Društva.

**ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA
PREDSJEDNICA**

Kristina Mičković

Kristina Mičković



ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

Broj: 2887

Podgorica: 13.04. 2021.godine

Na osnovu člana 24 Statuta „Tržnice i pijace“ d.o.o.Podgorica, Odbor direktora Društva na 46. sjednici, održanoj dana 13.aprila 2021.godine, donio je

ODLUKU

I

Donosi se Pravilnik o korišćenju službenih brojeva mobilne i fiksne telefonije u “Tržnice i pijace” d.o.o.Podgorica.

II

Tekst Pravilnika čini sastavni dio Odluke.

III

Pravilnik stupa na snagu protekom 8 dana od dana objavljivanja na oglasnoj tabli Društva.

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

PREDSJEDNICA

Kristina Mičković

Kristina Mičković



žiro-računi 550-8435-95 PG banka; 510-21974-78 CKB
PIB 02653915; PDV 30/31-06104-8

03-1

Na člana 7 stav 1 tačka 6 Zakona o upravljanju i unutrašnjim kontrolama u javnom sektoru ("Sl. List CG" br 75/18), a u vezi sa članom 18 Zakona o sprječavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, broj 53/14), i na osnovu člana 24 Satuta "Tržnice i pijace"d.o.o.Podgorica, Odbor direktora Društva, na 46.sjednici, održanoj dana 13.aprila 2021.godine donio je

PRAVILO O SADRŽAJU I NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE POKLONA

Član 1

Ovim Pravilom utvrđuje se sadržaj i način vođenja evidencije poklona koje primi zaposleni u "Tržnice i pijace"d.o.o.Podgorica (u daljem tekstu: evidencija poklona), kao i sadržaj obrasca prijave poklona.

Prijava i raspolaganje poklonima javnih funkcionera u "Tržnice i pijace"d.o.o.Podgorica vrši se na način definisan Zakonom o sprječavanju korupcije („Službeni list Crne Gore“, broj 53/14) i Pravilnikom o načinu raspolaganja poklonima javnih funkcionera („Službeni list Crne Gore“, broj 77/15)

Član 2

Izrazi koji se u ovom Pravilu koriste za fizička lica u muškom rodu podrazumijevaju iste izraze u ženskom rodu.

Član 3

Evidencija poklona predstavlja elektronski vođenu bazu podataka, označenu rednim brojem, prema hronološkom redoslijedu prijema poklona, a vodi se na obrascu koji sadrži: ime, prezime i zvanje zaposlenog koji prijavljuje poklon, vrstu poklona, mjesto i datum primanja poklona i mjesto i datum prijave poklona.

Član 4

Evidencija poklona vodi se na osnovu podataka iz prijave poklona, koju zaposleni dostavljaju Izvršnom direktoru Društva.
Sastavni dio evidencije poklona čine podnijete prijave poklona.

Član 5

Zaposleni prijavljuje poklon na posebnom obrascu.

Obrazac prijave poklona sadrži naziv: "Tržnice i pijace"d.o.o.Podgorica, ime, prezime i radno mjesto zaposlenog koji prijavljuje poklon; vrstu poklona; podatke o poklonodavcu; povod za uručenje poklona; procijenjenu vrijednost poklona; mjesto i datum primanja poklona; mjesto i datum prijave poklona i potpis zaposlenog koji prijavljuje poklon.

Obrazac prijave poklona sastavni je dio ovog Pravila.

Član 6

Ovo Pravilo stupa na snagu danom potpisivanja.

ODBOR DIREKTORA DRUŠTVA

PREDSJEDNICA

Kristina Mikić

Kristina Mikić

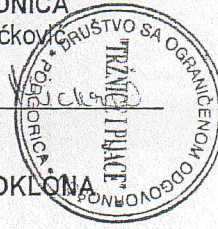


PREDSJEDNICA

Kristina Mičković

Kristina Mičković

PRIJAVA POKLONA



(Ime, prezime i zvanje zaposlenog koji prijavljuje poklon)

(Vrsta poklona)

(Podaci o poklonodavcu)

(Procjenjena vrijednost poklona u €)

(Povod za uručenje poklona)

(Mjesto i datum primanja poklona)

(Mjesto i datum prijave poklona)

(Potpis zaposlenog)

[Handwritten signature]

Broj: 3268
Podgorica, 23.04 2021.godine

Predmet: Dostava pravilnika i pravila

Poštovani,
u prilogu dopisa dostavljam Vam kopiju :

- Pravilnika o korišćenju službenih brojeva mobilne i fiksne telefonije
- Pravilo o sadržaju i načinu vođenja evidencije poklona

Pravilnik i pravilo vam dostavljam kako bi zaposleni u okviru vaše Službe bili upoznati sa istim. Molim vas da me pisanim putem obavijestite da su zaposleni upoznati.

Srdačan pozdrav,

Dostavljeno:

- Rukovodiocu Službe interne kontrole
- Rukovodiocu tržni centri Pobrežje, Bazar i Forum
- Rukovodiocu Službe pijačnih poslova
- Rukovodiocu Službe tehničkog održavanja objekata
- Rukovodiocu Službe za održavanje higijene i implementaciju HACCP standarda
- Rukovodiocu Službe za pravne i opšte poslove
- Rukovodiocu Službe poslova obezbeđenja

Služba finansija i računovodstva

Ubradović Magdalena