

ЗАВОД ЗА УНАПРЕЂИВАЊЕ ОБРАЗОВАЊА И ВАСПИТАЊА

ПРАВИЛНИК

о коришћењу службених мобилних телефона

Београд, децембар 2017.

На основу одредбе из члана 28 Статута Завода за унапређивање образовања и васпитања и члана 3 став 2 Пословника о раду Управног одбора Завода, Управни одбор Завода, након телефонске сагласности свих чланова, дана 5. децембра 2017. доноси

П Р А В И Л Н И К

о коришћењу службених мобилних телефона

Члан 1

Овим правилником уређују се права и обавезе запослених у Заводу за унапређивање образовања и васпитања (у даљем тексту: Завод) везане за коришћење службених мобилних телефона.

Члан 2

Сви запослени у Заводу имају право и дужност да користе службене мобилне телефоне.

Члан 3

Запослени задужују мобилни телефонски апарат и СИМ картицу по одобрењу директора Завода.

Приликом задужења мобилног телефонског апарата и СИМ картице, сви запослени потписују изјаву да су сагласни да им се од плате обустави износ за који су прекорачили дозвољене лимите.

Члан 4

Сви службени мобилни телефони које задужују запослени укључују пакет услуга који је предмет уговора закљученог са мобилним оператером.

За сваког запосленог, пакет услуга је прилагођен његовом радном месту и усклађен са пословима које обавља, а све у складу са Правилником о организацији рада и систематизацији послова.

Члан 5

Запослени који задужују службени мобилни телефон имају обавезу да без ограничења и без изузетка буду доступни за комуникацију са другим запосленим у Заводу, у току радног времена, а по налогу непосредног руководиоца и ван радног времена, у изузетним и оправданим случајевима.

Члан 6

Запослени који задужују службени мобилни телефон имају право и обавезу да га користе у службене сврхе и са дужном пажњом, као и да га чувају од квара, оштећења и евентуалних злоупотреба.

Члан 7

По престанку радног односа, запослени који су задужили мобилне телефоне, дужни су да их врате са свом пратећом опремом, у исправном стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

Члан 8

Запослени одговарају за сву штету коју проузрокују Заводу намерно или грубом непажњом у вези коришћења службених мобилних телефона.

Члан 9

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона, запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 12 часова, пријави непосредном руководиоцу и да обавести мобилног оператора ради блокирања картице, а у случају крађе да поднесе пријаву надлежном органу унутрашњих послова. У супротном, запослени је дужан да сноси сву насталу штету.

Члан 10

Директор Завода доноси одлуку о утврђивању лимита за службене мобилне телефоне и овлашћен је да надлежном мобилном оператору даје налоге за установљење месечних лимита и укључење, односно активирање додатних услуга.

Члан 11

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.



ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

др Ђурђица Комленовић