
На основу члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.гласник РС“, бр.72/2009,52/2011, 55/2013, 35/2015-аутентично тумачење, 68/2015 и 62/2016-даље:Закон), члана 78.став 1.тачка 1.Статута Школски одбор Музичке школе "Ватрослав Лисински" у Београду, у проширеном саставу, на седници одржаној дана 16.06.2017. године, гласовима пет чланова, донео је

ПРАВИЛНИК

О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права и обавезе запослених у Музичкој школи „Ватрослав Лисински“ у Београду (у даљем тексту: Школа), по основу коришћења службених мобилних телефона.

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона Школа имају запослени у Школи (у даљем тексту: запослени), који по природи послова свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима, пословним партнерима и странкама, без обзира на радно време, или послове свог радног места обављају делом ван пословних просторија Школе..

Члан 3.

Запослени се задужује мобилним телефонским апаратом са пратећом опремом (пуњач, батерија, картица) или само телефонском картицом који су у власништву Школе, на предлог и по одобрењу директора Школе .

Члан 4.

Предлог да се запослени задужи службеним мобилним телефоном садржи и предлог за установљење месечног лимита трошкова, који мора бити у складу са правилима утврђеним овим Правилником.

Члан 5.

Сви службени мобилни телефони које задужују запослени, осим у случајевима утврђеним овим Правилником, укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператора са којим Школе има закључен уговор, без додатних услуга.

Члан 6.

Запослени који се задужују службеним мобилним телефонима имају обавезу да без ограничења и изузетака буду доступни за комуникацију са другим запосленима у Школи, у току радног времена.

Члан 7.

Запослени који се задужују службеним мобилним телефонима имају право и обавезу да их користе у службене сврхе, да их користе са дужном пажњом и чувају од оштећења, квара и евентуалних злоупотреба.

По престанку радног односа или у случају измењене потребе преласком запосленог на друго радно место, запослени који су задужили службене мобилне телефоне, дужни су да, исти врате, као и телефонску картицу, са свом пратећом опремом и у исправном стању.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Школе намерно или својим **немарним понашањем** у вези коришћења службеног мобилног телефона.

Члан 8.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави директору Школе уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа. У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

Члан 9.

Коришћење службених мобилних телефона лимитирано је износом трошкова на месечном нивоу, у висини која је опредељена за припадајући пакет у Уговору са мобилним оператером и у складу са овим Правилником.

Запосленима у Школи ограничава се право на коришћење мобилних телефона у смислу става 1. овог члана зависно од сложености послова и њиховог значаја за остваривање пословне политике Школе, нивоа руковођења и степена одговорности за пословање Школе. О висини трошкова пакета и закључењу уговора са мобилним оператером, односно, утврђивању лимита одлучује директор Школе у складу са финансијским могућностима Школе и финансијским планом за текућу календарску годину.

Запослени коме је мобилни телефон дат на коришћење, са школом закључује уговор о послужу којим потврђује да је сагласан да, у случају прекорачења лимита уређеног ставом 2. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом кроз други део његове плате.

Ако је прекорачени износ из става 2. овог члана настао из оправданих разлога, запослени може бити ослобођен наплате износа, на основу писмене сагласности директора Школе и то у року од 5 (пет) радних дана, од дана пријема обавештења о износу прекорачења.

Члан 10.

Директор, или лице које он овласти, је овлашћен да надлежном мобилном оператеру са којим Школа има закључен Уговор, даје налоге за установљење месечних лимита и укључење додатних услуга у смислу члана 4., 5. и 9. овог Правилника.

Члан 11.

Школа води евиденцију и чува уговоре запослених о давању на употребу службених мобилних телефона.

Члан 12.

Трошкови уговорене месечне претплате за све телефонске картице по уговору са мобилним оператером, падају на терет Школе .

Члан 13.

На основу члана 9. став 2. овог Правилника, директор Школе одлучује о висини лимита за службене мобилне телефоне којима се запослени задужују.

Члан 14.

Овај правилник ступа на снагу осмог дана од објављивања на огласној табли школе.

Правилник је објављен на огласној табли школе дана _____ 2017.године.

Председник Школског одбора

Ивана Поповић

Правилник је ступио на снагу дана _____ 2017.године.