



Дел. бр.: 01-1158-2/23

Датум: 10.10.2023.

На основу члана 51. став 1. тачка 1. Закона о ученичком и студентском стандарду и члана 33. Статута Установе студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ у Суботици, Управни одбор Установе студентског стандарда Студентски центар „Суботица“, на XV седници одржаној дана 10.10.2023. године у Суботици, је донео

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

Члан 1.

Правилником о коришћењу службених мобилних телефона (у даљем тексту: Правилник) утврђују се права, обавезе и одговорности запослених у Установи студентског стандарда Студентски центар „Суботица“ (у даљем тексту: Установа) по основу коришћења службених мобилних телефона.

Члан 2.

Све именске речи које се у овом Правилнику користе у мушком роду, а имају и женски род, подразумевају и истовремено обухватају исте именске речи у женском роду.

Члан 3.

Право на коришћење службених мобилних телефона имају директор и запослени у Установи, који по природи послова и радних задатака свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима, странкама и пословним партнерима, без обзира на радно време, или послове и радне задатке свог радног места обављају делом или у потпуности ван објеката Установе, као и чланови породице запослених.

Члан 4.

Запослени се задужује „SIM“ картицом и/или мобилним телефонским апаратом, који су у власништву Установе, на предлог руководиоца послова инвестиционог и техничког одржавања, односно инжењера инвестиционог и техничког одржавања, а по одобрењу директора Установе.

Члан 5.

Предлог да се запослени задужи „SIM“ картицом и/или мобилним телефонским апаратом садржи и предлог за установљивање месечног лимита трошкова, који мора бити у складу са одредбама овог Правилника.

Члан 6.

„SIM“ картица коју задужи запослени укључује основну месечну претплату, у мрежи мобилног оператора са којим Установа има закључен уговор, без додатних услуга.



У случају да запослени који је задужен „SIM“ картицом, службено путује у иностранство, директор Установе му може, на одређено време, до повратка са пута у земљу, одобрити коришћење услуге „roaming“.

Члан 7.

Запослени који се задужује „SIM“ картицом и/или мобилним телефонским апаратом има обавезу да без ограничења и изузетка буде доступан за комуникацију са другим запосленима у Установи, у току радног времена и ван радног времена када то захтевају потребе посла, а наложи директор Установе.

Члан 8.

Запослени који се задужује „SIM“ картицом и/или мобилним телефонским апаратом има право и обавезу да га користи у службене сврхе, да га користи са пажњом и чува од оштећења или квара и евентуалних злоупотреба.

По престанку радног односа или у случају измењене потребе за коришћење, преласком на друго радно место, запослени који је задужио „SIM“ картицу и/или мобилни телефонски апарат, дужан је да га врати са свом пратећом опремом, у исправном стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Установи намерно или грубом непажњом у вези коришћења „SIM“ картице и/или мобилног телефонског апарата .

Члан 9.

Евентуалну крађу или губитак „SIM“ картице и/или мобилног телефонског апарата запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави руководиоцу послова инвестиционог и техничког одржавања, односно инжењеру инвестиционог и техничког одржавања, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа. У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

Члан 10.

Коришћење „SIM“ картице запосленог лимитирано је износом трошкова на месечном нивоу, о чему директор Установе доноси посебну одлуку.

Запосленом се ограничава право на коришћење „SIM“ картице у смислу става 1. овог члана зависно од сложености послова и радних задатака и њиховог значаја за остваривање пословне политике Установе, нивоа руковођења и степена одговорности за пословање Установе.

Директор Установе може уколико настане потреба, с обзиром, на сложеност послова и радних задатака и њиховог значаја за остваривање пословне политике Установе, нивоа руковођења и степена одговорности за пословање Установе, обима посла и других околности, сваком запосленом појединачно изменити износ трошкова на месечном нивоу.



Запослени коме је „SIM“ картица и/или мобилни телефонски апарат дат на коришћење, дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења износа трошкова на месечном нивоу одређеног одлуком директора Установе, измири прекорачени износ, обуставом дела његове зараде, након доспелог рачуна.

Ако је прекорачени износ трошкова на месечном нивоу одређеног одлуком директора Установе настао из оправданих разлога, запослени може бити ослобођен наплате износа, на основу писане сагласности директора Установе, и то у року од пет радних дана, од дана пријема обавештења о прекорачењу.

Запослени који има потребу и коме је дат и други „SIM“ на коришћење (за чланове породице), дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан, да плаћа комплетан износ, обуставом дела његове зараде, након доспелог рачуна.

Члан 11.

Директор Установе, или лице које он овласти, овлашћен је да надлежном мобилном оператеру даје налоге за установљење месечних лимита и укључење додатних услуга у смислу одредаба овог Правилника.

Члан 12.

Руководилац послова инвестиционог и техничког одржавања, односно инжењер инвестиционог и техничког одржавања води евиденцију и чува реверсе запослених о задуживању „SIM“ картицама и/или мобилним телефонским апаратима.

Месечне извештаје о употреби „SIM“ картица води служба финансија у циљу формирања обуставе и наплате трошкова услуга мобилне телефоније преко зарада.

Члан 13.

Трошкови редовног одржавања мобилних телефонских апарата, што укључује и замену истрошених батерија падају на терет запосленог задуженог мобилним телефонским апаратом, уколико мобилни телефонски апарат није под гарантним роком.

Члан 14.

Одлуку о коришћењу SIM“ картице и/или мобилног телефонског апарата, за сваку годину, за директора Установе, доноси Управни одбор Установе.

Члан 15.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о коришћењу службених мобилних телефона бр. 01-422-8/15 од дана 08.10.2015. године.



Члан 16.

Измене и допуне овог Правилника врше се на исти начин и по истом поступку предвиђеном за његово доношење.

Члан 17.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Установе.

Дана 10.10.2023. године у Суботици

председник Управног одбора
Јован Салатић