

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

ОСНОВНА ШКОЛА „КИРИЛО САВИЋ“

 БРОЈ 517/9 од 14.09.2021. год.

 И В А Њ И Ц А

 Кирила Савића бб

 Тел/факс 032/5661-209, 5661-421

 E-mail osksavic@gmail.com

На основу члана 119. став 1. тачка1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ бр.88/2017. и 27/2018.10/2019 и 6/2020), члана 31 . став 1. тачка1) Статута Основне школе ,,Кирило Савић“ Ивањица, на седници одржаној 14.09.2021. год. Школски одбор школе једногласно доноси

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ ,,КИРИЛО САВИЋ“ У ИВАЊИЦИ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права и обавезе запослених у Основнoj школи „Кирило Савић “ (у даљем тексту: Школа), по основу коришћења службених мобилних телефона.

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона у Школи имају запослени у Школи 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 или у потпуности ван пословних просторија Школе.

Члан 3.

Запослени се задужује мобилним телефонским апаратом и „SIM“ картицом, који су у власништву Школе, по одлуци директора Школе, а ако је у питању директор школе, по одлуци школског одбора.

Школа има један апарат и једну „SIM“ картице са бројем: 0628088940.

Члан 4.

Одлука 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.

Службени мобилни телефон које задужи запослени утврђен овим Правилником укључује основну месечну претплату у мрежи мобилног оператера са којим Школа има закључен уговор, без додатних услуга. У случају да запослени који је задужен службеним мобилним телефоном, службено путује у иностранство, директор Школе му може, по повратку са пута у земљу, одобрити трошкове коришћених услуга роминга.

Члан 6.

Запослени који се задужи службеним мобилним телефоном има обавезу да без ограничења и изузетака буду доступни за комуникацију са другим запосленим у Школи, у току и ван радног времена.

Члан 7.

Запослени који се задужи службеним мобилним телефоном 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, преласка запосленог на друго радно место, запослени који је задужио службене мобилни телефон, 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 Школи 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 секретаријату 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 службеног мобилног телефона лимитирано је износом трошкова на месечном нивоу, у складу са овим Правилником.

Запосленима у Школи ограничава се право на коришћење мобилних телефона у смислу става 1.овог члана, до 3.000,00 динара, без укључене додатне услуге роминга.

Запослени који прекорачи лимит уређен одредбом става 2.овог члана, дужан је да плати прекорачени инос, обуставом дела његове зараде, приликом исплате коначне зараде после доспелог рачуна.

Ако је прекорачени износ из става 2. овог члана настао из оправданих разлога, или је прекорачење до 5% дозвољеног износа,запослени може бити ослобођен наплате износа прекорачења.

Члан 10.

Директор, или лице које он овласти, је овлашћен да мобилном оператеру даје налоге за установљење месечних лимита и укључење додатних услуга смислу члана 4., 5., и 9. овог Правилника.

Члан 11.

На основу члана 9. став 2. овог Правилника Школски одбор доноси одлуку о утврђивању лимита за службене мобилне телефоне којима се задужују запослени.

Члан 12.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

 Милијана Тотовић