

На основу одредбе члана 119. став 1. тачка 1). Закона о основама система образовања и васпитања („Сл.Гласник РС“ бр. 88/2017, 27/18 и др закон, 10/19, 6/20, 129/21, 92/23, 19/25), одредбе члана 73. став 2. тачка 1). Статута Предшколске Установе “Ђурђевдан” (бр.03/1-4085 од 12.7.2024.године – пречишћен текст), Управни одбор Предшколске Установе „Ђурђевдан“ Крагујевац је на редовној седници одржаној дана 8.5.2025.године једногласно донео следећи;

ПРАВИЛНИК

о употреби мобилне телефоније у службене сврхе у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац

Члан 1.

Правилником о употреби мобилне телефоније у службене сврхе у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац (у даљем тексту : Установа) утврђују се услови и начин употребе мобилних телефона и/или SIM картица у службене сврхе (у даљем тексту : Правилник).

Члан 2.

Право на употребу мобилних телефона и/или SIM картица у службене сврхе имају запослена лица у Установи која по природи послова свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима, странкама и сл.

Лица из става 1. овог члана право на употребу мобилног телефона и/или SIM картице остварују у циљу благовременог и ефикасног извршавања послова радног места на која су распоређена.

Члан 3.

Запослени у Установи се задужује мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом који су у власништву Установе , а који користе у службене сврхе.

Члан 4.

Запослени који користи мобилне телефоне и/или SIM картице у службене сврхе стиче право на основну месечну претплату у мрежи мобилног оператера са којим Установа има закључен уговор, без додатних услуга, осим у случајевима утврђеним овим Правилником.

Члан 5.

Запослени који се задужују мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом имају обавезу да без ограничења и изузетака, буде доступни за комуникацију, у току и евентуално због хитности ван радног времена.

Лица из става 1.овог члана која се задужују мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом, дужна су да их користе у службене сврхе и чувају од оштећења, уништења, квара или евентуалних злоупотреба.

Члан 6.

Запослени који је задужен мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом дужан је да исте врати са пратећом опремом, у исправном стању које подразумева уобичајену употребу у следећим случајевима :

-у случају престанка радног односа и

-у случају преласка на друго радно место, на коме запосленом због природе посла није неопходно коришћење мобилног телефона и/или SIM картице у службене сврхе.

Члан.7

Запослени који је задужен мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом одговоран је за штету коју намерно или непажњом проузрокује Установи приликом употребе мобилног телефонског апарата и/или SIM картице.

Члан 8.

Евентуални крађу или губитак мобилног телефона и/или SIM картице запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року до 24 часа пријави лицу овлашћеном за комуникацију са мобилним оператером, које ће истом издати адекватан налог.

Уколико је у питању крађа, пријава се уз копију пријаве надлежном органу унутрашњих послова, прослеђује лицу овлашћеном за комуникацију са мобилним оператером, које ће истом издати адекватан налог.

Уколико запослени не поступи у складу са ставом 1. овог члана, биће дужан да сноси насталу штету.

Члан 9.

Трошкови употребе мобилне телефоније у службене сврхе, лимитирани су износом трошкова на месечном нивоу. Месечни лимит утврђује директор/ка Установе, у зависности од сложености послова које запослени обавља.

Члан 10.

Запослена лица којима је мобилни телефон дат на употребу, дужна су да потпишу Реверс о преузимању телефона и/или SIM картице и Изјаву којом потврђују да су сагласни, да у случају прекорачења лимита исти надокнађују из сопствених средстава, односно обуставом од зараде.

Члан 11.

Запослено лице - службеник /ица за јавне набавке води евиденцију и чува реверсе о задуживању мобилним телефонима и/или SIM картицама.

Члан 12.

Трошкове редовног одржавања мобилних телефона, што укључује замену истрошених батерија и уговорену месечну претплату за све SIM картице по уговору са мобилним оператером, сноси Установа.

Члан 13.

Овај Правилник ступа на снагу осмог (8) дана од дана објављивања на огласној табли у седишту Установе .

Члан 14.

Измене и допуне овог Правилника врше се на начин и по поступку који важи за његово доношење.

Члан 15.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о употреби мобилне телефоније у службене свехе у Предшколској установи „Ђурђевдан“ Крагујевац број 03/1-7393 од 27.12.2018.године.

Град Крагујевац

Предшколска установа „Ђурђевдан“ Крагујевац

Број : 03/1-1780/1

Датум : 8.5.2025.године

К р а г у ј е в а ц

Председник Управног одбора

Дарко Мијалковић, с.р.