



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ У БЕОГРАДУ

Француска 3, Београд 11000

РЕПУБЛИКА СРБИЈА

Централа: +381 11/3281 333

локал 310

Канцеларија: +381 11/2626 950

Факс: (+38111)2622 560

www.narodnopozeriste.rs

УПРАВА

Електронска пошта: uprava@narodnopozeriste.rs

Број:

Датум:

7084
25.11.2021.

На основу члана 31. Статута Народног позоришта у Београду, в.д. управника Народног позоришта у Београду доноси:

ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ СИМ КАРТИЦА И СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА У НАРОДНОМ ПОЗОРИШТУ У БЕОГРАДУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права, обавезе и одговорности по основу коришћења службених мобилних телефона и/или службених СИМ картица у Народном позоришту у Београду (у даљем тексту: Позориште).

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона и/или службених СИМ картица у Позоришту имају запослена лица и лица ангажована у Позоришту (у даљем тексту: корисници), која по природи послова свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима, пословним партнерима и странкама, право коришћења службених мобилних телефона и/или СИМ картица имају и запослени који послове везане за своје радно место обављају делом или у потпуности ван пословних просторија Позоришта, за запослене ван позоришта службене телефоне и/или службене СИМ картице одобрава в.д. управника.

Члан 3.

Корисници се задужују службеним мобилним телефонима и/или службеном СИМ картицом који буду достављени Позоришту од стране оператера, на предлог директора сектора, а по одобрењу в.д. управника.

Члан 4.

Предлог да се корисник задужи службеним мобилним телефоном (прилог 1.) садржи и предлог за установљење месечног лимита трошкова (прилог 2.), који мора бити у складу са правилима утврђеним овим Правилником.

Члан 5.

В.д. управника Позоришта доноси одлуку о утврђивању лимита за службене мобилне телефоне и у случају потребе додатне СИМ картице, којима се задужују корисници.

Члан 6.

Све службене СИМ картице које задужују корисници, осим у случајевима утврђеним овим Правилником, укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператера са којим Позориште има закључен уговор, без додатних услуга. У случају да корисник који је задужен службеним мобилним телефоном и/или службеном СИМ картицом, службено путује у иностранство, в.д. управника Позоришта може да му, на одређено време, до повратка са пута у земљу, одобри коришћење услуге роминага.

Кориснику службеног мобилног телефона и/или службене СИМ картице на његов захтев, в.д. управника Позоришта може да одобри и проширење лимитираних услуга оператера (поруке, ролинг и сл.) уколико је то кориснику неопходно за обављање његових свакодневних послова.

Члан 7.

Корисници који се задужују службеним мобилним телефонима и/или службеним СИМ картицама имају обавезу да без ограничења и изузетака буду доступни за комуникацију са другим запосленима, пословним партнерима и странкама у Позоришту.

Члан 8.

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

Корисницима службених мобилних телефона забрањена је њихова злоупотреба.

Члан 9.

Корисник је одговоран за сву штету и неодобрене трошкове које проузрокује Позоришту намерно или својим немарним понашањем у вези са коришћењем службеног мобилног телефона и/или службене СИМ картице.

Члан 10.

У случају када од момента задужења мобилног телефона, није прошло више од две године до престанка радног односа, односно радног ангажовања или у случају измењене потребе преласком корисника на друго радно место или функцију, корисници који су задужили службене мобилне телефоне и/или службене СИМ картице, дужни су да их врате са свом пратећом опремом, у исправном и стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

Члан 11.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона и/или службене СИМ картице корисник је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави шефу ИТ центра, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа. У супротном, корисник је дужан да сноси насталу штету.

Члан 12.

Коришћење службених мобилних телефона и/или службених СИМ картица лимитирано је износом трошкова на месечном нивоу, у складу са овим Правилником.

Корисницима у Позоришту ограничава се право на коришћење службених мобилних телефона и/или службених СИМ картица у смислу става 1. овог члана зависно од сложености послова и њиховог значаја за остваривање пословне политике Позоришта, нивоа руковођења и степена одговорности за пословање Позоришта и посебно је регулисано чланом 8. овог правилника.

Корисник коме су службена СИМ картица и/или службени мобилни телефон дати на коришћење, дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења лимита уређеног одредбом члана 13. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом дела његове зараде.

Ако је прекорачени износ из става 3. овог члана настао из оправданих разлога, корисник може бити ослобођен наплате износа, на основу писмене сагласности в.д. управника Позоришта и то у року од 5 (пет) радних дана, од дана пријема обавештења о износу прекорачења.

Члан 13.

Лимитирани износи трошкова на месечном нивоу:

Категорија 1. – без лимита,

Категорија 2. – 4000 динара,

Категорија 3. – 3000 динара,

Категорија 4. – 2000 динара,

Категорија 5. – 1000 динара,

Категорија 6. – 500 динара,

Категорија 7. – 250 динара,

Категорија 8. – 0 динара динара.

В.д. управника може уколико за тим постоји потреба, на захтев директора сектора, корисника коме је додељен службени телефон и/или службена СИМ картица да пребаци из једне категорије у другу.

Измене висине лимита вршиће в.д. управника по категоријама у складу са пословном политиком и потребама Позоришта.

Свака промена ће се примењивати од наредног месечног циклуса задужења.

Одлуке о променама ће бити упућене свим дирекцијама и службама електронском поштом и објављене на сајту Позоришта.

Одлуке о промени висине лимита биће придодате овом Правилнику и чиниће његов саставни део.

Члан 14.

Корисник по потреби, може бити задужен са максимално 4 СИМ картице.

На додатне СИМ картице ће се примењивати засебни лимити.

Издавање додатних СИМ картица одобрава в.д. управника.

Члан 15.

В.д управник или лице које он овласти, дају шефу ИТ центра овлашћење да надлежном мобилном оператеру даје налоге за установљење месечних лимита и укључење додатних услуга.

Члан 16.

Шеф ИТ центра врши технички и административни контакт са мобилним оператером у име Народног позоришта.

Шеф ИТ центра води евиденцију и чува реверсе корисника о задуживању и раздуживању службеним мобилним телефонима и службеним СИМ картицама.

Шеф ИТ центра складишти и чува мобилне телефоне и СИМ картице који ће се додељивати корисницима.

Шеф ИТ центра врши контролу прекорачења задужења, путем електронског портала провајдера и прави месечне извештаје прекорачења које доставља в.д. управника и финансијској служби.

Одабир мобилних телефона из понуде провајдера, предлаже шеф ИТ центра, према расположивом буџету.

Шеф ИТ центра учествује у припреми и реализацији тендера за услуге мобилне телефоније.

Запослени задужен за финансијске послове, сачињава периодичне извештаје о употреби службених мобилних телефона и доставља их в.д. управнику, директору сектора или шефу ИТ центра Позоришта ради контроле на њихов захтев.

Члан 17.

Трошкови редовног одржавања службених мобилних телефона, што укључује замену истрошених батерија и уговорену месечну претплату за све службене СИМ картице по уговору са мобилним оператером, падају на терет Позоришта.

Члан 18.

Корисници могу поднети молбу да им се одобри да по престанку радног односа задрже број који су користили, а који би се искључио из система Позоришта и превео на приватног корисника.

Члан 19.

Примери образаца предлога и одобрења за задуживање корисника службеним мобилним телефоном и службеном СИМ картицом и изјаве корисника су у прилогу, и чине саставни део овог Правилника.

Прилог 1. Образац предлога и одобрења за задуживање корисника службеном СИМ картицом и/или службеним мобилним телефоном.

Управнику Народног позоришта у Београду

Предлажем да се _____ (име и презиме) запослени-а, на радном месту/функцији _____, задужи:

1. Службеним мобилним телефонским апаратом (уколико има доступних апарата),
2. Службеном СИМ картицом .

(заокружити неопходно)

Предлажем да се кориснику одобри лимит _____ категорије.

(секторски директор)

Напомена:

Сагласан сам са предлогом и одобравам лимит _____ категорије.

(управник)

Прилог 2. Образац за задуживање корисника службеним мобилним телефоном и/или СИМ картицом који су у власништву Позоришта и Изјава корисника којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења лимита утврђеног одредбом члана 12. став 3. овог Правилника, плати прекорачени износ, обуставом дела његове зараде.

На основу члана Правилника о коришћењу службених мобилних телефона у Позоришту, и предлога бр. _____, одобреног од стране управника, задужује се:

_____ (име и презиме) _____, на радном месту/функцији _____ (радно место) _____

1. Службеним мобилним телефонским апаратом
(ознака апарата) _____ (ИМЕИ) _____
2. Службеном СИМ картицом: (телефонски број) _____ и лимитом _____ категорије.

ИЗЈАВА

Потврђујем да сам упознат са Правилником о коришћењу службених мобилних телефона у Народном позоришту у Београду и сагласан сам да у случају прекорачења лимита који ми је одобрен, платим прекорачени износ, обуставом дела моје зараде.

Датум преузимања _____

ПРЕУЗЕО

(Име и презиме - потпис)

Члан 20.

Овај Правилник се објављује на интернет страници Позоришта.

Члан 21.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи претходни Правилник.

Члан 22.

Овај Правилник ступа на снагу даном доношења.

Светислав Гонцић, в.д. управника

