



НАРОДНО ПОЗОРИШТЕ У БЕОГРАДУ

Управа

dsavic@narodnopozoriste.rs

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

ПРАВИЛНИК О ПРАВУ НА КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ ТЕЛЕФОНСКИХ БРОЈЕВА

Члан 1.

Овим Правилником се уређују права, обавезе и одговорности корисника мобилних телефона и службених телефонских бројева.

Члан 2.

Право на коришћење мобилних телефона односно службених телефонских бројева са утврђеном висином трошкова које плаћа Народно позориште у Београду имају корисници који обављају следеће послове у Народног позоришту у Београду:

1. Управа

- В.д. управника – без ограничења
- Помоћник управника – до 5.000,00 динара

2. Директори Сектора

- Извршни директор – до 3.000,00 динара
- Директор сектора Дrame – до 3.000,00 динара
- Директор сектора Опере – до 3.000,00 динара
- Директор сектора Балета – до 3.000,00 динара
- Директор сектора Музеја Народног позоришта – до 3.000,00 динара
- Директор Техничког сектора – до 3.000,00 динара
- Директор Сектора стручних и општих послова – до 3.000,00 динара

3. Руководиоци Служби

- Координатор правних, кадровских и административних послова - до 2.000,00 динара
- Координатор финансијских и рачуноводствених послова - до 2.000,00 динара
- Координатор послова јавних набавки - до 2.000,00 динара
- Менаџер за односе са јавношћу - до 2.000,00 динара
- Координатор послова продукције-Главни продуцент - до 2.000,00 динара
- Главни уредник издавачке делатности - до 2.000,00 динара
- Главни истраживач докумената и архиве - до 2.000,00 динара
- Систем администратор информационих система и технологија - до 2.000,00 динара
- Координатор административних послова, безбедности и заштите од пожара - до 2.000,00 динара

4. Руководиоци Група

- Сарадник за комерцијалне послове групе за набавку - до 1.000,00 динара
- Сарадник за послове безбедности и здравља на раду - до 1.000,00 динара
- Референт- координатор групе за послове безбедности и заштите од пожара-до 1.000,00 динара
- Референт за санитарну контролу/заштиту животне средине – Координатор Групе хигијенског Одржавања-до 1.000,00 динара

5. Завољени на пословима за чије извршење је потребно коришћење мобилних телефона:

- Референт-координатор групе за посл.без.и заш.од.пож.орг. у сек -до 500,00 динара
- Организатор опреме представа-самостални организатор -до 500,00 динара
- Члан хора –организатор хора-до 500,00 динара
- Диригент шеф хора -до 500,00 динара
- Техничар инвес. и тех. одрж.елек.-мајс.на одрж.зград.и опрем.-до 500,00 динара
- Референт за комерц. послове-организатор мат.-финанс.пос.-до 500,00 динара
- Мајстор позорнице-шеф декоратера -до 500,00 динара
- Мајстор светла-шеф расвете-до 500,00 динара
- Самостални организатор -до 500,00 динара
- Контролор гледалишта-ватрогасац командир -до 500,00 динара
- Референт-коор. групе за без. и здравље на раду -до 500,00 динара
- Музичар/рганизатор у оркестру-до 500,00 динара
- Организатор културних активности – самостални организатор -до 500,00 динара
- Продуцент -до 500,00 динара
- Продавац-билета-орган. матер.-финан.послова -до 500,00 динара
- Сарадник у протоколу.-организатор општих послова -до 500,00 динара
- Административни референт-организатор општих послова-до 500,00 динара
- Референт -организ.матер.-фин. послова -до 500,00 динара
- Сарадник за правне, кад. и адми. пос.-до 500,00 динара
- Техничар за организацију инвести. и тех.одрж. -до 500,00 динара
- Контролор гледалишта -до 500,00 динара
- Организатор протокола -до 1000,00 динара
- Возач -до 500,00 динара
- Организатор опреме-самостални организатор -до 500,00 динара
- Главни декоратер -до 500,00 динара
- Координатора за израду и одрж.дек.-сам.организ. -до 500,00 динара
- Референт набавке-до 500,00 динара
- Техничар инв.и тех.одрж.КГХ-мајстор.на одр.згра.и опре.-до 500,00 динара
- Контролор-дом. гледалишта-ватрог.командир -до 500,00 динара
- Главни реквизитер – мајстор специјалиста -до 500,00 динара
- Главни гардеробер-до 500,00 динара
- Возач возила Ц категорије -до 500,00 динара
- Организатор извођења пред.-мај.поз. - овлашћени узбуњивач -до 500,00 динара
- Нототекар – сложени административни послови -до 500,00 динара
- Монтер сценске механике-мајстор специјалиста -до 500,00 динара
- Административни помоћник -до 500,00 динара
- Главни тапетар за израду и одржа. декора и опреме-мајс.спец. -до 500,00 динара
- Испицијент -до 500,00 динара
- Уредник WEB сајта – уредник -до 500,00 динара
- Електромеханичар – аутоматичар -до 500,00 динара
- Програмер -до 500,00 динара
- Продавац-благајник-организатор фин. послова -до 500,00 динара
- Обезбеђење-координација разводница-до 500,00 динара
- Мајстор светла – мајстор специјалиста -до 500,00 динара
- Сценограф -до 500,00 динара
- Курир -до 500,00 динара

Тех. одрж. информац. система и технологија - до 500,00 динара
Мајстор тона – продуцент/дизајнер-до 500,00 динара

Члан 3.

Уколико корисници службених телефонских бројева из члана 2. овог Правилника прекораче утврђени износ, разлика између утврђеног и утрошеног износа ће бити обустављена при коначном обрачуна и исплати зараде-плате корисника мобилног телефона.

Обустава се врши од зарадезапосленог за текући месец а на основу рачуна за предходни месец.

Изузетно, у случају гостовања Народног позоришта ван матичних сцена односно непредвиђених дешавања која изискују неодложну реакцију, Управник Народног позоришта може донети одлуку да Народно позориште плати разлику између утврђеног и утрошеног износа.

Члан 4.

Запослени у Народно позоришту могу да поднесу захтев В.д управнику да добију службени телефонски број на коришћење без права на измирење насталих обавеза на основу коришћења службених телефонских бројева.

У случају одобрења службеног телефонског броја, обустава комплетног износа рачуна се у целости врши од зараде запосленог за текући месец а на основу рачуна за предходни месец.

Максималан број службених телефонских бројева које Народно позориште може запосленима доделити на коришћење је 160.

Члан 5.

Запослени који желе да врате службени број, дужни су да исти предају лицу задуженом за координацију коришћења службених телефонских бројева и потпишу сагласност за раздужење. Запослени којима престаје радни однос дужни су да пре потписивања докумената о престанку радног односа врате службени број, да исти предају лицу задуженом за координацију коришћења службених телефонских бројева и потпишу сагласност за раздужење.

Члан 6.

Лице задужено за координацију коришћења службених бројева, задужење и раздужење је запослено на пословима организатор протокола.

Члан 7.

Овај Правилник се објављује на огласној табли Позоришта и ступа на снагу 01.04.2016.

Дејан Савић, в.д. управника