

**ПРАВИЛНИК  
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА У УСТАНОВИ  
КУЛТУРНО – СПОРТСКИ ЦЕНТАР „КОСТОЛАЦ“**

**Члан 1.**

Овим Правилником утврђују се права и обавезе запослених у Установи Културно – спортски центар „Костолац“ из Костолаца (даље: „Послодавац“), по основу коришћења службених мобилних телефона.

**Члан 2.**

Право на коришћење службених мобилних телефона код Послодавца имају запослени код Послодавца 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 Послодавца.

**Члан 3.**

Запослени се задужују мобилним телефонским апаратом и СИМ картицом, који су у власништву Послодавца, по одлуци директора Послодавца, или лица кога он овласти.

Одлука да се запослени задужи службеним мобилним телефоном садржи и установљен месечни лимит.

**Члан 4.**

У случају да запослени који је задужен службеним мобилним телефоном, прекорачи дозвољени лимит, дужан је да плати прекорачени износ, обуставом дела његове зараде, приликом исплате коначне зараде после доспелог рачуна.

**Члан 5.**

Сви службени мобилни телефони које задужују запослени укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператера са којим Послодавац има закључен уговор, без додатних услуга.

#### Члан 6.

Запослени који се задужују службеним мобилним телефонима имају обавезу да без ограничења и изузетака буду доступни за комуникацију са другим запосленим код Послодавца, у току и ван радног времена.

#### Члан 7.

Запослени 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 и евентуалних злоупотреба.

По престанку радног односа или у случају измењене потребе за коришћење, преласка запосленог на друго радно место, запослени који су задужили службене мобилне телефоне, дужни су да их врате са свом пратећом опремом, у исправном стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Послодавцу 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 директору Послодавца, или лицу које он одреди, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа, у супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

#### Члан 9.

Овај правилник ступа на снагу даном доношења.

У Костолцу, дана 31.01.2018. године.



Директор,

*[Handwritten signature]*