

На основу члана 15. тачка 13) Статута Директората за радијациону и нуклеарну сигурност и безбедност Србије („Службени гласник РС, број 10/19, у даљем тексту: Статут), Одбор Директората на својој седници одржаној дана 14. децембра 2021. године, доноси

ПРАВИЛНИК
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА
У ДИРЕКТОРАТУ ЗА РАДИЈАЦИОНУ И НУКЛЕАРНУ СИГУРНОСТ И БЕЗБЕДНОСТ СРБИЈЕ

Члан 1.

Овим Правилником се уређује начин коришћења мобилних телефона за службене потребе запослених у Директорату за радијациону и нуклеарну сигурност и безбедност Србије (у даљем тексту: Директорат).

Члан 2.

Запослени се задужују службеним мобилним телефоном и СИМ картицом који су у власништву Директората, а по одобрењу директора Директората.

Службени мобилни телефони које задуже запослени, осим у случајевима утврђеним овим Правилником, укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператора са којим Директорат има закључен уговор, без додатних услуга.

Коришћење службених мобилних телефона лимитирано је износом трошкова на месечном нивоу, у складу са овим Правилником.

Члан 3.

Запослени се задужује службеним мобилним телефоном и СИМ картицом на којој су лимитирани месечни трошкови до износа од 2.000,00 (словима: две хиљаде) динара, осим у случајевима утврђеним овим Правилником.

Запосленима који обављају руководеће послове у Директорату, и онима са посебним овлашћењима датим од стране директора, одобравају се већи лимити за месечне трошкове коришћења мобилних телефона, и то:

- Директору Директората 5.000,00, са укљученом додатном услугом роминга;
- Помоћницима директора и лицима са овлашћењима датим од стране директора до 3.000,00 динара, са укљученом додатном услугом роминга;

Запосленима се услуга роминга признаје само за време проведено на службеном путу у иностранству.

Члан 4.

Запослени којем је мобилни телефон дат на коришћење, дужан је да потпише изјаву на посебном обрасцу којом потврђује да је сагласан, да у случају прекорачења лимита уређеног одредбом члана 3. овог Правилника, плати прекорачени износ уплатом на рачун Директората.

Ако је прекорачење одобреног износа настало из оправданих разлога, запослени може бити ослобођен наплате износа на основу писмене сагласности директора Директората.

Запослени је дужан да захтев за ослобађање од плаћања прекораченог износа са образложењем поднесе у року од 5 (пет) радних дана, од дана пријема обавештења о износу прекорачења. Директор

Директората разматра захтев и одбија или даје сагласност у року који је прописан за плаћање доспелих обавеза у складу са уговором закљученим са оператером.

Члан 5.

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 запослени који је задужио службени мобилни телефон је дужан да га врати Директорату са свом пратећом опремом, у исправном стању имајући у виду амортизацију телефонског апарата услед редовног коришћења и протекла времена.

Запослени одговара за сву штету коју проузрокује Директорату намерно или својим немарним понашањем у вези са коришћењем службеног мобилног телефона.

Члан 6.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа пријави Одељењу за финансијске, опште и послове људских ресурса Директората, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова, ако је у питању крађа. У супротном, запослени је дужан да сноси насталу штету.

Члан 7.

Одељење за финансијске, опште и послове људских ресурса је у обавези да води евиденцију о свим задуженим мобилним телефонима и да чува реверсе запослених о задуживању службеним мобилним телефонима.

Члан 8.

Трошкови редовног одржавања (уговорена месечна претплата за све SIM картице по уговору са мобилним оператером) и сервисирања службених мобилних телефона, што укључује замену истрошених батерија и отклањање кварова који нису настали услед неправилног коришћења, падају на терет Директората.

Члан 9.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Директората.

У Београду 14. 12.2021. године
Број: 110-00-15/2021-02

ОДБОР ДИРЕКТОРАТА
ПРЕДСЕДНИЦА
Маја Гојковић, дипл. правник
