

Београд
Број 03-28/11-9
Датум 09.04.2021

На основу члана 56. Закона о високом образовању /"Службени гласник РС" број 88/2017, 73/2018, 27/2018 - др. закон, 67/2019 и 6/2020 - др. закони), чл. 30 став 1. тачка 1. Статута Факултета примењених уметности у Београду бр. 03-28/6-1 од 07.4.2021. године -пречишћен текст и предлога одлуке Наставно-уметничко-научног већа Факултета примењених уметности у Београду бр. 03-28/11 од 05.04.2021. године, Савет Факултета примењених уметности у Београду, на седници одржаној 09.4.2021. године, донео је

ПРАВИЛНИК О УПОТРЕБИ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

Члан 1.

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених мобилних телефона и/или картица запослених на Факултету примењених уметности у Београду(у даљем тексту: Факултет).

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона имају запослени на Факултету, који по природи послова свог радног места имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима и странкама ради несметаног обављања рада и одржавања процеса наставе на Факултету, без обзира на радно време.

Члан 3.

Право на коришћење службеног мобилног телефона је право запосленог - корисника на доделу мобилног телефона и/или картице и право плаћања месечног рачуна за коришћење мобилног телефона у висини прописаној овим Правилником.

Запослени се задужује картицом и/или мобилним телефонским апаратом који су у власништву Факултета у договору и уз сагласност декана.

Изузетно, запослени има могућност да сопственим средствима финансира мобилни телефонски апарат, у већем износу од оног који је у пакету предвиђен и у том случају нема обавезу да исти врати након престанка коришћења, односно истека важности уговора који је Факултет закључио са мобилним оператером.

Члан 4.

Право на коришћење службеног мобилног телефона и/или картице имају лица запослена на следећим радним местима, односно радно ангажована на следећим пословима: декан, продекан за наставу, продекан за финансије,

продекан за међународну сарадњу и односе са јавношћу, шефови Одсека, као и лица запослена у Секретаријату по одлуци декана.

Члан 5.

Трошкови коришћења службеног мобилног телефона који се плаћају из средстава Факултета, утврђују се у висини трошкова редовног одржавања службених мобилних телефона и уговорене месечне претплате по уговору са мобилним оператером.

Члан 6.

Приликом преузимања службеног мобилног телефона и/или картице корисник потписује изјаву-реверс о задуживању мобилним телефоном и/или картицом.

Члан 7.

Висина трошкова коришћења службених мобилних телефона и/или картица прати се месечно.

Сваки корисник, у случају прекорачења износа, сам сноси трошкове изнад одобреног лимита.

У случају прекорачења уговорене месечне претплате од стране запосленог, на његов образложени захтев, декан може донети одлуку о намиривању и тих трошкова од стране Факултета.

Месечни износ прекорачења потрошње, корисницима службених мобилних телефона, обуставља се од зараде.

Члан 8.

Пре давања на коришћење службеног мобилног телефона и/или картице, лице којем је додељен службени мобилни телефон, даје писмену изјаву којом се саглашава да му се износ који прелази дозвољени месечни рачун-лимит за коришћење службеног мобилног телефона и/или картице, наплати обуставом од зараде.

Члан 9.

Корисник службеног мобилног телефона има обавезу да без ограничења и изузетака буде доступан за комуникацију са другим запосленима на Факултету, у току и ван радног времена.

Члан 10.

Корисник службеног мобилног телефона имају право и обавезу да их

користи у службене сврхе, да телефон користи са пажњом доброг домаћина и чува од оштећења или квара и евентуалних злоупотреба.

Забрањено је давање на коришћење и послугу другим лицима службеног мобилног телефона и/или картице који је одређеном лицу додељен у складу са овим Правилником.

Члан 11.

Губитак, уништење или квар службеног мобилног телефона запослени је дужан да без одлагања, а најкасније у року од 72 сата пријави секретару Факултета, а у супротном, лице којем је додељен службени телефон је дужно да сноси насталу штету, трошкове поправке и друге трошкове.

Лице којем је додељен службени телефон је дужно да сноси насталу штету, трошкове поправке и друге трошкове уколико су последица намере, крајње непажње или другог поступања супротног одредбама овог Правилника.

Члан 12.

Корисник службеног мобилног телефона је дужан да без одлагања врати службени мобилни телефон са картицом или картицу престанком радног односа, односно другог правног основа по којем му је додељен на коришћење.

Члан 13.

Евиденцију о службеним мобилним телефонима и/или картицама води и стара се о спровођењу овог Правилника, референт за финансијско-рачуноводствене послове и контиста.

Референт за финансијско-рачуноводствене послове и контиста, сачињава периодичне извештаје о употреби службених мобилних телефона и доставља их декану Факултета, ради контроле.

Члан 14.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на интернет страници Факултета.

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
мр Радомир Самарцић, ред. проф.

