

На основу члана 34. Статута Универзитета у Београду- Филолошког факултета, дана 14.12.2020. године, декан Филолошког факултета доноси:

П РА В И Л Н И К
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА И БРОЈЕВА
НА УНИВЕРЗИТЕТУ У БЕОГРАДУ-ФИЛОЛОШКОМ
ФАКУЛТЕТУ

Члан 1.

Овим Правилником утврђују се права и обавезе запослених на Универзитету у Београду-Филолошком факултету (у даљем тексту: Факултет) по основу коришћења службених мобилних телефона и бројева.

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона и/или бројева имају запослени који имају потребу ефикасне комуникације са другим запосленима, сарадницима и странкама, без обзира на радно време или чињеницу да послове из описа свог радног места обављају делом ван пословних просторија Факултета.

Члан 3.

Запослени се задужују мобилним телефонским апаратом и/или SIM картицом на предлог шефа одсека, а по одобрењу продекана за финансије.

Члан 4.

Сви службени мобилни телефони које задужују запослени, осим у случајевима утврђеним овим Правилником, укључују основну месечну претплату у мрежи мобилног оператера са којим Факултет има закључен уговор, без додатних услуга. Забрањено је коришћење сервиса са додатном вредношћу и наплата у име и за рачун других лица.

Члан 5.

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

По престанку радног односа или по распоређивању на друго радно место, запослени који су задужили службене мобилне телефоне и/или СИМ картицу 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 Факултету 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 Одсеку за опште и правне послове, уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа. Запослени који је изгубио службени мобилни телефон нема право да задужи други мобилни телефонски апарат. Запослени који није благовремено и на начин предвиђен овим правилником пријавио крађу мобилног телефонског апарата дужан је да сноси насталу штету.

Члан 7.

Коришћење службених мобилних телефона лимитирано је вредношћу уговореног претплатничког пакета на месечном нивоу.

Запосленима на Факултету ограничава се право на коришћење мобилних телефона у смислу става 1. овог члана зависно од сложености послова, нивоа руковођења и степена одговорности и то:

- декану, продекану за наставу, продекану за финансије, продекану за научни и стручни рад и продекану за међународну сарадњу, секретару Факултета, руководиоцу правних, кадровских и административних послова-управнику одсека, руководиоцу финансијско-рачуноводствених послова, руководиоцу послова информационих система и технологија самосталном стручнотехничком сараднику за студије и студенстска питања-управнику одсека, шефу кабинета декана, магационеру/економу, куриру, домару/мајстору одржавања, пројектанту информационих система и технологија, техничару одржавања информационих система и технологија, управнику Центра за докторске студије у висини претплатничког пакета 1
- администратору информационих система и технологија, пројектанту информационих система и технологија ангажованом на пословима одржавања MOODLE платформе и техничару одржавања информационих система и технологија ангажованом на пословима одржавања MOODLE платформе у висини претплатничког пакета бр. 2

Члан 8.

Особа за контакт је овлашћена да надлежном мобилном оператеру даје налоге за укључење додатних услуга у смислу члана 3. и 4. овог Правилника, а на основу одобрења продекана за финансије.

Члан 9.

Благајник води евиденцију и чува реверсе запослених о задуживању службеним мобилним телефонима. Благајник чува службене мобилне телефоне које запослени још увек нису задужили.

Члан 10.

Трошкови редовног одржавања службених мобилних телефона и уговорене месечне претплате за све SIM картице по уговору са мобилним оператером, падају на терет Факултета.

Члан 11.

Овај Правилник ступа на снагу 26.12.2020.године

Члан 12.

Образац предлога и одобрења за задуживање запосленог мобилним телефонским апаратом и/или СИМ картицом, чини саставни део овог Правилника.



В.Д. ДЕКАН ФИЛОЛОШКОГ
ФАКУЛТЕТА

проф. др Јелена Костић-Томовић

У складу са чланом 3. Правилника о коришћењу службених мобилних телефона и бројева Филолошком факултету- Универзитет у Београду , шеф одсека даје следећи

ПРЕДЛОГ

Мобилним телефоном (IMEI број _____ и/или СИМ картицом са бројем _____ задужити:

шеф одсека

У складу са чл. 3. Правилника о коришћењу службених мобилних телефона и бројева Филолошком факултету- Универзитет у Београду, продекан за финансије даје

ОДОБРЕЊЕ

да се мобилним телефонима и/или СИМ картицама задуже напред наведена лица.

продекан за финансије

Овим изјављујем да сам упознат са одредбама Правилника о коришћењу службених мобилних телефона и бројева на Универзитету у Београду-Филолошком факултету.

потпис запосленог