

На основу чл. 17. став 1. тачке 14. Статута Грађевинско-архитектонског факултета у Нишу бр. 7/15 од 11.05.2018.године, бр.7/20 од 26.02.2019.године и бр.7/25 од 29.12.2021.године, Савет Факултета на седници одржаној 08. јула 2022. године донео је

## **ПРАВИЛНИК О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА НА ГРАЂЕВИНСКО-АРХИТЕКТОНСКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ**

### **Члан 1.**

Овим Правилником уређују се услови и начин коришћења службених мобилних телефона и/или СИМ картица запослених на Грађевинско-архитектонском факултету у Нишу (у даљем тексту Факултет).

### **Члан 2.**

Право на коришћење службених мобилних телефона имају запослени на Факултету (у даљем тексту: запослени), 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 који послове свог радног места обављају делом ван пословних просторија Факултета.

### **Члан 3.**

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

Запослени се задужује СИМ картицом и/или мобилним телефонским апаратом који су у власништву Факултета посебном одлуком Декана.

### **Члан 4.**

Право на коришћење службеног мобилног телефона и/или СИМ картицу имају лица запослена на Факултету у зависности од сложености послова и њиховог значаја за остваривање политике Факултета, нивоа управљања и руковођења и степена одговорности за пословање Факултета односно радно ангажована на следећим пословима: декан, продекани, председник Савета факултета, секретар и шеф рачуноводства.

### **Члан 5.**

Трошкови коришћења службеног мобилног телефона који се плаћају из средстава Факултета, поред трошкова редовног одржавања службених мобилних телефона и уговорене месечне претплате по уговору са мобилним оператером који падају на терет Факултета, утврђују се у укупном месечном износу са ПДВ-ом, и на месечном нивоу износе:

1. Декан до 3.000,00 динара;
2. Продекани до 2.000,00 динара;
3. Председник Савета Факултета, секретар Факултета, шеф рачуноводства до 1.500,00 динара.

Предвиђени износи на име трошкова коришћења службеног мобилног телефона које сноси Факултет могу се мењати у зависности од финансијских могућности Факултета, у складу са финансијским планом за текућу календарску годину, посебном одлуком коју доноси Декан факултета.

#### **Члан 6.**

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

#### **Члан 7.**

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

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

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

#### **Члан 8.**

Пре давања на коришћење службеног мобилног телефона и/или СИМ картице, лице којем је додељен службени мобилни телефон и/или СИМ картице, даје писмену изјаву којом се саглашава да му се износ који прелази дозвољени месечни рачун-лимит за коришћење службеног мобилног телефона и/или СИМ 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 има право и обавезу да га користи у службене сврхе, са пажњом доброг домаћина и чува од оштећења или квара и евентуалних злоупотреба.

#### **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 СИМ картицу престанком радног односа, истека периода на који је изабран или именован, односно другог правног основа по којем му је додељен на коришћење.

#### Члан 13.

Евиденцију о службеним мобилним телефонима и/или СИМ картицама води и стара се о спровођењу овог Правилника Секретар факултета.

Запослени задужен за финансијске послове, сачињава периодичне извештаје о употреби службених мобилних телефона и доставља их Декану факултета ради контроле.

#### Члан 14.

Овај Правилник се ступа на снагу наредног дана од дана доношења и објављује се на Интернет презентацији Факултета.

Бр. 71/32 – 08.7.2022. године

САВЕТ ГРАЂЕВИНСКО-АРХИТЕКТОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ

ПРЕДСЕДНИК САВЕТА,

Проф. др Срђан Живковић

Објављено: 12.07.2022.  
Модератор