



**П Р А В И Л Н И К
О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ
ТЕЛЕФОНА
НА ЕЛЕКТРОНСКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ**

На основу члана 63. Закона о високом образовању („Сл. гласник РС“, бр. 88/17, 27/18 – др. закон, 73/18, 67/19, 6/20-др. закони, 11/21-аутентично тумачење, 67/21, 67/21-др. закон, 76/23 и 19/25) и члана 17. Статута Електронског факултета у Нишу, Савет Електронског факултета у Нишу, на седници одржаној 17.10.2025. године, донео је

П Р А В И Л Н И К О КОРИШЋЕЊУ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА НА ЕЛЕКТРОНСКОМ ФАКУЛТЕТУ У НИШУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о коришћењу службених мобилних телефона на Електронском факултету у Нишу (у даљем тексту: Правилник) утврђују се права и обавезе запослених и студената Електронског факултета у Нишу (у даљем тексту: Факултет) везаних за коришћење службених мобилних телефона.

II КОРИШЋЕЊЕ СЛУЖБЕНИХ МОБИЛНИХ ТЕЛЕФОНА

Члан 2.

Право на коришћење службених мобилних телефона имају запослени Факултета, као и чланови Студентског парламента Факултета (у даљем тексту: СПЕФ), који по природи посла свог радног места, односно функције коју обављају у СПЕФ-у, имају потребу обезбеђења ефикасне комуникације са другим запосленима Факултета, студентима, пословним партнерима и странкама, без обзира на радно време, а у циљу благовременог и ефикасног извршавања службених послова из оквира делокруга рада Факултета и СПЕФ-а.

Члан 3.

Лица из члана 2. овог Правилника задужују се мобилним телефонским апаратом и/или СИМ картицом, који су у власништву Факултета, по одлуци декана Факултета.

Одлука декана Факултета о задужењу службеним мобилним телефоном садржи и дозвољени месечни лимит, који се установљава у складу са овим Правилником и Финансијским планом Факултета.

У зависности од потребе, а у циљу реализације посебно важних послова или одласка на службени пут у иностранство, уз сагласност декана Факултета, кориснику службеног мобилног телефона признаће се прекорачени трошкови утврђени у одлуци из става 2. овог члана.

Члан 4.

У случају да лице из члана 2. овог Правилника прекорачи дозвољени лимит, дужан је да плати прекорачени износ. Запослени Факултета плаћа прекорачени износ обуставом дела његове зараде приликом исплате зараде после доспелог рачуна.

Члан 5.

Запослени Факултета, који је корисник службеног мобилног телефона, дужан је да, пре него што му се додели службени мобилни телефон, да писану изјаву да се на

терет његове месечне зараде врши месечна обустава износа по рачунима за коришћење службеног мобилног телефона изнад утврђеног износа.

Члан СПЕФ-а, који је корисник службеног мобилног телефона, дужан је да, пре него што му се додели службени мобилни телефон, да писану изјаву да ће лично, на терет сопствених средстава, извршити уплату прекораченог износа.

О прекораченом износу корисник службеног мобилног телефона се обавештава пре наплате рачуна.

Члан 6.

Лице које декан Факултета овласти је дужно да води евиденцију бројева задужених службених мобилних телефона, према конкретним корисницима, на основу месечних телефонских рачуна и прати потрошњу у складу са чланом 3. овог Правилника.

Члан 7.

Рачуни се месечно достављају декану Факултета на увид и одобрење.

Члан 8.

Сви службени мобилни телефони које задужују лица из члана 2. овог Правилника укључују пакет услуга у мрежи мобилног оператера са којим Факултет закључи уговор, у складу са законом.

За свако лице из члана 2. овог Правилника, пакет услуга је прилагођен његовом радном месту и пословима које обавља, у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова на Факултету.

Члан 9.

Лица из члана 2. овог Правилника која се задужују службеним мобилним телефоном имају право и обавезу да их користе у службене сврхе, у складу са овим Правилником, да их користе са пажњом и чувају од оштећења или кvara и евентуалних злоупотреба.

Забрањено је давање на коришћење и послугу службеног мобилног телефона неовлашћеним лицима.

Члан 10.

Лица из члана 2. овог Правилника која се задужују службеним мобилним телефоном имају обавезу да буду доступни за комуникацију са другим запосленима на Факултету у току радног времена, а у изузетним и оправданим ситуацијама насталим због потребе посла и ван радног времена.

Члан 11.

У случају престанка радног односа, преласка на друго радно место, престанком функције или измењене потребе за коришћењем службеног мобилног телефона, лица из члана 2. овог Правилника су дужна да врате додељени службени мобилни телефон заједно са СИМ картицом и са свом пратећом опремом, у исправном стању које подразумева уобичајено коришћење у одређеном периоду.

У случају неисправности или оштећења службеног мобилног телефона лице из става 1. овог члана дужно је да надокнади штету Факултету.

Лица из става 1. овог члана су дужна да сnose трошкове коришћења службеног мобилног телефона од дана правноснажности акта о престанку правног основа по коме му је додељен на коришћење до дана враћања.

Члан 12.

Лице из члана 2. овог Правилника одговара за сву штету коју проузрокује Факултету намерно или грубом непажњом, у вези коришћења службеног мобилног телефона.

Члан 13.

Евентуалну крађу или губитак службеног мобилног телефона, лице из члана 2. овог Правилника је дужно да без одлагања, а најкасније у року од 24 часа, пријави секретару Факултета уз копију извршене пријаве надлежном органу унутрашњих послова ако је у питању крађа, у супротном је дужно да сноси насталу штету.

Члан 14.

Декан Факултета је дужан да, једном годишње, Савету Факултета поднесе Извештај, који садржи:

- евиденцију и укупну потрошњу бројева задужених службених мобилних телефона, на основу телефонских рачуна,
- евиденцију мобилних телефонских апарата коју су купљени средствима Факултета или добијени на поклон од стране мобилног оператора са којим Факултет има Уговор.

IV ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 15.

Овај Правилник се мења по поступку који је предвиђен за његово доношење.

Члан 16.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на Интернет презентацији Факултета.

ЕЛЕКТРОНСКИ ФАКУЛТЕТ У НИШУ, број 01/01-019/25 од 17.10.2025. године

**ПРЕДСЕДНИК САВЕТА
ЕЛЕКТРОНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НИШУ
проф. др Зоран Пријић**

