



MASARYKOVA UNIVERZITA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ FAKULTA

Směrnice č. 12/2008

o používání a provozu mobilních telefonů na ESF

Podle § 28 odst. 1 zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách) a čl. V. odst. 2.1.1 písm. u) Organizačního řádu ESF MU vydávám tuto směrnici:

Článek I Předmět úpravy

Předmětem úpravy této směrnice je stanovení pravidel pro pořizování a používání služebních mobilních telefonů na ESF.

Článek II Rozsah služebních mobilů

1. Z hlediska zabezpečení řídicích funkcí a zajištění činností fakulty stanovuji, že nárok na služební mobilní telefon mají zaměstnanci na těchto funkčních místech: děkan, proděkan, tajemník, manažer pro vnitřní vztahy, vedoucí oddělení děkanátu, vedoucí Střediska vědeckých informací (dále SVI), vedoucí Centra informačních a komunikačních technologií, vedoucí kateder, asistentka, technik, údržbář, technik multimedií. Současně povolují využití mobilních telefonů pro soukromou potřebu jako zaměstnanecké zvyhodnění.
2. Nárok na služební mobilní telefon mají také zaměstnanci, kteří:
 - a) využívají mobilní telefon z důvodu zapojení do externího grantu či projektu (příčemž náklady na toto užívání jsou uvedeny v rozpočtu příslušného grantu či projektu), nebo
 - b) budou k tomuto oprávnění z rozhodnutí vedoucího příslušného střediska, nebo
 - c) jsou pracovníky dle § 317 zákoníku práce.

Článek III Výběr operátora

Na základě Rámcové smlouvy uzavřené mezi Masarykovou univerzitou a společností T-Mobile, a. s. a po dohodě s tímto operátorem, budou všechny služební mobily ESF vedeny na účet u T-Mobile, přičemž ESF bude posuzována jako klíčový zákazník. Po dohodě s T-Mobile (dále jako „operátor“) budou stanoveny tarify podle skutečného, příp. předpokládaného rozsahu využívání služeb a vždy po čtvrtletí budou zpřesňovány.

Článek IV Fakturace a účtování

1. Služby operátora dle této směrnice pro děkana, proděkany, tajemníka a manažera pro vnitřní vztahy se fakturují pro každého z uvedených samostatně a účtují na jejich zakázky.





2. Služby operátora dle této směrnice pro asistentku, vedoucí oddělení děkanátu, technika a údržbáře se fakturují na jednu společnou fakturu a účtují na jednotlivá oddělení děkanátu.
3. Služby operátora dle této směrnice pro vedoucího SVI se fakturují samostatně a účtují na SVI.
4. Služby operátora dle této směrnice pro vedoucího Centra informačních a komunikačních technologií a technika multimedií se fakturují na jednu fakturu a účtují na Centrum informačních a komunikačních technologií.
5. Služby operátora dle této směrnice pro vedoucí kateder se fakturují samostatně a účtují na jednotlivé katedry.
6. Služby operátora dle této směrnice pro uživatele mobilních služeb dle článku II odst. 2 písm. a) se účtují na příslušný grant či projekt.
7. Služby operátora dle této směrnice pro uživatele mobilních služeb dle článku II odst. 2 písm. b) se účtují na příslušná střediska.

Článek V Pravomoci a povinnosti

1. Rozhodováním a podepisováním smluv s operátorem dle této směrnice pověřuji tajemníka fakulty. Tímto není nijak dotčena platnost opatření děkana č. 3/2008.
2. Kontaktní osobou zmocněnou k jednání za ESF s operátorem určuji pracovníka Centra informačních a komunikačních technologií vykonávajícího funkci - technik multimedií.

Článek VI Ostatní mobilní přístroje

U ostatních mobilních přístrojů, které jsou v majetku fakulty, používají se a budou používány prostřednictvím předplacených karet, ponechávám jejich provoz a využití v pravomoci vedoucích středisek, kteří mohou rovněž využít případně služeb technika multimedií Centra informačních a komunikačních technologií. To platí i pro přístroje, které nejsou v majetku fakulty, ale z rozhodnutí vedoucích středisek budou jejich vlastníky (tj. zaměstnancům ESF) předplacené karty propláceny.

Článek VII Závěrečná ustanovení

1. Touto směrnicí se ruší směrnice č. 7/2006.
2. Výkladem jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji tajemníka fakulty.
3. Průběžnou aktualizací jednotlivých ustanovení této směrnice pověřuji tajemníka fakulty.
4. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává vedoucí ekonomického oddělení ESF.
5. Tato směrnice nabývá účinnosti dnem zveřejnění.

V Brně dne 15. 12. 2008

doc. Ing. Martin Svoboda, Ph.D., v.r.
děkan

