

**УНИВЕРЗИТЕТ У НОВОМ САДУ
МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
Н О В И С А Д**

П Р А В И Л Н И К

**О ОБЕЗБЕЂЕЊУ ЗГРАДЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У
НОВОМ САДУ И ДРУГИХ ВРЕДНОСТИ У ЗГРАДИ
ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ**

Нови Сад, новембар 1998. године

На основу члана 205. Статута Медицинског факултета у Новом Саду,
Управни одбор Медицинског факултета у Новом Саду на седници одржаној
13. 11. 1998. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О ОБЕЗБЕЂЕЊУ ЗГРАДЕ МЕДИЦИНСКОГ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ И ДРУГИХ ВРЕДНОСТИ У ЗГРАДИ ФАКУЛТЕТА У НОВОМ САДУ

Члан 1.

Овим Правилником ближе се уређују услови и начин обезбеђења зграде Медицинског факултета (У даљем тексту: Факултет) и свих других вредности у њој.

Члан 2.

Обезбеђење зграде Факултета и других вредности који се налазе у њој врши се по посебном Плану обезбеђења који доноси декан Факултета.

Члан 3.

Обезбеђење зграде Факултета и других вредности који се налазе у њој врши се путем посебне Службе обезбеђења - портирске службе која се налази у оквиру Службе за кадровске и опште послове Деканата Факултета (У даљем тексту: Служба обезбеђења).

Члан 4.

Служба обезбеђења организује се ради заштите зграде Факултета, средстава рада и свих других вредности који се налазе у објекту зграде Факултета од свих видова криминалних и друштвено-штетних активности по имовину Факултета и имовину запослених.



Члан 5.

Служба обезбеђења има превентивни карактер и организује се пре свега ради уклањања непосредних узрока и околности које могу да доведу до оштећења, уништења и присвајања имовине и других вредности Факултета.

Члан 6.

Служба обезбеђења остварује свој задатак путем чувања и обезбеђења улазних врата и споредних улаза у згради Факултета, обезбеђењем просторија у којима се држе апарати и уређаји већих вредности, пословна документа, новац, архивска грађа, персонална документа и др.

Члан 7.

Службу обезбеђења на Факултету не могу да врше лица:

- која су осуђивана за кривична дела против народа и државе, кривична дела против државне, друштвене и приватне имовине, кривична дела против службене дужности или друга кривична дела извршена из користољубља или других нечасних побуда;
- која нису психички и физички здрава и способна за вршење службе обезбеђења;
- која нису регулисала војну обавезу, односно одслужила војни рок;
- која су старија од 60 година;
- која немају завршен осмогодишњу школу.

У служби обезбеђења не могу да раде лица склона алкохолу, коцки и другим пороцима а такође и недисциплинарна, алкава и несавесна лица.

Члан 8.

Лица која непосредно врше службу обезбеђења могу држати и носити оружје, уколико су за то способна и обучена, у складу са Законом, само у вршењу или поводом вршења службе обезбеђења на Факултету.

Употреба оружја као и примена средстава принуде, могу се употребити само у случајевима и под условима предвиђеним Законом.



Члан 9.

Лица која врше службу обезбеђења на Факултету могу имати овлашћења да:

- забране непозваним лицима улаз у зграду Факултета и принудио их удаљењу из просторија Факултета;
- задрже лица затечена у вршењу кривичних дела за која се гони по службеној дужности;
- употребе физичку снагу и друга средства принуде ако на други начин не могу да забране непозваним лицима, улазак у просторије Факултета, односно не могу да задрже лица затечена у вршењу кривичних дела за које се гони по службеној дужности.

Члан 10.

Лице које врши обезбеђење дужно је, да у случају задржаванја лица која су затечена у вршењу кривичног дела за које се гони по службеној дужности, одмах обавести најближи државни орган (МУП-станица полиције) и да му преда задржано лице.

Члан 11.

Рад службе обезбеђења организује и њоме руководи шеф Службе за кадровске и опште послове Деканата Факултета.

Руководилац службе обезбеђења нарочито обавља следеће послове:

- даје препоруке декану и органима Факултета у циљу унапређења обезбеђења зграде и имовине Факултета;
- стара се о стручној оспособљености запослених у служби обезбеђења путем организовања обуке о обезбеђењу имовине, пружања прве помоћи и другој стручној обуци;
- да организује службу обезбеђења тако да се на улазним и излазним вратима и другим прилазима згради Факултета обезбеди стриктно придржавање свих одлука органа Факултета, одредаба овог Правилника и других прописа у погледу доласка на посао и одласка на посао запослених, студената и других лица која службено или пословно посећују Факултет;
- Контролише исправно и уредно вођење устројених евиденција преко којих се региструју сви уласци и изласци лица у просторије Факултета, а нарочито ван радног времена;



- организује и одговара за безбедност транспорта новца од банке до благајне Факултета и обрнуто;
- сарађује са овлашћеним службеним лицима МУП-а Србије и другим органима у пословима безбедности Факултета;
- подноси извештај о раду службе и стању безбедности Управном одбору и декану Факултета.

Члан 12.

Запослени који обавља послове службе обезбеђења Факултета носи службено одело док је на дужности које обезбеђује Факултет.

Опрема радника службе обезбеђења се чува у посебном ормару у портирници Факултета.

Члан 13.

Приликом преузимања дужности запослени у обезбеђењу је дужан да се тачно информише о догађајима као и о евентуалном посебном наређењу, ако тако наређење постоји.

Члан 14.

Запослени у служби обезбеђења не може напустити своје радно место без посебног одобрења руководиоца службе, осим ако је то потребно ради онемогућавања и отклањања непосредне опасности од напада на објекат или имовину Факултета, али и у том случају запослени мора обезбедити адекватну заштиту.

Члан 15.

Главна улазна врата, улазна врата из дворишта у хол Факултета и споредна улазна врата на заводима по правилу закључавају се ван радног времена.



Члан 16.

Запослени у служби обезбеђења су дужни да отворе улазна врата на 20 минута пре почетка рада Факултета те да посебно контролишу идентитет свих запослених и студената, као и других лица која улазе у зграду, а по потреби и да врше легитимисање.

Члан 17.

Запослени у служби обезбеђења су дужни да контролишу изношење и уношење било каквих предмета на Факултет и са Факултета, о чему се води посебна евиденција.

Члан 18.

Запослени у служби обезбеђења су дужни да воде евиденцију нађених и изгубљених ствари на Факултету и да то објаве на огласним таблама Факултета.

Члан 19.

Запослени у служби обезбеђења повременим обиласцима зграде Факултета проверавају исправност свих брава на спољним вратима, све инсталације, пролазе, а посебно контролишу безбедност просторија у којима се налазе, поверљива документа, благајна архива и персонална документација.

Члан 20.

У хитним и важним случајевима запослени у службу обезбеђења су дужни да без одлагања обавести руководиоца службе обезбеђења, а по потреби и органе МУП-а, ради пружања одговарајуће помоћи.



Члан 21.

Руководилац службе обезбеђења је дужан да обавести надлежни државни орган (МУП, станицу полиције, инспекцијску службу и др.) о припреми или извршењу кривичног дела, привредног преступа и прекршаја за које је сазнао и да предузме потребне мере да се сачувају трагови настали поводом извршења кривичног дела, преступа или прекршаја и предмете којима су учињени и да потребне податке о учиниоцима ових дела.

Члан 22.

У примени мера при утврђивању начина поступка и откривања друштвено опасних појава и активности руководиоца службе обезбеђења ће остваривати непосредну и сталну сарадњу са одговарајућим органима - службама и институцијама.

Члан 23.

Овај Правилник ступа на снагу након доношења од стране Управног одбора Факултета, а примењиваће се осмог дана од дана његовог објављивања на огласној табли Факултета.

МЕДИЦИНСКИ ФАКУЛТЕТ
НОВИ САД

Број: 01-208/4-98

Дана: 13. 11. 1998

ПРЕДСЕДНИК
УПРАВНОГ ОДБОРА

Проф. др Вера Јерант-Патић



ПМ/сн

