



PRAVILNIK

O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA

Pula, studeni 2018. godine

Temeljem članka 45. i 71. Statuta Doma za odrasle osobe Vila Maria - pročišćeni tekst, ravnateljica Doma, dana 17.7.2019. god., donosi

P R A V I L N I K

O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti korištenja, te prava i obveze u vezi s korištenjem službenih mobilnih telefona u Domu za odrasle osobe Vila Maria (u daljnjem tekstu: **Dom**).

Članak 2.

Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ovog Pravilnika razumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, s pripadajućom SIM karticom.

Članak 3.

Pravo i obvezu korištenja službenog mobilnog telefona imaju:

- ravnatelj
- voditelj financijsko-računovodstvenih poslova
- financijsko-računovodstveni referent (administrator)
- voditelj Odjela prehrane i PTP poslova
- kućni majstori/kotlovničari
- ekonom
- socijalni radnici
- psiholog
- radni terapeuti
- radni instruktori (VŠS)
- voditelj Odjela brige o zdravlju i njege
- glavna medicinska sestra
- medicinske sestre u smjeni (I, II i III kat)

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog (npr. duže bolovanje, promjena opisa poslova određenog radnog mjesta, rodilji dopust i sl.) ili se mobilni uređaj koristi na način protivan odredbama ovog Pravilnika, ravnatelj može korisniku mobilnog telefona iz stavka 1. ovog članka uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

Ravnatelj može u svakom trenutku pregledati pozive i poruke na službenom mobitelu.

Članak 4.

Korisnicima službenih mobilnih telefona dozvoljeno je i priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja ugovorenog sa operaterom.

Članak 5.

Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju uređaja te o podmirivanju troškova popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem, odnosno namjerno ili iz kranje nepažnje (**obrazac 1**).

Obrazac **izjave** iz stavka 1. ovog članka, kao i obrazac "**Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Doma**" (**obrazac 2**) sastavni su dio ovog Pravilnika.

Ovlaštenje za korištenje službenih mobilnih telefona, odnosno akt o oduzimanju toga ovlaštenja za korisnike iz članka 3. ovog Pravilnika, prilaže se obrascu evidencije iz stavka 2. ovog članka.

Vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih ovim člankom, te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja osoba zadužena za opće i administrativne poslove u Domu.

Članak 6.

O zamjeni službenog mobilnog telefona odlučuje ravnatelj Doma.

Zamjena iz stavka 1. evidentira se u obrascu iz članka 5. stavka 2. ovog Pravilnika.

Članak 7.

Korisnici službenog mobilnog telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena na pozive ravnatelja Doma, u posebnim situacijama.

Članak 8.

U slučaju štete na službenom mobilnom telefonu nastale nepravilnim korištenjem, namjerom ili krajnjom nepažnjom, troškove popravka odnosno zamjene snosi korisnik.

Članak 9.

Korisnik je obvezan vratiti službeni mobilni telefon najkasnije danom prestanka radnog odnosa u Domu, odnosno danom uskrate prava na korištenje istoga prema odredbi članka 3. stavka 2. ovog Pravilnika

Podatak o danu povrata te napomene u vezi vraćenog službenog mobilnog telefona upisuje osoba iz članka 5. stavka 4. ovog Pravilnika u obliku službene zabilješke na obrazac izjave iz članka 5. stavka 2. Pravilnika.

Članak 10.

Voditelj financijsko-računovodstvenih poslova Doma prati na mjesečnoj razini o pojedinačnim prekoračenjima ograničenja propisanih ovim Pravilnikom, te o istima izvješćuje ravnatelja Doma.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Doma za odrasle osobe Vila Maria.

KLASA: 003-05/18-01/01
URBROJ: 2168-381-01-02-18-2
Pula, 2.11.2018. god.

Ravnateljica Doma
Vesna Sperath, mag. ped.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana 2.11. 2018. godine te je stupio na snagu dana 10.11. 2018. godine.

Ravnateljica Doma
Vesna Sperath, mag. ped.