



Dom za starije i nemoćne osobe Beli Manastir

Bana Jelačića 108, Beli Manastir

ŽR: HR1923900011101072428 :: MB:3431312 :: OIB: 34580944535

Tel +385 31 702 110 :: e-mail: administracija@dom-bm.hr :: www.dom-bm.hr



PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA

Temeljem članka 25. i 34. st. 3. Statuta Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, uz prethodnu suglasnost Upravnog vijeća Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir, ravnatelj Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o korištenju službenih mobilnih telefona (u daljnjem tekstu: Pravilnik) uređuju se uvjeti korištenja te prava i obveze u vezi s korištenjem službenih mobilnih telefona u Domu.

Članak 2.

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

Članak 3.

- (1) Pravo i obvezu korištenja službenog mobilnog telefona imaju radna mjesta, odnosno djelatnici koje posebnom odlukom određuje ravnatelj Doma.
- (2) Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog (npr. duže odsustvovanje s posla, promjena opisa poslova određenog radnog mjesta 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.

Članak 4.

- (1) Korisnicima službenih mobilnih telefona dozvoljeno je i priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja ugovorenog sa operaterom.
- (2) Službenim mobilnim telefonima dopušteno je plaćanje usluga s posebnom naplatom (primjerice plaćanje parkiranja vozila putem SMS poruke i slične opravdane troškove).
- (3) Troškove koji prelaze ugovorna ograničenja iz stavaka 1. i 2. podmiruje korisnik iz osobnih sredstava.

Članak 5.

- (1) Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju uređaja te o podmirivanju troškova popravka uređaja oštećenog namjerno ili iz krajnje nepažnje.
- (2) Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Doma vodi se na posebnom obrascu.
- (3) 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.
- (4) 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.

Članak 8.

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

Članak 9.

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

(2) 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.

Savjetnik (voditelj računovodstva) Doma na mjesečnoj razini prati pojedinačna prekoračenja ograničenja propisanih ovim Pravilnikom te o istima pisano izvještava ravnatelja Doma.

Članak 11.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika vrše se na način i po postupku propisanom za njegovo donošenje.

Članak 12.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu dan nakon dana objave na oglasnoj ploči i službenoj stranici Doma.

Članak 13.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona broj: 182/16 od dana 4.7.2016. god.

KLASA:011-01/24-04/02

URBROJ:2158-145-01/3-24-1

Beli Manastir, 23.12.2024. god.

Ravnatelj
Tomislav Peran, dipl. theol.

Na ovaj Pravilnik Upravno vijeće Doma za starije i nemoćne osobe Beli Manastir dalo je prethodnu suglasnost dana 20.12.2024. god.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Doma dana _____2024. godine te da je isti stupio na snagu dana _____2024. godine.

Ravnatelj
Tomislav Peran, dipl. theol.