

Temeljem članka 53. Statuta Dječjeg vrtića „Mali svijet“, ravnateljica dana 17.05.2021.g., donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA U DJEČJEM VRTIĆU „MALI SVIJET“

Članak 1.

Ovim Pravilnikom uređuju se uvjeti korištenja, te prava i obveze u vezi s korištenjem službenih mobilnih telefona u Dječjem vrtiću „Mali svijet“ (u daljem tekstu: Vrtić).

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 računovodstva, voditelj pravnih i općih poslova/tajnik, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici, kućni majstori/vozači/ložači te ostali radnici kojima to korištenje odobri/naloži ravnatelj Vrtića ili po njemu ovlaštena osoba.

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

Članak 4.

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja za kalendarski mjesec, koji iznos ne obuhvaća mjesečne naknade, PDV i naknadu za radijsku frekvenciju, kako slijedi:

KATEGORIJA	RADNO MJESTO	IZNOS
I. kategorija	Ravnatelj, voditelj pravnih i općih poslova, voditelj računovodstva, zdravstvena voditeljica, stručni suradnici	do 200 kn
II. kategorija	Kućni majstor i ostali radnici	do 100 kn

Korisnici kojima je utvrđeno mjesečno financijsko ograničenje, snose razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad propisanih iznosa.

Razliku troškova korisniku mobilnog telefona fakturira pružatelj telekomunikacijskih usluga dostavom računa na mjesečnoj osnovi na kućnu adresu.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu, ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova iz toga stavka podmiri iz sredstava Vrtića, ako je ista nastala radi obavljanja poslova za Vrtić.

Članak 5.

Prilikom preuzimanja službenoga 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 krajnje nepažnje, kao i troškove korištenja službenih mobilnih uređaja iznad iznosa ograničenja iz članka 4. stavak 1. ovog Pravilnika.

Obrazac izjave (MOB-1) iz stavka 1. ovog članka, kao i obrazac 'Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Vrtića (MOB-2) sastavni su dio ovog Pravilnika.

Ovlaštenje za korištenje službenih mobilnih telefona, odnosno akt o oduzimanju toga ovlaštenja za korisnike 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 voditelj pravnih i općih poslova/tajnik Vrtića.

Člana 6.

O zamjeni službenoga mobilnog telefona odlučuje ravnatelj Vrtića ili po njemu ovlaštena osoba. Zamjena iz stavka 1. evidentira se u obrascu iz članka 5. stavak 2. ovog Pravilnika.

Člana 7.

Korisnici službenog mobilnog telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme njihovog radnog vremena.

Korisnici službenog mobilnog telefona nisu obvezni odgovarati na pozive za vrijeme korištenja godišnjeg odmora i plaćenog i/ili neplaćenog dopusta, osim na poziv ravnatelja Vrtića, ali u osobito hitnim slučajevima uslijed ugroženosti zdravlja i sigurnosti djece i radnika Vrtića, te sigurnosti imovine Vrtića.

Zdravstveni voditelj obvezan je odgovarati na pozive i izvan radnog vremena u uvjetima epidemije.

U slučajevima privremene nesposobnosti za rad korisnici službenog mobilnog telefona nisu dužni odgovarati na pozive.

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 Vrtiću, odnosno danom uskrate prava na korištenje istoga prema odredbi članka 3. stavak 2. ovog Pravilnika.

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

Članak 10.

Voditelj računovodstva Vrtića prati na mjesečnoj razini o pojedinačnim prekoračenjima ograničenja propisanih ovim Pravilnikom, te o istima izvješćuje ravnatelja Vrtića radi poduzimanja mjera propisanih ovim Pravilnikom.

Članak 11.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči vrtića dana 17.05.2021.g.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči vrtića, tj. 25.05.2021.g.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona u dječjem vrtiću „Mali svijet“, Klasa: 601-02/17-02-14, Ur. broj: 2168/01-380/02-17-80 od dana 22.02.2017.g.

Ravnateljica
Sanja Subotić
Subotić


KLASA: 012-03/21-02/2

URBROJ: 2168/01-54-70-02-21-1

Pula, 17.05.2021.g.



IZJAVA

_____ ,
(ime i prezime)

_____ ,
(adresa prebivališta)

_____ ,
(OIB)

_____ ,
(radno mjesto)

po ovlaštenju _____ ,
(oznaka i datum ovlaštenja za korištenje služb. mob. telefona / SIM kartice)

u statusu korisnika _____ kategorije, ovim potvrđujem da sam dana _____

1) preuzeo/la mobilni telefonski uređaj sa SIM karticom _____
(vrsta i model službenog

_____ ,
mobilnog telefona te broj SIM kartice)

2) zamijenio/la mobilni telefonski uređaj / SIM karticu _____
(vrsta i model službenog

_____ ,
mobilnog telefona / broj SIM kartice)

za uređaj / SIM karticu _____ ,
(vrsta i model službenog mobilnog telefona / broj SIM kartice)

Suglasan/na sam da troškove izazvane nepravilnim korištenjem, odnosno troškove nastale oštećenjem zaduženog službenog mobilnog telefona / SIM kartice namjerno ili iz krajnje nepažnje, odnosno troškove korištenja službenoga mobilnog telefona iznad iznosa ograničenja za _____ kategoriju iz članka 4. stavak 1. Pravilnika o korištenju službenih mobilnih telefona Dječjeg vrtića „Mali svijet“, podmirujem osobno u roku od 8 dana od dana dostave obavijesti o trošku popravka odnosno plaćanjem računa za razliku u potrošnji iznad utvrđenog iznosa ograničenja (financijski limit), dostavljenog izravno na moju kućnu adresu od strane ugovornog operatera.

U Puli, _____

Potpis korisnika

