



P R A V I L N I K

**o korištenju mobilnih telefona,
informatičke opreme i internetskih kartica**

**DOMA ZDRAVLJA
VARAŽDINSKE ŽUPANIJE**

Varaždin, ožujak 2020.

Na temelju članka 27. Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije, KLASA: 025-01/19-01/6 URBROJ: 2186-01-10-19-4 od 28. svibnja 2019. godine, Statutarne odluke o dopunama Statuta Doma zdravlja Varaždinske županije, KLASA: 025-01/19-01/10 URBROJ: 2186-01-10-19-3 od 26. kolovoza 2019. godine, Upravno vijeće Doma zdravlja Varaždinske županije na 157. sjednici održanoj dana 16. ožujka 2020. godine u Varaždinu, donijelo je

PRAVILNIK

o korištenju mobilnih telefona, informatičke opreme i internetskih kartica DOMA ZDRAVLJA VARAŽDINSKE ŽUPANIJE

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom o korištenju mobilnih telefona, informatičke opreme i internetskih kartica Doma zdravlja Varždinske županije (dalje: Pravilnik) uređuje korištenje službenih mobilnih telefona, informatičke opreme i internetskih kartica u vlasništvu ili najmu Doma zdravlja Varaždinske županije (dalje: Dom zdravlja), te prava i obveze radnika u vezi s korištenjem te imovine.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

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

Pod službenom informatičkom opremom u smislu ovog Pravilnika razumijevaju se prijenosna računala (laptop, notebook, netbook, tablet, handheld).

Podatkovne kartice u smislu ovog Pravilnika su SIM - kartice u funkciji prijenosnih računala iz stavka 2. ovog članka.

II. SLUŽBENI MOBILNI TELEFONI

Članak 4.

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju ravnatelj, njegov zamjenik i pomoćnici, predsjednik i članovi Upravnog vijeća, rukovoditelji službi i ostali radnici Doma zdravlja kojima to odobri ravnatelj ili po ravnatelju ovlaštena osoba.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog, ili se mobilni uređaj koristi na način protivan odredbama ovog Pravilnika, ravnatelj ili po ravnatelju ovlaštena osoba može korisniku mobilnog telefona uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

Članak 5.

Korisnici službenih mobilnih telefona razvrstavaju se u razrede kako slijedi:

1. razina I. – ravnatelj i predsjednik Upravnog vijeća
2. razina II. – zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja i članovi Upravnog vijeća
3. razina III. – rukovoditelji Službi
4. razina IV. – radnici Doma zdravlja

Ravnatelj ili po ravnatelju ovlašten osoba, na obrazloženi prijedlog, može pojedinog radnika razvrstati u razred više razine.

Članak 6.

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja po kalendarskom mjesecu, kako slijedi:

1. razina I. – bez ograničenja
2. razina II. – do 200,00 kn / mjesечно
3. razina III. – do 150,00 kn / mjesечно
4. razina IV. – do 75,00 kn / mjesечно

Ovlašćuje se ravnatelj da, ovisno o zaključenom ugovoru sa pružateljem telekomunikacijskih usluga utvrdi maksimalna ograničenja za pojedinu razinu korisnika, koja ne mogu biti veća od propisanih stavkom 1. ovog članka. U iznos ograničenja nije uključen PDV i naknada za radijsku frekvenciju.

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

Razliku troškova korisniku mobilnog telefona fakturira pružatelj telekomunikacijskih usluga dostavom računa na mjesечноj osnovi.

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

Članak 7.

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 propisanog ovim Pravilnikom.

Obrazac izjave, kao i vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih ovim Pravilnikom, te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja Služba za opće, zajedničke i tehničke poslove.

Članak 8.

O zamjeni službenoga mobilnog telefona na prijedlog rukovoditelja Službe općih, zajedničkih i tehničkih poslova odlučuje ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba.

Članak 9.

Korisnici službenih mobilnih telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme i izvan radnog vremena, odnosno izvan radnog vremena uzvratiti poziv u najkraćem mogućem roku.

Članak 10.

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

Članak 11.

Korisnik je dužan čuvati i koristiti se službenim mobilnim telefonom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama rukovoditelja Službe za opće, zajedničke i tehničke poslove.

Članak 12.

Korisnik je obvezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti, odnosno danom uskrate prava na korištenje istoga. Podatak o danu povrata te napomene u vezi vraćenog službenog mobilnog telefona upisuje se na obrazac izjave o preuzimanju.

Na pisni zahtjev korisnika, rukovoditelj Službe općih, zajedničkih i tehničkih poslova može predložiti ravnatelju da se korisniku dozvoli da otkupi mobilni uređaj koji je koristio kao i da zadrži broj kojim se koristio, po cijeni koju utvrđuje zajedno sa Službom nadležnom za financije.

III. INTERNETSKE KARTICE PRIJENOSNIH RAČUNALA

Članak 13.

Korisnici internetskih kartica prijenosnih računala (u nastavku: internetske kartice) su radnici – zaposlenici Doma zdravlja te osobe kojima korištenje internetskih kartica odobri ravnatelj ili po ravnatelju ovlaštena osoba.

Članak 14.

Korisnicima internetskih kartica priznaju se troškovi korištenja istih za obračunski mjesec, do maksimalnog iznosa od 100,00 kn.

Ovlašćuje se ravnatelj da, ovisno o zaključenom ugovoru sa pružateljem telekomunikacijskih usluga utvrdi maksimalno ograničenje za pojedinu skupinu korisnika ili pojedinog korisnika, koje ne može biti veće od ograničenja propisanog stavkom 1. ovog članka. U iznos ograničenja nije uključen PDV i naknada za radijsku frekvenciju.

Razliku troškova iznad iznosa iz stavka 1. korisnicima internetskih kartica iz stavka 1. ovog članka fakturira pružatelj telekomunikacijskih usluga dostavom računa na mjesечноj osnovi.

Iznimno od odredbe stavka 3., ravnatelj ili po ravnatelju ovlaštena osoba može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova iznad iznosa podmiri iz proračuna Doma zdravlja, ukoliko je ista nastala radi obavljanja poslova iz djelokruga rada Doma zdravlja.

Članak 15.

Na preuzimanje internetskih kartica, njihovu evidenciju i zamjenu, način korištenja te vraćanje istih, odnosno podmirivanje eventualne štete, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovog Pravilnika koje se odnose na službene mobilne telefone.

IV. INFORMATIČKA OPREMA

Članak 16.

Pravo korištenja službene informatičke opreme iz članka 3. stavak 2. ovog Pravilnika (u nastavku: informatička oprema) imaju ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja, voditelji službi, te radnici kojima to odobri ravnatelj ili po ravnatelju ovlaštena osoba.

Članak 17.

Korisnik informatičke opreme dužan je prijaviti sigurnosne incidente djelatniku Službe za opće, zajedničke i tehničke poslove odgovornom za poslove informatike i komunikacije, a osobito: prestanak rada informatičke opreme, nemogućnost pristupa mrežnim resursima, krađu, gubitak ili kvar informatičke opreme, gubitak odnosno neovlaštenu izmjenu podataka, te pojavu računalnog virusa i druge nedostatke na informatičkoj opremi koji utječu na redovno i sigurno obavljanje poslova.

Tijekom provjere sigurnosnih incidenata, ovlašteni djelatnik iz stavka 1. ima pravo pristupa svim podacima pohranjenim u prijenosnim računalima korisnika.

Članak 18.

Odredbe ovog Pravilnika o preuzimanju, predaji i preuzimanju, evidenciji, ovlaštenju, zamjeni, oštećenju uređaja, podmirivanju troškova, čuvanju, korištenju te vraćanju službenih mobilnih telefona, na odgovarajući se način primjenjuju i na informatičku opremu.

V. ZAJEDNIČKA ODREDBA

Članak 19.

Služba nadležna za poslove nabave na mjesecnoj osnovi prati izvršavanje ugovora o nabavi zaključenog između Doma zdravlja i odabranog pružatelja telekomunikacijskih usluga, te o pojedinačnim mjesecnim prekoračenjima ograničenja propisanih ovim Pravilnikom izvješćuje Službu nadležnu za financije radi poduzimanja mjera propisanih ovim aktom i Službu općih, zajedničkih i tehničkih poslova.

VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 20.

Ovaj Pravilnik objavit će se na oglasnoj ploči Doma zdravlja u sjedištu ustanove, a stupa na snagu osmog (8) dana od dana objave.

KLASA: 025-01/20-01/4
URBROJ: 2186-01-10-20-5

Varaždin, 16. ožujka 2020.

PREDSJEDNIK UPRAVNOG VIJEĆA
Doma zdravlja Varaždinske županije
Velimir SEKOL, mag. cin.



RAVNATELJSTVO / Ravnatelj

KLASA: 025-01/20-01/4
URBROJ: 2186-01-10-20-5

Varaždin,

Utvrđujem da je ovaj Pravilnik o korištenju mobilnih telefona, informatičke opreme i internetskih kartica Doma zdravlja Varaždinske županije objavljen na oglasnoj ploči Doma zdravlja u sjedištu ustanove dana 16.03. 2020. godine, a stupio na snagu dana 24.03. 2020. godine.

