

PRAVILNIK
o korištenju službenih mobilnih telefona i informatičke opreme

Zaprešić, rujan 2019. godine

Temeljem odredbe članka 16. Statuta Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije („Glasnik Zagrebačke županije“ broj 14/19) i odredbe članka 28. Poslovnika o radu Upravnog vijeća, Upravno vijeće Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije, na svojoj 25. redovnoj sjednici održanoj dana 12. rujna 2019. godine, na prijedlog ravnatelja, donosi

PRAVILNIK **o korištenju službenih mobilnih telefona i informatičke opreme**

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Pravilnikom se uređuje korištenje službenih mobilnih telefona i informatičke opreme, te prava i obveze radnika Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije (u nastavku teksta: korisnici) u svezi s korištenjem te imovine.

Članak 2.

Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje, koriste se neutralno i odnose se jednako i na osobe muškog i na osobe ženskog spola.

Članak 3.

Pod službenim mobilnim telefonom, u smislu ovog pravilnika, podrazumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj i SIM kartica.

Pod službenom informatičkom opremom, u smislu ovog pravilnika, podrazumijevaju se računala, prijenosna računala, pisači i ostala informatička oprema.

II. SLUŽBENI MOBILNI TELEFONI

Članak 4.

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju ravnatelj, zamjenik i pomoćnici ravnatelja, rukovoditelji službi i voditelji odjela.

Pravo korištenja službenih mobilnih telefona imaju i radnici Zavoda za javno zdravstvo kojima to korištenje odobri ravnatelj ili po ravnatelju ovlaštena osoba. Početak korištenja ovisi o tehničkim i drugim mogućnostima.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog ili se mobilni uređaj koristi protivno odredbama ovog Pravilnika, ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije ili po ravnatelju ovlaštena osoba može korisniku mobilnog telefona iz stavka 2. uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

Članak 5.

Korisnici službenih mobilnih telefona razvrstavaju se u razrede i podmiruju se mjesečni troškovi korištenja službenih mobilnih uređaja kako slijedi:

- A) Razina I:** ravnatelj- prema iznosu računa,
zamjenik ravnatelja – do 400,00 kn mjesečno,
- B) Razina II:** pomoćnici ravnatelja- do 300,00 kn mjesečno,
rukovoditelji službi- do 300,00 kn mjesečno,
tajnik ravnatelja – do 300,00 kn mjesečno,
- C) Razina III:** voditelji odjela- do 200,00kn mjesečno,
radnik na kontroli i održavanju- do 200,00 kn mjesečno,
ostali radnici po odobrenju ravnatelja- do 200,00 kn mjesečno.

Članak 6.

Korisnicima službenih mobilnih telefona iz članka 5. ovog Pravilnika priznaju se troškovi korištenja službenih mobilnih uređaja do iznosa pretplate s porezom na dodanu vrijednost i radijskom frekvencijom.

Korisnicima službenih mobilnih telefona kojima se utvrdi neopravdani trošak koji nije bio povezan s obavljanjem poslova, fakturira se razlika opravdanih i neopravdanih troškova korištenja službenih mobilnih telefona.

Članak 7.

Korisnici mobilnih telefona zadužuju se za korištenje mobilnih telefona na temelju posebnog obrasca „Izjave“ koji čini sastavni dio ovog pravilnika.

Razbijeni, otuđeni ili izgubljeni službeni mobilni uređaj korisnik je dužan na vlastiti trošak popraviti odnosno zamijeniti novim, dok se kvar tehničke prirode, odnosno zamjena dotrajalog, zastarjelog model podmiruje iz sredstava Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije, a uz prethodnu suglasnost ravnatelja ili po ravnatelju ovlaštena osoba.

Korištene uređaje koji su kupljeni od strane Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije, korisnici su dužni prilikom nabave novih vratiti da bi se mogli knjigovodstveno otpisati i zbrinuti na način sukladan Pravilniku o gospodarenju otpadom elektroničnom i elektroničkom opremom.

Članak 8.

Za vrijeme i izvan radnog vremena korisnici službenih mobilnih telefona obvezni su odgovarati na pozive.

Članak 9.

Korisnik je obavezan vratiti službeni mobilni telefon s pripadajućom opremom najkasnije na zadnji radni dan Zavodu za javno zdravstvo Zagrebačke županije, odnosno danom uskrate prava na korištenje istog prema odredbi članka 4. stavka 3. ovog Pravilnika.

Podatak o danu povratka te napomene u vezi vraćenog službenog mobilnog telefona upisuje za to zadužena osoba u Službi za gospodarske, pravne i opće poslove.

III. INFORMATIČKA OPREMA

Članak 10.

Pravo korištenja službene informatičke opreme imaju ravnatelj, zamjenik ravnatelja i pomoćnici ravnatelja Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije, te osobe kojima to

korištenje odobri ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije ili po ravnatelju ovlaštena osoba.

Pravo korištenja internetskih kartica prijenosnih računala (u nastavku: internetske kartice) imaju ravnatelj, zamjenik ravnatelja, pomoćnici ravnatelja, te osobe kojima to korištenje odobri ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije.

Članak 11.

Korisnicima internetskih kartica iz članka 10. stavak 2. ovog Pravilnika priznaju se troškovi korištenja istih za obračunski mjesec koji uključuje internetski promet sukladno sklopljenim ugovorom sa pružateljem usluge.

Razliku troškova iznad iznosa iz stavka 1. ovog članka korisnicima internetskih kartica fakturira Odjel za financijsko računovodstvene poslove Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, ravnatelj Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije ili po ravnatelju ovlaštena osoba može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova iznad iznosa iz stavka 1. podmiri iz vlastitih sredstava Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije, ako je to nastalo radi obavljanja službe.

Članak 12.

Korisnik informatičke opreme dužan je prijaviti sigurnosne incidente Višem upravnom savjetniku-tajnik ravnatelja, a osobito: gubitak ili kvar informatičke opreme, prestanak rada informatičke opreme, nemogućnost pristupa mreži, krađu, gubitak odnosno neovlaštenu izmjenu podataka, te pojavu računalnog virusa i drugih mana na informatičkoj opremi koji utječu na redovito i sigurno obavljanje poslova.

Članak 13.

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

IV. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 14.

Sastavni dio ovog Pravilnika je:

- Izjava (obrazac M-1)- Pravitak 1

Članak 15.

Rok za usklađivanje s odredbama ovog Pravilnika iznosi 15 dana od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 16.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije.

BROJ: UV-191-19-25/5



Pravilnik je obavljen na oglasnoj ploči Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije dana 12. rujna 2019. godine te je stupio na snagu 20. rujna 2019. godine.

RAVNATELJ

Below the title 'RAVNATELJ' is a handwritten signature. Below the signature is a horizontal line, and below that line is the printed name 'Leo Šunjić, mag.oec., MBA'.

Leo Šunjić, mag.oec., MBA

Obrazac M-1

IZJAVA

(ime i prezime)**(adresa prebivališta)**

(OIB)**(radno mjesto, služba i odjel u kojoj je korisnik zaposlen)**

po ovlaštenju

(oznaka i datum ovlaštenja za korištenje mobilnog telefona/ informatičke opreme)

u statusu korisnika _____ razine, ovim putem potvrđujem da sam dana _____

preuzeo/la _____

(vrsta i model službenog mobilnog telefona i broj SIM kartice/ vrsta i model informatičke opreme i broj internetske kartice)

Suglasan/na sam da troškove izazvane nepravilnim korištenjem, odnosno troškove nastale oštećenjem zaduženog službenog mobilnog telefona/SIM kartice ili informatičke opreme/ internetske kartice namjerno ili iz krajnje nepažnje, odnosno troškove korištenja za koje se utvrdi neopravdani trošak koji nije bio povezan s obavljanjem poslova podmirujem osobno u roku od osam (8) dana od dana dostave obavijesti o trošku, dostavljenog izravno na moju kućnu adresu od strane Odjel za financijsko računovodstvene poslove Zavoda za javno zdravstvo Zagrebačke županije.

U _____, _____

Potpis korisnika