

# Smernica č. 1/2013

## o používaní služobných mobilných telefónov



### OBEC ŽEHRA

#### Článok I

##### Úvodné ustanovenia

1. Účelom tejto smernice o používaní služobných mobilných telefónov Obce Žehra (ďalej len „**Smernica**“) je stanoviť:
  - a) podmienky používania služobných mobilných telefónov;
  - b) zásady pre pridelovanie mobilných telefónov na služobné účely a okruh zamestnancov a funkcionárov, ktorým sa bezplatne pridelujú služobné mobilné telefóny;
  - c) limity na bezplatné používanie služobných mobilných telefónov;
  - d) kontrolu dodržiavania limitov stanovených mesačných programov a čerpania nákladov na jednotlivé služobné mobilné telefóny.
2. Táto Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov, ktorým sú poskytnuté mobilné telefóny na služobné účely od Obce Žehra (ďalej len „**Obec**“). Za zamestnanca sa na účely tejto Smernice považuje:
  - a) zamestnanec, ktorý má s Obcou uzatvorenú pracovnú zmluvu;
  - b) osoba, ktorá pre Obec vykonáva prácu na základe dohody o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru;
  - c) starosta obce

#### Článok II

##### Zásady pre pridelovanie mobilných telefónov na služobné účely

1. Služobný mobilný telefón (ďalej len „**telefón**“) sa poskytuje ako pracovný nástroj zamestnancom na služobné účely v prípade, ak si zaradenie a charakter práce zamestnanca trvalo vyžaduje operatívne telefonické spojenie počas vykonávania pracovnej činnosti i mimo sídla pracoviska.
2. Pridelenie telefónu podľa pracovného zaradenia a výšku mesačného programu pre jednotlivé druhy práce, resp. jednotlivé funkcie stanovuje Príloha č. 1 tejto Smernice. Nadriadený zamestnanec môže určiť aj nižšie limity na prevádzku telefónu, ako sú stanovené v tabuľke v prílohe č. 1 v záujme efektívnejšieho využitia objemu schválených finančných prostriedkov.
3. Telefón sa prideluje zamestnancom v závislosti od pracovného zaradenia na dobu neurčitú alebo na dobu určitú. Na pridelenie telefónu nemá zamestnanec právny nárok.

4. Zamestnancovi sa prideli telefón na základe Protokolu o prevzatí a odovzdaní služobného mobilného telefónu, ktorého vzor tvorí Prílohu č.3 tejto Smernice (ďalej len „**Protokol**“). Neoddeliteľnou súčasťou Protokolu je dohoda o zrážkach zo mzdy, ktorej vzor tvorí Prílohu č.4 tejto Smernice. V protokole sú uvedené podmienky používania telefónu, jeho príslušenstvo (napr. SIM - karta s telefónnym číslom, slúchadlá, a pod-) a schválený užívateľský program. Pridelenie telefónu sa zapíše na osobnú kartu zamestnanca.
5. Užívacie právo k telefónu je viazané na výkon konkrétnej funkcie, resp. druhu práce. Ak zamestnanec mení pracovné zaradenie, kde mu neprináleží používanie telefónu, odovzdá telefón určenému pracovníkovi Obecného úradu Žehra (ďalej len „**poverený pracovník**“).
6. Pri skončení pracovného pomeru, pri nástupe na materskú alebo rodičovskú dovolenku, pri neplatenom voľne dlhšom ako jeden mesiac je každý zamestnanec povinný odovzdať poverenému pracovníkovi telefón. Ak zamestnanec z akéhokoľvek dôvodu nemôže osobne odovzdať telefón, je povinný toto zabezpečiť jeho nadriadený.
7. Výmena používaného telefónu sa môže realizovať najskôr po uplynutí dvoch rokoch od jeho obstarania, t.j. po uplynutí dvojročnej záruky, ak cena opravy je nerentabilná vzhľadom k cene nového prístroja.
8. Presuny telefónov medzi zamestnancami nie sú prípustné.

### Článok III

#### Zásady používania služobných mobilných telefónov

1. Povinnosťou všetkých zamestnancov je zachovávať maximálnu hospodárnosť a efektívnosť pri používaní telefónov.
2. Telefón je možné používať zásadne len na pracovné účely v rámci stanovených mesačných programov, len ak ide o mimoriadne naliehavé a neodkladné plnenie pracovných úloh a nie je iná možnosť splnenia úlohy, napr. cez priamu linku, faxom, listom, e-mailom a pod.
3. Výnimočne a v osobitne naliehavých prípadoch je možné používať telefón aj na súkromné účely, napr. pri náhlom ochorení, vzniku mimopracovného úrazu, vzniku škody na vlastnom majetku a pod.
4. Zamestnanec je zodpovedný za používanie telefónu, ktorý mu bol odovzdaný. V prípade jeho straty, odcudzenia, poškodenia, poruchy a podobne je povinný nahlásiť túto skutočnosť ihneď svojmu nadriadenému a postarať sa o okamžité zablokovanie SIM-karty oznámením tejto skutočnosti operátorovi mobilnej siete.
5. Zamestnanec zodpovedá za stratu telefónu a jeho príslušenstva. Tejto zodpovednosti sa zamestnanec zbaví, ak preukáže, že strata vznikla úplne alebo sčasti bez jeho zavinenia (relevantný doklad z policajného zboru o odcudzení alebo poškodení majetku Obce Žehra).
6. Zamestnanec, ktorému bol pridelený telefón je povinný oboznámiť sa s návodom na jeho obsluhu.

### Článok IV

#### Limity na bezplatné používanie služobných mobilných telefónov

1. Mesačný limit na prevádzku telefónu je stanovený výškou schváleného mesačného programu, resp. stanovenou výškou mesačného limitu v eurách podľa Prílohy č. 1 tejto Smernice.

2. Zamestnanec plne zodpovedá za objem prevádzky na telefóne a je povinný dodržiavať mesačný limit na prevádzku telefónu.
3. Poverený pracovník pravidelne kontroluje, či nedošlo k prekročeniu stanoveného limitu. Na kontrolu dodržiavania stanoveného limitu na prevádzku telefónu slúži výpis volaní za príslušný mesiac.

#### **Článok V**

##### **Úhrada nákladov za používanie služobných mobilných telefónov**

1. Prevádzkové náklady telefónov uhrádza za svojich zamestnancov Obecný úrad Žehra. Náklady za pretelefonované minúty a odoslané krátke textové alebo obrazové správy (SMS, MMS) sú hradené len do výšky stanoveného mesačného limitu (Príloha č.1).
2. Pretelefonované minúty a SMS, MMS nad rámec mesačného limitu (ďalej len „**nadlimity**“), sa zrážajú zo mzdy zamestnancom na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy (Príloha č. 3) v najbližšom výplatnom termíne.

#### **Článok VI**

##### **Záverečné ustanovenia**

1. Táto Smernica nadobúda účinnosť dňa 28. 11. 2013
2. Ustanovenia tejto Smernice sa vzťahujú aj na zamestnancov, ktorým bol pridelený mobilný telefón na služobné účely pred nadobudnutím účinnosti tejto Smernice. Obec Žehra uzatvorí so zamestnancami, ktorým bol pridelený mobilný telefón na služobné účely pred nadobudnutím účinnosti tejto Smernice dohodu o zrážkach zo mzdy (Príloha č. 3) v lehote najneskôr do 28. 11. 2013. Neuzavretie dohody o zrážkach zo mzdy v stanovenej lehote zo strany zamestnanca je dôvodom na odobratie prideleného mobilného telefónu.
3. Za kontrolu dodržiavania tejto Smernice zodpovedá hlavný kontrolór obce.

Schválil:

.....

Ivan Mižigar, starosta