

V Príbelciach, dňa 22. októbra 2012
Počet listov : 4
Počet príloh : 3

**SMERNICA O POUŽÍVANÍ SLUŽOBNÝCH
MOBILNÝCH TELEFÓNOV
číslo : 1/2012**

(Smernica je záväzná pre všetkých pracovníkov Obce Príbelce)

Účinnosť od : 1. novembra 2012

S c h v á l i l:
Ing. Pavel Kollár
starosta obce Príbelce

Článok I.

1. Účelom Smernice o používaní služobných mobilných telefónov Obce Príbelce (ďalej len „Smernica“) je stanoviť podmienky používania mobilných telefónov, kontrolu dodržiavania stanovených mesačných programov a čerpania nákladov na jednotlivé služobné mobilné telefóny a súčasne stanovuje systém ich používania a evidovania.
2. Smernica je záväzná pre tých zamestnancov, ktorým boli a budú do budúcnosti poskytnuté mobilné telefóny pre služobné účely od Obce Príbelce.

Článok II.

1. Služobný mobilný telefón (ďalej len telefón) je možné používať zásadne len na pracovné účely v rámci stanovených mesačných programov za telefónne hovory. 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.
2. Telefón možno používať zásadne len ak ide o mimoriadne naliehavé a neodkladné plnenie pracovných úloh a nie je iná možnosť splnenia úlohy, napr. , faxom, e-mailom, osobným stykom na pracovisku a pod.
3. Mesačný limit pridelených voľných minút pre zamestnancov za telefónne hovory na pridelenom telefóne je stanovený výškou schváleného mesačného programu, resp. stanovenou výškou limitu v Eurách .
4. Pridelenie telefónu a výšku mesačného programu pre zamestnancov stanovuje starosta obce Príbelce.
5. Skutočné prevádzkové náklady na telefónoch ORANGE, a.s. uhrádza za svojich zamestnancov Obec Príbelce prostredníctvom obecného úradu. Náklady za pretelefonované minúty sú hradené len do výšky voľných minút podľa výšky stanoveného limitu (Príloha č.1) .
6. Po prečerpaní stanoveného limitu sa pretelefonované minúty a SMS-ky nad stanovený limit zrážajú zo mzdy zamestnancom na základe písomnej dohody o zrážkach zo mzdy.

Článok III.

1. Telefón sa spravidla prideľuje na dobu neurčitú alebo na dobu určitú len zamestnancom, ktorých zaradenie a charakter práce si trvalo vyžaduje operatívne telefonické spojenie počas vykonávania pracovnej činnosti i mimo sídla pracoviska.
2. Užívacie právo k telefónu je viazané na výkon konkrétnej funkcie, resp. druhu práce. Zaniká dňom ukončenia výkonu funkcie a na nového zamestnanca prechádza dňom jeho ustanovenia do funkcie alebo dočasného poverenia výkonom funkcie, resp. druhu prác alebo od konkrétnej akcie.
3. Zamestnancovi sa prideliť telefón na základe „Protokolu o prevzatí a odovzdaní služobného mobilného telefónu“ (príloha č.2). V protokole sú uvedené podmienky používania telefónu, jeho príslušenstvo (napr. SIM - karta s telefónnym číslom) a schválený

užívateľský program. Pridelenie telefónu sa zapíše na osobnú kartu zamestnanca.

4. Presuny telefónov medzi zamestnancami bez vedomia starostu obce nie sú prípustné.

Článok IV.

1. Zamestnanec, ktorému bol pridelený telefón je povinný oboznámiť sa s návodom na jeho obsluhu.
2. Zamestnanec je zodpovedný za efektívne a hospodárne využívanie telefónu. V prípade jeho straty, odcudzenia, poškodenia, poruchy a podobne je povinný nahlásiť túto skutočnosť ihneď svojmu nadriadenému, ktorý následne vykoná potrebné úkony vo vzťahu k operátorovi mobilnej siete ORANGE a.s.. 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 zamestnávateľa).

Článok V.

Určené limity:

- volania do všetkých sietí 100+
- zvýhodnené firemné hovory
- správy do všetkých sietí 70+
- balík 1 000 MB+
- volania do všetkých sietí 50+
- správy do všetkých sietí 20+

Článok VI.

1. Vedúci zamestnanci sú povinní s touto smernicou oboznámiť všetkých zamestnancov, ktorí majú pridelený mobilný telefón v termíne do 1. novembra 2012.
2. Vedúci zamestnanci sú povinní so zamestnancami, ktorí už majú v súčasnej dobe pridelený mobilný telefón určiť limit podľa článku V. na služobné mobilné telefóny podľa jednotlivých zamestnancov čo spracovať do prílohy č.1., a podľa prílohy č.2. Protokol o odovzdaní a prevzatí mobilného telefónu, ktoré v termíne do 1. novembra 2012 predložia starostovi obce.
3. Starosta obce do budúcnosti pri pridelovaní mobilných telefónov na základe požiadavky vedúceho zamestnanca doplní stanovený limit podľa prílohy č.1, na odovzдание a prevzatie mobilného telefónu spracuje protokol podľa prílohy č.2.

Článok VII.

1. Starosta obce prideluje a odníma mobilné telefóny.
2. Určený zamestnanec obecného úradu kontroluje, či nedošlo k prekročeniu stanoveného limitu a v prípade, že sa tak stalo predkladá na mzdovú účtáreň podnet na zrážky zo mzdy o čom e-mailom informuje vedúceho zamestnanca pracoviska, kde došlo k prekročeniu stanoveného limitu.

3. Určený zamestnanec v termíne do 14.11.2012 vykoná oznámenie o zmenách paušálov (limitov) podľa jednotlivých mobilných telefónov operátorovi ORANGE, a.s.

Článok VIII.

Smernica nadobúda účinnosť dňom 1. novembra 2012

PROTOKOL O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ SLUŽOBNÉHO MOBILNÉHO TELEFÓNU

Zamestnávateľ: Obec Príbelce, Príbelce 234, 991 25 Príbelce, IČO: 00 319 520
Zastúpený : Ing. Pavel Kollár, starosta obce

a

Titul, meno a priezvisko :

Adresa – trvalé bydlisko :

Funkcia resp. zaradenie :

(ďalej len „zamestnanec“)

I.

Predmetom tejto dohody je odovzdanie a prevzatie mobilného telefónu(typ), výrobné číslo (sn) vrátane jeho príslušenstva: SIM - karta (číslo), nabíjačka typ a iné (uviesť napr. puzdro a pod.).

II.

Zamestnávateľ odovzdáva zamestnancovi vyššie uvedený telefón, vrátane jeho príslušenstva na zabezpečovanie činností, vyplývajúcich z jeho pracovných úloh a zamestnanec predmet zmluvy preberá v stave spôsobilom na obvyklé užívanie, čo potvrdzuje svojim podpisom.

III.

Zamestnávateľ určuje zamestnancovi užívateľský program s limitom podľa Smernice na používanie mobilných telefónov a to Celkový limit v sume,-€ /uviesť mesačný paušál/.

IV.

Zamestnanec sa zaväzuje používať mobilný telefón výhradne v súlade so smernicou , pričom je povinný mať aktívny (zapnutý). V prípade mimoriadnych okolností, pracovného zaradenia, plnenia neodkladných úloh môže vedúci zamestnanec nariadiť iný režim aktivity telefónu. Ak musí užívateľ vypnúť telefón z dôvodu napr. pracovnej schôdzky, porady a pod., je povinný skontrolovať svoju schránku odkazovej služby, resp. SMS službu.

V.

Zamestnanec berie na vedomie, že v prípade prekročenia limitu určeného týmto protokolom, je povinný bezodkladne uhradiť prekročenie limitu a to zrážkou zo mzdy. Ak bol prekročený limit z dôvodov zabezpečovania mimoriadnych pracovných povinností a prekročenie limitu odsúhlasí vedúci zamestnanec, zamestnancovi nevzniká povinnosť uhradiť sumu z prekročenia limitu.

VI.

Zamestnanec zodpovedá za stratu telefónu a jeho príslušenstva uvedeného v článku I. tejto dohody podľa § 185 Zákonníka práce.

VII.

Zamestnancovi môže byť telefón odobratý v prípade nedodržania podmienok uvedených v tomto protokole a smernici.

VIII.

Zamestnanec svojim podpisom potvrdzuje, že bol oboznámený so smernicou.

IX.

Protokol nadobúda platnosť a účinnosť dňa : 1.novembra 2012

V Príbelciach, dňa 22. 10. 2012

podpis zamestnanca

starosta obce

Dohoda o zrážkach zo mzdy

Zamestnávateľ :
zastúpený :

a

zamestnanec:
narodený :

uzatvárajú podľa § 131 ods. 3 Zákonníka práce túto dohodu o zrážkach zo mzdy

čl.

I.

Zamestnávateľ a zamestnanec sa dohodli, že na základe tejto dohody bude zamestnávateľ vykonávať zrážky zo mzdy zamestnanca za používanie služobného mobilného telefónu.

čl.

II.

Táto dohoda o zrážkach zo mzdy sa uzatvára pre účely úhrady nad limit pretelefonovaných minút a odoslaných SMS správ zo služobného mobilného telefónu podľa platného cenníka a v súlade s preberacím a odovzdávacím protokolom na mobilné telefóny.

čl.

III.

Zamestnanec udeľuje touto dohodou zamestnávateľovi súhlas na mesačné zrážanie tejto úhrady v prípade prekročenia dohodnutého limitu voľných minút a krátkych SMS správ bez úhrady.

čl.

IV.

Táto dohoda stráca platnosť odovzdaním služobného mobilného telefónu s príslušenstvom a so SIM kartou zamestnávateľovi.

čl.

V.

Táto dohoda je vyhotovená v dvoch vyhotoveniach, jedno pre zamestnávateľa a jedno pre zamestnanca.

podpis zamestnanca

vedúci zamestnanec