

Číslo smernice:	
Názov smernice:	<b>Základné pravidlá pre používanie služobných mobilných telefónov</b>
Charakter smernice:	interná
Vydaná dňa:	17.12.2018
Účinná od:	<b>01.01.2019</b>
Zodpovedný úsek:	<b>Technicko – prevádzkový úsek</b>

	Meno, priezvisko, titul	Funkcia	Dátum	Podpis
Spracoval:	Natália Chabanová, Ing.	Vedúca TPÚ		
Schválil:	Peter Mészáros, Ing.	Riaditeľ		

## List zmien

P.č. zmeny	Dátum vydania zmeny	Zmena upravuje, doplňuje	Dátum zápisu	Podpis
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				

## Rozdeľovník:

1. Úsek riaditeľa
2. Ekonomický úsek
3. Úsek sociálnej práce a sociálneho poradenstva
4. Zdravotný úsek Šoltésovej
5. Zdravotný úsek Tatranská
6. Stravovací úsek
7. Technicko-prevádzkový úsek

## **Článok 1**

### **Základné ustanovenia**

- 1) Účelom smernice 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 v podmienkach „VEK NÁDEJE“, zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky (ďalej len „ZSS“).

## **Článok 2**

- 1) Služobný mobilný telefón (ďalej len „SMT“) 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 SMT aj na súkromné účely, napr. pri náhlom ochorení, vzniku mimopracovného úrazu, vzniku škody na vlastnom majetku a pod.
- 2) SMT možno používať zásadne len ak ide o mimoriadne naliehavé a neodkladné plnenie pracovných úloh a nie je iná možnosť splnenia úlohy, napr. cez priamu linku, e-mail, list a pod. Používanie SMT v zahraničí je možné po predchádzajúcom súhlase riaditeľa ZSS. Riaditeľ ZSS môže využívať SMT aj v zahraničí.
- 3) Mesačný limit pridelených voľných minút, resp. paušál pre zamestnancov na telefónne hovory na pridelenom SMT je stanovený výškou schváleného mesačného programu, resp. stanovenou výškou limitu vyčíslenou v EUR. Riaditeľ ZSS, môže nariadiť zakúpenie SIM karty (resp. mesačného programu) s telefónom alebo bez telefónu.
- 4) Využívanie mobilných paušálnych programov pre internet je možné po predchádzajúcom súhlase riaditeľa ZSS. Riaditeľ ZSS je oprávnený používať na pracovné účely aj mesačný mobilný program pre mobilný internet.
- 5) Skutočné prevádzkové náklady za používanie SMT uhradza ZSS. Zo mzdy zamestnancov je možné zraziť len cenu za súkromné hovory.
- 6) Zodpovedný zamestnanec technicko-prevádzkového úseku, mesačne predkladá rozpočítanú hromadnú faktúru na jednotlivých zamestnancov ekonomickému úseku. Faktúra je rozpočítaná tak, aby bolo jasné, aká mesačná čiastka sa má jednotlivým zamestnancom zraziť zo mzdy. Ekonomický úsek pravidelne 1x za štvrtrok predloží k vyhodnoteniu riaditeľovi ZSS faktúry za telefónne hovory na pridelených SMT a výšku fakturovaných súm.

### Článok 3

- 1) SMT sa spravidla prideliuje 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 ZSS.
- 2) Pri SMT pridelených zamestnancom ZSS, sa náklady preplácajú v plnom rozsahu. SMT sa prideliujú zamestnancom podľa kritérií uvedených v prílohe č. 2 tejto smernice.
- 3) Užívacie právo k SMT 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.
- 4) Zamestnancovi sa prideli SMT na základe „Protokolu o prevzatí a odovzdaní služobného mobilného telefónu“ (príloha č. 1). Neoddeliteľnou súčasťou protokolu je „Dohoda o zrážkach zo mzdy“. V protokole sú uvedené podmienky používania SMT, jeho príslušenstva a schválený užívateľský program. Pridelenie SMT sa zapíše na osobnú kartu zamestnanca presuny SMT medzi zamestnancami bez vedomia vedúceho úseku alebo riaditeľa ZSS nie sú prípustné.

### Článok 4

- 1) Zamestnanec, ktorému bol pridelený SMT je povinný oboznámiť sa s návodom na jeho obsluhu.
- 2) Zamestnanec je zodpovedný za efektívne a hospodárne využívanie SMT. V prípade jeho straty, odcudzenia, poškodenia, poruchy a podobne je povinný zamestnanec nahlásiť túto skutočnosť ihneď zodpovednému zamestnancovi na technicko-prevádzkovom úseku. Zamestnanec zodpovedá za stratu, alebo poškodenie SMT 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 ZSS).
- 3) Pri SMT zapožičanom na dobu určitú vedie zodpovedný zamestnanec technicko-prevádzkového úseku knihu výpožičiek, v ktorej sú prehľadnou formou vedené záznamy o tom, kto, kedy a na aký účel SMT používal.

## **Článok 4**

### **Závěrečné ustanovenia**

- 1) Táto smernica nadobúda platnosť dňom jej podpisu a účinnosť dňom 1. januára 2019.
- 2) Každá zmena v smernici sa môže vykonať len formou písomného a očíslovaného dodatku.
- 3) Vedúci zamestnanci sú povinní oboznámiť všetkých svojich zamestnancov so znením tejto smernice do 10 kalendárnych dní od účinnosti tejto smernice.
- 4) Táto smernica je verejne prístupná na webovej stránke zariadenia sociálnych služieb a k nahliadnutiu na úseku riaditeľa.

V Nových Zámkoch, dňa 17. decembra 2018

**Ing. Peter Mészáros**

riaditeľ

Prílohy:

1. Protokol o prevzatí a odovzdaní služobného mobilného telefónu
2. Kritéria pre pridelenie služobného mobilného telefónu

### Kritéria pre pridelenie služobného mobilného telefónu

Služobný mobilný telefón v ZSS sa na základe druhu a povahy vykonávanej pracovnej činnosti prideluje nasledovným zamestnancom, resp. zástupcovi pracovnej pozície:

P.č.	Funkcia zamestnanca	Maximálny mesačný limit
1.	Riaditeľ	50,00 EUR
2.	Vedúci technicko-prevádzkového úseku	30,00 EUR
3.	Vedúci ekonomického úseku	30,00 EUR
4.	Vedúci zdravotného úseku Šoltésovej	30,00 EUR
5.	Vedúci zdravotného úseku tatranská	30,00 EUR
6.	Zamestnanec technicko-prevádzkového úseku zodpovedného za majetok	30,00 EUR
7.	Mzdový účtovník	30,00 EUR
8.	Sestra v službe – ZÚ Šoltésovej	30,00 EUR
9.	Sestra v službe – ZÚ Tatranská	30,00 EUR
10.	Zamestnanec úseku riaditeľa	30,00 EUR



„VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky

Šoltésovej č. 2, 940 59 Nové Zámky

## PROTOKOL O ODOVZDANÍ A PREVZATÍ SLUŽOBNÉHO MOBILNÉHO TELEFÓNU

**Zamestnávateľ:**

**Zastúpený:**

**Bankové spojenie:**

**Číslo účtu:**

**IČO:**

(ďalej len „zamestnávateľ“)

**a**

**Titul, priezvisko a meno**

**Číslo OP:**

**Adresa – trvalé bydlisko:**

**Funkcia resp. zaradenie:**

(ďalej len „zamestnanec“)

### Článok 1

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

### Článok 2

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.

### Článok 3

Zamestnávateľ určuje zamestnancovi užívateľský program ..... v sieti ....., v rozsahu ....., -€./uviesť mesačný paušál/.

O zmene užívateľského programu ( stanoveného limitu ) bude zamestnanec oboznámený úpravou v protokole.

### Článok 4

Zamestnanec sa zaväzuje používať mobilný telefón výhradne v súlade so smernicou, pričom je povinný mať aktívny (zapnutý) telefón nepretržite.

V prípade mimoriadnych okolností môže riaditeľ ZSS 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.

### Článok 5

Zamestnanec 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 písomne zdôvodní riaditeľovi ZSS, zamestnancovi nevzniká povinnosť uhradiť sumu z prekročenia limitu.

### Článok 6

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

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

### Článok 7

Zamestnanec svojim podpisom potvrdzuje, že bol oboznámený so smernicou.

IX.

Táto dohoda nadobúda platnosť a účinnosť dňa : .....

.....

podpis zamestnanca

.....

Zamestnanec ZSS





„VEK NÁDEJE“, Zariadenie sociálnych služieb Nové Zámky

Šoltésovej č. 2, 940 59 Nové Zámky

## Dohoda o zrážkach zo mzdy

Zamestnávateľ :

zastúpený :

a

zamestnanec:

narodený :

bytom:

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, dát 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 jemu stanoveného mesačného limitu ..... voľných minút , dát ..... 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.

V .....j dňa .....

.....  
Zamestnanec

.....  
riaditeľ ZSS