PATVIRTINTA

VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“ direktoriaus 2021 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. A-26

**VšĮ ,,PAGĖGIŲ KRŠATO TURIZO IR VERSLO INFORMACIJOS CENTRAS“**

**TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ, MOBILIOJO INTERNETO BEI JO ĮRANGOS**

**NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

# I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių mobiliųjų telefonų, mobiliojo interneto bei jo įrangos naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Tvarka) reglamentuoja VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“ (toliau – Įstaiga) priklausančių mobiliųjų telefonų, mobiliojo ryšio SIM kortelių ir mobiliojo interneto bei jo įrangos išdavimo, naudojimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigas ir atsakomybę.
2. Šioje Tvarkoje vartojamos sąvokos:
   1. tarnybinis mobilusis telefonas – darbuotojui suteiktas mobilaus telefono aparatas ir/arba mobiliojo ryšio SIM kortelė (abonentas) darbo reikalams atlikti;
   2. mobilusis telefonas – Įstaigai priklausantis mobilaus telefono aparatas;
   3. asmeninis telefonas – asmeninis darbuotojo mobilaus telefono aparatas, naudojamas darbo reikalams atlikti;
   4. SIM kortelė (abonentas) – mobiliojo ryšio SIM kortelė, kuri pagal Kultūros centro ir mobiliojo ryšio operatoriaus pasirašytą sutartį, jos galiojimo laikotarpiui, priklauso Įstaigai;
   5. asmeninė SIM kortelė (abonentas) - asmeninis darbuotojo mobiliojo ryšio SIM kortelė;
   6. įranga – Įstaigai priklausantis mobiliojo interneto modemas;
   7. limitas – nustatyta suma pokalbiams ir/arba už mobilųjį internetą, kuri suteikiama darbuotojui tarnybiniams reikalams atlikti. Limitui lėšos skiriamos iš Įstaigos skirtų savivaldybės biudžeto asignavimų.
3. Tarnybiniai mobilieji telefonai ir mobilusis internetas bei jo įranga

gali būti naudojami tik pagal šios Tvarkos nuostatas.

# II. TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ, MOBILIOJO INTERNETO BEI JO ĮRANGOS NAUDOJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

1. Įstaigos direktorius, pagal pareigybių sąrašą, įsakymu patvirtina darbuotojų sąrašą, kuriems suteikiama teisė naudotis tarnybiniais mobiliaisiais telefonais ir nustato maksimalų naudojamų mobiliųjų telefonų (abonentų) skaičių.
2. Įstaigos direktorius įsakymu, kiekvienais metais, nustato lėšų, skiriamų tarnybinio mobiliojo ryšio pokalbių ir mobiliojo interneto sąskaitoms apmokėti per mėnesį (įskaitant abonentinį mokestį bei lėšų limitą už atostogų laikotarpį), limitus.
3. Už darbuotojo atostogų laikotarpį nustatomas limitas, kuris prilyginamas abonentinio mokesčio ar minimalaus paslaugos mokesčio per mėnesį sumai.
4. Lėšų, skiriamų sąskaitoms apmokėti per metus (atsižvelgiant į atostogų laikotarpį), limitas apskaičiuojamas taip: nustatytas lėšų limitas, skiriamas mobiliojo ryšio pokalbių ir/arba mobiliojo interneto sąskaitoms apmokėti per mėnesį, padauginamas iš vienuolikos mėnesių ir pridedamas nustatytas lėšų limitas už atostogų laikotarpį.
5. Viršytą nustatyto limito sumą darbuotojas sumoka į Įstaigos kasą iš asmeninių lėšų kiekvieną mėnesį. Surinktą sumą Įstaigos direktorius įnešą į Įstaigos sąskaitą banke.
6. Jei tarnybinis mobilusis telefonas buvo naudojamas tik su tarnyba susijusiais tikslais, darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą bei pokalbių detalią išklotinę, Įstaigos direktoriaus įsakymu jis gali būti atleidžiamas nuo limito perviršio mokėjimo.
7. Esant tarnybiniam būtinumui, darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą, Įstaigos direktoriaus įsakymu limitas gali būti padidintas (sumažintas).
8. Įstaigos buhalteris kiekvieną mėnesį kontroliuoja, kaip laikomasi nustatytų limitų ir atsako už tarnybinių mobiliųjų telefono aparatų, mobiliojo interneto įrangos apskaitą.
9. Tarnybinių mobiliųjų telefonų aparatų, mobiliojo ryšio SIM kortelių ir mobiliojo interneto bei jo įrangos įsigijimą, aptaręs su Įstaigos direktoriumi, inicijuoja Įstaigos darbuotojai.
10. Tarnybiniai mobiliųjų telefonų aparatai yra keičiami ne dažniau kaip 1 kartą per 2 metus nuo jų įsigijimo dienos. Išskyrus atvejus, kai telefonas buvo pamestas, pavogtas arba sugadintas nepataisomai.
11. Tarnybinių mobiliųjų telefonų aparatų, SIM kortelių išdavimą, jų remontą, pakeitimą organizuoja Įstaigos direktorius.
12. Gavęs raštišką Įstaigai Įstaigos direktoriaus pritarimą, darbuotojas, tarnybiniams reikalams atlikti, gali naudoti ir asmeninį telefoną. Asmeninį telefoną tarnybiniams reikalams atlikti galima naudoti, jei:
    1. anksčiau darbuotojui arba jo pareigybei nebuvo suteiktas tarnybinis mobilusis telefono aparatas;
    2. anksčiau darbuotojui arba jo pareigybei buvo suteiktas tarnybinis mobilusis telefono aparatas, tarnybiniams reikalams, bet jis nepataisomai sugedęs, nusidėvėjęs.
13. Darbuotojas, norintis naudotis savo telefono numeriu tarnybiniams reikalams, privalo šį numerį pervesti Įstaigai bei sumokėti visas netesybas kilusias dėl šio numerio pervedimo. Jei darbuotojas to nepageidauja, jam Įstaigai suteikia SIM kortelę su nauju telefono numeriu.
14. Darbuotojui pasirinkus naudoti tarnybiniams reikalams asmeninę SIM kortelę, pagal jo pareigybę, yra suteikiamas limitas pokalbiams, kuris skiriamas iki kol galioja sutartis tarp mobiliojo ryšio operatoriaus ir Įstaigos. Pasikeitus mobiliojo ryšio operatoriui ir/arba sutarčiai tarp Įstaigos ir mobiliojo ryšio operatoriaus, Įstaiga turi teisę šį limitą pakeisti arba panaikinti, suteikdamas darbuotojui tarnybinį mobilųjį telefoną.
15. Darbuotojas, naudojantis asmeninį telefoną, įsipareigoja juo naudotis ne trumpiau nei galioja sutartis tarp mobiliojo ryšio operatoriaus ir Įstaigos. Sugedus/pametus/praradus asmeninį telefoną, darbuotojas pats turi pasirūpinti naujo asmeninio telefono įsigijimu.
16. Darbuotojo asmeninio telefono ir asmeninės SIM kortelės naudojimas tarnybiniams reikalams atlikti įforminamas Įstaigos direktoriaus įsakymu. Jame nurodamas limito pokalbiams dydis bei laikotarpis per kurį darbuotojas įsipareigoja naudoti asmeninį telefoną.

**III. TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ, MOBILIOJO INTERNETO BEI JO**

# ĮRANGOS NAUDOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

1. Įstaiga įsipareigoja:
   1. perduoti mobilųjį telefoną ir/arba SIM kortelę ir/arba mobilųjį internetą bei jo įrangą;
   2. užtikrinti, kad darbuotojas galėtų naudotis mobiliojo ryšio operatoriaus teikiamomis paslaugomis, nustatytomis Įstaigos ir mobiliojo ryšio operatoriaus pasirašytoje sutartyje.
2. Įstaiga turi teisę:
   1. savo nuožiūra inicijuoti taikomo apmokėjimo plano pakeitimą kitu. Su šia informacija darbuotojai supažindinami ne vėliau kaip prieš 1 darbo dieną iki naujo mokėjimo plano įsigaliojimo dienos;
   2. darbuotojui neatlyginus nustatyto limito viršytos sumos, kai viršijanti suma susidaro už 3 mėnesius, mokesčio sumą išieškoti teisės aktų nustatyta tvarka ir panaikinti galimybę naudotis tarnybiniu mobiliuoju telefonu ir/arba mobiliuoju internetu.

22. Darbuotojas turi teisę:

22.1. naudotis mobiliuoju telefonu ir SIM kortele arba SIM kortele (su asmeniniu telefonu)

ir asmeniniais tikslais;

22.2. naudotis visomis mobiliojo ryšio operatoriaus teikiamomis paslaugomos, numatytomis Kultūros centro ir mobiliojo ryšio operatoriaus pasirašytoje sutartyje.

23. Darbuotojas privalo:

23.1. darbo metu naudotis mobiliuoju telefonu ir SIM kortele arba SIM kortele (su asmeniniu telefonu);

23.2. laikytis mobiliojo telefono priežiūros, aptarnavimo bei saugos reikalavimų;

23.3. kreiptis į Įstaigos direktorių, atsiradus bet kokioms problemoms ar neaiškumams, susijusiems su mobiliojo telefono aparato technine būkle, garantiniu aptarnavimu ar mobiliojo ryšio paslaugos teikimu;

23.4. pametus, įvykus vagystei ar kitaip praradus tarnybinį mobilųjį telefoną, darbuotojas privalo:

23.4.1. nedelsiant blokuoti SIM kortelę;

23.4.2. nedelsdamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) apie praradimą ar kitokį tarnybinio mobilaus telefono sugadinimą informuoti Įstaigos direktorių.

24. Darbuotojas, atleistas iš pareigų, atleidimo dieną arba paskutinę darbo dieną prieš nėštumo ir gimdymo ir/arba prieš atostogas vaikui prižiūrėti, grąžina Įstaigos direktoriui jam suteiktą mobilųjį telefono aparatą, SIM kortelę ir/arba mobilųjį internetą.

25. Darbuotojas, atleistas iš pareigų, gavęs direktoriaus raštišką pritarimą, gali persivesti telefono numerį į privatų mobiliojo ryšio operatoriaus planą.

26. Darbuotojas, suderinęs su Įstaigos direktoriumi, turi teisę turėti daugiau nei vieną SIM kortelę. Už kitas SIM korteles darbuotojui limitas nėra suteikiamas.

# IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

1. Darbuotojas už padarytą žalą, kuri atsirado dėl netinkamo naudojimosi mobiliojo telefono aparatu, SIM kortele ir/arba mobilaus interneto įranga, atlygina Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.
2. Tvarka skelbiama Įstaigos interneto svetainėje [www.visitpagegiai.lt](http://www.visitpagegiai.lt)
3. Už šios Tvarkos laikymąsi darbuotojas atsako asmeniškai.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

PATVIRTINTA

VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“ direktoriaus 2021 m. kovo 5 d. įsakymu Nr. A-26

1 Priedas

**PAREIGŲ, KURIAS EINANTIEMS SUTEIKIAMA TEISĖ NAUDOTIS TARNYBINIU**

**MOBILIUOJU TELEFONO APARATU IR/ARBA TARNYBINIU MOBILIUOJU RYŠIU,**

# SĄRAŠAS

|  |  |
| --- | --- |
| **Eil. Nr.** | **Pareigybės pavadinimas** |
| 1. | Direktorius |
| 2. | Buhalteris |
| 3. | Laivo kapitonas |

\*Šis sąrašas gali būti pildomas VšĮ ,,Pagėgių krašto turizmo ir verslo informacijos centras“ direktoriaus įsakymu

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_