

Temeljem članka 27. i 51. Statuta Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka (Broj: 1-09-02/21 od 2. travnja 2021. godine) ravnateljica donosi

PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA, INFORMATIČKE I TELEKOMUNIKACIJSKE OPREME U VLASNIŠTVU POMORSKOG I POVIJESNOG MUZEJA HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA

I. OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim se Pravilnikom uređuje korištenje službenih mobilnih telefona (u daljnjem tekstu: mobitel), prava limitiranih iznosa službenih mobitela, informatičke i telekomunikacijske opreme (u daljnjem tekstu: IT oprema) u vlasništvu Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka (u daljnjem tekstu: Muzej), te prava i obveze djelatnika Pomorskog i povijesnog muzeja Hrvatskog primorja Rijeka (u daljnjem tekstu: korisnik) u svezi s korištenjem te imovine.

Članak 2.

Izrazi koji se u ovom Pravilniku koriste za osobe u muškom rodu su neutralni i odnose se na muške i ženske osobe.

Članak 3.

Pod mobitelom u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, s pripadajućom SIM karticom.

Pod IT opremom u smislu ovog Pravilnika, podrazumijeva se hardver, odnosno fizički uređaji i koji mogu funkcionirati samostalno ili integrirano u sklopu informatičkog sustava Muzeja, u koji spadaju:

- fiksna računala,
- prijenosna i tablet računala,
- uređaji za ispis, skeneri,
- podatkovne kartice i uređaji za mobilni pristup internetu. te
- ostali informatički i telekomunikacijski uređaji.

II. SLUŽBENI MOBILNI TELEFONI

Članak 4.

Pravo korištenja mobitela imaju:

- Ravnatelj,
- Kustos koji vodi Muzejsku zbirku Lipa u sklopu Memorijalnog centra Lipa panti,
- Kustos koji vodi Muzejsku zbirku Kastavštine
- Čuvar-domar

Pored korisnika iz stavka 1. ovog članka korisnici mogu biti i ostali djelatnici Muzeja, a na temelju Odluke ravnatelja.

Članak 5.

Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati:

- izjavu o preuzimanju uređaja
- izjavu o podmirivanju troškova popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem, odnosno namjerno ili iz krajnje nepažnje, kao i troškove korištenja službenih mobilnih uređaja iznad iznosa ograničenja iz članka 5. stavak 2. ovog Pravilnika.

Obrazac izjave (MOB-1) iz stavka 1. ovog članka, kao i obrazac 'Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Muzeja' (MOB-2) sastavni su dio ovog Pravilnika.

U popis korisnika službenih mobilnih telefona unose se sve promjene vezane uz korištenje mobitela (dodavanje novih i/ili brisanje postojećih korisnika mobitela), utvrđene sukladno odredbama ovog Pravilnika.

Vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih u stavku 2. ovog članka, te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja knjigovođa Muzeja.

Članak 6.

U slučaju štete na službenom mobilnom telefonu nastale nepravilnim korištenjem, namjerom ili krajnjom nepažnjom, troškove popravka odnosno zamjene snosi korisnik.

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona prestaje:

- prestankom radnog odnosa
- nepravovremenim podmiranjem troškova koji su veći od iznosa uređenih u članku 8. ovog Pravilnika
- odlaskom na duže bolovanje, osim u slučajevima kad postoji opravdani razlog za nastavak korištenja službenog mobitela
- odlaskom na rodiljni dopust
- korištenje plaćenih i neplaćenih dopusta dužim od 30 radnih dana.

Kod nastupanja razloga za prestanak korištenja službenog mobitela korisnik je dužan predati uređaj ravnatelju u roku od 3 dana od dana nastupanja razloga.

Članak 7.

Knjigovođa Muzeja pristigle račune za korištenje službenog mobitela dostavlja korisnicima na uvid prema osobnom zahtjevu korisnika.

Članak 8.

Korisnicima mobitela priznaje se trošak pretplate telefonskih razgovora, SMS poruka i trošak pristupa internetu unutar odabranog tarifnog modela pružatelja telekomunikacijskih usluga. Uz mjesečnu naknadu ukupni trošak obuhvaća naknadu za pristup mobilnoj mreži, PDV i naknadu za radijsku frekvenciju.

Svim korisnicima mobitela ne priznaje se trošak specifičnih usluga (pozivi s dodanom vrijednošću, usluge SMS parking i MMS poruke) te roaming i međunarodni pozivi iznad ugovorenog tarifnog modela.

Korisnici kojima je utvrđeno mjesečno financijsko ograničenje (tarifa), snose razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad propisanih iznosa.

Razliku telefonskih troškova iznad odobrenog iznosa iz stavka 1. ovoga članka dužan je podmiriti svaki korisnik mobilnog telefona, po dostavom računa od strane ugovorenoga operatera na kućnu adresu korisnika.

Članak 9.

Za postupak odabir tarifnog modela i komunikaciju s odabranim zadužen je muzejski informatičar Muzeja u prethodnom dogovoru s ravnateljem Muzeja, a određuje se sukladno potrebi posla svakog korisnika mobitela.

Ravnatelj, na prijedlog muzejskog informatičara, utvrđuje tarifne modele telekomunikacijskih usluga koji se ugovaraju korisnicima mobitela.

Ugovoreni tarifni model navedeni u prethodnom stavku ovog članka ovise o uvjetima najpovoljnijeg ponuditelja, odnosno o ponudi usluga operatera odabranog postupkom nabave.

III. INFORMATIČKA OPREMA

Članak 10.

Pravo korištenja službene informatičke opreme iz članka 3. stavak 2. ovog Pravilnika (u nastavku: informatička oprema) imaju svi djelatnici Muzeja kojima je to potrebno u obavljanju posla, a kojima to korištenje odobri ravnateljica.

Članak 11.

Korisnik informatičke opreme dužan je prijaviti sigurnosne incidente ravnatelju i muzejskom informatičaru kao ovlaštenom djelatniku Muzeja, a osobito: prestanak rada informatičke opreme, nemogućnost pristupa mrežnim resursima, krađu, gubitak ili kvar informatičke opreme, gubitak odnosno neovlaštenu izmjenu podataka, te pojavu računalnog virusa i druge nedostatke na informatičkoj opremi koji utječu na redovno i sigurno obavljanje poslova.

Tijekom provjere sigurnosnih incidenata muzejski informatičar kao ovlašteni djelatnik Muzeja iz stavka 1. ima pravo pristupa svim podacima pohranjenim u prijenosnim računalima korisnika.

Članak 12.

Odredbe ovog Pravilnika o preuzimanju, predaji i preuzimanju, evidenciji, ovlaštenju, zamjeni, oštećenju uređaja, podmirivanju troškova, čuvanju, korištenju te vraćanju službenih mobilnih telefona, na odgovarajući se način primjenjuju i na informatičku opremu, uz izuzetak naziva i sadržaja izjave korisnika o preuzimanju / zamjeni informatičke opreme te o podmirivanju troškova popravka oštećenog uređaja (obrazac INFO 1) i obrasca 'Evidencije prijenosnih računala ' (obrazac INFO 2), koji čine sastavni dio ovog Pravilnika.

Za vođenje evidencije i zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih u članku 10., te izdavanje, odnosno preuzimanje informatičke opreme obavlja muzejski informatičar Muzeja.

Članak 13.

Izmjene i dopune ovog Pravilnika donose se na isti način po kojem je donesen i ovaj Pravilnik.

Članak 14.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objave na oglasnoj ploči Muzeja.

Ravnateljica
Nikolina Radić Štivić, dipl.ing.arh.

Broj: 1-09-04-1/21
U Rijeci, 11.10.2021.

Bilješka o stupanju na snagu:

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Muzeja dana 11. listopada 2021. godine te se utvrđuje da stupa na snagu 19. listopada 2021. godine.

Ravnateljica
Nikolina Radić Štivić, dipl.ing.arh.

**Obrazac MOB 1
(Izjava)**

IZJAVA

_____, (ime i prezime, oib)

_____,(adresa prebivališta)

_____,(radno mjesto)

Po ovlaštenju

(datum ovlaštenje za korištenje služ. mob. telefona/SIM kartice)

1. Ovim potvrđujem da sam dana _____, preuzeo/la mobilni telefonski uređaj

sa _____ SIM _____ karticom

(vrsta i model službenog mobilnog telefona te broj SIM kartice)

2. Zamijenio/la mobilni telefonski uređaj/SIM karticu

(vrsta i model službenog mobilnog telefona te broj SIM kartice)

Suglasan/na sam da troškove izazvane nepravilnim korištenjem, odnosno troškove nastale oštećenjem zaduženog službenog mobilnog telefona / SIM kartice namjerno ili iz krajnje nepažnje, odnosno troškove korištenja službenog mobilnog telefona iznad iznosa ugovorene tarife te troškove popravka podmirujem osobno, odnosno plaćanjem računa dostavljenog izravno na moju kućnu adresu.

U Rijeci, _____

Potpis korisnika

Obrazac MOB 2
(Evidencija službenih mobilnih telefona)

**EVIDENCIJA SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA U VLASNIŠTVU POMORSKOG
I POVIJESNOG MUZEJA HRVATSKOG PRIMORJA RIJEKA**

R.b	Korisnik	Radno mjesto	Broj Mobilnog telefona	Model mobilnog telefona	Datum Preuzimanja/Zamjene/Vraćanja