PATVIRTINTA

Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus

2014 m. liepos 30 d. įsakymu Nr. AV-582

**TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS**

**I. BENDROSIOS NUOSTATOS**

1. Tarnybinių mobiliųjų telefonų naudojimo Rokiškio rajono savivaldybės administracijoje (toliau vadinama Savivaldybės administracija) ir Rokiškio rajono savivaldybės biudžetinėse įstaigose bei viešosiose įstaigose, kurių steigėjas yra Rokiškio rajono savivaldybė (toliau vadinama Biudžetinės įstaigos) tvarkos aprašas (toliau vadinama Aprašas) reglamentuoja tarnybinių mobiliųjų telefonų naudojimo Savivaldybės administracijoje ir Biudžetinėse įstaigose tvarką ir sąlygas, mobiliųjų telefonų naudotojus ir jų atsakomybę.

2. Tarnybiniai mobilieji telefonai Savivaldybės administracijoje ir Biudžetinėse įstaigose gali būti naudojami tik pagal šio Aprašo nuostatas.

**II. TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TVARKA IR SĄLYGOS**

3. Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktorius, Biudžetinių įstaigų vadovai (toliau vadinama Įstaigos vadovas) įsakymu patvirtina pareigų, kurias einant įstaigoje suteikiama teisė naudotis tarnybiniais mobiliaisiais telefonais, sąrašą, nustato maksimalų naudojamų mobiliųjų telefonų skaičių.

4. Įstaigos vadovas įsakymu nustato lėšų, skiriamų tarnybinio mobiliojo ryšio sąskaitoms apmokėti per mėnesį, limitus.

5. Lėšų, skiriamų sąskaitoms apmokėti per metus, limitas apskaičiuojamas taip: nustatytas lėšų limitas, skiriamas tarnybinio mobiliojo ryšio sąskaitoms apmokėti per mėnesį, padauginamas iš dvylikos (apvalinant litais). Į limitą neįskaičiuojamos į užsienį komandiruotų asmenų pokalbių tarnybiniais mobiliaisiais telefonais išlaidos, nes šios išlaidos turi būti padengiamos iš komandiruotėms skirtų lėšų.

6. Esant tarnybiniam būtinumui, darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą, Įstaigos vadovo įsakymu limitas gali būti padidintas (sumažintas).

7. Įstaigos vadovas paskiria atsakingus asmenis, kurie kontroliuoja, kaip laikomasi nustatytų limitų bei yra atsakingi už įstaigos telefonų apskaitą, išdavimą, jų remonto atlikimą.

**III. TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ**

8. Tarnybinio mobiliojo telefono naudotojas (toliau - Naudotojas) tarnybiniu mobiliuoju telefonu gali naudotis tik vykdydamas savo tiesiogines pareigas.

9. Mobiliojo ryšio sąskaitos suma, viršijanti nustatytą limitą, išskaičiuojama iš Naudotojo darbo užmokesčio vadovaujantis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 224 straipsnio 2 dalies nustatyta tvarka kaip išskaitos iš darbo užmokesčio už ūkinius patarnavimus.

10. Naudotojui neatlyginus nustatyto limito viršytos sumos, kai viršijanti suma susidaro už šešis mėnesius, ji išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka, galimybė naudotis tarnybiniu mobiliuoju telefonu panaikinama.

11. Naudotojas privalo laikytis telefono priežiūros, aptarnavimo bei saugos reikalavimų.

12. Atsiradus bet kokioms problemoms ar neaiškumams, susijusiems su mobiliojo telefono technine būkle, garantiniu aptarnavimu ar mobiliojo ryšio paslaugų teikimu, taip pat norint gauti telefono pokalbių išklotinę, būtina kreiptis į paskirtus įstaigoje atsakingus asmenis.

13. Naudotojas už padarytą žalą, kuri atsirado dėl netinkamo naudojimosi mobiliuoju telefonu, atlygina Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

14. Naudotojas, atleistas iš pareigų ar perkeltas į kitas pareigas, atleidimo ar perkėlimo dieną grąžina mobilųjį telefoną jį išdavusiam asmeniui.

**IV. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS**

15. Aprašas keičiamas ar pripažįstamas netekusiu galios Rokiškio rajono savivaldybės administracijos direktoriaus įsakymu.

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