

Na temelju članka 19.Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće Kistanje d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti ( dalje u tekstu: Društvo), Javnobilježnički akt, Otpravak I, Posl.broj:OU-53/09 , po Janom bilježniku Josip Čujec ,Knin, od 27.11.2009.g. , direktor Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o., Momčilo Grčić, dipl.oec., dana 09.travnja 2021.godine donosi

## **PRAVILNIK o korištenju službenih mobilnih telefona i službene informatičke opreme**

### **Članak 1.**

Ovim pravilnikom uređuje se korištenje službenih mobilnih telefona, te prava i obveze njihovih korisnika.

### **Članak 2.**

(1) Pod službenim mobilnim telefonom , u smislu ovog Pravilnika podrazumijeva se mobilni uređaj i SIM kartica.

(2) Pod službenom informatičkom opremom podrazumijevaju se računala, prijenosna računala, pisači i ostala informatička oprema.

### **Članak 3**

(1) Pravo na korištenje službenog mobilnog telefona imaju radnici Društva kojima to odobri direktor Društva posebnim pisanim odobrenjem, odlukom ili reversom.

(2) Popis korisnika službenih mobilnih telefona zajedno sa ugovorenim tarifama sa pružateljem Mobilne telekomunikacijske usluge je u pravitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

### **Članak 4.**

(1)Pravo na korištenje službene informatičke opreme iz ovog Pravilnika imaju radnici Društva kojima to odobri direktor Društva posebnim pisanim odobrenjem, odlukom ili reversom.

(2)Popis korisnika službene informatičke opreme iz ovog Pravilnika je u pravitku ovog Pravilnika i čini njegov sastavni dio.

### **Članak 5.**

(1) Radnicima kojima je odobreno korištenje službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja istih do iznosa pretplate s porezom na dodanu vrijednost i radijskom frekvencijom.

(2) Razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad navedenih iznosa podmiruje radnik kao korisnik.

(3) Iznos mjesečne pretplate (paketa usluga) korištenja službenog mobilnog telefona određuje direktor Društva uzimajući pri tome u obzir potrebe određenog radnog mjesta i opseg poslova tog radnog mjesta za korištenje službenog mobilnog telefona.

(4) Najviši mjesečni iznos koji može teretiti uslugu korištenja službenog mobilnog telefona u službene svrhe iznad iznosa iz stavka 1. ovoga članka iznosi 100,00 kuna bez PDV-a.

(5) Kada je to opravdano, direktor Društva može priznati korisniku službenog mobilnog telefona i veće troškove od onih utvrđenih stavkom 1.ovog članka.

(6) Troškove koji su iznad stavka 3.ovoga članka dužan je snositi korisnik službenog mobilnog telefona.

## **Članak 6.**

Iznos mjesečne pretplate (paketa usluga) službenog mobilnog telefona koji koristi Direktor Društva nije ograničen.

## **Članak 7.**

- (1) Korisnici službenih mobilnih telefona moraju biti umreženi .
- (2) Korisnik službenog mobilnog telefona dužan je odgovarati na pozive za vrijeme radnog Vremena, a izvan radnog vremena mogu se javljati na pozive ukoliko su u pripravnosti za rad.
- (3) Ukoliko je korisnik službenog mobilnog telefona u pripravnosti za rad, Društvo je dužno platiti mu naknadu za vrijeme pripravnosti kako je to određeno pravilnikom o radu ili ugovorom o radu.
- (4) Društvo je dužno da korisniku službenog mobilnog telefona koji se nalazi u pripravnosti za rad, podmiri i troškove korištenja službenog mobilnog telefona iznad iznosa pretplate s porezom na dodanu vrijednost i radijske frekvencije koji su nastali uslijed povećanog opsega posla s naslova pripravnosti za rad.

## **Članak 8.**

Neovisno od navedenog u članku 7.ovog Pravilnika, korisnik službenog mobilnog telefona dužan je uvijek biti dostupan direktoru Društva i javiti mu se odnosno odgovoriti mu na svaki njegov poziv.

## **Članak 9.**

Korisnik službenog mobilnog telefona dužan je nadoknaditi sve troškove nastale nepravilnim korištenjem službenog mobilnog telefona (popravak ili zamjena postojećeg novim mobilnim telefonom ).

## **Članak 10.**

Korisnik službenog mobilnog telefona dužan je vratiti službeni mobilni telefon koji mu je Društvo dalo na korištenje danom prestanka ugovora o radu , odnosno danom kada mu je direktor Društva naložio vraćanje službenog mobilnog telefona Društvu, odnosno danom gubitka prava na korištenje službenog mobilnog telefona.

## **Članak 11.**

Korisnik službene informatičke opreme dužan je informatičku opremu koristiti u službene svrhe i to pažnjom dobrog domaćina te direktoru Društva prijaviti sigurnosne incidente nastale njenim korištenjem, a posebno:

- prestanak rada informatičke opreme,
- usporeni rad informatičke opreme, odnosno sustava,
- nemogućnost pristupa mrežnim resursima,
- gubitak ili kvar informatičke opreme,
- gubitak ili neovlaštenu izmjenu podataka,
- pojavu računalnog virusa,
- druge nedostatke na informatičkoj opremi koji utječu na redovno i sigurno obavljanje poslova.

## Članak 12.

Korisnik informatičke opreme iz ovog Pravilnika dužan je pravilno koristiti informatičku opremu.

U slučaju štete na informatičkoj opremi koja je nastala nepravilnim njenim korištenjem, namjerom ili teškom nepažnjom, troškove popravka iste ili troškove njene zamjene novom i ispravnom informatičkom opremom snosi njen korisnik.

## Članak 13.

Korisnik informatičke opreme dužan je vratiti informatičku opremu Društvu danom prestanka ugovora o radu, odnosno danom gubitka prava na njeno korištenje koje mu izrekne direktor Društva.

## Članak 14.

Nepridržavanje odredbi ovog Pravilnika predstavlja povredu radne obveze, koje direktor Društva može sankcionirati prema Zakonu o radu i Pravilniku o radu, sukladno sankcioniranju povreda obveza iz radnog odnosa.

## Članak 15.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Društva i na službenoj stranici Društva [www.kp-kistanje.hr](http://www.kp-kistanje.hr)

KLASA: 363-01/2021-19  
URBROJ: 31/2021  
Kistanje, 12.travnja 2021.g.

DIREKTOR  
Momčilo Grčić, dipl.oec.  
KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE  
d.o.o. Kistanje

Suglasnost na ovaj Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona i službene informatičke opreme, temeljem članka 25. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće Kistanje d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti „Javnobilježnički akt, Otpravak I, Posl.broj:OU-53/09 od 30.studenog 2009.g, dao je Nadzorni odbor trgovačkog društva Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o. na sjednici održanoj 303-01/2021-20 godine svojom Odlukom KLASA: 32/2021, URBROJ: 13.04.2021.

PREDSJEDNIK  
NADZORNOG ODBORA  
Vujo Krmeta

Suglasnost na ovaj Pravilnik o korištenju službenih mobilnih telefona i službene informatičke opreme, temeljem članka 14. Izjave o osnivanju trgovačkog društva Komunalno poduzeće Kistanje d.o.o. za obavljanje komunalne djelatnosti „Javnobilježnički akt, Otpravak I, Posl.broj:OU-53/09 od 30.studenog 2009.godine dala je Skupština Društva dana 12.04. 2021.g., KLASA: 022-01/18-01/16, URBROJ: 182/16-02-2-1

SKUPŠTINA DRUŠTVA  
ČLAN DRUŠTVA  
Goran Reljić, općinski načelnik Općine Kistanje



Ovaj Pristupnik objavljen je na uvid radnicima na oglasnoj ploči Komunalnog poduzeća Kistanje d.o.o.  
dana 14.04. 2021.g. i stupio je na snagu dana 22.04. 2021.g.

DIREKTOR  
Momčilo Grčić, dipl. oec.  
KOMUNALNO PODUZEĆE KISTANJE  
d.o.o. Kistanje