



**VIEŠOSIOS ĮSTAIGOS MOLĖTŲ RAJONO SVEIKATOS CENTRO
DIREKTORIUS**

**ĮSAKYMAS
DĖL TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ, MOBILIOJO RYŠIO SIM KORTELIŲ,
MOBILIOJO INTERNETO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠO PATVIRTINIMO**

2025 m. liepos 1 d.

Nr. VK/25 – 55

Molėtai -

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos viešųjų įstaigų įstatymo 20 straipsnio 2 dalies 19 punktu, Viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro įstatų, patvirtintų Molėtų rajono savivaldybės mero 2025 m. birželio 13 d. potvarkiu Nr. B3 – 515 „Dėl viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro įstatų patvirtinimo“ 34.7 papunkčiu:

1. T v i r t i n u Tarnybinių mobiliųjų telefonų, mobiliojo ryšio SIM kortelių, mobiliojo interneto naudojimo tvarkos aprašą (toliau – Tvarkos aprašas) (pridedamas).

2. S k i r i u atsakingu už Tvarkos aprašo vykdymo koordinavimą Buhalterinės apskaitos skyriaus vyriausiąją buhalterį.

3. Į p a r e i g o j u padalinių vadovus su šiuo įsakymu pasirašytinai supažindinti padalinių darbuotojus.

Direktoriaus pavaduotojas pirminio lygio paslaugoms,
laikintai pavaduojantis direktorių



Vaidas Mickevičius

Susipažinau
Lita Narimūnė
[Signature]
2025-07-01

Vida Pošorienė
[Signature]
2025-07-01

Parengė
Bendrojo skyriaus teisininkė

[Signature]
Dovilė Cichockienė

2025-07-01

PATVIRTINTA

Viešosios įstaigos Molėtų rajono sveikatos centro direktoriaus
2025 m. liepos 1 d. įsakymu Nr. VK/25-55

TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ, MOBILIOJO RYŠIO SIM KORTELIŲ, MOBILIOJO INTERNETO NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių mobiliųjų telefonų, mobiliojo ryšio SIM kortelių, mobiliojo interneto naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja viešajai įstaigai Molėtų rajono sveikatos centrui (toliau – Centras) priklausančių mobiliųjų telefonų, mobiliojo ryšio SIM kortelių, mobiliojo interneto išdavimo, naudojimo tvarką ir sąlygas, darbuotojų pareigas ir atsakomybę.

2. Apraše vartojamos sąvokos:

2.1. tarnybinis mobilusis telefonas – darbuotojui Centro suteiktas mobilaus telefono aparatas ir mobiliojo ryšio SIM kortelė (abonentas) darbo reikalams atlikti;

2.2. asmeninis telefonas – asmeninis darbuotojo mobilaus telefono aparatas;

2.3. SIM kortelė (abonentas) – mobiliojo ryšio SIM kortelė, kuri pagal Centro ir mobiliojo ryšio operatoriaus pasirašytą paslaugų teikimo sutartį, jos galiojimo laikotarpiui priklauso Centrai;

2.4. asmeninė SIM kortelė (abonentas) – darbuotojo asmeninė mobiliojo ryšio SIM kortelė;

2.5. limitas – nustatyta suma pokalbiams, trumposioms žinutėms ir/arba už mobiliųjų internetą, kuri suteikiama darbuotojui darbo reikalams atlikti.

3. Tarnybiniai mobilieji telefonai, mobiliojo ryšio SIM kortelės, mobilusis internetas gali būti naudojami tik pagal šio Aprašo nuostatas.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ, MOBILIOJO RYŠIO SIM KORTELIŲ, MOBILIOJO INTERNETO NAUDOJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

4. Direktorius įsakymu:

4.1. patvirtina pareigų, kurias einant, suteikiama teisė naudotis tarnybiniais mobiliaisiais telefonais, sąrašą;

4.2. nustato maksimalų SIM kortelių (abonentų) skaičių;

4.3. nustato lėšų, skiriamų tarnybinio mobiliojo ryšio pokalbių, trumpųjų žinučių ir mobiliojo interneto sąskaitoms apmokėti per mėnesį (įskaitant abonentinį mokestį bei lėšų limitą už atostogų laikotarpį), limitus;

5. Viršytą nustatyto limito suma išskaičiuojama Aprašo 14.4 papunktyje nustatyta tvarka.

6. Jei tarnybinis mobilusis telefonas ir/arba SIM kortelė (abonentas) buvo naudojamas tik su darbu susijusiais tikslais, darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą bei pokalbių detalią išsklotinę, direktoriaus įsakymu, išimties tvarka darbuotojas gali būti atleidžiamas nuo limito perviršio mokėjimo.

7. Esant būtinumui, darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą, direktoriaus įsakymu limitas gali būti padidintas (sumažintas).

8. Buhalterinės apskaitos skyriaus vyriausiasis buhalteris kiekvieną mėnesį kontroliuoja, kaip laikomasi nustatytų limitų, o Bendrojo skyriaus viešųjų pirkimų administratorius atsako už tarnybinių mobiliųjų telefono aparatų apskaitą.

9. Tarnybinių mobiliųjų telefonų aparatų, SIM kortelių išdavimą, jų remontą, pakeitimą organizuoja Bendrojo skyriaus viešųjų pirkimų administratorius.

10. Darbuotojas darbo reikalams atlikti, išskyrus asmens sveikatos priežiūros specialistą, teikiantį asmens sveikatos priežiūros paslaugas mobiliųjų telefonų pagalba, gali naudoti:

10.1. asmeninį telefoną su Centro SIM kortele (abonentu), tačiau šiuo atveju Centras neatlygina darbuotojo patirtų išlaidų, susijusių su asmeninio telefono kaip įrenginio naudojimu;

10.2. asmeninį telefoną su asmenine SIM kortele (abonentu), tačiau šiuo atveju Centras neatlygina jokių darbuotojo patirtų išlaidų.

III SKYRIUS

TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ, MOBILIOJO RYŠIO SIM KORTELIŲ, MOBILIOJO INTERNETO NAUDOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

11. Centras įsipareigoja:

11.1. perduoti mobilųjį telefoną ir/arba SIM kortelę ir/arba mobilųjį internetą;

11.2. užtikrinti, kad darbuotojas galėtų naudotis mobiliojo ryšio operatoriaus teikiamomis paslaugomis, nustatytais Centro ir mobiliojo ryšio operatoriaus pasirašytoje paslaugų teikimo sutartyje.

12. Centras turi teisę:

12.1. 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;

12.2. 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 mobiliojo ryšio SIM kortele ir/arba mobiliuoju internetu.

13. Darbuotojas turi teisę:

13.1. naudotis mobiliuoju telefonu ir/arba SIM kortele ir asmeniniais tikslais, jeigu tai neviršija nustatyto limito ir nepadidina Centro išlaidų už judriojo telefono ryšio paslaugų teikimą. Šia suteikta teise darbuotojas turi naudotis sąžiningai, nepiktnaudžiauti jam suteiktu pasitikėjimu;

13.2. naudotis visomis mobiliojo ryšio operatoriaus teikiamomis paslaugomis, numatytomis Centro ir mobiliojo ryšio operatoriaus pasirašytoje paslaugų teikimo sutartyje, neviršydamas nustatyto limito.

14. Darbuotojas privalo:

14.1. darbo metu naudotis mobiliuoju telefonu ir/arba SIM kortele tik pagal šio Aprašo nuostatas;

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

14.3. kreiptis į Bendrojo skyriaus viešųjų pirkimų administratorių, atsiradus bet kokioms problemoms ar neaiškumams, susijusiems su mobiliojo telefono aparato technine būkle, garantiniu aptarnavimu ar mobiliojo ryšio paslaugos teikimu;

14.4. tarnybinio mobiliojo ryšio pokalbių, trumpųjų žinučių, mobiliojo interneto sąskaitos sumą, viršijančią nustatytą limitą per mėnesį, atlyginti iš savo lėšų (išskaičiuojama iš asmens darbo užmokesčio);

14.5. pametus, įvykus vagystei ar kitaip praradus tarnybinių mobilųjį telefoną, darbuotojas privalo:

14.5.1. nedelsiant blokuoti mobiliojo ryšio SIM kortelę (abonentą);

14.5.2. nedelSDamas (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) apie praradimą ar kitoki tarnybinio mobilaus telefono sugadinimą informuoti Bendrojo skyriaus viešųjų pirkimų administratorių.

15. Tarptautiniai pokalbiai galimi tik esant darbiniam būtinumui bei gavus direktoriaus leidimą.

16. Draudžiama tarnybinių mobilųjį telefoną, SIM kortelę (abonentą), mobilųjį internetą perduoti naudotis kitiems asmenims.

17. Darbuotojas, atleistas iš pareigų, atleidimo dieną arba paskutinę darbo dieną prieš nėštumo ir gimdymo ir/arba prieš atostogas vaikui prižiūrėti, grąžina Bendrojo skyriaus viešųjų pirkimų administratoriui jam suteiktą mobilųjį telefono aparatą ir/arba SIM kortelę (abonentą) ir/arba mobilųjį internetą.

18. Tarnybinių telefonų naudotojai žalą, kuri atsirado dėl netinkamo naudojimosi tarnybiniu telefonu, atlygina Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

19. Šiame Apraše neaptarti, bet praktikoje iškylantys klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

20. Aprašas keičiamas, pildomas ar pripažįstamas netekusiu galios direktoriaus įsakymu.
