

LIETUVOS MOKSLŲ AKADEMIJOS
DARBUOTOJŲ TARNYBINIŲ LAIDINIŲ IR MOBILIŲJŲ TELEFONŲ,
MOBILIOJO RYŠIO SIM KORTELIŲ NAUDOJIMO TVARKOS APRAŠAS

I. BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Tarnybinių laidinių ir mobiliųjų telefonų, mobiliojo ryšio SIM kortelių naudojimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) reglamentuoja tarnybinių laidinių, mobiliųjų telefonų ir /ar mobiliojo ryšio SIM kortelių naudojimo Lietuvos mokslų akademijoje (toliau - LMA) tvarką, sąlygas ir jų atsakomybę.
2. Tarnybinėms užduotims atlikti LMA darbuotojams gali būti suteikti mobilieji telefonai ir/arba SIM kortelės.
3. Tarnybiniai mobilieji telefonai ir/arba SIM kortelės LMA gali būti naudojami tik pagal šio Aprašo nuostatas.

II. TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR MOBILIOJO RYŠIO SIM
KORTELIŲ NAUDOJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

4. LMA prezidentas įsakymu patvirtina pareigų, kurias einant LMA suteikiama teisė naudotis tarnybiniais mobiliaisiais telefonais ir/arba SIM kortelėmis, sąrašą.
5. LMA prezidentas įsakymu nustato lėšų, skiriamų tarnybinio mobiliojo ryšio sąskaitoms apmokėti per mėnesį (įskaitant abonentinį mokestį bei lėšų limitą už atostogų laikotarpį), limitus.
6. Darbuotojo atostogų metu, naudojant mobilųjį telefoną ir/arba SIM kortelę, nustatomas limitas, kuris prilyginamas abonentinio mokesčio ar minimalaus paslaugos mokesčio per mėnesį sumai.
7. Lėšų, skiriamų sąskaitoms apmokėti per metus (atsižvelgiant į atostogų laikotarpį), limitas apskaičiuojamas taip: nustatytas lėšų limitas, skiriamas tarnybinio mobiliojo ryšio sąskaitoms apmokėti per mėnesį, padauginamas iš vienuolikos ir pridodamas nustatytas lėšų limitas už atostogų laikotarpį (apvalinant litais). Į limitą neįskaičiuojamos į užsienį komandiruočių asmenų pokalbių tarnybiniais mobiliaisiais telefonais išlaidos, nes šios išlaidos turi būti padengiamos iš komandiruotėms skirtų lėšų.
8. Mobiliojo ryšio sąskaitos suma, viršijanti nustatytą limitą, išskaičiuojama iš darbuotojo darbo užmokesčio ir nesant rašytinio darbuotojo sutikimo.
9. Esant tarnybiniam būtinumui, darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą, LMA prezidento įsakymu limitas gali būti padidintas (sumažintas).
10. Inžinerinė ir ūkio tarnyba kontroliuoja, kaip laikomasi nustatytų limitų ir yra atsakinga už LMA mobiliųjų telefonų ir/ar SIM kortelių apskaitą, išdavimą ir atsarginių

dalių pirkimą. Nustačius limito viršijimą informuoja apie tai limitą viršijusį darbuotoją ir laisvos formos dokumentu pateikia informaciją Buhalterijai.

III. TARNYBINIŲ LAIDINIŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TVARKA IR SĄLYGOS

11. LMA prezidentas įsakymu nustato lėšų, skiriamų tarnybinių laidinių telefonų pokalbių sąskaitoms apmokėti per mėnesį, limitus.

12. Tarnybinių laidinių telefonų sąskaitos suma, viršijanti nustatytą limitą, išskaičiuojama iš darbuotojo darbo užmokesčio ir nesant rašytinio darbuotojo sutikimo.

13. Esant tarnybiniam būtinumui, darbuotojui pateikus motyvuotą prašymą, LMA prezidento įsakymu limitas gali būti padidintas (sumažintas).

14. Inžinerinė ir ūkio tarnyba kontroliuoja, kaip laikomasi nustatytų limitų ir yra atsakinga už LMA laidinių telefonų apskaitą, išdavimą ir atsarginių dalių pirkimą.

15. Nustačius limito viršijimą informuoja apie tai limitą viršijusį darbuotoją (ar padalinio vadovą) ir laisvos formos dokumentu pateikia informaciją Buhalterijai.

IV. TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ IR MOBILIOJO RYŠIO SIM KORTELIŲ NAUDOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

16. Darbuotojai tarnybinais mobiliojo ryšio telefonais ir/ar SIM kortelėmis gali naudotis tik vykdydami savo tiesiogines pareigas.

17. Mobiliojo ryšio telefono sąskaitos sumą, viršijančią nustatytą limitą, tarnybiniu telefonu besinaudojantis darbuotojas atlygina iš savo lėšų (išskaičiuojama iš jo darbo užmokesčio).

18. Darbuotojui neatlyginus nustatyto limito viršytos sumos, kai viršijanti suma susidaro už šešis mėnesius, ji išieškoma teisės aktų nustatyta tvarka ir galimybė naudotis tarnybiniu mobiliuoju telefonu ir/ar SIM kortele panaikinama.

19. Darbuotojas, kuriam patikėtas (jei patikėtas) tarnybinis mobilusis telefonas ir/ar SIM kortelė, turi laikytis priežiūros, aptarnavimo bei saugos reikalavimų.

20. Atsiradus bet kokioms problemoms ar neaiškumams, susijusiems su mobiliojo telefono technine būkle, garantiniu aptarnavimu ar mobiliojo ryšio paslaugų teikimu, taip pat norint gauti pokalbių išklotinę, darbuotojas turi kreiptis į savo padalinio, už turtą materialiai atsakingą (atsakingą), darbuotoją, o jis kreipasi į Inžinerinę ir ūkio tarnybą.

21. Už padarytą žalą, kuri atsirado dėl netinkamo naudojimosi mobiliuoju telefonu ir/ar mobiliojo telefono SIM kortele, atlygina Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

22. Darbuotojas naudojantis tarnybinių mobilųjų ir/ar SIM kortelę, gavęs telefono aparatą ir/ar SIM kortelę, pasirašo Ilgalaikio turto ar inventorių apskaitos žurnale.

23. Darbuotojas naudojantis tarnybinių mobilųjų ir/ar SIM kortelę, atleistas iš pareigų ar perkeltas į kitas pareigas, atleidimo ar perkėlimo dieną grąžina mobilųjį telefoną, ir/ar SIM kortelę savo padalinio darbuotojui materialiai atsakingam (atsakingam) už padalinio

turtą. Gražinęs telefoną darbuotojas pasirašo Ilgalaikio turto ar inventorius apskaitos žurnale.

V. BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

24. Šio Aprašo privalo laikytis visi LMA darbuotojai, naudojančys tarnybinius laidinius ar mobiliuosius telefonus ir/ar SIM korteles. Už šio Aprašo nuostatų nesilaikymą LMA darbuotojai atsako Lietuvos Respublikos teisės aktų nustatyta tvarka.

25. Šiame Apraše neapspręsti, bet praktikoje išskylantys klausimai sprendžiami vadovaujantis Lietuvos Respublikos teisės aktais.

26. Šis Aprašas įsigalioja nuo jo patvirtinimo. Aprašą tvirtina LMA prezidentas.