

REPUBLIKA HRVATSKA
ISTARSKA ŽUPANIJA
Srednja škola Mate Balote
Poreč, Karla Huguesa 6
Tel. 052/431085, Fax: 052/431246
e-mail: ss-mbalote@ss-mbalote-porec.skole.hr

KLASA: 011-02/25-03/04
URBROJ: 2167-2-01/2-25-1
Poreč, 12. ožujak 2025.

Na temelju članka 124. Statuta Srednje škole Mate Balote, ravnatelj donosi

PRAVILA O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA U SREDNJOJ ŠKOLI MATE BALOTE

I.

Ovim Pravilima uređuju se uvjeti korištenja, te prava i obveze u vezi s korištenjem službenih mobilnih telefona u Srednjoj školi Mate Balote (u daljnjem tekstu: Škola).

II.

Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ovih Pravila podrazumijeva se mobilni telefon - uređaj s pripadajućom SIM karticom.

III.

Pravo i obvezu korištenja službenog mobilnog telefona ima ravnatelj, tajnik, računovođa, psiholog, pedagog, ispitni koordinator, satničar, kućni majstor te ostali radnici (dalje u tekstu: korisnici mobilnih telefona) kojima to korištenje odobri ravnatelj škole za potrebe obavljanja posla.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog korisniku mobilnog telefona ravnatelj uskraćuje korištenje istoga pojedinačnom odlukom.

IV.

Korisnici mobilnih telefona iste koriste s mjesečnim limitom koji ne može biti veći od 30,00 €. Korisnici mobilnih telefona koji koriste mobitel iznad mjesečnog limita snose razliku troškova korištenja službenih mobitela iznad odobrenog limita.

Iznimno, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu ravnatelj može za pojedini slučaj priznati razliku po limitu, ako je ista razlika nastala iz opravdanih razloga.

V.

Prilikom preuzimanja, zaduženja, službenog mobilnog telefona korisnici mobilnih telefona dužni su potpisati Obrazac 1 - Izjavu o zaduženju / razduženju službenog mobilnog telefona kojom daju suglasnost da će podmiriti troškove popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem, namjerno ili iz krajnje nepažnje te troškove korištenja mobitela iznad mjesečnog limita utvrđenog u točki IV. ovih Pravila.

Obrazac 1 - Izjava o zaduženju / razduženju službenog mobilnog telefona prilog je ovim Pravilima i čini njihov sastavni dio.

VI.

Evidenciju o korisnicima mobilnih telefona (Obrazac 2) vodi tajnik ustanove.

Obrazac 2 - Evidencija o korisnicima mobilnih telefona prilog je ovim Pravilima i čini njihov sastavni dio.

VII.

Korisnici mobilnih telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme radnog vremena, a izvan radnog vremena ukoliko priroda njihovog posla u dogovoru s poslodavcem to zahtjeva.

VIII.

Za mehaničke kvarove i kvarove nastale nepažnjom korisnika troškove popravka snosi korisnik.

Nestanak (gubitak ili krađa) prijavljuje se ravnatelju pisanim putem (pisani izvještaj o događaju koji je prethodio i/ili službeni zapisnik prijave krađe i/ili gubitka nadležnoj instituciji).

Korištenje službenih mobilnih telefona od neovlaštenih osoba nije dopušteno.

IX.

Korisnici mobilnih telefona dužni su čuvati i koristiti se službenim mobilnim telefonom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama.

X.

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona prestaje:

- prestankom radnog odnosa korisnika mobilnog telefona,
- kada korisnik ne želi podmiriti troškove mobilnog telefona iznad odobrenog mjesečnog limita,
- kada se korisnik nalazi na dužem bolovanju, roditeljskom dopustu, dužem neplaćenom dopustu, osim u slučajevima kad postoji opravdani razlog za nastavak korištenja službenog mobitela.

Po isteku obnašanja funkcije pravo na korištenje službenog mobilnog telefona pripada novom nositelju funkcije. Novi nositelj funkcije preuzima mobilni uređaj od svojeg prethodnika.

XI.

Kod nastupanja razloga za prestanak korištenja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan predati mobilni uređaj ravnatelju škole u roku od tri (3) dana od dana nastupanja razloga, te ispuniti Obrazac 1 - Izjavu o zaduženju / razduženju službenog mobilnog telefona.

XII.

Ova Pravila objavljuju se na oglasnoj ploči Škole i stupaju na snagu danom donošenja.



Ravnatelj:
Krešimir Bronić, prof.

