

Na temelju članka 72. Statuta Graditeljske škole Čakovec, Školski odbor na prijedlog ravnatelja donosi sljedeći

## **PRAVILNIK O KORIŠTENJU SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA**

### **Članak 1.**

(1) Ovim Pravilnikom se uređuju prava korištenja i prava limitiranih iznosa službenih mobilnih telefona u vlasništvu Škole, te prava i obveze službenika i namještenika ( dalje u tekstu: korisnici) u vezi korištenja te imovine.

### **Članak 2.**

(1) Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ovog Pravilnika razumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, s pripadajućom SIM – karticom.

### **Članak 3.**

(1) Pravo korištenja službenog mobilnog telefona imaju zaposlenici Škole u skladu s potrebama radnog mjesta po važećoj sistematizaciji, prema potrebama suradnje s poslovnim partnerima, te suradnje na realizaciji projekata.

(2) Ukoliko za daljnje korištenje mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog ili se mobilni uređaj koristi na način protivan odredbama ovog Pravilnika, ravnatelj ili po ravnatelju ovlaštena osoba može korisniku mobilnog telefona uskratiti ovlaštenje pojedinačnom odlukom.

### **Članak 4.**

(1) Korisnici službenih mobilnih telefona su:

1. ravnatelj
2. upisni koordinator
3. voditelj nastave
4. ispitni koordinator

(2) Korisnicima službenih mobilnih telefona i podatkovnih kartica priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja za kalendarski mjesec, koji obuhvaća iznos poreza na dodanu vrijednost i naknadu za radijsku frekvenciju

(3) Korisnici iz stavka 1. kojima je utvrđeno mjesečno financijsko ograničenje. snose razliku troškova korištenja službenih mobilnih telefona iznad propisanih iznosa mjesečne pretplate ili odobrenog iznosa.

(4) Iznimno, od odredbe iz stavka 3. ovog članka, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu, ravnatelj može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova podmiri s računa Škole, ako je ista nastala radi obavljanja poslova djelatnika Škole.

#### **Članak 5.**

(1) Za mehaničke kvarove na službenim mobilnim telefonima i kvarove nastale nepažnjom korisnika troškove popravka snosi korisnik.

#### **Članak 6.**

(1) Prilikom preuzimanja službenog mobilnog telefona korisnik je dužan ispuniti i potpisati izjavu o preuzimanju uređaja te o podmirivanju troškova popravka uređaja oštećenog nepravilnim korištenjem, odnosno namjerno ili iz krajnje nepažnje, kao i troškove korištenja službenih mobilnih uređaja iznad iznosa ograničenja iz ovog Pravilnika.

(2) Zaprimanje izjava i ovlaštenja propisanih ovim Pravilnikom te izdavanje, odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja ravnatelj.

#### **Članak 7.**

(1) O zamjeni službenog mobilnog telefona odlučuje ravnatelj Škole ili osoba koju on ovlasti.

#### **Članak 8.**

(1) Korisnici službenih mobilnih telefona obvezni su odgovarati na pozive za vrijeme i izvan radnog vremena.

#### **Članak 9.**

(1) Korisnik je dužan čuvati i koristiti se službenim mobilnim telefonom u skladu s sigurnosnim i tehničkim uputama.

#### **Članak 10.**

(1) Korisnik je obavezan vratiti službeni mobilni telefon danom prestanka službe ili obnašanja dužnosti, odnosno uskrate prava na korištenje istoga.

#### **Članak 11.**

(1) Pravo korištenja službenog mobilnog telefona prestaje:

1. prestankom radnog odnosa
2. nepravovremenim podmirivanjem troškova koji su veći od iznosa uređenih Pravilnikom
3. odlaskom na duže bolovanje, osim u slučajevima kad postoji opravdani razlog za nastavak korištenja službenog mobilnog telefona
4. odlaskom na rodiljni dopust
5. korištenjem plaćenih i neplaćenih dopusta dužim od 10 tjedana.

(2) Kod nastupanja razloga za prestanak korištenja mobilnih telefona korisnik je dužan predati uređaj u roku od 3 dana od dana nastupanja razloga.



## Članak 12.

(1) Korisnik ima pravo na uvid u pristigle račune na temelju osobnog zahtjeva.

## Članak 13.

(1) Izmjene i dopune ovog Pravilnika izvode se istovjetnim postupkom po kojem je i donesen.

## Članak 14.

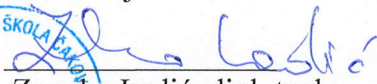
(1) Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA: 602-03/19-122

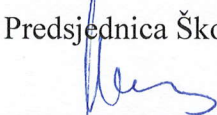
URBROJ: 2109-57-01-19-01

Ravnatelj:



  
Zvonko Ladić, dipl. teol.

Predsjednica Školskog odbora:

  
Tatjana Vadas, dipl. ing. arh.

Ovaj Pravilnik objavljen je na oglasnoj ploči Škole dana 3. lipnja 2019. godine.