Temeljem članka 125. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (Narodne novine br. 87/08., 92/10., 105/10. – ispravak 90/11., 5/12, 16712., 86/12., 94/13., 152/14. , 07/17., 68/18., 98/19. i 64/20.) i članka 94. Statuta Srednje škole Marka Marulića Slatina, ravantelj Škole dana 31. prosinca 2020. godine, donio je

***PROCEDURU***

***KORIŠTENJA SLUŽBENIH MOBILNIH TELEFONA U SREDNJOJ ŠKOLI MARKA MARULIĆA SLATINA***

Članak 1.

Ovim Procedurama uređuju se uvjeti korištenja, te prava i obveze u vezi s korištenjem službenih mobilnih telefona u Srednjoj školi Marka Marulića Slatina (u daljnjem tekstu: Škola).

Članak 2.

Pod službenim mobilnim telefonom u smislu ove Procedure podrazumijeva se mobilni telekomunikacijski uređaj, bez obzira na opremljenost, s pripadajućom SIM karticom.

Članak 3.

Pravo i obvezu korištenja službenog mobilnog telefona imaju ravnatelj, voditelj računovodstva, tajnik škole, stručni suradnici, kućni majstori/vozači/ložači te ostali radnici kojima to korištenje odobri/naloži ravnatelj škole ili po njemu ovlaštena osoba.

Ukoliko za daljnje korištenje službenog mobilnog telefona više ne postoji poslovno uvjetovani razlog (npr. duže bolovanje, promjena opisa poslova oderđenog radnog mjesta, rodiljni dopust, itd.), ili se mobilni uređaju koristi na način protivan odredbama ove Procedure ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba može korisniku mobilnog telefona iz stavka 1. ovog članka uskratiti ovalštenje pojedinačnom odlukom

Članak 4.

Korisnicima službenih mobilnih telefona priznaju se troškovi korištenja tih uređaja do utvrđenog ograničenja za kalendarski mjesec, koji iznos ne obuhvaća mjesečne naknade, PDV i naknadu za radijsku frekvenciju, kako slijedi:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| KATEGORIJA | RADNO MJESTO | IZNOS |
| 1. kategorija
 | Ravnatelj/Ravnateljica,  |  do 500,00 kn |
| 1. kategorija
 | Tajnik škole, Voditelj računovodstva, Stručni suradnici Kućni majstor i ostali radnici |  do 400,00 kn |

Korisnici kojima je utvrđeno mjesečno financijsko ograničenje, snose razliku troškova korištenja službenih mobitela iznad propisanih iznosa.

Razliku troškova korisniku mobilnog telefona fakturira pružatelj telekomunikacijskih usluga dostavom računa na mjesečnoj osnovi na kućnu adresu.

Iznimno od odredbe stavka 2. ovog članka, po izvršenom uvidu u strukturu poziva na ispostavljenom računu, ravnatelj ili po njemu ovlaštena osoba može za pojedini slučaj odobriti da se razlika troškova iz toga stavka podmiri iz sredstava Srednje škole Marka Marulića Slatina, ako je ista nastala radi obavljanja poslova za Srednju školu Marka Marulića Slatina.

Članak 5.

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 ove Procedure.

Obrazac izjave (MT-1) kao i obrazac Evidencija službenih mobilnih telefona u vlasništvu Srednje škole Marka Marulića Slatina (MT-2) sastavni su dio ove Procedure.

Članak 6.

Vođenje evidencije i zaprimanja izjava propisanih ovom Procedurom te izdavanje odnosno preuzimanje službenih mobilnih telefona i SIM-kartica obavlja tajnik škole.

Članak 7.

O zamjeni službenog mobilnog telefona odlučuje ravnatelj škole .

Zamjena se evidentira u obrascima Evidencije iz ove Procedure.

Članak 8.

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

Članak 9.

U slučaju štete na službenom mobilnom telefonu nastale nepravilnim korištenjem, namjerom ili krajnjom nepažnjom, troškove popravka odnosno zamjene snosi Korisnik.

Članak 10.

Korisnik je dužan čuvati i koristiti se službenim mobilnim telefonom u skladu sa sigurnosnim i tehničkim uputama.

Članak 11.

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

Podatak o danu povrata te napomene u vezi vraćenog službenog mobilnog telefona upisuje tajnik škole u vidu službene zabilješke na obrascu Evidencije.

Članak 12.

Pravo korištenja službenog mobilnog telefona prestaje:

• prestankom radnog odnosa

• nepravovremenim podmirivanjem troškova koji su veći od iznosa uređenih ovom Procedurom

• odlaskom na duže bolovanje, osim u slučajevima kad postoji opravdani razlog za nastavak korištenja službenog mobitela

• odlaskom na rodiljni i roditeljski dopust

• korištenje neplaćenih dopusta dužim od 4 tjedna.

Kod nastupanja razloga za prestanak korištenja službenog mobitela korisnik je dužan predati uređaj ravnatelju škole u roku od 3 dana od dana nastupanja razloga.

Članak 13.

Voditelj Računovodstva račune za korištenje službenog mobitela dostavlja Korisnicima na uvid prema osobnom zahtjevu Korisnika.

Članak 14

Ove Procedure stupaju na snagu slijedećeg dana od dana objave na oglasnoj ploči Škole.

KLASA:012-04/20-01/05

URBROJ:2189-78-01/1-20-01

Slatina, 31. prosinac 2020.

Ravnatelj:

 Ivan Roštaš, prof.

**Obrazac MT-1**

**IZJAVA**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(ime i prezime, OIB) (adresa prebivališta)**

**u statusu korisnika \_\_ razine, ovim potvrđujem da sam dana \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. **preuzeo/la mobilni telefonski uređaj sa SIM karticom**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(vrsta i model službenog mobilnog telefona te broj SIM kartice)**

1. **zamijenio/la mobilni telefonski uređaj i SIM karticu**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(vrsta i model službenog mobilnog telefona te broj SIM kartice)**

 **Za uređaj i SIM karticu**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 **(vrsta i model službenog mobilnog telefona te broj SIM kartice)**

 **Suglasan/na sam da troškove izazvane nepravilnim korištenjem, odnosno troškove nastale oštećenjem zaduženog službenog mobilnog telefona i SIM kartice namjerno ili iz krajnje nepažnje, odnosno troškove korištenja službenog mobilnog telefona iznad iznosa ograničenja za \_\_ razinu iz članka 6. Stavak 1. Pravilnika o korištenju službenih mobilnih telefona u vlasništvu Srednje škole Marka Marulića Slatina, podmirujem osobno u roku od 8 dana od dana dostave obavijesti o trošku popravka odnosno plaćanjem računa za razliku u potrošnji iznad utvrđenog iznosa ograničenja (financijski limit).**

**U Slatini,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ godine**

**Potpis korisnika**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Obrazac MT-2**

**(Evidencija službenih mobilnih telefona) str. \_\_\_**

**EVIDENCIJA SLUŽBENIH MOBILNIH TLEFONA U VLASNIŠTVU**

**SREDNJE ŠKOLE MARKA MARULIĆA SLATINA**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **RED.BROJ** | **KORISNIK** | **RADNO MJESTO** | **BROJ MOBILNOG TELEFONA** | **VRSTA I MODEL MOBILNOG TELEFONA** | **DATUM PREUZIMANJA/****ZAMJENE/****VRAĆANJA** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |