

KĖDAINIŲ KALBŲ MOKYKLOS TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO TVARKA

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Kėdainių kalbų mokyklos (toliau – Mokykla) tarnybinių mobiliųjų telefonų naudojimo tvarka (toliau – Tvarka) nustato tarnybinių mobiliųjų telefonų naudojimo sąlygas ir mobiliųjų telefonų naudotojų pareigas ir atsakomybę.

2. Tarnybinėms užduotims atlikti Mokyklos darbuotojams, dirbantiems pagal darbo sutartis (toliau – Darbuotojams) gali būti suteikiami mobilieji telefonai ir/arba SIM kortelės ir/arba kita mobilus ryšio įranga Mokyklos direktoriaus įsakymu.

3. Tarnybiniai mobilieji telefonai Mokykloje gali būti naudojami tik pagal šios Tvarkos nuostatas.

II SKYRIUS TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOJIMO SĄLYGOS

4. Mokyklos direktorius įsakymu patvirtina pareigybių, kurias einant Mokykloje suteikiama teisė naudotis tarnybiniais mobiliaisiais telefonais, sąrašą, nustato naudojamų mobiliųjų telefonų skaičių.

5. Tarnybiniai telefonai poilsio, švenčių ir atostogų dienomis gali būti naudojami tarnybinėms funkcijoms vykdyti.

III SKYRIUS TARNYBINIŲ MOBILIŲJŲ TELEFONŲ NAUDOTOJŲ PAREIGOS IR ATSAKOMYBĖ

6. Tarnybinio mobiliojo telefono naudotojas tarnybiniu mobiliuoju telefonu gali naudotis tik vykdydamas savo tiesiogines pareigas.

7. Tarnybinio mobiliojo telefono naudotojas, laikydamasis telefono etiketo taisyklių, privalo atsiliepti į visus skambučius, atrašyti į gautas SMS žinutes savo nustatytu darbo laiku.

8. Darbuotojas, einantis direktoriaus pavaduotojo ūkiui ir bendriesiems reikalams pareigas, tarnybinių mobiliųjų telefoną turi su savimi ir ne darbo metu bei poilsio ir švenčių dienomis bei atsiliepti į skambučius.

9. Naudotojas, kuriam patikėtas tarnybinis mobilusis telefonas, privalo laikytis telefono priežiūros, aptarnavimo bei saugos reikalavimų. Įvykus vagystei, ar kitaip apgadinus tarnybinių telefoną, darbuotojas privalo:

9.1. nedelsdamas pranešti policijai;

9.2. nedelsiant (ne vėliau kaip kitą darbo dieną) apie vagystę, ar kitokį tarnybinio telefono sugadinimą raštu informuoti direktoriaus pavaduotoją ūkiui ir bendriesiems reikalams.

10. Atsiradus bet kokioms problemoms ar neaiškumams, susijusiems su mobiliojo telefono technine būkle, garantiniu aptarnavimu ar mobiliojo ryšio paslaugų teikimu, kreipiamasi į direktoriaus pavaduotoją ūkiui ir bendriesiems reikalams.

11. Naudotojas už padarytą žalą, kuri atsirado dėl netinkamo naudojimosi mobiliuoju telefonu, atlygina Lietuvos Respublikos įstatymų nustatyta tvarka.

12. Tarnybinio mobiliojo telefono naudotojas, atleistas iš pareigų ar perkeltas į kitas pareigas, atleidimo ar perkėlimo dieną grąžina mobiliųjų telefoną jį išdavusiam asmeniui.

IV SKYRIUS BAIGIAMOSIOS NUOSTATOS

13. Tvarka gali būti keičiama ar pripažįstama netekusia galios Mokyklos direktoriaus įsakymu.
