

Zarządzenie nr RSO.SE. 120.52.2012

Wójta Gminy Ciasna

z dnia 22 października 2012 r.

w sprawie używania służbowych telefonów komórkowych

Na podstawie art. 33 ust. 3 i ust. 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. z 2001 r. Dz. U. nr 142, poz. 1591 z późn. zm.)

z a r z ą d z a m

§ 1

1. W Urzędzie Gminy Ciasna służbowy telefon komórkowy może zostać przydzielony następującym osobom:
 - a) Wójtowi Gminy Ciasna;
 - b) Kierownikowi Referatu Gospodarki Komunalnej;
 - c) Sekretarzowi Gminy Ciasna;
 - d) Skarbnikowi Gminy Ciasna;
 - e) Pracownikom Urzędu Gminy Ciasna zatrudnionym na innych stanowiskach.
2. Telefon służbowy przyznany osobom, o których mowa powyżej, przypisany jest do zajmowanego stanowiska służbowego.

§ 2

1. Każdy użytkownik telefonu ma przyznany limit kwotowy przeznaczony na korzystanie z telefonu w sprawach służbowych w kwotach brutto.
2. Gmina pokrywa koszt brutto używania przez Pracownika służbowego telefonu komórkowego:
 - a) w ramach miesięcznego limitu kosztów:
 - abonamentu,
 - połączeń telefonicznych,
 - przyznanych Pracownikowi dodatkowych usług telefonicznych, w tym:
 - przesyłania wiadomości tekstowych SMS,
 - przesyłania wiadomości multimedialnych MMS,
 - przesyłania transmisji danych;

- b) napraw telefonu, jeśli uszkodzenie nastąpiło nie z winy Pracownika.
3. Ustala się następujące wartości limitów kwotowych przyznanych dla niżej wymienionych osób:

Wójt Gminy Ciasna	500,00 zł
Sekretarz Gminy Ciasna	300,00 zł
Skarbnik Gminy Ciasna	300,00 zł
Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej	300,00 zł

4. Inni pracownicy Urzędu, korzystający ze służbowych telefonów komórkowych, mają limit kwotowy ustalany indywidualnie po uwzględnieniu faktycznych potrzeb w tym zakresie.

§ 3

1. Wójt Gminy Ciasna każdorazowo zatwierdza przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych.
2. Przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych może nastąpić jeżeli konieczne jest:
 - zapewnienie komunikacji w sprawach służbowych oraz dyspozycyjności pracownika,
 - utrzymanie bezpośredniego kontaktu pracownika z przełożonymi w czasie wykonywania obowiązków służbowych w tym poza godzinami pracy oraz miejscem pracy.

§ 4

1. Telefony komórkowe powierza się użytkownikom z obowiązkiem zwrotu. W chwili otrzymania telefonu komórkowego sporządzany jest stosowny protokół przekazania telefonu komórkowego wraz z aktywną kartą oraz akcesoriami do telefonu komórkowego.
2. Użytkownik telefonu komórkowego jest odpowiedzialny za utrzymanie telefonu w należytych stanie bez prawa przekazywania osobom trzecim.
3. Użytkownik telefonu komórkowego ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony telefon oraz pokrywa koszty związane z utratą, kradzieżą, uszkodzeniem wynikłym z jego winy według aktualnie obowiązujących cen rynkowych – wartości rzeczywistej.

4. Użytkownik telefonu komórkowego może zostać zwolniony z odpowiedzialności materialnej, jeżeli udowodni, iż szkoda powstała z przyczyn niezależnych od niego.
5. Decyzję w zakresie, o którym mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu podejmuje Wójt Gminy Ciasna.

§ 5

1. W przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kwotowego użytkownicy telefonów komórkowych zobowiązani są do uiszczenia należności będącej różnicą między kwotą wynikającą z faktury za usługi telekomunikacyjne, a kwotą przyznanego miesięcznego limitu kwotowego. Wpłata winna nastąpić do ostatniego dnia następnego miesiąca przypadającego po miesiącu, którego dotyczy faktura.
2. W przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kwotowego użytkownik telefonu komórkowego, może wnioskować do Wójta Gminy Ciasna o uznanie kwoty przekraczającej przyznany limit, jeżeli wykaże, że przekroczenie wynikało z potrzeb wykonywania czynności służbowych.

§ 6

1. W przypadku utraty telefonu komórkowego użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu Sekretarzowi Gminy Ciasna.
2. Jeżeli utrata telefonu komórkowego do celów służbowych nastąpiła na skutek kradzieży, użytkownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz Sekretarzowi Gminy Ciasna.

§ 7

1. Użytkownicy telefonów komórkowych, o których mowa w § 1 tracą prawo do korzystania z telefonu komórkowego z dniem upływu kadencji, odwołania, rozwiązania stosunku pracy lub rezygnacji ze stanowiska, a także z upływem okresu na jaki został przyznany.
2. Użytkownicy tracą okresowo prawo do korzystania z telefonu komórkowego do celów służbowych na okres:
 - a) urlopu bezpłatnego trwającego powyżej miesiąca,
 - b) urlopu macierzyńskiego,
 - c) urlopu wychowawczego.

§ 8

1. Utrata prawa do korzystania z telefonu komórkowego skutkuje obowiązkiem dokonania zwrotu telefonu w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny określonej w § 7. W chwili zwrotu telefonu komórkowego wraz z akcesoriami zostaje sporządzony protokół przekazania, w którym szczegółowo zostaje opisany jego stan.
2. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu telefonu komórkowego, następuje zablokowanie numeru u operatora i obciążenie dotychczasowego użytkownika telefonu komórkowego kosztami zgodnymi z aktualnym cennikiem usług operatora sieci.

§ 9

1. Pracownik, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy i miesięczny limit kosztów opłacanych przez Gminę:
 - a) Składa oświadczenie o:
 - przyjęciu służbowego telefonu komórkowego z określonym miesięcznym limitem kosztów oraz numerem abonenckim;
 - zapoznaniu się z Zarządzeniem;
 - b) Zobowiązuje się w szczególności do:
 - przestrzegania Zarządzenia;
 - do regulowania należności, o których mowa w § 4 pkt 3, § 5 pkt 1 oraz § 8 pkt 2;
 - nie udostępniania służbowego telefonu komórkowego osobom trzecim.
2. Wzór oświadczenia Pracownika stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia ;

§ 10

Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Ciasna.

§ 11

Zarządzenie wchodzi z życie z dniem podpisania.

W Ó J T

mgr inż. Zdzisław Kulej

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Oświadczam, iż:

- 1) przyjmuje telefon komórkowy:
 - a) z numerem abonenckim
 - b) z miesięcznym limitem kosztów opłacanym przez Gminę Ciasna w kwociezł brutto (słownie:).
- 2) zapoznałam/ -em się z treścią Zarządzenia nr RSO.SE.120.52.2012 z dnia 22. października 2012 r. w sprawie używania służbowych telefonów komórkowych.

Zobowiązuje się:

- 1) do przestrzegania zapisów Zarządzenia;
- 2) do nie udostępniania przyznanego telefonu komórkowego osobom trzecim;
- 3) do uregulowania należności powstałej z przekroczenia przyznanego limitu kwotowego zgodnie z § 5 pkt 1 ;
- 4) do uregulowania należności, o której mowa w § 4 pkt 3 lub § 8 pkt 2.

.....
(miejscowość i data)

.....
(Podpis pracownika)

•

•

)

•

—)