

ZARZĄDZENIE Nr 318/17
WÓJTA GMINY STRZELECZKI

z dnia 31 maja 2017 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i stacjonarnych przez pracowników Urzędu Gminy Strzeleccki

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tj. z 2016 roku poz. 446 ze zm.)¹⁾ zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i stacjonarnych przez pracowników Urzędu Gminy Strzeleccki w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy Strzeleccki.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

¹⁾ Zmiany tekstu jednolitego ww ustawy zostały określone w Dz. U. z 2016 r. poz. 1579 i poz. 1948 oraz z 2017 r. poz. 730.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE SŁUŻBOWYCH TELEFONÓW KOMÓRKOWYCH I STACJO- NARNYCH PRZEZ PRACOWNIKÓW URZĘDU GMINY STRZELECZKI

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1 Regulamin używania służbowych telefonów komórkowych i stacjonarnych przez pracowników Urzędu Gminy Strzeleczerki określa w szczególności:

- 1) zasady przyznawania pracownikom służbowych telefonów komórkowych;
- 2) miesięczne limity kosztów opłacanych przez Gminę za używanie przez pracowników służbowych telefonów komórkowych;
- 3) zasady postępowania w przypadku przekroczenia przez pracownika przyznanego miesięcznego limitu kosztów;
- 4) zasady zwrotu przyznaných służbowych telefonów komórkowych;
- 5) zasady korzystania z telefonów stacjonarnych.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Komórce organizacyjnej Urzędu - rozumie się przez to wchodzące w skład Urzędu Gminy Strzeleczerki Referaty, USC oraz samodzielne stanowiska;
- 2) Pracownikowi - rozumie się przez to pracownika Urzędu Gminy Strzeleczerki;
- 3) Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy regulamin;
- 4) Sekretarzu - rozumie się przez to Sekretarza Gminy Strzeleczerki;
- 5) Urzędzie - rozumie się przez to Urząd Gminy Strzeleczerki;
- 6) Wójcie - rozumie się przez to Wójta Gminy Strzeleczerki.

Rozdział 2

Telefony komórkowe

§ 2.1. Służbowe telefony komórkowe przyznaje Wójt na czas określony lub nieokreślony.

2. Przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych, następuje celem:

- 1) Zapewnienia komunikacji w sprawach służbowych w godzinach pracy;
- 2) Utrzymania bezpośredniego kontaktu pracownika z przełożonymi w czasie wykonywania obowiązków służbowych, poza godzinami pracy oraz poza miejscem pracy.

3. Wysokość abonamentu opłacanego przez Gminę Strzeleczerki oraz opłat za usługi telekomunikacyjne określa umowa Gminy z operatorem telekomunikacyjnym, jednakże opłata dokonywana przez jednostkę musi się mieścić w indywidualnym miesięcznym limicie kosztów, wynikającym z umowy z operatorem.

4. Przyznanie telefonu następuje na podstawie pisemnego wniosku pracownika (załącznik nr 1), z propozycją indywidualnego miesięcznego limitu kosztów opłacanych przez Gminę. Ostateczną decyzję o przyznaniu telefonu i limicie kosztów podejmuje Wójt Gminy.

5. W skład miesięcznego limitu kosztów wchodzi koszt abonamentu oraz koszt przeprowadzonych rozmów, wysłanych wiadomości tekstowych i graficznych bez tzw. wiadomości sms specjalnych taryfikowanych zwiększoną w stosunku do normalnej stawką, a także połączeń z numerami 0- 700....

6. Na miesięczny limit kosztów może składać się koszt dostępu do sieci Internetu, jeśli usługa została wykazana w pisemnym przyznaniu telefonu służbowego przez Wójta i na tej podstawie zawarta została umowa z operatorem telekomunikacyjnym.

§ 3.1. Osoba, której przyznano telefon jest zobowiązana do:

- 1) Posiadania włączonego telefonu w godzinach pracy i poza nimi;
- 2) Odbierania połączeń;
- 3) Wykonywania połączeń wyłącznie w sprawach służbowych;
- 4) Podejmowania wszelkich niezbędnych czynności w celu ochrony telefonu przed jego utratą spowodowaną, np. kradzieżą lub zgubieniem;
- 5) Należytej dbałości o telefon oraz jego eksploatacji zgodnie z przekazaną instrukcją obsługi;
- 6) Nieudostępniania telefonu osobom trzecim;
- 7) Pokrycia kosztów zakupu przez Gminę Strzeleczyki nowego telefonu, tej samej klasy, z powodu zawinionej utraty użytkowanego dotychczas aparatu komórkowego;
- 8) Złożenia oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzony telefon, wg załącznika nr 2;
- 9) Złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z przedmiotowym regulaminem i zobowiązaniu się do jego przestrzegania, stanowiącego wg załącznika nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. W przypadku utraty telefonu z innych powodów (np. zgubienie) osoba zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego zawiadomienia o powyższym fakcie Sekretarza Gminy.

3. W przypadku utraty telefonu lub jego uszkodzenia z winy pracownika, wszelkie koszty związane z zakupem lub naprawą ponosi pracownik.

4. W Urzędzie Gminy przyznane telefony komórkowe wydaje, ewidencjonuje i przyjmuje Sekretarz Gminy.

§ 4. 1. Ustala się miesięczny limit kosztów za używanie służbowych telefonów komórkowych dla:

- 1) Wójta, Zastępcy Wójta, Sekretarza Gminy, Skarbnika Gminy w wysokości 70,00 zł brutto;
- 2) Kierowników referatów, jednostek organizacyjnych gminy oraz pracowników w wysokości 65,00 zł brutto.

2. W przypadku przekroczenia przez pracownika miesięcznego limitu, o którym mowa § 3 ust. 5 i 6 Gmin wystawia pracownikowi notę księgową i potrąca kwotę wynikającą z noty księgowej z przysługującego pracownikowi wynagrodzenia za pracę, chyba że pracownik sam uiszczy kwotę przekroczenia limitu. Pracownik zostanie zwolniony z opłaty z tytułu przekroczenia limitu, jeżeli wykaże, że przekroczenie limitów nastąpiło w związku z rozmowami służbowymi.

3. Potrącenie należności z wynagrodzenia pracownika jest dokonywane za miesiąc następujący po miesiącu, w którym przekroczony został miesięczny limit kosztów

4. Pracownik jest zobowiązany zdać telefon komórkowy na wezwanie pracodawcy w przypadku:

- 1) urlopu wychowawczego;
- 2) cofnięcia decyzji o przyznaniu telefonu;
- 3) zmiany stanowiska i zakresu obowiązków lub przejścia pracownika do innej komórki organizacyjnej urzędu, na stanowisko, na którym nie był przypisany telefon;
- 4) rozwiązania stosunku pracy – najpóźniej w ostatnim dniu świadczenia pracy.

§ 5. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się obowiązujące w Urzędzie Gminy Strzelecзки lub odpowiednio zasady gospodarowania składnikami majątkowymi.

§ 6. Pracownicy posiadający przyznane służbowe telefony komórkowe w dniu wejścia w życie niniejszego regulaminu zobowiązani są do złożenia oświadczenia, o którym mowa w § 3 ust. 1 pkt 8 i 9, w terminie 14 dni od dnia podpisania Zarządzenia.

Rozdział 3

Telefony stacjonarne

§ 7.1. Stacjonarna sieć telefoniczna Urzędu Gminy Strzelecзки przeznaczona jest do wykonywania połączeń służbowych niezbędnych do prawidłowego wykonywania powierzonych pracownikom zadań.

2. Pracownicy Urzędu Gminy Strzelecзки, którzy wykonują swoją pracę na stanowiskach z dostępem do telefonu stacjonarnego zobowiązani są do prawidłowego i zasadnego wykorzystywania telefonu jako narzędzia pracy.

3. Dopuszcza się wykonywanie prywatnych połączeń w uzasadnionych i niezbędnych okolicznościach z uwzględnieniem zasady ograniczenia się do przekazania niezbędnych informacji.

Oświadczenie

Przyjmuję telefon komórkowy:

- marki
- z numerem abonenckim.....,
- nr seryjny,
- z miesięcznym limitem kosztów (łącznie z abonamentem i podatkiem VAT),
opłacanym przez Urząd Gminy Strzeleczy, w kwocie..... zł
(słownie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i stosowania treść Zarządzenia nr 318/17 Wójta Gminy Strzeleczy w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i stacjonarnych przez pracowników Urzędu Gminy Strzeleczy oraz ponoszę pełną odpowiedzialność materialną za powierzony mi telefon;

Jednocześnie wyrażam zgodę na każdorazowe potrącanie z mojego wynagrodzenia za pracę należności będącej różnicą pomiędzy wysokością faktury wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej za korzystanie przeze mnie ze służbowego telefonu komórkowego, a przyznanym miesięcznym limitem kosztów.

.....

data podpis pracownika

Załącznik nr 1
do Regulaminu korzystania ze służbowych
telefonów komórkowych oraz stacjonarnych
przez pracowników Urzędu Gminy Strzeleccki

Wójt Gminy Strzeleccki

Zwracam się z prośbą o przyznanie służbowego telefonu komórkowego, który jest mi niezbędny do prawidłowego wykonywania powierzonych zadań.

Uzasadnienie wniosku:

Wykonuję obowiązki służbowe również poza stanowiskiem pracy, przełożeni i współpracownicy muszą mieć ze mną stały kontakt, ze względu na wykonywane przeze mnie zadania, wynikające z zakresu obowiązków, dotyczące:

.....
.....
.....

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Przyznaję służbowy telefon komórkowy z miesięcznym limitem kosztów
(łącznie z abonamentem i podatkiem VAT) w kwocie zł

Nie przyznaję służbowego telefonu komórkowego*.

Uzasadnienie:.....
.....
.....

.....
data, podpis osoby upoważnionej