

**Zarządzenie Nr 17 /09
Wójta Gminy Stepnica
z dnia 31 marca 2009 r.**

w sprawie zasad przyznania i korzystania ze służbowego telefonu komórkowego

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz.1591,ze zm.) zarządzam co następuje:

§ 1. Służbowe telefony komórkowe przyznawane są do zapewnienia łączności w sprawach służbowych pracownikom Urzędu Gminy w Stepnicy.

1. Decyzję o przyznaniu służbowego telefonu komórkowego pracownikom Urzędu Gminy w Stepnicy podejmuje Wójt Gminy Stepnica.
2. Pracownikowi można przydzielić jeden służbowy telefon komórkowy oraz jedną aktywację numeru operatora komórkowego.
3. Należności wynikające z otrzymanych faktur za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych są regulowane w całości przez Urząd. Jednocześnie stosowane są limity, których przekroczenie powoduje obciążenie pracownika przez Urząd poniesionymi kosztami powyżej limitu na zasadach niżej opisanych.
4. Limit miesięczny za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych jest to górna granica kwoty za abonament i usługi telekomunikacyjne (bez podatku VAT), odnosząca się do jednego okresu rozliczeniowego i w pełni pokrywana przez Urząd.
5. Wysokość miesięcznej opłaty abonamentowej dla poszczególnych numerów telefonów ustala Sekretarz Gminy
6. Limit pokrywa należność za abonament, połączenia telefoniczne (również w roamingu), SMS (bez SMS specjalny) i inne usługi aktywowane dla danego numeru przez upoważnionych pracowników tut. Urzędu. Użytkownik służbowego telefonu komórkowego obciążany będzie pełnymi kosztami samodzielnie aktywowanych usług, kosztami połączeń z numerami 0-700... i kosztami wysłania SMS specjalny.
7. W przypadku przekroczenia przez pracownika przyznanego limitu miesięcznego, o którym mowa w ust. 2, Urząd wystawia pracownikowi notę księgową i potrąca należność wynikającą z noty księgowej, z przysługującego pracownikowi wynagrodzenia za pracę.
8. Pracownik nie zostanie obciążony z tytułu przekroczenia limitu, jeżeli wykaże, że przekroczenie limitu nastąpiło w związku z rozmowami służbowymi.

§ 2. Przydzielenie pracownikowi Urzędu służbowego telefonu komórkowego jest uwarunkowane złożeniem oświadczenia w jednym egzemplarzu, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego oświadczenia.

§ 3. Do podstawowych praw i obowiązków pracownika w zakresie korzystania ze służbowego telefonu komórkowego należy:

- a) posiadanie włączonego służbowego telefonu komórkowego w godzinach pracy oraz poza godzinami pracy;

- b) nieudostępnianie osobom trzecim służbowego telefonu komórkowego, a w szczególności zabezpieczenie go przed dostępem osób trzecich;
 - c) należyta dbałość o mienie Urzędu jakim jest służbowy telefon komórkowy, w tym niezwłoczne informowanie przełożonego o każdym przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego.
1. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego użytkownik jest zobowiązany do natychmiastowego zablokowania numeru u operatora, a następnie zgłoszenia tego faktu przełożonemu. Jeżeli utrata telefonu nastąpiła na skutek kradzieży, rozboju albo w innych okolicznościach wskazujących na popełnienie przestępstwa, niezbędne jest zgłoszenie tego faktu policji.
 2. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego z winy pracownika, pracownik ten ponosi wszelkie koszty związane z utratą telefonu.
 3. W przypadku opóźnienia lub niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 pracownik pokrywa należności wynikające z rachunku telefonicznego za okres od chwili zaginięcia lub kradzieży telefonu lub jego utraty na skutek w/w okoliczności, do chwili dopełnienia obowiązków określonych w ust. 2.
 4. Służbowe telefony komórkowe wraz z akcesoriami powierzane są pracownikom z obowiązkiem zwrotu, w związku z czym ponoszą oni pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w tym mieniu, w szczególności w przypadku uszkodzenia, zagubienia lub kradzieży. W takim przypadku pracownik zobowiązany jest także do pokrycia rzeczywistych kosztów poniesionych przez Urząd w związku z zakupem i przekazaniem do użytkowania pracownikowi w zamian za uszkodzony, zagubiony lub skradziony telefon komórkowy lub akcesoria nowego telefonu komórkowego.
 5. Użytkownik służbowego telefonu komórkowego może się uwolnić od odpowiedzialności materialnej, o której mowa w ust. 5, jeżeli wykaże (udowodni), że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych i dostarczy przełożonemu w stosowne w tym zakresie dowody.
 6. Decyzję o uwolnieniu pracownika od odpowiedzialności materialnej, o której mowa w ust. 5 podejmuje Wójt Gminy.
- § 4. 1. Pracownik Urzędu traci prawo do używania służbowego telefonu komórkowego z dniem:
- a) cofnięcia decyzji o przyznaniu służbowego telefonu komórkowego. Osoba, której decyzja dotyczy obowiązana jest poinformować o tym fakcie właściwą komórkę w Urzędzie,
 - b) wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę.
2. Z wyjątkiem przypadków, gdy Wójt Gminy postanowi inaczej, pracownik Urzędu traci prawo do używania służbowego telefonu komórkowego na okres:
 - a) urlopu macierzyńskiego,
 - b) urlopu wychowawczego.
 3. Użytkownik zobowiązany jest do zwrotu służbowego telefonu komórkowego w terminie 3 dni od dnia utraty prawa do jego używania. W przeciwnym razie numer telefonu zostaje zablokowany u operatora, a pracownik (lub były pracownik) zostanie obciążony kosztem usług za okres od dnia utraty prawa do używania służbowego telefonu komórkowego

oraz kosztem aparatu telefonicznego odpowiadającym jego rzeczywistej wartości. Ponadto W przypadku nie zwrócenia telefonu w sytuacjach wyżej określonych, karta SIM zostaje zablokowana, a koszt tej operacji obciąża użytkownika telefonu.

4. Pracownik w przypadku nieobecności w pracy z powodu choroby lub nieobecności z innych przyczyn, trwającej powyżej 30 dni zobowiązany jest do przekazania służbowego telefonu komórkowego Sekretarzowi Gminy

§ 5. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

WÓJT GMINY
STEFANICA
mgr Andrzej Wyganowski

Radca Prawny
Wojciech Jankowski
KO-534/05

**Załącznik do Zarządzenia Nr 17 /09
Wójta Gminy Stepnica
z dnia 31 marca 2009 r.**

Stepnica, dnia2009 r.

.....

.....

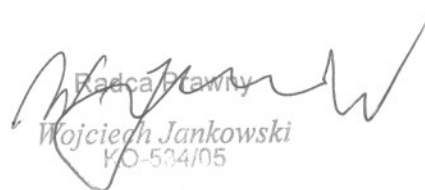
Oświadczenie

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się i przyjąłem/przyjęłam do wiadomości i stosowania treść Zarządzenia nr 17/09 Wójta Gminy Stepnica w sprawie zasad przyznawania i korzystania ze służbowego telefonu komórkowego.

Nr telefonu komórkowego:

Składający oświadczenie:

Przyjmujący oświadczenie:


Radca Prawny
Wojciech Jankowski
K.O.-534/05