

ZARZĄDZENIE NR 59/2017
WÓJTA GMINY KWIDZYN
z dnia 5 czerwca 2017 r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych
przez pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2016 r., poz. 446 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się zasady przydziału i korzystania przez pracowników Urzędu Gminy Kwidzyn z telefonów komórkowych do celów służbowych.

2. Niniejszym zarządzeniem określa się:

- 1) zasady przyznawania wysokości miesięcznego limitu kosztów za korzystanie z telefonów komórkowych dla celów służbowych;
- 2) zasady postępowania w przypadku przekroczenia przyznanego limitu kosztów;
- 3) obowiązki pracowników, którym przekazano telefon komórkowy;
- 4) zasady zwrotu przyznaných służbowych telefonów komórkowych;
- 5) zadania uprawnionych stanowisk związane z przekazaniem do używania telefonów komórkowych.

3. Telefon komórkowy może być używany tylko i wyłącznie do wykonywania obowiązków służbowych.

§ 2. 1. Do korzystania z telefonów komórkowych, zakupionych do użytku służbowego, mają prawo następujący pracownicy Urzędu:

- 1) Wójt Gminy Kwidzyn;
- 2) Zastępca Wójta;
- 3) pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. inwestycji;
- 4) pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. infrastruktury drogowej i transportu;
- 5) pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki lokalowej;
- 6) pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. gospodarki komunalnej;
- 7) pracownik zatrudniony na samodzielnym stanowisku ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej oraz informatyzacji;
- 8) pracownicy zatrudnieni na stanowiskach pomocniczych i obsługi, tj. robotnicy gospodarczy.

2. W uzasadnionych sytuacjach telefon komórkowy mogą otrzymać też inni pracownicy Urzędu, których rodzaj i charakter pracy wymaga stałych i częstych kontaktów służbowych w szczególności z przełożonymi, współpracownikami i podwładnymi.

3. Decyzję o przyznaniu lub odmowie przyznania telefonu osobom wskazanym w § 2 ust. 1 pkt 2-8 i ust. 2 podejmuje Wójt Gminy Kwidzyn, określając czas, na jaki przyznany zostaje telefon.

§ 3. 1. Osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-2, korzystają z telefonów bez składania wniosku o ich przyznanie.

2. Przyznanie telefonu osobom, o których mowa w § 2 ust.1 pkt 3 - 8 i ust. 2 następuje na podstawie pisemnego wniosku pracownika, zaakceptowanego przez przełożonego i skierowanego do Wójta Gminy. Wzór wniosku o przyznanie telefonu określa załącznik nr 1 do regulaminu.

3. Wymóg składania wniosku nie dotyczy pracowników, którzy otrzymali telefon komórkowy do celów służbowych przed dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia.

§ 4. 1. Przekazane do użytkowania telefony komórkowe wraz z kartami SIM i akcesoriami, stanowią własność Gminy Kwidzyn.

2. Gmina Kwidzyn pokrywa następujące koszty korzystania ze służbowego telefonu komórkowego przez pracownika:

- 1) zakupu telefonu i akcesoriów do niego;
- 2) abonamentu;
- 3) połączeń telefonicznych służbowych, zgodnie z przyznanym pracownikowi miesięcznym limitem kosztów;
- 4) napraw telefonu, jeżeli uszkodzenie nastąpiło nie z winy pracownika.

3. Pracownikom zatrudnionym w Urzędzie na stanowiskach, o których mowa w § 2, ustala się miesięczny limit kwotowy na pokrycie kosztów rozmów służbowych i opłat stałych obciążający wydatki Urzędu Gminy Kwidzyn za przydzielone im telefony komórkowe w wysokości kwoty abonamentu plus 50 złotych. Powyższy limit jest liczony łącznie z podatkiem VAT.

4. W skład miesięcznego limitu kosztów wchodzi także koszty wysłanych wiadomości tekstowych i graficznych, bez tzw. wiadomości specjalnych, taryfikowanych zwiększoną w stosunku do normalnej stawką.

5. Do miesięcznego limitu kosztów mogą wchodzić również inne usługi telekomunikacyjne, w tym dostęp do sieci Internet, włączone przez pracownika Urzędu, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 7.

§ 5.1. Pracownik Urzędu, któremu przyznano telefon, jest zobowiązany w szczególności do:

- 1) przestrzegania zapisów niniejszego zarządzenia;
- 2) regulowania należności za przekroczony miesięczny limit kosztów;
- 3) posiadania włączonego telefonu w godzinach pracy i poza nimi;
- 4) odbierania połączeń;
- 5) wykonywania połączeń wyłącznie w sprawach służbowych;
- 6) podejmowania wszelkich niezbędnych czynności w celu ochrony telefonu przed jego utratą spowodowaną, np. kradzieżą lub zgubieniem;
- 7) należytej dbałości o telefon oraz eksploatacji jego zgodnie z przekazaną instrukcją obsługi;
- 8) nieudostępniania telefonu osobom trzecim lub innym pracownikom bez zgody Wójta Gminy;
- 9) pokrycia kosztów zakupu przez Gminę Kwidzyn nowego telefonu, tej samej klasy, z powodu zawinionej utraty użytkowanego dotychczas aparatu komórkowego;
- 10) pokrycia kosztów naprawy telefonu w przypadku jego uszkodzenia z winy pracownika;
- 11) pokrycia dodatkowych kosztów wynikłych z niedopełnienia przez pracownika obowiązku zgłoszenia kradzieży lub zagubienia telefonu komórkowego pracownikowi Urzędu, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 7;
- 12) złożenia oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzony telefon;
- 13) natychmiastowego zwrócenia pracodawcy telefonu wraz z akcesoriami w sytuacjach, o których mowa w § 8 ust. 2 i w § 9.

2. Wzór oświadczenia, o którym mowa w ust. 1 pkt. 12 określa załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. W przypadku kradzieży telefonu, pracownik zobowiązany jest do:

- 1) natychmiastowego zgłoszenia tego faktu pracownikowi Urzędu, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 7;
- 2) zawiadomienia najbliższej jednostki Policji oraz dostarczenia do stanowiska sekretarki obsługującej Sekretariat Wójta, zwanej dalej „uprawnionym pracownikiem”, dokumentu potwierdzającego zgłoszenie kradzieży.

4. W przypadku utraty telefonu z innych powodów (np. zgubienie) pracownik zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego zawiadomienia o powyższym fakcie uprawnionego pracownika.

§ 6.1. Zakupu nowych telefonów komórkowych i akcesoriów do nich dokonuje pracownik, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt. 7.

2. Przyznane telefony komórkowe wydaje, ewidencjonuje oraz przyjmuje do zwrotu uprawniony pracownik.

3. Imienny wykaz pracowników Urzędu, którym przydzielono telefony, w szczególności zawiera:

- 1) imię i nazwisko pracownika, stanowisko służbowe;
- 2) wniosek o przyznanie telefonu wraz z miesięcznym limitem kosztów zaakceptowany przez Wójta Gminy oraz okresem, na jaki przyznany został telefon;
- 3) datę przekazania pracownikowi aparatu telefonicznego;
- 4) numer telefonu komórkowego;
- 5) kopię umowy Gminy Kwidzyn z operatorem telekomunikacyjnym;
- 6) oświadczenie o przyjęciu telefonu;
- 7) oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzony telefon;
- 8) kserokopię faktury dokumentującej zakup telefonu i akcesoriów.

4. W stosunku do osób, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt. 1-2, wykaz nie zawiera wniosku o przyznanie telefonu.

§ 7.1. Uprawniony pracownik, po otrzymaniu faktury za usługi telefonii komórkowej sporządza miesięczne zestawienie wykorzystania ustalonego limitu przez pracowników uprawnionych do korzystania z telefonu komórkowego do użytku służbowego, zawierające kwotę, o jaką przekroczone ustalony limit. Wzór zestawienia stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.

2. Zestawienie, o którym mowa w ust. 1, podpisane przez użytkowników telefonów komórkowych, przekazuje się na stanowisko ds. płac, gdyż stanowi ono podstawę obciążenia pracowników za przekroczenie ustalonego limitu.

3. Obciążanie pracowników za przekroczenie limitu kwotowego odbywa się poprzez potrącenie z najbliższego wynagrodzenia za pracę, na podstawie oświadczenia pracownika, o którym mowa w § 8 ust. 2, kwot stanowiących różnicę pomiędzy wysokością rachunku za telefon komórkowy przydzielony pracownikowi a wysokością ustalonego limitu kwotowego.

§ 8.1. Telefon wraz z aktywnym numerem i akcesoriami przyznawany jest osobom wymienionym w § 2 na czas określony.

2. Po upływie okresu, na jaki przyznany został telefon, użytkownik zobowiązany jest zwrócić go wraz z kartą SIM i akcesoriami uprawnionemu pracownikowi.

§ 9.1. Użytkownik telefonu obowiązany jest zdać niezwłocznie służbowy aparat wraz z kartą SIM oraz innymi akcesoriami uprawnionemu pracownikowi również w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy – najpóźniej w ostatnim dniu świadczenia pracy;
- 2) nieobecności w pracy trwającej dłużej niż następujące po sobie 30 dni;
- 3) cofnięcia decyzji o przyznaniu pracownikowi służbowego telefonu komórkowego.

2. W przypadku zmiany stanowiska, zakresu obowiązków lub przejścia pracownika do innej komórki organizacyjnej Urzędu jest on obowiązany wystąpić z wnioskiem, o jakim mowa w § 3 ust. 2 lub zwrócić dotychczas używany telefon.

§ 10. W przypadku nie wywiązywania się przez pracownika z obowiązku, o którym mowa w § 8 ust. 2 i § 9, pracownik, o którym mowa § 2 ust. 1 pkt 7, zgłosi u operatora sieci telefonii komórkowej blokadę połączeń, a pracownik obciążony zostanie wszelkimi kosztami za okres, w którym nie był uprawniony do korzystania z telefonu.

§ 11. Na miesiąc przed upływem okresu, na jaki przyznany został telefon, osoby wymienione w § 2 ust. 1 pkt 3 - 8 i w ust. 2, w przypadku potrzeby dalszego korzystania z telefonu, obowiązane są do wystąpienia z nowym wnioskiem do Wójta Gminy.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 13. Traci moc Zarządzenie Nr 43/08 Wójta Gminy Kwidzyn z dnia 28 maja 2008r. w sprawie przyznania uprawnień określonym pracownikom Urzędu Gminy Kwidzyn do korzystania z telefonów komórkowych zakupionych przez Urząd Gminy Kwidzyn oraz ustalenia wysokości miesięcznych limitów kwotowych obciążających wydatki Urzędu Gminy Kwidzyn za telefony komórkowe przydzielone pracownikom i zasad rozliczania kosztów przekraczających ustalone limity.

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Kwidzyn

Ewa Nowogrodzka

RADCA PRAWNY

Jan Kandyba
Tr 479

SEKRETARZ GMINY

Anna Mielniczek