

**Zarządzenie Nr 65/17
Wójt Gminy Kozy
z dnia 19 maja 2017 r.**

**w sprawie zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych
w Urzędzie Gminy Kozy**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990 r. (t. j. Dz.U. z 2016r. poz. 446 ze zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się ogólne zasady korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Gminy Kozy.

§ 2.

Służbowy telefon komórkowy zostaje przyznany na wniosek pracownika i po akceptacji Wójta Gminy. Szczegółowe zasady korzystania z telefonu służbowego określone będą w indywidualnej umowie, zawartej pomiędzy pracodawcą a pracownikiem.

§ 3.

Wójt Gminy ustala, dla poszczególnych pracowników, indywidualny miesięczny limit kosztów korzystania z telefonu, który będzie aktualizowany w momencie podpisania nowej umowy z operatorem. Miesięczny limit kosztów dla pracownika korzystającego ze służbowego telefonu komórkowego określony będzie w umowie, o której mowa w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 4.

W skład miesięcznego limitu kosztów, o którym w § 3, wchodzi koszt abonamentu, Internetu, rozmów, wysyłanych wiadomości tekstowych i graficznych bez tzw. wiadomości specjalnych, ubezpieczenia telefonu na wypadek uszkodzenia.

§ 5.

1. Urząd Gminy Kozy pokrywa koszty korzystania z telefonu przez pracownika do wysokości przyznanego mu miesięcznego limitu kosztów.
2. Urząd Gminy Kozy pokrywa koszty napraw telefonu, jeżeli uszkodzenie nastąpiło nie z winy pracownika.

§ 6.

1. Koszty korzystania z telefonu, ponad przyznany limit kosztów, ponosi pracownik.
2. Rozliczenie kosztów, o których mowa w § 4 następować będzie w okresach kwartalnych, za wyjątkiem miesiąca grudnia, kiedy to rozliczenie rachunku, który wpłynie do 15 grudnia nastąpi w terminie do 30 grudnia danego roku kalendarzowego.
3. Na umotywowany wniosek pracownika, w uzasadnionych przypadkach, Wójt Gminy może umorzyć koszty ponad przyznany limit.

§ 7.

1. Z przydzielonego telefonu komórkowego pracownik korzysta przez okres co najmniej jednego roku. Po tym okresie pracownik ma prawo wnioskować o zakup nowego telefonu komórkowego.
2. Przyznane telefony komórkowe wydaje, ewidencjonuje oraz przyjmuje inspektor Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych.
3. W przypadku kradzieży służbowego telefonu komórkowego, pracownik obowiązany jest do:
 - 1) natychmiastowego zablokowania u operatora sieci telefonii komórkowej karty SIM, a następnie zgłoszenie tego faktu pracodawcy,
 - 2) zawiadomienia najbliższego komisariatu Policji oraz dostarczenia do Urzędu Gminy Kozy dokumentu potwierdzającego zgłoszenie kradzieży.

§ 8.

1. Pracownik jest obowiązany zdać niezwłocznie służbowy telefon komórkowy do właściwej komórki organizacyjnej, w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy, o ile nie nastąpi odsprzedaż w trybie określonym w § 10 niniejszego zarządzenia, najpóźniej w ostatnim dniu świadczenia pracy,
 - 2) cofnięcia decyzji o przyznaniu pracownikowi służbowego telefonu komórkowego.
2. W razie niewywiązywania się przez pracownika z obowiązku, o którym mowa w ust.1, właściwa komórka organizacyjna dokona blokady połączeń u operatora sieci telefonii komórkowej oraz obciąży pracownika wszelkimi kosztami za okres, w którym nie był on uprawniony do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego.

§ 9.

1. Pracownik może odkupić telefon komórkowy, w przypadku jego planowanej wymiany na nowy, bądź rozwiązania stosunku pracy, na podstawie pisemnego wniosku pracownika, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Zarządzenia.
2. Zgodę na sprzedaż telefonu komórkowego wyraża Wójt Gminy.
3. Ustala się ceny sprzedawanych telefonów komórkowych w wysokości odpowiadającej wartości aparatu na dzień sprzedaży z uwzględnieniem jego zużycia, na podstawie co najmniej dwóch wycen sporządzonych przez przedsiębiorców prowadzących handel telefonami komórkowymi.
4. Opłata za sprzedany telefon komórkowy następuje na podstawie faktury VAT wystawionej przez Referat Finansów.

§ 10.

Pracownik, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy zobowiązany jest do dbałości o powierzony sprzęt i wykorzystywania go zgodnie z przeznaczeniem do celów służbowych.

§ 11.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

mgr Krzysztof Fiałkowski

Kozy, dnia

Imię i nazwisko

Stanowisko

Referat

Wójt Gminy Kozy

Wniosek o wyrażenia zgody na zakup

dotychczas używanego telefonu komórkowego w związku z:

wymianą telefonu komórkowego / rozwiązaniem stosunku pracy ^x

Telefon komórkowy:

Producent i model

Numer IMEI

Akcesoria

Jednocześnie oświadczam, że stan techniczny telefonu komórkowego jest mi znany.

.....

(podpis pracownika)

Wyrażam zgodę na sprzedaż zgodnie z wnioskiem ^x

Nie wyrażam zgody na sprzedaż zgodnie z wnioskiem ^x

.....

(data, podpis Wójta)

^x właściwe podkreślić

WÓJT

mgr Krzysztof Fiatkowski