

**ZARZĄDZENIE NR 38/2024
WÓJTA GMINY DRAGACZ**

z dnia 26 kwietnia 2024 r.

w sprawie wprowadzenia regulaminu użytkowania telefonów służbowych w Urzędzie Gminy Dragacz

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 609) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadzam regulamin użytkowania telefonów służbowych w Urzędzie Gminy Dragacz stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Z-ca Wójta

mgr Anna Ośko

Regulamin użytkowania telefonów służbowych w Urzędzie Gminy Dragacz

§ 1. 1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Pracodawcy – rozumie się przez to Wójta Gminy Dragacz;
- 2) Pracownika – rozumie się przez to pracowników Urzędu Gminy Dragacz oraz osoby którym Pracodawca przekazał telefon komórkowy, kartę SIM do realizacji określonych zadań;
- 3) indywidualnym miesięcznym limicie kosztów – opłacana przez Urząd Gminy Dragacz opłata abonamentowa wynikająca z zawartej umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych z operatorem sieci.

§ 2. 1 Pracownik otrzymuje do użytkowania służbowego telefon komórkowy i kartę SIM na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

2. Pracownik korzysta z usług telekomunikacyjnych w ramach indywidualnego miesięcznego limitu kosztów.

3. W przypadku naliczenia opłat poza indywidualny miesięczny limit, Pracownik zobowiązany jest uiścić te opłaty.

4. Pracodawca na podstawie oświadczenia Pracownika złożonego na piśmie może potrącić z wynagrodzenia za pracę opłaty o których mowa w ust. 3.

5. Pracownik nie zostanie obciążony należnością z tytułu przekroczenia miesięcznego limitu kosztów jeżeli wykaże, że opłaty wynikają z obowiązków służbowych.

§ 3. Do obowiązków Pracownika należy w szczególności:

- 1) użytkowanie telefonu komórkowego oraz karty SIM zgodnie z przeznaczeniem;
- 2) eksploatacja telefonu zgodnie z warunkami określonymi w instrukcji obsługi;
- 3) nieudostępnianie telefonu służbowego oraz karty SIM osobom trzecim oraz do zabezpieczenia go przed dostępem przez osoby nieupoważnione;
- 4) utrzymanie włączonego telefonu w godzinach pracy i poza nimi;
- 5) pokrycia kosztów zakupu telefonu, o tych samych parametrach z powodu zawinionej utraty przekazanego aparatu komórkowego.

§ 4. 1. W przypadku kradzieży telefonu pracownik zobowiązany jest zawiadomić niezwłocznie Policję i pisemnie (mailowo) powiadomić o powyższym fakcie Sekretarza Gminy.

2. W przypadku utraty, uszkodzenia lub zniszczenia telefonu lub karty SIM Pracownik jest zobowiązany niezwłocznie zgłosić ten fakt Sekretarzowi Gminy.

§ 5. Pracownik deponuje służbowy telefon komórkowy u Sekretarza Gminy w przypadku usprawiedliwionej nieobecności trwającej dłużej niż 60 dni.

§ 6. Pracownik obowiązany jest zwrócić służbowy telefon komórkowy wraz z kartą SIM i innymi akcesoriami w stanie nie pogorszonym ponad zużycie wynikające z normalnej jego eksploatacji w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy;
- 2) zmiany stanowiska pracy;
- 3) po upływie czasu oznaczonego umowy na usługi telekomunikacyjne.

2. Zwrot telefonu komórkowego i karty SIM następuje w ostatnim dniu zatrudnienia lub w ostatnim dniu świadczenia pracy na danym stanowisku lub przekazaniu nowego telefonu służbowego.

Protokół zdawczo - odbiorczy przekazania karta SIM / telefon komórkowy nr OR. 2411.

imię i nazwisko

stanowisko.....

komórka organizacyjna.....

1. KARTA SIM

1) numer abonencki.....

2) nr karty SIM

2. TELEFON KOMÓRKOWY

1) nazwa i model:.....

2) numer IMEI

3) KOD

4) akcesoria

5) stan techniczny

data przekazania

Przekazujący :

.....

Przyjmujący:

.....

ZWROT

data przekazania.....

stan techniczny

.....

Przekazujący :

.....

Przyjmujący:

.....

Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 38/2024

Wójta Gminy Dragacz

z dnia 26 kwietnia 2024 r.

Oświadczenie

Oświadczam, że:

- 1) zapoznałem(łam) się z treścią Regulaminu w sprawie użytkowania służbowych telefonów komórkowych w Urzędzie Gminy Dragacz i zobowiązuję się do przestrzegania zawartych w nim postanowień;
- 2) ponoszę w pełni odpowiedzialność za powierzony aparat komórkowy i kartę SIM;
- 3) wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia za pracę należności wynikającej z przekroczenia indywidualnego miesięcznego limitu kosztów;
- 4) zobowiązuję się do wpłaty na konto Urzędu Gminy Dragacz należności wynikającej z przekroczenia indywidualnego miesięcznego limitu kosztów jeśli nie będzie możliwe potrącenie z wynagrodzenia.

.....

(data i podpis pracownika)