

**Zasady przyznawania, użytkowania i korzystania
z telefonów komórkowych do celów służbowych**

§ 1

Korzystanie z telefonów komórkowych do celów służbowych będących własnością Urzędu Gminy Wilamowice ma na celu zapewnienie komunikacji w sprawach służbowych:

1. Burmistrzowi Wilamowic
2. Zastępcy Burmistrza Gminy Wilamowice
3. Sekretarzowi Gminy Wilamowice
4. Skarbnikowi Gminy Wilamowice
5. Kierownikom wydziałów, kierownikom jednostek organizacyjnych Gminy W-ce z zastrzeżeniem postanowień § 2

§ 2

1. Burmistrz Gminy Wilamowice każdorazowo zatwierdza przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych.
2. Przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych może nastąpić jeżeli konieczne jest:
 - a) zapewnienie komunikacji w sprawach służbowych oraz dyspozycyjności pracownika,
 - b) utrzymanie bezpośredniego kontaktu pracownika z przełożonymi w czasie wykonywania obowiązków służbowych poza godzinami pracy oraz miejscem pracy.
3. Przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych kierownikom wydziału, kierownikowi jednostki organizacyjnej może nastąpić na pisemny wniosek zainteresowanego, zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego natomiast przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych pracownikowi Urzędu Gminy Wilamowice zatrudnionemu na innym stanowisku służbowym może nastąpić na pisemny wniosek pracownika zaopiniowany przez kierownika wydziału.

§ 3

1. Do właściwego rozliczania należności wynikających z faktur za usługi telekomunikacyjne realizowanych w celach służbowych przyznawany jest miesięczny limit kwotowy, włączając stałe opłaty, który wynosi dla:
 - a) Burmistrza Wilamowic 500zł (z podatkiem VAT)
 - b) Z-cy Burmistrza Wilamowic 150zł (z podatkiem VAT)
 - c) Sekretarza Gminy Wilamowice 110zł (z podatkiem VAT)
 - d) Skarbnika Gminy Wilamowice 110zł (z podatkiem VAT)
 - e) Kierownika Wydziału Spraw Gospodarczych 110zł (z podatkiem VAT)

- f) pracowników zatrudnionych w Wydziale Spraw Gospodarczych 100zł (z podatkiem VAT)
 - g) pracownika zatrudnionego w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich prowadzącego sprawy związane z obroną cywilną 100zł (z podatkiem VAT)
 - h) pracownika zatrudnionego w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich prowadzącego sprawy związane z obsługą sekretariatu i sprawy obywatelskie 115zł (z podatkiem VAT)
2. Kwota limitu na usługi telekomunikacyjne pokrywana jest w całości przez Urząd Gminy w Wilamowicach.
 3. Opłata bieżąca za świadczone usługi telekomunikacyjne dla numeru telefonu przyznawanego Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Wilamowicach realizowana będzie ze środków budżetowych przyznanych dla Biura Rady Miejskiej, dział 750 – Administracja publiczna, rozdział 75022 – Rady gmin, paragraf 4360 – Opłaty z tytułu zakupu usług telekomunikacyjnych telefonii komórkowej.

§ 4

1. W przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kwotowego użytkownicy telefonów komórkowych zobowiązani są do comiesięcznego uiszczania opłaty należności będącej różnicą między kwotą wynikającą z faktury za usługi telekomunikacyjne, a kwotą przyznanego miesięcznego limitu kwotowego. Wpłata winna nastąpić do ostatniego dnia następnego miesiąca przypadającego po miesiącu, którego dotyczy faktura.
2. Za opis merytoryczny faktur VAT, rozliczenie pracowników, wystawianie not księgowych z tytułu przekroczenia limitu oraz dostarczenie tych dokumentów do służb finansowo – księgowych odpowiada sekretarz.
3. W przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kwotowego użytkownik telefonu komórkowego, może wnioskować do Burmistrza Wilamowic o uznanie kwoty przekraczającej przyznany limit, jeżeli wykaże, że przekroczenie wynikało z potrzeb wykonania czynności służbowych.
4. Należność za zrealizowane usługi telekomunikacyjne przekraczające przyznany miesięczny limit kwotowy należy wpłacić do kasy Wydziału Finansowego.

§ 5

1. Wydanie telefonu komórkowego użytkownikowi następuje po podpisaniu oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Ewidencję rzeczową telefonów komórkowych prowadzi się w wydziale administracyjnym i spraw obywatelskich wg wzoru, który stanowi załącznik nr 2 zarządzenia.

§ 6

1. Telefony komórkowe powierza się użytkownikom z obowiązkiem zwrotu.
2. Użytkownik telefonu komórkowego jest odpowiedzialny za utrzymanie telefonu w należytym stanie bez prawa przekazywania osobom trzecim.
3. Użytkownik telefonu komórkowego ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony telefon oraz pokrywa koszty związane z utratą, kradzieżą, uszkodzeniem wynikłym z jego winy według aktualnie obowiązujących cen rynkowych – wartości rzeczywistej.

4. Użytkownik telefonu komórkowego może zostać zwolniony z odpowiedzialności materialnej, jeżeli udowodni, iż szkoda powstała z przyczyn niezależnych.
5. Decyzję w zakresie, o którym mowa w punkcie 3 niniejszego paragrafu podejmuje Burmistrz Wilamowic
6. Użytkownik telefonu komórkowego zobowiązany jest do posiadania włączonego telefonu w godzinach pracy urzędu jak i również poza ustalonymi godzinami pracy urzędu oraz dni wolne od pracy urzędu.

§ 7

1. W przypadku utraty telefonu komórkowego użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.
2. Jeżeli utrata telefonu komórkowego do celów służbowych nastąpiła na skutek kradzieży, użytkownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt na Policji oraz w Wydziale Organizacyjnym i Spraw Obywatelskich.
3. Niedopełnienie obowiązków wskazanych wyżej pociąga za sobą odpowiedzialność materialną użytkownika telefonu komórkowego.

§ 8

1. Użytkownicy telefonów komórkowych, o których mowa w § 1 pkt 1-5 tracą prawo do korzystania z telefonu komórkowego z dniem upływu kadencji, odwołania lub rezygnacji ze stanowiska służbowego.
2. Pozostali użytkownicy tracą okresowo prawo do korzystania z telefonu komórkowego do celów służbowych na okres:
 - a) urlopu bezpłatnego trwającego powyżej miesiąca
 - b) urlopu macierzyńskiego
 - c) urlopu wychowawczego
3. Użytkownicy telefonów komórkowych, o których mowa w § 1 pkt 5 tracą prawo do korzystania z telefonu komórkowego z dniem:
 - a) cofnięcia przez Burmistrza Wilamowic zgody na korzystanie z telefonu komórkowego do celów służbowych
 - b) rozwiązania stosunku pracy
 - c) niedokonania zapłaty przekroczonego miesięcznego limitu kwotowego
 - d) utraty telefonu komórkowego

§ 9

1. Utrata prawa do korzystania z telefonu komórkowego skutkuje dokonaniem zwrotu telefonu w nieprzekraczającym terminie do 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny określonej w § 8.
2. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu telefonu komórkowego, następuje zablokowanie numeru u operatora i obciążenie kosztami dotychczasowego użytkownika telefonu komórkowego.

§ 10

Ze zwróconymi telefonami pracownik Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich postępuje zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów w sprawie sposobu i trybu gospodarowania składnikami majątku ruchomego powierzonego jednostkom budżetowym, zakładom budżetowym i gospodarstwom pomocniczym (Dz. U. Nr 191 poz. 1957 z 11.08.2004r.)

§ 11

Zobowiązuję Sekretarza Gminy do kompleksowego prowadzenia spraw związanych z zawieraniem stosownych umów, ich kontrolą, ustalaniem bądź zmianą taryf, pakietu usług dodatkowych, roamingu itp. Oraz prowadzenia spraw związanych z rozliczaniem i analizą kosztów użytkowania telefonów komórkowych.

§ 12

Przepisy niniejszych zasad dotyczą również akcesoriów do telefonów komórkowych.

Burmistrz Wilamowic
Marian Trela