

Zarządzenie Nr 82 /2013  
Wójta Gminy  
Nowe Miasto Lubawskie  
z/s w Mszanowie  
z dnia 22 lipca 2013r.

w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych  
Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym  
( Dz. U. z 2013 r. poz. 594 ) zarządzam, co następuje:

§ 1

Ustalam Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych Urzędu Gminy  
Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie , w brzmieniu określonym w załączniku do niniejszego  
zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

Tomasz Waruszewski

Załącznik  
do Zarządzenia Wójta Gminy  
Nowe Miasto Lubawskie  
z/s w Mszanowie  
z dnia 22 lipca 2013r

## Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie

### § 1

1. Regulamin określa :

- 1) zasady przyznawania telefonów komórkowych,
- 2) zasady przyznawania wysokości limitu kosztów za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych,
- 3) zasady postępowania w przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kosztów,
- 4) obowiązki osób, którym przekazano do używania telefon komórkowy,
- 5) zasady zwrotu służbowych telefonów komórkowych.

### § 2

1. Telefon komórkowy otrzymują osoby, których rodzaj i charakter pracy wymaga stałych i częstych kontaktów służbowych. Telefon komórkowy może być używany tylko i wyłącznie w związku i do wykonywania obowiązków służbowych.

2. Telefon służbowy przysługuje:

- 1) Wójtowi Gminy,
- 2) Sekretarzowi Gminy,
- 3) pracownikom Urzędu Gminy w uzasadnionych przypadkach na umotywowany wniosek,
- 4) Sołtysom,
- 5) Komendantowi Straży Gminnej.

### § 3

Przyznanie telefonu komórkowego pracownikom, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 3 następuje na podstawie pisemnego wniosku pracownika uzasadniającego konieczność korzystania z telefonu komórkowego, zwanego dalej wnioskiem, którego wzór stanowi Załącznik Nr 1 do Regulaminu.

### § 4

1. Ustala się miesięczne limity korzystania z telefonów komórkowych na połączenia telefoniczne w celach służbowych w wysokości nie przekraczającej opłaty abonamentowej.

2. W indywidualnych i uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może ustalić inną wysokość limitu określonego w ust. 1.

3. Gmina Nowe Miasto Lubawskie pokrywa koszty abonamentu na podstawie faktury przekazanej przez operatora sieci oraz koszty jego napraw i wymiany z zastrzeżeniem § 5 ust. 4 niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku przekroczenia miesięcznego abonamentu , należność będąca różnicą między wysokością faktury wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej za korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego, a miesięcznym ustalonym abonamentem, zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika, zgodnie z oświadczeniem pracownika , którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

5. W przypadku softysów należność określona w ust. 3 będzie potrącana z ich wynagrodzenia za inkaso, zgodnie z oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu, zaś komendant Straży Gminnej zostanie obciążony kwotą różnicy, o której mowa w ust. 3.

6. W szczególnych i uzasadnionych przypadkach Wójt Gminy może na podstawie pisemnego wniosku zainteresowanego zawierającego uzasadnienie, zdecydować o odstąpieniu od egzekwowania zobowiązania określonego w ust. 4 i 5.

## § 5

1. Osoba, której przyznano służbowych telefon komórkowy podpisuje oświadczenie o:

1) przyjęciu służbowego telefonu komórkowego z numerem abonenckim oraz określonym miesięcznym limitem kosztów,

2) wyrażeniu zgody na potrącanie z wynagradzania za pracę / za inkaso kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością kwoty określonej na fakturze wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej dla danego numeru a przyznanym miesięcznym limitem kosztów,

3) protokół zdawczo odbiorczy.

2. Wzór oświadczenia stanowi załącznik Nr 2 do Regulaminu.

3. Osoba, której przyznano służbowy telefon komórkowy zobowiązana jest do:

1) przestrzegania niniejszego Regulaminu,

2) regulowania należności za przekroczenie miesięcznego limitu,

3) użytkowania aparatu telefonicznego z akcesoriami zgodnie z przeznaczeniem, kompletnie i nierozłącznie,

4) nie udostępniania służbowego telefonu komórkowego innym osobom,

5) nie aktywowania samodzielnego dodatkowo płatnych usług oferowanych przez operatorów sieci komórkowych poza abonamentem,

6) pokrycia kosztów naprawy i wymiany aparatu wynikłych z zaniedbania jego użytkownika,

7) zawiadomienia o kradzieży lub zagubieniu telefonu najbliższego komisariatu policji oraz Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie w celu zablokowania karty SIM,

8) zwrotu służbowego komórkowego w przypadku rozwiązania stosunku pracy albo cofnięcia decyzji o przyznaniu telefonu komórkowego.

4. W przypadku utraty lub uszkodzenia telefonu wskutek zaniedbania jego użytkownika, ponosi on koszty związane z jego naprawą lub zakupem nowego aparatu.

5. Wzór protokołu zdawczo - odbiorczego stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.

## § 6

1. Prowadzenie spraw związanych z używaniem służbowych telefonów komórkowych należy do stanowiska prowadzącego sprawy informatyczne.

2. Prowadzenie, rozliczanie miesięczne za korzystanie ze służbowych telefonów należy do Referatu Finansowego.

Załącznik nr 1  
do Regulaminu korzystania  
z tel. komórk. Urzędu Gminy  
Nowe Miasto Lub.  
z dnia 22 lipca 2013r

Mszanowo, dnia .....

Imię i Nazwisko .....

Stanowisko .....

Do  
Wójta  
Gminy Nowe Miasto Lubawskie

**WNIOSEK**  
**o przyznanie służbowego telefonu komórkowego**

- 1) Wnoszę o przyznanie telefonu komórkowego, który będzie używany przeze mnie do celów służbowych.
- 2) Przyznanie telefonu służbowego na czas:
  - a) nieokreślony od dnia ..... do dnia .....
  - b) określony od dnia ..... do dnia .....

**Uzasadnienie wniosku:**

- 1) wykonuję obowiązki poza stanowiskiem pracy,
- 2) przełożeni i współpracownicy muszą mieć ze mną kontakt, ze względu na wykonywanie przeze mnie zadań , wynikające z zakresu obowiązków,
- 3) inne .....

\_\_\_\_\_  
podpis pracownika

Akceptuję / nie akceptuję wniosek \* .....  
(data i podpis Sekretarza)

Decyzja

Przyznaję / Nie przyznaję \* służbowy telefon komórkowy z miesięcznym limitem kosztów,  
koszt abonamentu w kwocie : .....

\_\_\_\_\_  
(podpis wójta)

\* niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2  
do Regulaminu korzystania  
z tel. komórk. Urzędu Gminy  
Nowe Miasto Lub.  
z dnia 22 lipca 2013r

Imię i nazwisko .....

Stanowisko .....

**OŚWIADCZENIE  
przyjęciu telefonu komórkowego**

Przyjmuję telefon komórkowy:

1) marka/model .....

2) numer abonencki .....

3) miesięczny limit abonamentu .....

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią i otrzymałem jeden egzemplarz Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych Urzędu Gminy Nowe Miasto Lubawskie z/s w Mszanowie i zobowiązuje się do jego przestrzegania.

**Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę / za inkaso \*:**

- należności będącej różnicą pomiędzy wysokością faktury wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej za korzystanie przeze mnie ze służbowego telefonu komórkowego a przyznanym miesięcznym limitem, kosztem miesięcznego abonamentu ,  
- należności powstałej w wyniku korzystania przez mnie ze służbowego telefonu komórkowego za okres, w którym nie byłem/am uprawniony/a do korzystania z niego.

.....

(data i podpis przyjmującego)

\* niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 3  
do Regulaminu korzystania  
z tel. komórk. Urzędu Gminy  
Nowe Miasto Lub.  
z dnia 22 lipca 2013r

**Protokół zdawczo- odbiorczy  
służbowego telefonu komórkowego**

w dniu .....

.....

Imię i nazwisko osoby, której przyznano telefon komórkowy

**Zwrócił / a \***

**Otrzymał/ a \***

1. Aparat telefoniczny komórkowy .....  
nazwa i model

- numer abonencki .....

- numer IMEI .....

2. Karta SIM o numerze .....

3. Kod PIN..... Kod PUK .....

4. Akcesoria  
.....  
.....

Przekazujący:

Przyjmujący

.....

.....

\* niepotrzebne skreślić.