

ZARZĄDZENIE Nr 25/U/2019

Burmistrza Czaplinka

z dnia 29 listopada 2019 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych stanowiących własność Gminy Czaplinek”.

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust.3 ustawy o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 506, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych do celów służbowych, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§2

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czaplinek.

§3

Traci moc zarządzenie Nr 9/U/2016 Burmistrza Czaplinka z dnia 12 lutego 2016 r. w sprawie wprowadzenia „Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych stanowiących własność Gminy Czaplinek.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Marcin Muruszewicz



**Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych stanowiących własność
Gminy Czaplinek**

§ 1

Regulacje wstępne

1. Regulamin używania służbowych telefonów komórkowych, zwanych dalej „telefonów” stanowiących własność Gminy Czaplinek określa w szczególności zasady:
 - 1) przyznawania i korzystania z telefonów;
 - 2) zwrotu przyznanych telefonów;
 - 3) sprzedaży telefonów.
2. Burmistrz może powierzyć pracownikowi telefon komórkowy, zwany dalej „telefonem” w związku z wykonywaniem przez niego obowiązków służbowych wynikających ze stosunku pracy oraz określić okres korzystania z telefonu.

§ 2

Wykorzystanie telefonu do celów służbowych

1. Osobą uprawnioną do korzystania z telefonu jest wyłącznie osoba wskazana przez Burmistrza.
2. Osoba, której powierzono telefon może wykorzystywać go wyłącznie do celów służbowych.
3. Telefony przyznaje się na czas określony.
4. Koszty połączeń wychodzących i innych usług teleinformatycznych o charakterze służbowym ponosi pracodawca.
5. Burmistrz lub upoważniona przez niego osoba może kontrolować sposób wykorzystywania przez użytkownika telefonu, a w szczególności dokonywać kontroli bilingów rozmów.

§ 3

Dyżury telefoniczne

Burmistrz na zasadach wskazanych w kodeksie pracy, powierzając telefon zobowiązuje tym samym użytkownika telefonu do pozostawania poza normalnymi godzinami pracy w gotowości do wykonywania pracy tj. - do odbierania połączeń od pracodawcy z wykorzystaniem telefonu.

§ 4

Uprawnienia i obowiązki osób, którym powierzono telefon

1. Osoba, której powierzono telefon jest zobowiązana właściwie użytkować i dbać o powierzony telefon.
2. Osoba, której powierzono telefon zobowiązana jest utrzymywać go w stanie nie gorszym, niż wynika to ze zwykłego zużycia eksploatacyjnego.

§ 5

Obowiązki osoby, której powierzono telefon w przypadku jego kradzieży

1. W przypadku kradzieży telefonu poszkodowany zobowiązany jest do:
 - a) natychmiastowego zablokowania u operatora sieci telefonii komórkowej karty SIM, a następnie zgłoszenia tego faktu Sekretarzowi Gminy,
 - b) zgłoszenie w najbliższym komisariacie Policji kradzieży oraz dostarczenie do Sekretarza Gminy dokumentu potwierdzającego zgłoszenie kradzieży,



2. Sekretarz Gminy po otrzymaniu wiadomości o kradzieży telefonu komórkowego przekazuje informację Informatykowi, który zobowiązany jest do natychmiastowego zablokowania u operatora sieci telefonii komórkowej skradzionej karty SIM.

§6

Obowiązki posiadacza telefonu w przypadku zawinionego uszkodzenia aparatu

1. W przypadku utraty telefonu lub jego uszkodzenia użytkownik ponosi koszty związane z zakupem nowego telefonu lub jego naprawy.
2. Szczegółowy wykaz osób posiadających telefony stanowiące własność Gminy Czaplinek stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.

§7

Obowiązek zwrotu telefonu

1. Osoba posiadająca telefon zobowiązana jest go zdać do Sekretarza Gminy w przypadku:
 - a) rozwiązania stosunku pracy, o ile nie nastąpi odsprzedaż w trybie określonym w § 8 - najpóźniej w ostatnim dniu świadczenia pracy,
 - b) zamiaru przebywania na urlopie bezpłatnym trwającym dłużej niż 1 miesiąc - najpóźniej w dniu poprzedzającym rozpoczęcie urlopu bezpłatnego,
 - c) w uzasadnionych przypadkach, Pracownik, który ma udzielony urlop bezpłatny na okres dłuższy niż 1 miesiąc, może wnioskować o pozostawienie telefonu komórkowego. Decyzję o pozostawieniu telefonu komórkowego oraz sposobie rozliczania zobowiązań wynikających z używania telefonu komórkowego podczas przebywania Pracownika na urlopie bezpłatnym podejmuje Burmistrz Czaplinka,
 - d) cofnięcia decyzji o przyznaniu telefonu - następnego dnia po doręczeniu decyzji,
 - e) w razie przebywania na zwolnieniu lekarskim trwającym dłużej niż 30 dni Pracownik, w szczególnie uzasadnionych przypadkach może być zobowiązany do przekazania telefonu pracodawcy. O zaistnieniu ww. warunków decyduje pracodawca.
2. W przypadku niewywiązywania się przez osobę, której powierzono telefon z obowiązków, o których mowa w ust. 1 powyżej Sekretarz Gminy występuje o zablokowanie u operatora sieci telefonii komórkowej kart SIM używanej przez ww. osobę.

§ 8

Sprzedaż aparatu osobom, którym powierzono służbowy telefon komórkowy

1. Osoba, której powierzono telefon może odkupić telefon w przypadku jego planowej wymiany na nowy, bądź rozwiązania stosunku pracy, na podstawie pisemnego wniosku.
2. Zgody na odsprzedaż telefonu wyraża Burmistrz Czaplinka.
3. Ustala się ceny dla odsprzedawanych telefonów w wysokości 20,00 zł za telefon, 50,00 zł za smartfon.
4. Zapłata za odsprzedany telefon następuje na podstawie faktury VAT i odbywa się poprzez dokonanie wypłaty gotówkowej do kasy Urzędu.
5. Po dokonaniu wpłaty, o której mowa w ust. 4, na podstawie wydanego przez kasę dowodu wpłaty, następuje zdjęcie telefonu z ewidencji majątku Gminy Czaplinek.

BURMISTRZ CZAPLINKA

Marcin  uszewicz