

**ZARZĄDZENIE NR 53/2020
WÓJTA GMINY CHEŁMNO**

z dnia 7 września 2020 r.

**w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników
Urzędu Gminy Chełmno**

Na podstawie § 30 ust. 2 pkt. 3 i § 33 ust. 3 ustawy o samorządzie gminnych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 7 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego wprowadzonego Zarządzeniem Wójta Gminy Chełmno Nr 85/19 z dnia 10 października 2019 roku zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Urzędu Gminy Chełmno zwany dalej Regulaminem w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Chełmno.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 4. Traci moc zarządzenie Nr 8/13 Wójta Gminy Chełmno z dnia 17 stycznia 2013 roku.

W Ó J T
Krzysztof Wypij
mgr inż. Krzysztof Wypij

Załącznik do Zarządzenia Nr 53/2020

Wójta Gminy Chełmno

z dnia 7 września 2020 r.

Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Urzędu Gminy Chełmno

§ 1. Niniejszy Regulamin określa w szczególności:

- 1) warunki i tryb przyznawania pracownikom Urzędu Gminy Chełmno, zwanego dalej „Urzędem”, służbowych telefonów komórkowych,
- 2) miesięczne limity kosztów finansowanych przez Urząd z tytułu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych,
- 3) zasady postępowania w przypadku przekroczenia przez użytkownika miesięcznego limitu kosztów,
- 4) tryb zwrotu przyznanych służbowych telefonów komórkowych.

§ 2. 1. Telefon służbowy przysługuje:

- 1) Wójtowi Gminy Chełmno,
- 2) Sekretarzowi Gminy Chełmno,
- 3) Skarbnikowi Gminy Chełmno,
- 4) Pracownikom Urzędu Gminy Chełmno:
 - a) na stanowiskach urzędniczych,
 - b) kierowcy,
 - c) konserwatorom sieci wodno-kanalizacyjnej,
 - d) animatorowi Orlika.

§ 3. Osoby, o których mowa w § 2 zwane dalej Użytkownikami, korzystają ze służbowych telefonów komórkowych bez składania wniosku o ich przyznanie.

§ 4. 1. Użytkownikom, o których mowa w § 2 określa się indywidualny miesięczny limit kosztów opłacanych przez Urząd Gminy Chełmno.

2. Użytkownicy, którym przyznano służbowy telefon komórkowy i limit kosztów finansowanych przez Urząd, są obowiązani do utrzymania telefonu komórkowego w ciągłej gotowości w czasie godzin pracy, do odbierania połączeń oraz nieudostępniania go osobom trzecim a także utrzymania aparatu w dobrym stanie technicznym.

§ 5. 1. Urząd Gminy Chełmno pokrywa koszty korzystania ze służbowego telefonu komórkowego do wysokości przyznanego Użytkownikowi limitu kosztów:

- 1) abonamentu za usługi telefoniczne,
- 2) telefoniczne połączenia służbowe.

2. Urząd Gminy Chełmno pokrywa także koszty:

- 1) napraw telefonu, jeżeli uszkodzenie nastąpiło nie z winy Użytkownika,
- 2) w przypadku uzasadnionej wymiany np. zakup karty sim, etui.

§ 6. 1. Przekroczenie przyznanego miesięcznego limitu kosztów o którym , mowa w § 4 ust. 1 skutkuje koniecznością dobrowolnego uiszczenia przez Użytkownika służbowego telefonu komórkowego kwoty odpowiadającej kosztom przekraczającym miesięczny limit.

2. W przypadku braku dobrowolnego wywiązania się z wyżej wymienionego zobowiązania w terminie 5 dni roboczych od powzięcia informacji o powyższym fakcie przez Użytkownika, należność z tego tytułu zostanie potrącona z wynagrodzenia Użytkownika, zgodnie z protokołem, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

3. Potrącenie należności z wynagrodzenia Użytkownika jest dokonywane za miesiąc następujący po miesiącu, w którym przekroczony został miesięczny limit kosztów.

4. W przypadku o którym mowa w ust.1 niniejszego paragrafu kopię potwierdzenia zapłaty należy przekazać do Referatu Spraw Społecznych i Organizacyjnych.

5. Sekretarz Gminy Chełmno podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na pokrycie przez Urząd Gminy Chełmno kosztów korzystania ze służbowego telefonu komórkowego ponad przyznany Użytkownikowi limit kosztów.

§ 7. Służbowe telefony komórkowe wydaje, ewidencjonuje oraz przyjmuje Referat Spraw Społecznych i Organizacyjnych.

§ 8. 1. W przypadku kradzieży służbowego telefonu komórkowego, Użytkownik obowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia Policji, Referatu Spraw Społecznych i Organizacyjnych oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

2. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego, Użytkownik obowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia Referatu Spraw Społecznych i Organizacyjnych oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych.

§ 9. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego lub jego uszkodzenia z winy Użytkownika, Użytkownik jest zobowiązany odpowiednio do zapłaty jego wartości lub naprawienia szkody.

§ 10. 1. Użytkownik jest obowiązany zdać niezwłocznie służbowy telefon komórkowy do Referatu Spraw Społecznych i Organizacyjnych, w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy – najpóźniej w ostatnim dniu świadczenia pracy,
- 2) cofnięcia prawa o przyznaniu Użytkownikowi służbowego telefonu komórkowego,
- 3) nieobecności Użytkownika trwającej dłużej niż następujących po sobie 30 dni.

2. W przypadku o którym mowa w ust. 1 pkt. 3 niniejszego paragrafu indywidualnie decyzję podejmuje Sekretarz Gminy Chełmno.

3. W przypadku nie wywiązania się z któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w ust. 1 § 10 Referat Spraw Społecznych i Organizacyjnych zgłasza do operatora sieci telefonii komórkowej blokadę połączeń oraz obciąża Użytkownika za okres, w którym nie był uprawniony do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego.

4. W przypadku nie wywiązania się przez Użytkownika z któregokolwiek z obowiązków, o których mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu, niezależnie od obciążenia go kosztami o których mowa w ust. 3 § 10 Użytkownik jest obowiązany do zwrotu wartości niezwróconego urządzenia.

5. W przypadku braku dobrowolnej spłaty należności o których mowa w ust. 3 i 4, zostanie ona potrącona z wynagrodzenia Użytkownika, zgodnie z podpisanym załącznikiem nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 11. 1. Po zakończeniu trwania umowy z operatorem i podpisania nowej umowy na usługi telekomunikacyjne na mocy której Użytkownik otrzyma nowy telefon komórkowy, poprzedni aparat przechodzi na własność Użytkownika.

2. Przeniesienie własności na Użytkownika służbowego telefonu komórkowego jest poprzedzone stanowiskiem Referatu Spraw Społecznych i Organizacyjnych, które stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.