

**ZARZĄDZENIE NR 251/16  
BURMISTRZA STRONIA ŚLĄSKIEGO**

z dnia 4 lutego 2016 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu użytkowania służbowych telefonów komórkowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.**

Na podstawie art. 31 oraz art. 33 ust. 1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz.U. z 2015 r., poz. 1515 ze zmianami), **Burmistrz Stronia Śląskiego zarządza, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim określony w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz

**Zbigniew Łopusiewicz**

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 251/16  
Burmistrza Stronia Śląskiego  
z dnia 4 lutego 2016 r.

## **Regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim.**

### **Rozdział 1. Przedmiot (cel)**

§ 1. Regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim określa i reguluje zasady użytkowania i przydziału służbowych telefonów komórkowych, stanowiących własność Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim. Przydział telefonów ma zapewnić sprawną komunikację w sprawach służbowych oraz dyspozycyjność pracownika, tj. utrzymanie bezpośredniego kontaktu przełożonego z pracownikiem również w czasie wykonywania obowiązków służbowych poza godzinami pracy oraz miejscem pracy, a także zapewnienie sprawnej komunikacji sprawującym funkcję Przewodniczącego Rady Miejskiej Stronia Śląskiego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) roaming'u – należy przez to rozumieć możliwość korzystania z usług w czasie pobytu poza granicami kraju;
- 2) połączeniach międzynarodowych – należy przez to rozumieć możliwość połączeń z abonentami innych krajów;
- 3) karcie SIM – należy przez to rozumieć kartę elektroniczną wewnątrz telefonu przechowującą dane o numerze abonenckim, numerze PIN i PUK oraz inne dane wpisywane bezpośrednio przez użytkownika;
- 4) numerze PIN – należy przez to rozumieć kod dostępu do telefonu komórkowego;
- 5) numerze PUK – należy przez to rozumieć kod serwisowy, umożliwiający odblokowanie karty SIM po 3-krotnym wprowadzeniu błędnego kodu PIN;
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Miejski w Stroniu Śląskim;
- 7) Regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych w Urzędzie Miejskim w Stroniu Śląskim”;
- 8) Użytkownikowi – należy przez to rozumieć pracowników Urzędu Miejskiego w Stroniu Śląskim, Przewodniczącego Rady Miejskiej Stronia Śląskiego oraz Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych;
- 9) telefonie – należy przez to rozumieć służbowy telefon komórkowy.

### **Rozdział 2. Kompetencje i odpowiedzialność**

§ 3. Odpowiedzialnymi za wdrożenie i przestrzeganie Regulaminu są:

- 1) Sekretarz Gminy:
  - a) w zakresie administrowania oraz kontroli kosztów związanych z użytkowaniem służbowych telefonów komórkowych, w tym:
    - wyborem i zakupem telefonów komórkowych,
    - współpracą z operatorem telefonii komórkowej,
    - kontrolą prawidłowości użytkowania telefonów komórkowych,
  - b) w zakresie zawierania umów użyczenia służbowych telefonów oraz dystrybucją i przygotowaniem dokumentacji dla każdego telefonu (przydział służbowego telefonu komórkowego);
- 2) Użytkownicy w zakresie użytkowania i korzystania z telefonów.

### **Rozdział 3.** **Przydział telefonu komórkowego**

#### **§ 4. Zasady przydziału telefonu komórkowego:**

- 1) telefon może otrzymać ten Użytkownik, dla którego jest on niezbędnym narzędziem do wykonywania pracy na rzecz Urzędu/Gminy oraz sprawowania funkcji oraz Przewodniczący Rady Miejskiej Stronia Śląskiego i Przewodniczący Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych,
- 2) telefon zostaje przydzielony Użytkownikowi „Protokołem przekazania/przyjęcia sprzętu”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, przy czym przekazującym jest Sekretarz Gminy, a przyjmującym Użytkownik. „Protokół przekazania/przyjęcia sprzętu” sporządza się w dwóch egzemplarzach: jeden dla Użytkownika, jeden dla Sekretarza Gminy,
- 3) Sekretarz Gminy na podstawie „Protokołu przekazania/przyjęcia sprzętu” sporządza „Umowę użytkownika służbowego telefonu komórkowego”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

#### **§ 5. Przyjęcie telefonu od Użytkownika:**

- 1) przyjęcie telefonu od jego dotychczasowego Użytkownika odbywa się w oparciu o formularz „Protokołu przekazania/przyjęcia sprzętu”, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu, przy czym przekazującym jest Użytkownik, a przyjmującym Sekretarz Gminy,
- 2) Użytkownik, który stracił prawo do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, zwraca go w opakowaniu producenta, wraz z kartą SIM oraz pełnym dodatkowym wyposażeniem, instrukcją obsługi oraz kartą gwarancyjną.

### **Rozdział 4.** **Zasady użytkowania służbowych telefonów komórkowych**

#### **§ 6. Telefon powinien być używany wyłącznie do celów służbowych.**

**§ 7.** Pracownik posiadający do dyspozycji zarówno telefon komórkowy, jak i stacjonarny, rozmowy z użytkownikami telefonów komórkowych w sieci Play prowadzi wyłącznie z służbowego telefonu komórkowego.

**§ 8.** Telefon musi być używany zgodnie z instrukcją obsługi. Użytkownik niezwłocznie informuje Sekretarza Gminy o wszelkich uszkodzeniach, awariach, zagubieniu lub kradzieży telefonu.

**§ 9.** W zakresie połączeń międzynarodowych i roaming'u Użytkownik winien otrzymać zgodę Burmistrza Stronia Śląskiego.

**§ 10.** Za utrzymanie służbowych telefonów komórkowych w należyтым stanie technicznym odpowiadają ich użytkownicy.

**§ 11.** Ewentualne naprawy dokonywane są przez Urząd. Koszty samodzielnych napraw, tj. dokonywanych bez uzgodnienia z Sekretarzem Gminy, nie będą pokrywane przez Urząd. Urząd nie ponosi kosztów napraw telefonów uszkodzonych na skutek niewłaściwego użytkowania bądź mechanicznego uszkodzenia, co będzie potwierdzone protokołem z naprawy. Ww. kosztami obciążony zostanie Użytkownik. W przypadku niemożności naprawy telefonu komórkowego winien on zostać zlikwidowany, po uprzednim otrzymaniu potwierdzenia, że telefon nie nadaje się do dalszego użytkowania.

#### **§ 12. W przypadku kradzieży telefonu:**

- 1) Użytkownik zobowiązany jest do skontaktowania się z Sekretarzem Gminy w celu zablokowania numeru u operatora lub w przypadku braku takiej możliwości Użytkownik zobowiązany jest do samodzielnego niezwłocznego zablokowania numeru u operatora,
- 2) Użytkownik ma obowiązek niezwłocznego zgłoszenia ww. faktu na Policję, a następnie dostarczenia do Sekretarza Gminy protokołu kradzieży wydanego przez Policję.

**§ 13.** W przypadku zagubienia telefonu komórkowego Urząd potrąca Użytkownikowi telefonu kwotę równowartości telefonu na dzień zakupu takiego samego modelu, w zamian za utracony z przysługującego mu wynagrodzenia lub diety.

## **Rozdział 5.**

### **Koszty**

§ 14. Urząd pokrywa koszty rozmów służbowych w ramach przyznanego Użytkownikowi miesięcznego limitu kwotowego w postaci abonamentu.

§ 15. Urząd pokrywa koszty rozmów ponad przyznany Użytkownikowi limit kwotowy w postaci abonamentu, jeżeli przekroczenie przez Użytkownika kwoty przyznanego limitu wynikało z potrzeb wykonywania czynności służbowych.

§ 16. W przypadku, jeżeli przekroczenie przez Użytkownika przyznanego miesięcznego limitu kwotowego w postaci abonamentu nie wynikało z potrzeb wykonywania czynności służbowych, Użytkownik ponosi koszty nadwyżki w całości. Urząd ma prawo dokonać potrącenia Użytkownikowi kwotę nadwyżki będącej różnicą między kwotą wynikającą z faktury za usługi telekomunikacyjne, a kwotą przyznanego miesięcznego limitu kwotowego, z przysługującego mu wynagrodzenia lub z diety, zgodnie z odpowiednimi przepisami, w tym kodeksu cywilnego.

§ 17. Urząd nie refunduje kosztów związanych z użytkowaniem prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych.

§ 18. Kontrolę kosztów związanych z użytkowaniem telefonów komórkowych prowadzi Sekretarz Gminy.

§ 19. Koszty rozmów dla numeru telefonu komórkowego przydzielonego Przewodniczącemu Rady Miejskiej Stronia Śląskiego pokrywane będą ze środków budżetowych przyznanых dla Rady Miejskiej Stronia Śląskiego.

§ 20. Koszty rozmów dla numeru telefonu komórkowego przydzielonego Przewodniczącemu Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych pokrywane będą ze środków budżetowych przeznaczonych na realizację gminnego programu profilaktyki i rozwiązywania problemów alkoholowych.

## **Rozdział 6.**

### **Utrata prawa do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego**

§ 21. Użytkownicy telefonów tracą prawo do korzystania z telefonu w przypadku utraty statusu pracownika, zmiany stanowiska pracy lub rezygnacji ze stanowiska służbowego oraz z dniem upływu kadencji, odwołania lub wygaśnięcia mandatu.

§ 22. Pracownicy tracą okresowo prawo do korzystania z telefonu na okres urlopu bezpłatnego trwającego powyżej miesiąca.

§ 23. Utrata prawa do korzystania z telefonu skutkuje dokonaniem zwrotu telefonu, w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni, od dnia zaistnienia przyczyny określonej § 21.

§ 24. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu telefonu, następuje zablokowanie numeru u operatora i obciążenie kosztami dotychczasowego Użytkownika telefonu.

Burmistrz

**Zbigniew Łopusiewicz**

## **UMOWA UŻYTKOWANIA SŁUŻBOWEGO TELEFONU KOMÓRKOWEGO**

**nr .....**

Zawarta w dniu ..... w Stroniu Śląskim, pomiędzy:  
Urzędem Miejskim w Stroniu Śląskim, ul. Kościuszki 55, 57-550 Stronie Śląskie, reprezentowanym przez:

Pana Zbigniewa Łopusiewicza, Burmistrza Stronia Śląskiego, zwanym dalej Urzędem,

a

Panem/Panią ..... zatrudnionym/ą na stanowisku/pełniącym/ą funkcję  
....., zamieszkałym/ą .....  
zwanym/ą dalej Użytkownikiem

### § 1

1. Urząd daje w użytkowanie telefon komórkowy o nr ....., marki ....., o nr IMEI ..... oraz kartę SIM o numerze ....., zwanym dalej „telefonem”.

2. Przekazanie telefonu nastąpiło na podstawie protokołu.

### § 2

1. Na służbowe rozmowy telefoniczne przyznaje się Użytkownikowi, z dniem ..... miesięczny limit kwotowy w postaci abonamentu, w miesięcznym okresie rozliczeniowym, do łącznej kwoty w wysokości ..... (brutto).

2. Urząd, jako właściciel telefonu, zobowiązuje się do opłacania przyznanego Użytkownikowi miesięcznego limitu kwotowego, określonego w § 2 ust. 1 oraz ewentualnych dodatkowych kosztów ponad przyznany limit, w przypadkach uznania przez Burmistrza Stronia Śląskiego kwoty przekraczającej przyznany limit, zgodnie z regulami, o których mowa w § 2 ust. 3.

3. W przypadku przekroczenia przez Użytkownika przyznanego miesięcznego limitu kwotowego, określonego w § 2 ust. 1, Sekretarz Gminy występuje do Użytkownika o wyjaśnienie, czy przekroczenie kwoty przyznanego limitu wynikało z potrzeb wykonywania czynności służbowych.

4. W przypadku jeżeli przekroczenie przez Użytkownika przyznanego miesięcznego limitu kwotowego, określonego w § 2 ust. 1, nie wynikało z potrzeb wykonywania czynności służbowych, Użytkownik wyraża zgodę na potrącenie umowne kwoty nadwyżki będącej różnicą między kwotą wynikającą z faktury za usługi telekomunikacyjne, a kwotą przyznanego miesięcznego limitu kwotowego, z przysługującego mu wynagrodzenia lub z diety, zgodnie z odpowiednimi przepisami, w tym kodeksu cywilnego.

### § 3

1. Użytkowanie telefonu jest powiązane z zatrudnieniem Użytkownika przez Urząd (stosunek pracy) lub odpowiednio w związku ze sprawowaniem funkcji Przewodniczącego Rady Miejskiej Stronia Śląskiego lub Przewodniczącego Gminnej Komisji Rozwiązywania Problemów Alkoholowych.

2. W przypadku rozwiązania umowy lub jej wygaśnięcia, Użytkownik zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić telefon w opakowaniu producenta, wraz z kartą SIM oraz pełnym dodatkowym wyposażeniem, instrukcją obsługi oraz kartą gwarancyjną w stanie niepogorszonym poza zużycie wynikające z normalnej eksploatacji.

3. Zwrot telefonu nastąpi na podstawie protokołu.

§ 4

1. Użytkownik zobowiązuje się do eksploatacji telefonu zgodnie z warunkami określonymi w Regulaminie użytkownika służbowych telefonów komórkowych.
2. W przypadku jakichkolwiek wad w telefonie Użytkownik dokonuje natychmiastowego zgłoszenia zaistnienia tego faktu.
3. W przypadku zagubienia telefonu komórkowego Urząd potrąca Użytkownikowi telefonu kwotę równoważącą telefonu na dzień zakupu takiego samego modelu, w zamian za utracony z przysługującego mu wynagrodzenia lub diety.

§ 5

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem § 3 niniejszej umowy.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy w każdym czasie ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymuje Użytkownik.

Urząd

Użytkownik

Stronie Śląskie, dnia .....

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/PRZYJĘCIA\* SPRZĘTU  
(ORYGINAŁ/KOPIA\*)**

Przyjmujący	
Przekazujący	
Nazwa urządzenia	
Nr IMEI	
Nr telefonu/sieć	
Nr karty SIM	
Nr PUK	
Nr PIN	
Karta gwarancyjna/ opakowanie producenta	
Wyposażenie dodatkowe/ instrukcja obsługi	
Data przekazania	
Miejsce składowania	

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis przekazującego)

.....  
(podpis przyjmującego)