

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

§ 1

Korzystanie w sprawach służbowych z telefonów komórkowych wraz z akcesoriami, będących własnością Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, ma na celu zapewnienie komunikacji:

1. Burmistrzowi Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
2. Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej;
3. Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
4. Sekretarzowi Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
5. Skarbnikowi Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej;
6. Naczelnikom wydziałów, kierownikom komórek równorzędnych oraz pracownikom Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, zatrudnionym na innych stanowiskach służbowych.

§ 2

1. Przyznanie telefonu komórkowego wraz z akcesoriami do celów służbowych zatwierdza Burmistrz Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
2. Przyznanie telefonu komórkowego wraz z akcesoriami do celów służbowych, następuje z konieczności:
 - a) zapewnienia komunikacji w sprawach służbowych oraz dyspozycyjności pracownika,
 - b) utrzymania bezpośredniego kontaktu pracownika z przełożonymi w czasie wykonywania obowiązków służbowych, poza godzinami pracy oraz poza miejscem pracy.
3. Przyznanie telefonu komórkowego wraz z akcesoriami do celów służbowych naczelnikowi wydziału, kierownikowi komórki równorzędnej, może nastąpić na pisemny wniosek zainteresowanego, wniosek ten następnie musi być zaopiniowany przez bezpośredniego przełożonego.

Przyznanie telefonu komórkowego wraz z akcesoriami do celów służbowych pracownikowi Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, zatrudnionemu na innym stanowisku służbowym, może

nastąpić na pisemny wniosek pracownika, wniosek ten następnie musi być zaopiniowany przez naczelnika wydziału, kierownika komórki równorzędnej.

§ 3

1. Do właściwego rozliczania należności, wynikających z faktur za usługi telekomunikacyjne realizowane w celach służbowych, przyznawany jest miesięczny limit kwotowy, który wraz ze stałymi opłatami wynosi:
 - a) dla Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, Zastępcy Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej i Sekretarza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej – **230 zł netto**,
 - b) dla Przewodniczącego Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej – **100 zł netto**,
 - c) dla Skarbnika Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej, Naczelnika Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich, Naczelnika Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Komendanta Straży Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej, pracownika do spraw gospodarczych zatrudnionego w Wydziale Administracji i Spraw Obywatelskich oraz na stanowisku służbowym kierowcy samochodu osobowego – **70 zł netto**.
2. Kwota limitu na usługi telekomunikacyjne pokrywana jest w całości przez Urząd Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
3. Opłata bieżąca za świadczone usługi telekomunikacyjne dla numeru telefonu przyznanego Przewodniczącemu Rady Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej, 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, stanowiącej różnicę między kwotą wynikającą z faktury za usługi telekomunikacyjne, a kwotą przyznanego miesięcznego limitu kwotowego.
2. W przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kwotowego użytkownik telefonu komórkowego może wnioskować do Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej o uznanie kwoty przekraczającej przyznany limit kwotowy za koszt rozmów służbowych, jeżeli wykaże, że przekroczenie wynikało z potrzeb wykonywania czynności służbowych.

3. Należności za zrealizowane usługi telekomunikacyjne przekraczające przyznany miesięczny limit kwotowy, rozliczane będą przez pracownika Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich i w stosownym wykazie przekazywane do użytkowników telefonów komórkowych oraz do Wydziału Finansowego w terminie ostatniego dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący.
4. Należności za zrealizowane usługi telekomunikacyjne przekraczające przyznany miesięczny limit kwotowy, użytkownik telefonu komórkowego, zobowiązany jest uregulować do piętnastego dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni w kasie Urzędu Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
5. W przypadku zalegania z płatnościami prowadzone będzie stosowne postępowanie windykacyjne.

§ 5

1. Wydanie wnioskodawcy telefonu komórkowego wraz z akcesoriami do celów służbowych, następuje po podpisaniu odbioru w imiennej karcie ewidencyjnej wyposażenia.
2. W chwili wydawania telefonu komórkowego do celów służbowych wraz z akcesoriami i z aktywną kartą SIM, sporządzany jest stosowny protokół przekazania telefonu komórkowego. Wzór protokołu zdawczo – odbiorczego stanowi załącznik nr 1 do niniejszych zasad.

§ 6

1. Telefony komórkowe wraz z akcesoriami do celów służbowych, powierza się wnioskodawcom pod rygorem zwrotu.
2. Użytkownik telefonu komórkowego odpowiedzialny jest za utrzymanie telefonu wraz z akcesoriami w należyłym stanie bez prawa przekazywania tego telefonu do użytku osobom trzecim.
3. Użytkownik telefonu komórkowego ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony telefon wraz z akcesoriami oraz pokrywa koszty związane z utratą telefonu, z jego kradzieżą, bądź z jego uszkodzeniem wynikającym z winy użytkownika, według aktualnie obowiązujących cen rynkowych.
4. Użytkownik telefonu komórkowego może zostać zwolniony z odpowiedzialności materialnej pod warunkiem, że udowodni, iż szkoda powstała z przyczyn niezależnych od niego.
5. Decyzję w zakresie, o którym mowa w punkcie 4 niniejszego paragrafu, podejmuje Burmistrz Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej.
6. Użytkownik telefonu komórkowego powinien mieć włączony telefon również poza ustalonymi godzinami pracy urzędu oraz w dni wolne od pracy.

§ 7

1. W przypadku utraty telefonu komórkowego, użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu Naczelnikowi Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich.
2. Jeżeli utrata telefonu komórkowego nastąpiła na skutek kradzieży, użytkownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz Naczelnikowi Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich.
3. Niedopełnienie obowiązków wskazanych w punkcie 2 niniejszego paragrafu, 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 do celów służbowych 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 jednego miesiąca,
 - b) urlopu macierzyńskiego,
 - c) urlopu wychowawczego.
3. Użytkownicy telefonów komórkowych, o których mowa w § 1 pkt 6, tracą prawo do korzystania z telefonu komórkowego do celów służbowych z dniem:
 - d) cofnięcia przez Burmistrza Miasta i Gminy w Kazimierzy Wielkiej zgody na korzystanie z telefonu komórkowego do celów służbowych,
 - e) rozwiązania stosunku pracy,
 - f) niedokonania zapłaty przekroczonego miesięcznego limitu kwotowego,
 - g) utraty telefonu komórkowego.

§ 9

1. Utrata prawa do korzystania z telefonu komórkowego do celów służbowych, skutkuje dokonaniem zwrotu telefonu wraz z akcesoriami Naczelnikowi Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich w nieprzekraczalnym terminie do 7 dni od dnia zaistnienia przyczyny określonej w § 8.

2. W przypadku niedotrzymania terminu zwrotu telefonu komórkowego wraz z akcesoriami, następuje zablokowanie numeru u operatora sieci telefonii komórkowej i obciążenie dotychczasowego użytkownika telefonu komórkowego kosztami:
 - a) wartości rynkowej telefonu komórkowego,
 - b) wykonanych połączeń i abonamentu, naliczonych do dnia zwrotu aparatu telefonicznego.

§ 10

1. Przyznaję dla potrzeb Straży Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej jedną sztukę telefonu komórkowego wraz z akcesoriami, z przeznaczeniem dla strażników miejskich, do wykonywania obowiązków służbowych.
2. Telefon komórkowy ma ustalony miesięczny limit kwotowy w wysokości **100 zł** netto do wykorzystania na połączenia do wszystkich sieci komórkowych i na numery stacjonarne.
3. Upoważniam Komendanta Straży Miejskiej w Kazimierzy Wielkiej do dysponowania telefonem komórkowym, o którym mowa w punkcie 1 niniejszego paragrafu i przydzielania go strażnikom miejskim do wykonywania obowiązków służbowych według potrzeb.

§ 11

1. Zobowiązuję Naczelnika Wydziału Administracji i Spraw Obywatelskich do kompleksowego prowadzenia spraw związanych z zawieraniem stosownych umów, ich kontrolą, ustalaniem bądź zmianą taryf, pakietu usług dodatkowych, roamingu itp., oraz prowadzeniem spraw związanych z rozliczaniem i analizą kosztów użytkowania telefonów komórkowych do celów służbowych.
2. Nadzór na prawidłowym i terminowym dokonywaniem wpłat za zrealizowane usługi telekomunikacyjne przekraczające przyznany miesięczny limit kwotowy, sprawuje Skarbnik Miasta i Gminy.