

Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 19 sierpnia 2019 r.

**w sprawie zasad korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim**

Na podstawie art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym ( Dz. U. z 2019 r. poz. 506 ze zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

Niniejszym wprowadza się jednolite zasady korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych obowiązujące wszystkich pracowników Urzędu Gminy.

§ 2

1. Korzystanie z telefonów komórkowych do celów służbowych odbywa się na podstawie umowy użyczenia telefonu komórkowego.
2. Umowa, o której mowa w ust. 1, określa warunki i zasady korzystania ze służbowego telefonu komórkowego.
3. Umowa, o której wyżej mowa, sporządzana jest w dwóch egzemplarzach:
  - 1) 1 egzemplarz dla pracownika,
  - 2) 1 egzemplarz przechowywany jest w teczce osobowej pracownika.

§ 3

1. Pracownik może otrzymać służbowy telefon komórkowy, jeśli jest on niezbędny w wykonywaniu jego obowiązków pracowniczych i przeznaczony wyłącznie do prowadzenia rozmów służbowych.
2. Służbowy telefon komórkowy przydziela pracownikowi Wójt Gminy, na wniosek bezpośredniego przełożonego.
3. Umowę użyczenia telefonu komórkowego do celów służbowych z pracownikiem zawiera Wójt Gminy reprezentujący Gminę Aleksandrów Kujawski.
4. Telefon komórkowy wydaje pracownik Wydziału Organizacyjny po przedłożeniu podpisanej umowy.
5. Z chwilą otrzymania telefonu sporządzany jest protokół przekazania.
6. Ewidencję wydanych telefonów służbowych prowadzi Wydział Organizacyjny.

§ 4

1. Pracownik korzysta z telefonu w ramach przyznanego limitu określonego w umowie w postaci abonamentowych bezpłatnych minut określonych przez operatora sieci i kwoty pieniężnej.
2. W razie nie uzasadnionego przekroczenia limitu pracownik korzystający z telefonu zobowiązany jest do zapłaty wykazanej należności w Kasie Urzędu na podstawie otrzymanej noty księgowej w ciągu 14 dni od dnia jej otrzymania.

3. Rozliczenie limitu rozmów prowadzi Wydział Organizacyjny na podstawie zestawień połączeń przesyłanych przez operatora sieci.

§ 5

1. Telefon komórkowy i akcesoria są własnością Gminy.
2. W przypadku utraty prawa do korzystania z telefonu komórkowego pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu telefonu wraz z akcesoriami.
3. Pracownik jest odpowiedzialny za utrzymanie telefonu w należyłym stanie bez prawa przekazywania go osobom trzecim.
4. Pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za powierzony telefon i akcesoria oraz pokrywa koszty naprawy wynikłe z jego winy.

§ 6

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 sierpnia 2019 r.

WÓJT  
*mgr Andrzej Olszewski*

