

## Zarządzenie Nr 52/20

Wójta Gminy Aleksandrów Kujawski z dnia 9 czerwca 2020 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 2020 r. poz. 713.) 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 egzemplarz dla pracownika,
  - 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.
3. Umowę o używanie telefonu komórkowego do celów służbowych z pracownikiem zawiera Wójt Gminy.
4. Telefon komórkowy wydaje Wydział Organizacyjny po przedłożeniu przez pracownika podpisanej umowy.
5. Z chwilą otrzymania telefonu sporządzany jest protokół przekazania.

#### § 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.
4. Rozliczenia rozmów dokonuje się na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

#### § 5

1. Telefon komórkowy i akcesoria są własnością Urzędu Gminy.
2. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu telefonu służbowego wraz z akcesoriami w przypadku:
  - a) rozwiązania umowy o pracę;
  - b) zmiany stanowiska pracy, gdzie nie ma potrzeby przydziału telefonu służbowego;
  - c) przebywania na urlopie macierzyńskim lub rodzicielskim;
  - d) przebywania na urlopie wychowawczym;
  - e) przebywania na urlopie bezpłatnym;
  - f) przebywania na długotrwałym zwolnieniu lekarskim.
3. Pracownik jest odpowiedzialny za utrzymanie telefonu w należyтым 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

Traci moc Zarządzenie Nr 93/19 Wójta Gminy Aleksandrow Kujawski z dnia 19.08.2019 r. w sprawie zasad korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych przez pracowników Urzędu Gminy w Aleksandrowie Kujawskim

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 10 czerwca 2020 r.

WÓJT  
  
mgr Andrzej Olszański  
(podpis pracodawcy)

