

**ZARZĄDZENIE NR 20/2015**  
**BURMISTRZA MIASTA I GMINY KRZYWIŃ**  
**z dnia 5 lutego 2015 r.**

**w sprawie zasad korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013r. poz. 594, ze zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się jednolite zasady korzystania z telefonu komórkowego do celów służbowych, zwanym dalej „telefonem służbowym”, przez pracowników Urzędu Miasta i Gminy w Krzywiniu i innych jednostek organizacyjnych Gminy Krzywiń, radnych, sołtysów i inne osoby.

**§ 2. 1** Telefon służbowy przysługuje:

- 1) Przewodniczącemu/-ej Rady Miejskiej
- 2) Burmistrzowi,
- 3) Zastępcy Burmistrza,
- 4) kierownikom referatu,
- 5) innym osobom wykonującym zadania publiczne, szczególnie w zakresie zarządzania kryzysowego

zwanych dalej „posiadaczem telefonu”.

2. Przyznanie telefonu służbowego następuje na podstawie inicjatywy Burmistrza.

3. Przyznanie telefonu służbowego następuje po zawarciu umowy użyczenia, o której mowa w § 4.

**§ 3.** Przyznanie telefonu służbowego ma na celu:

- 1) zapewnienie komunikacji w sprawach służbowych oraz dyspozycyjności posiadacza telefonu,
- 2) utrzymanie bezpośredniego kontaktu z posiadaczom telefonu z przełożonym w czasie wykonywania obowiązków służbowych, poza godzinami pracy oraz poza miejscem pracy,
- 3) zapewnienie koordynacji w zakresie zarządzania kryzysowego.

**§ 4.** Korzystanie z telefonu służbowego odbywa się na podstawie umowy użyczenia, której wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 5. 1.** Posiadacze telefonu służbowego tracą prawo korzystania z telefonów służbowych odpowiednio z dniem: upływu kadencji, odwołania, rozwiązania stosunku pracy, rezygnacji ze stanowiska służbowego, cofnięcia przez Burmistrza zgody na korzystanie z telefonu służbowego.

2. Z wyjątkiem przypadków, gdy Burmistrz postanowi inaczej, posiadacz telefonu, o którym mowa w § 2 ust. traci prawo do używania telefonu służbowego, na okres:

- 1) urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż 14 dni,
- 2) urlopu macierzyńskiego,
- 3) urlopu wychowawczego,
- 4) choroby posiadacza telefonu powyżej 4 tygodni,

§ 6. 1. W przypadku utraty prawa do korzystania z telefonu służbowego, posiadacz telefonu zobowiązany jest do jego niezwłocznego zwrotu wraz z akcesoriami, w terminie nie dłuższym niż w ciągu 3 dni od dnia, w którym utracił prawo do korzystania z telefonu służbowego.

§ 7. 1 Po otrzymaniu zestawienia od operatora sieci, w przypadku przekroczenia limitu określonego w umowie użyczenia, pracownik sekretariatu, w porozumieniu z Referatem Finansowo-Budżetowym, informuje o fakcie przekroczenia limitu, posiadacza telefonu.

2. Posiadacz telefonu zobowiązany jest do wpłaty kwoty, o której mowa w ust.1, na konto Urzędu w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury.

3. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić przekroczenie limitu. W takiej sytuacji posiadacz telefonu na piśmie składa oświadczenie uzasadniające przekroczenie limitu.

§ 8 .1 Sprawy związane z zawieraniem i kontrolą umów, ustalaniem i zmianą taryf, pakietu usług dodatkowych, protokolarnym przekazaniem i odebraniem telefonu służbowego wraz z kartą gwarancyjną, przyjmowaniem zgłoszeń o utracie telefonu służbowego - prowadzi pracownik sekretariatu burmistrza.

2. Zakupu nowych telefonów komórkowych, kart aktywacyjnych i akcesoriów dokonuje pracownik, o którym mowa w ust. 1 w porozumieniu ze Skarbnikiem Gminy Krzywiń.

3. Wzór protokołu, o którym mowa w ust. 1 stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta i Gminy

/-/ Jacek Nowak