

BURMISTRZ WIELBARKA
ul. Grunwaldzka 2
12-160 Wielbark
woj. warmińsko-mazurskie

Zarządzenie Nr OR.0050.58.2019

Burmistrza Wielbarka

z dnia 28 maja 2019 r.

w sprawie wprowadzenia służbowych telefonów komórkowych i ustalenia zasad sposobu korzystania ze służbowych telefonów przez pracowników Urzędu Miejskiego w Wielbarku.

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

§1.

Dla sprawnego funkcjonowania Urzędu Miejskiego w Wielbarku wprowadza się telefony komórkowe, jako środki komunikacji pracowników w sprawach służbowych.

§ 2.

Z telefonów komórkowych do celów służbowych korzystają:

- 1) burmistrz – Grzegorz Zapadka
- 2) skarbnik gminy – Wiesława Łachacz
- 3) sekretarz gminy – Agnieszka Dzięczek
- 4) inspektor – Paweł Sędziński
- 5) inspektor – Bogdan Rosiński
- 6) inspektor – Paweł Dąbrowski

§ 3.

Telefony komórkowe powinny być używane tylko do wykonywania obowiązków służbowych w sposób racjonalny i celowy.

§ 4.

Decyzję o przyznaniu telefonu pracownikowi, rodzaju usługi i wysokości abonamentu podejmuje Burmistrz Wielbarka.

§ 5.

Przekazanie do użytkowania telefonu wraz z kartą SIM oraz akcesoriami uprawnionemu pracownikowi następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

1. Ustala się miesięczne limity kwotowe korzystania z telefonu w następujących wysokościach:

1) 200 zł – skarbnik gminy, sekretarz gminy

2) 100 zł – inspektor urzędu.

2. Miesięczny limit kwotowy korzystania z telefonu dla burmistrza ustala sekretarz gminy.

§ 7.

Osoby korzystające z telefonów służbowych potwierdzają korzystanie z aparatów zgodnie z § 3 zarządzenia podpisem na fakturze operatora.

§ 8.

W przypadku przekroczenia limitu miesięcznego korzystający zobowiązany jest zapłacenia różnicy wynikającej z faktury operatora a limitu miesięcznego na rachunek Urzędu Miejskiego w Wielbarku w terminie 7 dni od otrzymania noty księgowej.

§ 9.

Nadzór nad przestrzeganiem przyznanych limitów prowadzi inspektor ds. organizacyjnych Milena Szłaga.

§ 10.

W przypadku kradzieży, zagubienia lub uszkodzenia telefonu pracownik niezwłocznie zawiadamia Burmistrza.

§ 11.

Od momentu otrzymania telefonu pracownik ponosi odpowiedzialność materialną za sprzęt.

§ 12.

Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu przekazanego telefonu w przypadku upływu kadencji, ustania stosunku pracy lub cofnięcia decyzji Burmistrza o przyznaniu telefonu.

§ 13.

1. Traci moc zarządzenie Nr OR.0050.95.2011 Wójta Gminy Wielbark z dnia 7 listopada 2011 r. w sprawie wprowadzenia służbowych telefonów komórkowych i ustalenia zasad sposobu korzystania ze służbowych telefonów przez pracowników Urzędu Gminy Wielbark.
2. Traci moc zarządzenie Nr OR.0050.96.2011 Wójta Gminy Wielbark z dnia 7 listopada 2011 r. w sprawie przyznania i zasad korzystania z telefonu służbowego przez Przewodniczącego Rady Gminy Wielbark.

§ 14.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ
Grzegorz Zapadka
Grzegorz Zapadka

Wielbark,

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY

W dniu wydano pracownikowi
.....
(imię i nazwisko, stanowisko służbowe)

telefon komórkowy
(firma i model telefonu komórkowego)

wraz z akcesoriami do telefonu (ładowarka, zestaw słuchawkowy, instrukcja obsługi i pudełko) oraz aktywną kartą SIM do celów służbowych.

Firma i model telefonu

Numer telefonu

Numer IMEI

Numer karty SIM

Numer PUK

Numer inwentarzowy

Uwagi

.....
.....
.....

Podpis przekazującego

.....

Podpis przyjmującego

.....

BURMISTRZ
Grzegorz Zapadka
Grzegorz Zapadka