

ZARZĄDZENIE NR 5/2017
Starosty Wąbrzeskiego
z dnia 14 lutego 2017 roku

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych
w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie**

Na podstawie art. 34 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2016 r. poz. 814 i 1579) zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Ustala się zasady przydziału i korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i/lub kart SIM w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie.

2. W zarządzeniu określa się:

- 1) zasady przyznawania wysokości abonamentów za korzystanie z telefonów komórkowych w celach służbowych, zwanych dalej telefonami komórkowymi;
- 2) zasady postępowania w przypadku przekroczenia przyznanego abonamentu;
- 3) obowiązki osób, którym przekazano do używania telefon komórkowy;
- 4) zadania wydziału Administracyjno - Gospodarczego związane z administrowaniem i obsługą w zakresie korzystania ze służbowych telefonów komórkowych i/lub kart sim.

3. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) aparacie telefonicznym - należy przez to rozumieć indywidualnie określony model telefonu komórkowego o konkretnym numerze IMEI;
- 2) akcesoria dodatkowe - należy przez to rozumieć urządzenia dodatkowe do aparatu telefonicznego, w tym m.in: ładowarkę, zestaw słuchawkowy, bluetooth, baterie, anteny zewnętrzne.
- 3) karcie SIM - należy przez to rozumieć kartę elektroniczną wewnątrz aparatu, przechowującą dane o numerze abonenckim, numerze PIN i PUK oraz inne dane wpisywane bezpośrednio przez użytkownika;
- 4) numerze PIN - należy przez to rozumieć kod dostępu do aparatu;
- 5) numerze PUK - należy przez to rozumieć kod serwisowy, umożliwiający odblokowanie aparatu w przypadku trzykrotnego błędu przy wpisywaniu numeru PIN;
- 6) numerze IMEI - należy przez to rozumieć indywidualny numer identyfikacyjny komórkowego aparatu telefonicznego możliwy do ustalenia w każdym telefonie poprzez wybranie sekwencji *#06#;
- 7) połączeniach międzynarodowych - należy przez to rozumieć połączenia z numerami abonenckimi innych krajów;
- 8) roamingu - należy przez to rozumieć połączenia wykonywane przez użytkownika usług podczas jego pobytu poza granicami Polski;

§ 2.

1. Telefon komórkowy i/lub karty SIM otrzymują osoby, których rodzaj i charakter pracy wymaga stałych i częstych kontaktów służbowych w szczególności z przełożonymi, współpracownikami i podwładnymi. Telefon komórkowy może być używany tylko i wyłącznie w związku i do wykonywania obowiązków służbowych.

2. Przyznanie telefonu komórkowego i/lub karty SIM następuje na pisemny wniosek zaopiniowany przez Sekretarza Powiatu oraz zaakceptowany przez Starostę Wąbrzeskiego . Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
3. Przekazanie telefonu komórkowego następuje na podstawie umowy, sporządzonej zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do zarządzenia oraz protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.
4. Aktualizowany wykaz osób korzystających ze służbowych telefonów komórkowych oraz dane aparatu telefonicznego prowadzi Wydział Administracyjno – Gospodarczy (załącznik nr 4)

§ 3.

1. Przekazywane do używania telefony komórkowe i/lub karty SIM i akcesoria, stanowią własność Powiatu Wąbrzeskiego.
2. O przypadkach utraty lub zniszczenia telefonu komórkowego, karty SIM albo akcesoriów należy niezwłocznie powiadomić wydział Administracyjno – Gospodarczy Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.
3. W przypadku zniszczenia powierzanego mienia użytkownik odpowiada na zasadach określonych w § 5 pkt 7.

§ 4.

1. Ustala się miesięczne limity za rozmowy i SMS-y z numerów służbowych na połączenia telefoniczne do wysokości aktualnych abonamentów.
2. Rozliczenia limitów kosztów dokonuje comiesięcznie Wydział Administracyjno - Gospodarczy zgodnie z fakturami VAT wystawionymi przez operatorów sieci komórkowych dla konkretnych numerów telefonów komórkowych.
3. W przypadku przekroczenia limitu kwotowego, o którym mowa w ust. 1, różnica kwoty określonej w fakturze VAT operatora komórkowego z przyznanym abonamentem stanowi należność, którą pracownik zostanie obciążony fakturą VAT. Przed wystawieniem faktury VAT pracownik może złożyć pisemne wyjaśnienia dotyczące zwiększenia kosztów.

§ 5.

Osoba, której przekazano do używania telefon komórkowy i/lub kartę SIM zobowiązana jest w szczególności do:

1. przestrzegania zasad wynikających z niniejszego zarządzenia;
2. regulowania należności za przekroczenie miesięcznych limitów kosztów;
3. użytkowania karty SIM, aparatu telefonicznego i akcesoriów zgodnie z przeznaczeniem, kompletnie i nierozłącznie;
4. nieaktywowania dodatkowo płatnych usług oferowanych przez operatorów sieci komórkowych poza abonamentem;
5. nieudostępniania przyznanego telefonu służbowego osobom trzecim lub innym pracownikom bez uprzedniego uzyskania zgody Starosty Wąbrzeskiego oraz sporządzenia protokołu zdawczo-odbiorczego;
6. pokrycia kosztów naprawy aparatu telefonicznego, akcesoriów, będących konsekwencją uszkodzeń wynikłych z winy pracownika;

7. w przypadku utraty, zniszczenia lub trwałego uszkodzenia aparatu telefonicznego i akcesoriów - uregulowania na rzecz Starosta Powiatowego w Wąbrzeźnie ich równowartości ustalonej według wartości rynkowej na dzień zgłoszenia zdarzenia na zasadach określonych w Zarządzeniu Starosty Wąbrzeskiego z dnia 1 września 2016 roku w sprawie wprowadzenia Instrukcji sporządzania, obiegu, kontroli, ochrony i archiwizowania dowodów księgowych oraz zasad odpowiedzialności za powierzone mienie Starostwa Powiatowego w Wąbrzeźnie.

8. w przypadku niedopełnienia obowiązku, o którym mowa w § 3 ust. 2 niniejszego zarządzenia, osoba zostanie obciążona dodatkowymi kosztami wynikłymi z faktu niezgłoszenia ww. okoliczności do operatora sieci komórkowej;

9. niezwłocznego zwrotu telefonu komórkowego potwierdzonego podpisaniem w dwóch egzemplarzach Protokołu zdawczo-odbiorczego, do Wydziału Administracyjno – Gospodarczego w przypadku rozwiązania stosunku pracy, nieusprawiedliwionej nieobecności w pracy, cofnięcia zgody przez Starostę Wąbrzeskiego na przekazanie do używania, upływu kadencji lub odwołania z zajmowanego stanowiska.

§ 6.

Osoby określone w załączniku nr 4, którym przekazano do używania telefon komórkowy i/lub kartę SIM, zobowiązane są do zapewnienia stałego kontaktu telefonicznego również po godzinach pracy. W stosunku do pozostałych pracowników przedmiotowy obowiązek może zostać określony w ramach postanowień umownych.

§ 7.

Przekazanie telefonu komórkowego przez osobę, która otrzymała go do używania innemu pracownikowi lub osobie trzeciej, bez uprzedniej zgody Wydziału Administracyjno - Gospodarczego oraz podpisania Protokołu zdawczo-odbiorczego, skutkuje kontynuacją ponoszenia odpowiedzialności materialnej pomimo faktycznego niedysponowania mieniem.

§ 8.

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi Wydziału Administracyjno - Gospodarczego.

§ 9.

Z chwilą wymiany telefonów komórkowych na nowe użytkownicy mogą wykupić używany aparat na zasadach:

1. Decyzję o wykupie podejmuje Starosta na podstawie pisemnego wniosku.
2. Cena telefonu to 10 % wartości jego zakupu.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§ 11.

Zobowiązuje się Wydział Administracyjno - Gospodarczy do uregulowania i dostosowania stanu faktycznego istniejącego w Starostwie Powiatowym w Wąbrzeźnie w dniu wejścia w życie zarządzenia do zasad określonych niniejszym zarządzeniem w terminie do dnia 31.03.2017 roku.

Starosta

Krzysztof Maćkiewicz

