

**Zarządzenie Nr 11/13
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW
z dnia 22 maja 2013 roku**

w sprawie ustalenia zasad przydziału i korzystania do celów służbowych z kart doładowujących do telefonów komórkowych.

Na podstawie art. 31, art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 68 ust. 1 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2009 r. Nr 157, poz. 1240 z późn.zm.)

zarządza się, co następuje :

§ 1. Wprowadza się zasady przydziału i korzystania do celów służbowych z kart doładowujących do telefonów komórkowych będących własnością pracowników, obowiązujące wszystkich pracowników Urzędu Gminy Złotów.

§ 2. Uprawnionymi pracownikami Urzędu Gminy do korzystania z kart doładowujących są pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania oraz umowy o pracę.

§ 3. 1. Na pisemny umotywowany wniosek pracownika Wójt Gminy może wyrazić zgodę na używanie prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych dokonując zakupu doładowującej karty telefonicznej do wykorzystania przez pracownika tylko i wyłącznie na rozmowy służbowe. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do Zarządzenia.

2. Zgodę na używanie prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych oraz przyznanie doładowującej karty telefonicznej mogą uzyskać pracownicy, o których mowa w § 2 w celu zapewnienia komunikacji w sprawach służbowych oraz dyspozycyjności pracownika z przełożonym w czasie wykonywania obowiązków służbowych, w tym także poza godzinami pracy oraz miejscem pracy.

3. Warunkiem niezbędnym do używania prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych i wydawania kart doładowujących jest złożenie przez pracownika pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na używanie prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych i wykorzystywaniu przyznanego doładowania tylko i wyłącznie na rozmowy służbowe. Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do Zarządzenia.

4. Zakupu kart doładowujących dokonuje się w terminie do dnia 5 każdego miesiąca.

5. Karty doładowujące przekazywane są pracownikom za pokwitowaniem.

§ 4. 1. Częściowa utrata prawa używania prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych i wydawania kart doładowujących następuje w niżej określonych sytuacjach :

- 1) choroby pracownika powyżej 7 dni,
- 2) urlopu bezpłatnego trwającego dłużej niż 7 dni,
- 3) urlopu macierzyńskiego,
- 4) urlopu wychowawczego

2. Całkowita utrata prawa używania prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych i wydawania kart doładowujących następuje w niżej określonych sytuacjach :

- 1) odwołania lub upływu kadencji,
- 2) wygaśnięcia lub rozwiązania umowy o pracę z pracownikiem,
- 3) zmiany stanowiska pracy,
- 4) śmierci pracownika,
- 5) odmowy zgody na użytkowanie prywatnego telefonu do celów służbowych.

§ 5. Inspektor ds. organizacyjnych i kadr prowadzi na bieżąco wykaz stanowisk pracy, którym Wójt wyraził zgodę, na używanie prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych wraz z przyznanymi limitami telefonicznych kart doładowujących oraz przechowuje w aktach składane wnioski pracowników i ich oświadczenia określone w Załącznikach nr 1 i 2 niniejszego Zarządzenia.

§ 6. Zastępca Wójta Gminy a w razie nieobecności Sekretarz Gminy dokonuje opisu merytorycznego na fakturze zakupu kart doładowujących.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 11/13
Wójta Gminy Złotów
z dnia 22 maja 2013 r.

Złotów, dnia

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

WNIOSEK

o wyrażenie zgody na używanie prywatnego telefonu komórkowego do celów służbowych oraz o przyznanie karty telefonicznej doładowującej prywatny telefon komórkowy

I. Wnoszę o wyrażenie zgody na używanie mojego telefonu komórkowego w sieci komórkowej o nr do celów służbowych i przyznanie mi telefonicznej karty doładowującej do mojego prywatnego telefonu komórkowego , na czas :

a) nieokreślony od dnia

b) określony od dnia do dnia

który będzie używany przeze mnie do następujących celów służbowych :

.....
.....

Proponowana wysokość miesięcznego doładowania w sieci komórkowej zł.

.....
(podpis osoby wnioskującej o przyznanie)

II. Decyzja Wójta gminy :

Akceptuję wniosek – przyznaję kartę telefoniczną w sieci w wysokości zł/miesiąc.

Nie akceptuję wniosku.

.....
(data i podpis Wójta Gminy)

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 11/13
Wójta Gminy Złotów
z dnia 22.05.2013 r.

Złotów, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany :

Imię i nazwisko :

Stanowisko :

Oświadczam, że :

1) zapoznałem się z Zarządzeniem Nr 11/13 Wójta Gminy Złotów z dnia 22 maja 2013 r. w sprawie ustalenia zasad przydziału i wykorzystania do celów służbowych kart doładowujących przez pracowników Urzędu Gminy w Złotowie i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

2) wyrażam zgodę na używanie mojego prywatnego telefonu komórkowego o nr w sieci do celów służbowych.

3) przyznana mi kwota doładowania mojego prywatnego telefonu komórkowego o nr ... w wysokości zł będzie wykorzystywana tylko i wyłącznie do celów służbowych.

.....

(data i podpis pracownika)