

Zarządzenie Nr 58/2007

Burmistrza Nidzicy
z dnia 21 lutego 2007 roku

w sprawie zasad korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych .

Na podstawie § 12 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Nidzicy, zatwierdzonego Zarządzeniem Nr 9/2006 Burmistrza Nidzicy z dnia 14 czerwca 2006 roku zarządzam, co następuje :

§ 1

Niniejszym wprowadza się jednolite zasady korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych obowiązujące wszystkich pracowników Urzędu Miejskiego w Nidzicy.

§ 2

Zobowiązuje się inspektora do spraw gospodarczych do prowadzenia wszelkich spraw związanych z zawieraniem, kontrolą umów, ustaleniem bądź zmianą taryf, pakietu usług dodatkowych, roamingu itp.

§ 3

1. Korzystanie z telefonów komórkowych do celów służbowych odbywa się na podstawie umowy użyczenia telefonu komórkowego.
2. Umowa o której mowa w pkt 1 określa warunki i zasady korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, a w szczególności:
 - a) kwotę limitu rozmów pokrywanych w całości przez Urząd Miejski,
 - b) czas trwania umowy,
 - c) zobowiązanie pracownika do pokrycia kwoty o jaką przekroczony zostanie limit o którym mowa w § 3 pkt 2 lit a.
3. Zasady pokrycia określa § 6 niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Umowę o której mowa w § 3 sporządza inspektor do spraw gospodarczych .
2. Umowa powyższa sporządzana jest w czterech egzemplarzach i przechowywana:
 - 1 egzemplarz - pracownik

- 2 egzemplarz – inspektor do spraw pracowniczych (teczka osobowa),
 - 3 egzemplarz – Wydział Finansowy,
 - 4 egzemplarz – inspektor do spraw gospodarczych.
3. Wzór umowy określa załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

1. Służbowy telefon komórkowy mogą otrzymać pracownicy Urzędu Miejskiego w Nidzicy zajmujący stanowiska, których tryb i charakter pracy wymaga stałych i częstych kontaktów służbowych.
2. Pracownik może otrzymać służbowy telefon komórkowy wyłącznie na pisemny wniosek pozytywnie zaopiniowany przez kierownika wydziału (w przypadku kadry kierowniczej wniosek opiniuje osoba sprawująca bezpośredni nadzór nad pracą danego pracownika), a zatwierdzony przez Burmistrza.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku pracownik Urzędu Miejskiego zawiera umowę, o której mowa w § 4 oraz otrzymuje komórkowy aparat telefoniczny wraz z aktywną kartą.
4. Otrzymanie telefonu komórkowego wraz z aktywną kartą pracownik potwierdza przez złożenie podpisu na swojej imiennej karcie ewidencyjnej prowadzonej przez inspektora do spraw gospodarczych.

§ 6

1. W przypadku przekroczenia limitu określonego w umowie inspektor do spraw gospodarczych powiadamia niezwłocznie po otrzymaniu zestawienia od operatora sieci Wydział Finansowy celem wystawienia faktury .
2. Pracownik zobowiązany jest do wpłaty kwoty, o której mowa w pkt 1 w Kasie Urzędu Miejskiego w terminie określonym w fakturze.

§ 7

Zakup nowych telefonów komórkowych , kart aktywacyjnych, akcesoriów dokonuje inspektor do spraw gospodarczych na podstawie zapotrzebowania zaakceptowanego przez Burmistrza.

§ 8

Na zasadach określonych niniejszym Zarządzeniem telefon komórkowy przysługuje Przewodniczącemu Rady Miejskiej, z którym umowę użyczenia podpisuje Burmistrz.

§ 9

Limit finansowy na realizację połączeń służbowych dla pracowników i Przewodniczącego Rady ustala Burmistrz, natomiast dla Burmistrza – Sekretarz Miasta.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem niniejszego zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta.

§ 11

Traci moc zarządzenie Burmistrza Nidzicy Nr 11/03 z dnia 04 sierpnia 2003 roku w sprawie ograniczenia wydatków w budżecie Urzędu Miejskiego w Nidzicy.

§ 12

Niniejsze zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2007 roku

BURMISTRZ
Teofil Szypulski

UMOWA UŻYCZENIA nr

Zawarta w dniu w Nidzicy , pomiędzy:
Urzędem Miejskim , Plac Wolności 1 , 13- 100 Nidzica reprezentowanym przez
Burmistrza Nidzicy

.....
zwanym dalej „ Urzędem Miejskim ” ,

a

.....
/ imię i nazwisko , stanowisko służbowe/

zamieszkałym
zwanym dalej „Biorącym w użyczenie”.

§ 1.

Urząd Miejski zobowiązuje się do użyczenia aparatu telefonicznego marki
o nr ser. IMEI oraz karty SIM
o numerze telefonicznymzwanym dalej „Telefonem”.

§ 2.

1. Urząd Miejski jako właściciel Telefonu zobowiązuje się do pokrywania kosztów abonamentu i usług telefonii komórkowej wykorzystywanych do celów służbowych przez Biorącego w użyczenie telefon do łącznej miesięcznej kwoty zł (słownie:).
2. Biorący w użyczenie zobowiązuje się do pokrywania nadwyżki ponad kwotę zł jeśli miesięczny rachunek przekracza ww. kwotę.
3. W przypadku przekroczenia limitu i nie wpłacenia kwoty pieniężnej do Kasy Urzędu Miejskiego Biorący w użyczenie wyraża zgodę na potrącenie kwoty z przysługującego mu wynagrodzenia zgodnie z przepisami kodeksu pracy.

§ 3.

1. Warunkiem skuteczności niniejszej umowy jest istnienie stosunku pracy pomiędzy Biorącym w użyczenie, a Urzędem Miejskim.
2. W przypadku utraty statusu pracownika lub zmiany stanowiska pracy przez Biorącego w użyczenie niniejsza umowa ulega rozwiązaniu, a Biorący w użyczenie zobowiązuje się niezwłocznie zwrócić Telefon w stanie nie pogorszonym poza zużycie wynikające z normalnej eksploatacji oraz kartę aktywacyjną SIM, co zostanie stwierdzone odrębnym protokołem.

§ 4.

1. Biorący w użyczenie zobowiązuje do eksploatacji Telefonu zgodnie z warunkami określonymi w instrukcji.
2. W przypadku jakichkolwiek wad w Telefonie Biorący w użyczenie dokonuje natychmiastowego zgłoszenia zaistnienia tego faktu inspektorowi ds. gospodarczych.
3. W przypadku utraty telefonu komórkowego pracownik zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 700 PLN brutto.

§ 5.

1. Umowa niniejsza zawarta jest na czas nieokreślony, z zastrzeżeniem § 3 niniejszej umowy.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo rozwiązania niniejszej umowy za jednomiesięcznym wypowiedzeniem.
3. W przypadku braku zapłaty kwoty pieniężnej, o której mowa w § 2 pkt 3, Urząd Miejski ma prawo wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym.
4. Zwrot Telefonu nastąpi zgodnie z § 3, ust 2 niniejszej umowy.

§ 6.

Decyzję o zapłacie kary umownej lub odstąpieniu od niej podejmuje Burmistrz po przedstawieniu pisemnych wyjaśnień pracownika.

§ 7.

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9.

Umowę sporządzono w czterech jednobrzmiących egzemplarzach – trzy dla Urzędu Miejskiego oraz jeden dla Biorącego w użyczenie.

Biorący w użyczenie

Urząd Miejski

RADCA PRAWNY

Ewa Moszczyńska