

**ZARZĄDZENIE NR 66/2022**  
**STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO**  
**z dnia 1 czerwca 2022 r.**

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

Na podstawie art. 34 ust. 1 w związku z art. 35 ust. 2 ustawy z 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2022 r. poz. 528 i 583) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się jednolite zasady korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

§ 2. 1. Ustala się wykaz stanowisk, uprawniających do korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, oraz miesięczny limit wydatków za usługi telekomunikacyjne w sieci komórkowej, w celach służbowych.

2. Służbowy telefon komórkowy przysługuje:

- 1) Staroście,
- 2) Wicestaroście,
- 3) Członkom Zarządu,
- 4) Skarbnikowi,
- 5) Sekretarzowi,
- 6) Przewodniczącemu Rady Powiatu,
- 7) Naczelnikowi Wydziału Inwestycji, Rozwoju i Dróg,
- 8) Naczelnikowi Wydziału Ochrony Środowiska, Rolnictwa i Leśnictwa,
- 9) Naczelnikowi Wydziału Gospodarki Nieruchomościami,
- 10) Naczelnikowi Wydziału Komunikacji i Transportu,
- 11) Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego,
- 12) Naczelnikowi Wydziału Finansowo-Księgowego,
- 13) Naczelnikowi Wydziału Edukacji i Spraw Społecznych,
- 14) Naczelnikowi Wydziału Architektury i Budownictwa,
- 15) Naczelnikowi Wydziału Geodezji i Kartografii,
- 16) Kierownikowi Referatu Powiatowego Ośrodka Dokumentacji Geodezyjnej i Kartograficznej,
- 17) Kierownikowi Referatu Promocji Powiatu i Informacji,
- 18) Kierownikowi Referatu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa,
- 19) Pracownikowi Referatu Zarządzania Kryzysowego i Bezpieczeństwa (telefon alarmowy),
- 20) Kierowcom samochodów służbowych.

3. Na stanowiskach, wymienionych w ust. 2, przysługuje miesięczny limit wydatków za usługi telekomunikacyjne w sieci komórkowej w wysokości 60 zł brutto.

§ 3. 1. Osoba, której przyznano służbowy telefon komórkowy oraz określoną wysokość miesięcznego limitu wydatków, o których mowa w § 2 ust. 3, opłacanych przez Starostwo Powiatowe w Łodzi, jest zobowiązana do utrzymywania telefonu komórkowego w ciągłej gotowości do odbierania połączeń oraz niedostępniania go innym osobom.

2. W przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kwotowego wydatków za usługi telekomunikacyjne osoba, o której mowa w ust. 1, zobowiązana jest do uiszczenia na rzecz Powiatu kwoty różnicy ponad limit. Kwotę tę potrąca się z wynagrodzenia bądź wpłaca się do kasy na podstawie wystawionej faktury.

3. W uzasadnionych przypadkach Starosta, na podstawie bilingu przeprowadzonych połączeń, może umorzyć koszty rozmów poza przyznany limit kosztów na umotywowany wniosek osoby, której przyznano służbowy telefon komórkowy.

§ 4. 1. Aparat telefoniczny komórkowy wraz z kartą SIM oraz akcesoriami stanowi własność Powiatu Łódzkiego Wschodniego.

2. Osoba, której przyznano służbowy telefon komórkowy składa oświadczenie o:

- 1) zapoznaniu się z treścią postanowień niniejszego zarządzenia,
- 2) zapoznaniu się z określonym miesięcznym limitem wydatków,
- 3) wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia za pracę kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością kwoty określonej na fakturze wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej dla danego numeru a przyznanym miesięcznym limitem wydatków.
- 4) przyjęciu odpowiedzialności materialnej za powierzony służbowy telefon komórkowy z numerem abonenckim wraz z kartą SIM i akcesoriami.

Wzór oświadczenia stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. 1. Osoba, której przyznano służbowy telefon komórkowy, zobowiązana jest do:

- 1) użytkowania aparatu telefonicznego wraz z kartą SIM i akcesoriami zgodnie z przeznaczeniem,
- 2) niedostępniania służbowego telefonu komórkowego innym osobom,
- 3) regulowania należności za przekroczenie miesięcznego limitu wydatków,
- 4) pokrycia kosztów naprawy telefonu wynikłych z winy użytkownika,
- 5) niezwłocznego zawiadomienia Wydziału Organizacyjnego o kradzieży lub zagubieniu telefonu komórkowego lub karty SIM,

- 6) pokrycia kosztów zakupu nowego telefonu komórkowego w przypadku zagubienia lub kradzieży,
- 7) zdania służbowego telefonu komórkowego wraz z kartą SIM i akcesoriami w przypadku rozwiązania stosunku pracy lub cofnięcia decyzji o przyznaniu służbowego telefonu komórkowego,
- 8) przestrzegania innych zapisów niniejszego zarządzenia.

2. Od odpowiedzialności, o której mowa w ust. 1 pkt 6, korzystający ze służbowego telefonu komórkowego może się uwolnić, gdy wykáže, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych.

§ 6. Do zadań Wydziału Organizacyjnego należy prowadzenie spraw związanych z używaniem służbowych telefonów komórkowych, a szczególności:

- 1) prowadzenie ewidencji telefonów komórkowych, stanowiących mienie Powiatu,
- 2) dokonywania zakupu nowych telefonów komórkowych, kart aktywacyjnych oraz akcesoriów,
- 3) wydawanie oraz przyjmowanie zdawanych telefonów komórkowych,
- 4) zgłaszanie do ewidencji ilościowo-wartościowej zmian dotyczących użytkowania telefonów komórkowych,
- 5) sporządzanie comiesięcznego wykazu osób, które przekroczyły przyznany limit, wraz z określeniem wysokości kwoty przekroczenia,
- 6) powiadamianie o przekroczeniu limitu Wydziału Finansowo-Księgowego oraz osoby korzystającej ze służbowego telefonu komórkowego.

§ 7. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§ 8. Traci moc Zarządzenie Nr 54/2018 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 14 maja 2018 r. w sprawie określenia sposobu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi, zmienione Zarządzeniem Nr 21/2020 z dnia 5 marca 2020 r.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

STAROSTA  
*Andrzej Opala*

SEKRETARZ POWIATU

*mgr inż. Iwona Walter-Wisiatkowska*

## Oświadczenie

Ja niżej podpisana/-y .....

stanowisko/funkcja: .....

oświadczam, co następuje:

1. Zapoznałam/-em się z Zarządzeniem nr 86/2022 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 1 czerwca 2022 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi.
2. Przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie (art. 114 i 122 Kodeksu Pracy) w postaci służbowego telefonu komórkowego o numerze inwentarzowym ..... oraz karty SIM, przypisanej to numeru telefonu .....
3. Zapoznałam/-em się z określonym miesięcznym limitem wydatków, który wynosi 60,00 zł.
4. Wyrażam zgodę na potrącenie z wynagrodzenia za pracę kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością kwoty określonej na fakturze wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej dla danego numeru a przyznanym miesięcznym limitem wydatków.

.....  
(data, podpis osoby korzystającej z telefonu służbowego)

## Zdanie telefonu komórkowego

numer inwentarzowy	
akcesoria	
data zdania aparatu telefonicznego	
numeru telefonu przypisany do karty SIM	
data i godzina zdania karty SIM	

Uwagi:

.....

.....

.....

.....  
(data, podpis osoby korzystającej z telefonu służbowego)

.....  
(data, podpis pracownika Wydziału Organizacyjnego)