

ZARZĄDZENIE NR 54/2018
STAROSTY ŁÓDZKIEGO WSCHODNIEGO
z dnia 14 maja 2018 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 dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2017 r. poz. 1868 oraz z 2018 r. poz. 130) 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) Wicestarście,
 - 3) Członkowi Zarządu,
 - 4) Skarbnikowi,
 - 5) Sekretarzowi,
 - 6) Przewodniczącemu Rady Powiatu,
 - 7) Naczelnikowi Wydziału Rozwoju Gospodarczego, Rolnictwa i Ochrony Środowiska,
 - 8) Naczelnikowi Wydziału Budownictwa i Gospodarki Nieruchomościami,
 - 9) Naczelnikowi Wydziału Komunikacji i Spraw Obywatelskich,
 - 10) Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego,
 - 11) Naczelnikowi Wydziału Finansowo-Księgowego,
 - 12) Naczelnikowi Wydziału Polityki Społecznej i Promocji Powiatu,
 - 13) Kierownikowi Referatu Budownictwa,
 - 14) Stanowisku ds. zarządzania kryzysowego i obrony cywilnej,

- 15) Pełnomocnikowi ds. informacji niejawnych,
 - 16) Kierowcy samochodu służbowego.
3. Na stanowiskach wymienionych w ust. 2 w pkt.1-6 przysługuje miesięczny limit wydatków za usługi telekomunikacyjne w sieci komórkowej w wysokości 60 zł. brutto, na stanowiskach wymienionych w pkt. 7-16 w wysokości 45 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 nieudostępniania 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 not obciążeniowych.
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) nieudostępniania 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 7, 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 korzystające ze służbowych telefonów komórkowych.

§5

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Powiatu.

§6

Traci moc Zarządzenie Nr 63/2016 Starosty Łódzkiego Wschodniego z dnia 6 lipca 2016 r. w sprawie określenia sposobu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Starostwie Powiatowym w Łodzi.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 26 maja 2018 r.

STAROSTA
Andrzej Opala