

**Zarządzenie Nr 126 /2016**  
**Wójta Gminy Sieroszewice**  
**z dnia 26 stycznia 2016 roku**

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych**  
**przez pracowników Urzędu Gminy Sieroszewice**

Na podstawie art. 33 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) zarządza się co następuje:

§1. Wprowadza się jednolite zasady korzystania przez pracowników Urzędu Gminy Sieroszewice z telefonów komórkowych używanych do celów służbowych, a będących jego własnością, zwanego dalej „pracodawcą”.

§2.1. Służbowy telefon komórkowy przysługuje:

- 1) Zastępcy Wójta,
- 2) Sekretarzowi Gminy,
- 3) Skarbnikowi Gminy,
- 4) w uzasadnionych przypadkach pozostałym pracownikom.

2. Decyzje w sprawie przyznania lub cofnięcia uprawnienia do korzystania z telefonu komórkowego podejmuje Wójt Gminy.

§3.1. Pracownik, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy jest obowiązany do utrzymywania telefonu w ciągłej gotowości oraz nieudostępniania go innym osobom.

2. Ustala się dla każdego pracownika miesięczny limit kosztów za korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego w wysokości 100 zł brutto (słownie: sto złotych).

§4. Pracodawca pokrywa następujące koszty korzystania przez pracownika ze służbowego telefonu komórkowego:

- 1) abonamentu,
- 2) połączeń telefonicznych służbowych do wysokości miesięcznego limitu,
- 3) napraw telefonu, jeżeli jego uszkodzenie nie nastąpiło z winy pracownika.

§5.1. W przypadku przekroczenia miesięcznego limitu kosztów, należność będąca różnicą między wysokością faktury wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej za korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego a miesięcznym limitem kosztów, zwana dalej „należnością”, zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika, zgodnie z jego oświadczeniem, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

2. Potrącenie należności z wynagrodzenia pracownika jest dokonywane w miesiącu następnym, po miesiącu, w którym przekroczony został miesięczny limit kosztów.

3. Pracodawca nie będzie obciążał pracownika za przekroczenie miesięcznego limitu, jeżeli pracownik udowodni billingiem, że przekroczenie limitu dotyczyło wyłącznie rozmów służbowych.

§6. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego lub jego uszkodzenia z winy pracownika, wszelkie koszty związane z zakupem nowego aparatu lub jego naprawą ponosi pracownik.

§7. Pracownik jest obowiązany zdać niezwłocznie służbowy telefon komórkowy w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy,
- 2) cofnięcia decyzji o przyznaniu pracownikowi służbowego telefonu komórkowego.

§8. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Uzasadnienie do  
Zarządzenia Nr 126 /2016  
Wójta Gminy Sieroszewice  
z dnia 26 stycznia 2016 roku**

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych  
przez pracowników Urzędu Gminy Sieroszewice**

W związku z udostępnieniem pracownikom Urzędu Gminy Sieroszewice korzystania z telefonów komórkowych będącym własnością pracodawcy do realizacji obowiązków, wykorzystywanych wyłącznie do rozmów służbowych, ustala się jednolite zasady korzystania.

W związku z powyższym wydanie niniejszego zarządzenia jest uzasadnione.