

**Zarządzenie Nr 12/06**

**-com:office:office" />**

**Wójta Gminy Ostróda  
z dnia 21 lutego 2006 roku**

**w sprawie zasad przydziału i użytkowania telefonów komórkowych w Urzędzie Gminy  
Ostróda**

Na podstawie § 16 ust.2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy wprowadzonego Zarządzeniem Nr 18/05 Wójta Gminy Ostróda z dnia 15 marca 2005 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Ostróda zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Wprowadza się w Urzędzie Gminy Ostróda zasady przydziału i użytkowania telefonów komórkowych zgodnie z załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Ostróda.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do Zarządzenia Wójta  
Gminy Ostróda Nr 12/06  
z dnia 21 lutego 2006 roku

Zasady przydziału i użytkowania telefonów komórkowych w Urzędzie Gminy Ostróda

**1.** Zarządzenie określa zasady obowiązujące w zakresie przydziału i użytkowania telefonów komórkowych w Urzędzie Gminy Ostróda.

**2.** Zarządzenie obejmuje wszystkich pracowników Urzędu Gminy Ostróda, użytkujących służbowe telefony komórkowe.

**3.** Służbowe telefony komórkowe przysługują:

- 1) Wójtowi Gminy Ostróda,
- 2) Sekretarzowi Gminy Ostróda,
- 3) pracownikowi Urzędu kierującemu Gminnym Centrum Reagowania,
- 4) kierowcy Urzędu Gminy Ostróda,
- 5) innym pracownikom w zależności od bieżących potrzeb, według uznania Wójta.

**4.** Limity kwotowe na rozmowy z telefonu komórkowego ustalone są w umowach zawieranych

pomiędzy:

- 1) Przewodniczącym Rady Gminy a Wójtem Gminy,
- 2) Wójtem Gminy a pracownikami Urzędu.

**5.** Przekroczenie limitów kwotowych powoduje obciążenie kwotą ponad limit najbliższych poborów użytkownika telefonu, na co użytkownik wyrazi zgodę.

**6.** Bieżący nadzór nad prawidłową realizacją niniejszych zasad sprawuje w imieniu Wójta Gminy informatyk Urzędu, który w swym działaniu podlega bezpośrednio Sekretarzowi Gminy.

**7.** Informatyk Urzędu:

- 1) współpracuje z operatorem telefonii cyfrowej,
- 2) monitoruje możliwości obniżenia kosztów użytkowania służbowych telefonów komórkowych i przedkłada Wójtowi propozycje w tym zakresie,
- 3) przechowuje wszelką niezbędną dokumentację związaną z użytkowaniem telefonów komórkowych.

**8.** Telefon komórkowy musi być użytkowany zgodnie z instrukcją obsługi, a użytkownik powinien niezwłocznie informować informatyka o wszelkich uszkodzeniach, awariach, zagubieniu lub kradzieży.

**9.** Za utrzymanie telefonów w należytym stanie odpowiadają ich użytkownicy. Ewentualny koszt naprawy dokonywany jest przez Urząd Gminy. Nie dotyczy to kosztów napraw samodzielnych (tj. nie uzgodnionych z informatykiem).

**10.** W przypadku niemożliwości naprawy telefonu winien on zostać zlikwidowany po uprzednim otrzymaniu potwierdzenia, że telefon nie nadaje się do dalszego użytkowania lub naprawa przekroczy koszt zakupu nowego aparatu.

**11.** W przypadku kradzieży telefonu użytkownik niezwłocznie przekazuje o tym informację informatykowi celem podjęcia odpowiednich działań (blokada numeru, ewentualna informacja do Policji itp.).

**12.** W przypadku zgubienia telefonu przez użytkownika jest on zobowiązany do pokrycia wartości księgowej telefonu.

**13.** Wójt może podjąć decyzję o czasowym innym użytkowaniu telefonów (np. celem utrzymania łączności z OKW w czasie wyborów).

*data publikacji: 30.03.2006, ostatnia aktualizacja: 30.03.2006, odston: 736*

<http://bip.gminaostroda.pl/>

Adres tego artykułu to:

<http://bip.gminaostroda.pl/zarządzenie-nr-1206-wojta-gminy-ostroda-z-dnia-21-lutego-2006-roku-w-sprawie-zasad-przydziału-i-użytkowania-telefonów-komórkowych-w-urzędzie-gminy-ostroda>