

ZARZĄDZENIE NR 94/2025
Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki
z dnia 24 lipca 2025 roku

w sprawie zasad korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych
w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1, 3 i 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zm.) zarządzam:

§ 1. Z telefonów komórkowych oraz kart SIM stanowiących własność Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki, do celów służbowych korzystają:

- 1) Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki;
- 2) inni upoważnieni pracownicy.

§ 2. 1. Telefon komórkowy, zwany dalej „telefonem” oraz kartę SIM, zwaną dalej „kartą” otrzymuje pracownik Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki zwany dalej „pracownikiem”, którego rodzaj i charakter pracy wymaga sprawnej komunikacji w celu realizacji zadań służbowych, w szczególności komunikacji z przełożonymi, współpracownikami i podwładnymi.

2. Telefon oraz karta mogą być używany tylko do wykonywania obowiązków służbowych.

§ 3. 1. Decyzję o przyznaniu pracownikowi telefonu oraz karty, a także o rodzaju usługi telekomunikacyjnej (abonament, usługa przedpłacona, transmisja danych, inne usługi), w tym o rodzaju i wysokości planu taryfowego podejmuje Wójt Gminy Mińsk Mazowiecki, zwany dalej „Wójtem”.

2. Przekazanie pracownikowi do użytkowania telefonu wraz akcesoriami do telefonu oraz z kartą następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 4. 1. Pracownik zobowiązany jest do posiadania włączonego telefonu wraz z kartą w godzinach pracy, w czasie wykonywania obowiązków służbowych także poza miejscem pracy.

2. Pracownik zobowiązany jest do posiadania włączonego telefonu wraz z kartą poza godzinami pracy i w dni wolne od pracy w ramach powierzonych zadań, jeśli takie zasady zostały ustalone z Wójtem.

§ 5. Pracownik traci czasowo prawo do korzystania z telefonu w przypadku urlopu bezpłatnego trwającego powyżej miesiąca oraz w przypadku urlopu macierzyńskiego i wychowawczego.

§ 6. 1. Ustala się miesięczne limity kwotowe korzystania z telefonów pokrywane przez Urząd Gminy Mińsk Mazowiecki w przypadku usługi przedpłaconej w wysokości do 25 złotych, a w przypadku usługi na abonament w wysokości limitu przyznanego przez operatora w ramach planu taryfowego.

2. Limit, o którym mowa w ust. 1 nie dotyczy Wójta.

3. W przypadku przekroczenia miesięcznego limitu kwotowego przez pracownika, któremu przekazano do użytkowania telefon oraz kartę, różnica pomiędzy kwotą naliczoną przez operatora telekomunikacyjnego, a przyznanym limitem potrącona będzie z najbliższego wynagrodzenia pracownika.

4. W przypadku przekroczenia przyznanego miesięcznego limitu kwotowego pracownik, któremu przekazano do użytkowania telefon oraz kartę, może wnioskować do Wójta o uznanie kwoty przekraczającej przyznany limit, za wynikające z potrzeb wykonywania obowiązków służbowych.

5. W uzasadnionych przypadkach Wójt może przyznać pracownikowi ryczałt na korzystanie z prywatnego telefonu oraz karty do celów służbowych w wysokości do 80 złotych miesięcznie lub wypłacić ekwiwalent pieniężny w wysokości faktycznych i udokumentowanych kosztów poniesionych przez pracownika w celu wykonywania obowiązków służbowych.

6. Zarówno ryczałt jak i ekwiwalent pieniężny wypłacany będzie pracownikowi razem z wynagrodzeniem.

7. Rozliczenie i analiza kosztów związanych z używaniem telefonów oraz kart prowadzi księgowość budżetowa Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 7. Pracownik, który otrzymał do użytkowania telefon oraz kartę zobowiązany jest do:

- 1) należytej dbałości o przyznany mu telefon i kartę oraz utrzymanie ich w należytych stanie;
- 2) użytkowania telefonu i karty zgodnie z przeznaczeniem;
- 3) nie udostępniania telefonu i karty osobom trzecim;
- 4) korzystania z oprogramowania zainstalowanego w przyznanym mu telefonie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
- 5) nie instalowania i uruchamiania w telefonie oprogramowania innego, niż zainstalowane przez wyznaczonego przez Wójta pracownika Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki;

- 6) nie pobierania, nie przechowywania, nie rozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących;
- 7) nie podejmowania żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci, jak w szczególności np. skanowanie portów, rozsyłanie spamu, uzyskanie nieautoryzowanego dostępu do zasobów, rozpowszechnianie szkodliwego kodu itp.;
- 8) nie wysyłania wiadomości SMS, MMS na numery specjalne, premium;
- 9) nie wykonywania połączeń głosowych na numery specjalne, premium;
- 10) nie uruchamiania, nie wyłączania i nie modyfikowanie żadnych usług na przyznanej karcie;
- 11) nie korzystania z usług telekomunikacyjnych poza granicami Polski bez uprzedniej zgody Wójta.

§ 8. 1. Pracownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w telefonie i karcie, jeżeli powstała ona z jego winy, w tym związaną z zagubieniem, kradzieżą lub uszkodzeniem.

2. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania wyznaczonemu przez Wójta pracownikowi Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki wszelkich stwierdzonych usterek bądź nieprawidłowości w działaniu telefonu oraz karty.

3. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Wójtowi zagubienia, kradzieży lub uszkodzenia telefonu oraz karty w formie pisemnej z wyjaśnieniem okoliczności zdarzenia.

4. W uzasadnionych przypadkach Wójt może zwolnić pracownika z poniesienia kosztów zagubienia, kradzieży lub uszkodzenia telefonu oraz karty.

§ 9. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą telefonu oraz karty sprawuje wyznaczony przez Wójta pracownik Urzędu Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 10. 1. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego zwrotu przekazanego telefonu oraz karty w przypadku upływu kadencji, ustania stosunku pracy, zmiany stanowiska pracy lub w przypadku cofnięcia decyzji Wójta o przyznaniu telefonu.

2. Zwrot przekazanego telefonu oraz karty następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 5/2011 Wójta Gminy Mińsk Mazowiecki z dnia 10 lutego 2011 roku w sprawie zasad korzystania z telefonów komórkowych do celów służbowych w Urzędzie Gminy Mińsk Mazowiecki

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierzam się Sekretarzowi Gminy Mińsk Mazowiecki.

§ 13. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


WÓJT
Antoni Janusz Piechoski


RADCA PRAWNY
Marcin Ciszkowski
WA-10512