

**ZARZĄDZENIE NR 3/2012/K**  
**PREZYDENTA MIASTA PABIANIC**  
**KIEROWNIKA URZĘDU MIEJSKIEGO**

z dnia 24 lutego 2012 r.

**zmieniające Zarządzenie Nr 17/2011/K Prezydenta Miasta Pabianic – Kierownika  
Urzędu Miejskiego z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu  
korzystania z służbowych telefonów komórkowych przez pracowników  
Urzędu Miejskiego w Pabianicach**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203, Nr 167 poz. 1759, z 2005 r. Nr 172 poz. 1441, Nr 175 poz. 1457, z 2006 r. Nr 17 poz. 128, Nr 181 poz. 1337, z 2007 r. Nr 138 poz. 974, Nr 173 poz. 1218, z 2008 r. Nr 180 poz. 1111, Nr 223 poz. 1458, z 2009 r. Nr 52 poz. 420, Nr 157 poz. 1241, z 2010 r. Nr 28 poz. 142 i 146, Nr 40 poz. 230, Nr 106 poz. 675, z 2011 r. Nr 21 poz. 113, Nr 117 poz. 679, Nr 134 poz. 777, Nr 149 poz. 887, Nr 217 poz. 1281) zarządza się, co następuje:

**§1.** W Regulaminie korzystania z służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 17/2011/K Prezydenta Miasta Pabianic – Kierownika Urzędu Miejskiego z dnia 31 sierpnia 2011 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach wprowadza się następujące zmiany:

- 1) w §7 ust. 3 otrzymuje brzmienie:  
„3. Należność, będącą różnicą między wysokością rachunku za korzystanie z telefonu komórkowego a przyznanym miesięcznym limitem kosztów opłacanych przez Urząd, pracownik zobowiązany jest wpłacić do kasy Urzędu w terminie 7 dni od daty otrzymania dokumentu obciążającego, wystawionego przez Wydział Budżetu i Finansów.”;
- 2) Załącznik Nr 2 do Regulaminu korzystania z służbowych telefonów komórkowych otrzymuje brzmienie w sposób określony w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia;
- 3) Załącznik Nr 4 do Regulaminu korzystania z służbowych telefonów komórkowych otrzymuje brzmienie w sposób określony w załączniku nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§2.** Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Pabianic.

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

**PREZYDENT MIASTA**

/ – / *Zbigniew Dychto*

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu korzystania  
z służbowych telefonów komórkowych

**Załącznik Nr 1**  
do Zarządzenia Nr ..../2012/K  
Prezydenta Miasta Pabianic  
Kierownika Urzędu Miejskiego  
z dnia .... lutego 2012 r.

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Stanowisko służbowe

.....  
Nr abonencki telefonu

.....  
Komórka organizacyjna

## **OŚWIADCZENIE UŻYTKOWNIKA SŁUŻBOWEGO TELEFONU KOMÓRKOWEGO**

1. Oświadczam, że przyznany telefon komórkowy będę używał(a) wyłącznie do celów służbowych.
2. Przyjmuję do wiadomości, że przyznany mi miesięczny limit kosztów opłacanych przez Urząd Miejski w Pabianicach za korzystanie z telefonu komórkowego wynosi ..... zł (słownie: ..... ) łącznie z abonamentem i podatkiem VAT.
3. Oświadczam, że będę utrzymywał(a) telefon komórkowy w ciągłej gotowości do pracy oraz do odbierania połączeń również poza obowiązującymi godzinami pracy Urzędu.
4. Zobowiązuję się do nie udostępniania przyznanego służbowego telefonu komórkowego osobom trzecim.
5. Oświadczam, że zapoznałem(łam) się z treścią regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych przez pracowników Urzędu Miejskiego w Pabianicach i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
6. Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku utraty telefonu lub uszkodzenia go z mojej winy ponoszę wszelkie koszty związane z jego odtworzeniem lub naprawą.
7. W przypadku kradzieży przyznanego mi telefonu komórkowego zobowiązuję się do natychmiastowego zawiadomienia:
  - a) operatora sieci w celu zablokowania możliwości prowadzenia rozmów z tego numeru,
  - b) Policji,
  - c) Referatu Administracyjno-Gospodarczego.
8. W przypadku ustania stosunku pracy lub cofnięcia przyznania mi służbowego telefonu komórkowego zobowiązuje się zdać niezwłocznie telefon komórkowy do Referatu Administracyjno-Gospodarczego.

.....  
data i podpis użytkownika telefonu komórkowego

Załącznik Nr 4  
do Regulaminu korzystania  
z służbowych telefonów komórkowych

**Załącznik Nr 2**  
do Zarządzenia Nr .../2012/K  
Prezydenta Miasta Pabianic  
Kierownika Urzędu Miejskiego  
z dnia .... lutego 2012 r.

**POWIADOMIENIE O PRZEKROCZENIU KWOTY USTALONEGO LIMITU KOSZTÓW  
OPŁACANYCH PRZEZ URZĄD MIEJSKI W PABIANICACH ZA KORZYSTANIE  
Z SŁUŻBOWEGO TELEFONU KOMÓRKOWEGO**

.....  
Imię i nazwisko pracownika

.....  
Stanowisko służbowe

.....  
Nr abonencki

**Dotyczy okresu rozliczeniowego od ..... do .....**

Niniejszym informuję, że w ww. okresie rozliczeniowym został przekroczony limit kosztów opłacanych przez Urząd Miejski w Pabianicach ustalony dla przyznanego telefonu komórkowego, zgodnie z następującym wyliczeniem:

- 1) Kwota przyznanego miesięcznego limitu kosztów netto łącznie z abonamentem – ..... zł;
- 2) Wartość netto rachunku użytkownika telefonu wg faktury VAT – ..... zł;
- 3) Różnica między wartością rachunku za korzystanie z telefonu a przyznanym limitem kosztów:  
netto ..... zł plus VAT, tj. brutto ..... zł.

Jednocześnie informuję, że kwotę wskazaną w pkt. 3 należy wpłacić do kasy Urzędu Miejskiego w Pabianicach w terminie 7 dni od daty otrzymania księgowego dokumentu obciążającego.

.....  
Data i podpis Sekretarza Miasta

Przyjmuję do wiadomości informację o przekroczeniu limitu kosztów opłacanych przez Urząd Miejski w Pabianicach, ustalonego dla użytkowanego przeze mnie telefonu komórkowego.

.....  
Data i podpis użytkownika telefonu komórkowego

*Ewentualnie:*

Wniosek do Prezydenta Miasta o wyrażenie zgody na nieobciążanie kosztami rozmów telefonicznych ponad przyznany limit.

Uzasadnienie:

.....  
.....  
.....  
.....

.....  
data i podpis przełożonego wnioskodawcy

Decyzja Prezydenta Miasta:

**WYRAŻAM ZGODĘ / NIE WYRAŻAM ZGODY na nie obciążenie** pracownika kosztami rozmów telefonicznych ponad przyznany limit.

.....  
data i podpis Prezydenta Miasta