

ZARZĄDZENIE Nr 29
NADLEŚNICZEGO
NADLEŚNICTWA NIEDŹWIADY W PRZECHLEWIE
z dnia 3 czerwca 2016 roku

w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Niedźwiady w Przechlewie

SA.401.58.2016.JSZ

Na podstawie art. 35 stawy z dnia 28 września 1991 r. o lasach (jednolity tekst w Dz.U. z 2015 r. poz. 2100 z późn. zm.) oraz w związku z § 22 ust. 3 Statutu Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe (zarządzenie Nr 50 Ministra Ochrony Środowiska, Zasobów Naturalnych i Leśnictwa z dnia 18 maja 1994 r.) – zarządzam, co następuje

§ 1.

Wprowadzam jednolite zasady korzystania z telefonów komórkowych używanych do celów służbowych, a będących własnością Nadleśnictwa Niedźwiady w Przechlewie.

§ 2.

Korzystanie z telefonów komórkowych do celów służbowych odbywa się na podstawie Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwa Niedźwiady w Przechlewie, stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 32/14 Nadleśniczego Nadleśnictwa Niedźwiady w Przechlewie z dnia 27 maja 2014 r. w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Niedźwiady.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania z mocą obowiązywania od 01.06.2016 roku.



NADLEŚNICZY
Irmeusz Jazdzewski

Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Niedźwiady w Przechlewie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

Art. 1. Niniejszy Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Niedźwiady w Przechlewie, zwanym dalej „Regulaminem”, określa w szczególności: zasady przyznawania pracownikom służbowych telefonów komórkowych, wysokości abonamentu miesięcznego za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych, zasady postępowania w przypadku przekroczenia przez pracownika wysokości przyznanego miesięcznego abonamentu oraz zasady zwrotu przyznawanych służbowych telefonów komórkowych.

Art. 2. Telefon komórkowy wraz z aktywnym numerem i akcesoriami przyznawany jest na czas określony. Po upływie okresu, na jaki przyznany został telefon, pracownik, zwanym dalej „pracownikiem” zobowiązany jest zwrócić go wraz z kartą SIM i akcesoriami, z zastrzeżeniem art. 8.

Art. 3.1. Telefony komórkowe i akcesoria nabyte przez Nadleśnictwo Niedźwiady w Przechlewie są jego własnością i podlegają ewidencji ilościowo-wartościowej.

2. Karta SIM jest własnością Nadleśnictwa Niedźwiady w Przechlewie i podlega ewidencji ilościowej.

3. Telefon służbowy może być powierzony jedynie w celu związanym z wykonywaniem przez pracownika obowiązków służbowych, wynikających z jego umowy o pracę oraz regulaminów Nadleśnictwa Niedźwiady w Przechlewie.

4. Przyznanie telefonu komórkowego do celów służbowych, następuje w celu:

- 1) zapewnienia komunikacji w sprawach służbowych oraz dyspozycyjności pracownika;
- 2) utrzymania bezpośredniego kontaktu pracownika z przełożonymi w czasie wykonywania obowiązków służbowych.

Art. 4. Z pracownikiem podpisuje się stosowną umowę o korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego. Wzór umowy stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu.

Art. 5. Przyznane telefony komórkowe ewidencjonuje i wydaje Sekretarz nadleśnictwa. Przekazanie/przejęcie telefonu komórkowego następuje na podstawie dokumentu „Przyjęcie środka trwałego - OT” lub dokumentu „Zmiany miejsca użytkowania – ZMU”. Wzór dokumentów określa zarządzenie Dyrektora Generalnego Lasów Państwowych w sprawie wzornika druków obowiązujących w Lasach Państwowych, z późniejszymi zmianami.

Rozdział 2

Wykorzystanie telefonu do celów służbowych

Art. 6.1. Pracownik, poza sytuacjami, o których mowa w art. 3 może wykorzystać telefon komórkowy wyłącznie do celów służbowych.

2. Koszty comiesięcznego abonamentu w taryfie JUMP PROFIRMA S ponosi Nadleśnictwo Niedźwiady w Przechlewie.

3. Ustalona kwota miesięcznego abonamentu w taryfie JUMP PROFIRMA S, stanowi:

- 1) abonament;
- 2) nielimitowane połączenia głosowe i wideo do abonentów i użytkowników krajowych sieci komórkowych;
- 3) nielimitowane połączenia do abonentów i użytkowników krajowych sieci stacjonarnych;
- 4) nielimitowane krajowe SMS i MMS;
- 5) limitowane dane z usługi Internet Connect do 2 GB.

4. W przypadku przekroczenia miesięcznego abonamentu, należność będąca różnicą między wysokością faktury wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej za usługi telekomunikacyjne, a przyznanym miesięcznym abonamentem, zwana dalej „należnością”, zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika, zgodnie z „oświadczeniem pracownika”.

5. Pracownik działu administracyjno-gospodarczego może kontrolować sposób wykorzystania telefonu komórkowego przez Pracownika, w szczególności dokonywać kontroli bilingów.

Rozdział 3

Obowiązki pracownika

Art. 7.1. Pracownik, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy, zobowiązany jest do:

- 1) przestrzegania niniejszego Regulaminu;
- 2) posiadania włączonego telefonu komórkowego w godzinach pracy i poza nimi;
- 3) wykonywania połączeń wyłącznie w sprawach służbowych;
- 4) korzystania z dostępu do sieci Internet wyłącznie w sprawach służbowych;
- 5) regulowania należności za przekroczenie miesięcznego abonamentu;
- 6) nieudostępniania telefonu komórkowego innym osobom;
- 7) właściwego eksploataowania i dbania o powierzony telefon komórkowy;
- 8) pokrycia kosztów naprawy telefonu komórkowego wynikłych z winy pracownika;
- 9) zawiadomienia o kradzieży lub zagubienia telefonu komórkowego do Policji i Sekretarza nadleśnictwa;
- 10) pokrycia kosztów zakupu telefonu komórkowego w przypadku utraty z winy pracownika. Zakupiony telefon komórkowy powinien być tożsamy z utraconym, tj. tej samej marki i modelu, a w przypadku braku na rynku takiego modelu, zakupiony powinien odpowiadać parametrom telefonu komórkowego utraconego.

2. Nadleśnictwo Niedźwiady w Przechlewie odpowiada za organizowanie serwisu telefonu komórkowego w okresie trwania gwarancji.

Rozdział 4

Zwrot telefonu

Art. 8.1. Pracownik jest obowiązany zdać niezwłocznie telefon komórkowy, w przypadku:

- 1) ustania stosunku pracy; (pracownik jest zobowiązany zwrócić Pracodawcy telefon najpóźniej w dniu rozwiązania umowy o pracę, chyba że pracodawca postanowi inaczej) do Sekretarza nadleśnictwa;
- 2) zmiany stanowiska pracy, zakresu obowiązków, które to zmiany będą skutkować brakiem potrzeby posiadania przez pracownika służbowego telefonu komórkowego - jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy do osoby wstępującej w jego miejsce w dniu wstąpienia, chyba że pracodawca postanowi inaczej;
- 3) zawarcia nowej umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych z operatorem wraz z nowym telefonem komórkowym poprzedni telefon komórkowy wraz z akcesoriami pracownik zobowiązany jest zdać do Komisji ds. likwidacji zbędnych składników majątku w terminie określonym przez pracodawcę.

2. W razie nie wywiązywania się przez pracownika z obowiązku, o którym mowa w ust. 1, pracownik działu administracyjno-gospodarczego dokona blokady połączeń u operatora sieci telefonii komórkowej oraz obciąży pracownika wszelkimi kosztami za okres, w którym nie był on uprawniony do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego. Należność ta zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika, zgodnie „oświadczeniem pracownika”.



NADLEŚNICZĄ
Ireneusz Jazdzewski

WZÓR

SA.401.....

UMOWA o korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego nr SA.405.16

spisania w dniu 31.05.2016 roku w Przechlewie, pomiędzy

**Skarbem Państwa - Państwowym Gospodarstwem Leśnym – Lasy Państwowe
Nadleśnictwo Niedźwiady w Przechlewie ul. Dworcowa 50 77-320 Przechlewo, NIP 843-
000-30-57**

reprezentowanym przez:

Nadleśniczego -
zwanym dalej **Nadleśnictwem**

a

.....
zatrudnionym na stanowisku w Nadleśnictwie Niedźwiady w Przechlewie,
zwanym dalej **Pracownikiem**

§ 1.

1. **Nadleśnictwo** przekazuje **Pracownikowi** telefon komórkowy marki
o numerze **IMEI** o nr inw. 629/.... jako narzędzie pracy i służący
wyłącznie do celów służbowych, a **Pracownik** przejmuje telefon komórkowy w stanie
pełnej sprawności wraz z:
 - 1.1. ładowarką;
 - 1.2. baterią;
 - 1.3. ładowarką samochodową;
 - 1.4. instrukcją obsługi;
 - 1.5. Karta SIM nr inw. B33/..... - numer karty SIM
.....
2. Przekazanie telefonu komórkowego nastąpiło dokumentem „Przyjęcie środka trwałego –
OT” nr z dnia roku.
3. Telefon komórkowy wraz z aktywnym numerem i akcesoriami przyznawany jest na czas
określony - do końca okresu obowiązywania umowy o świadczenie usług
telekomunikacyjnych nr z dnia roku. Po upływie okresu, na jaki
przyznany został telefon, **Pracownik** zobowiązany jest zwrócić go wraz z kartą SIM i
akcesoriami wymienionymi w ust. 1 niniejszego paragrafu, z zastrzeżeniem § 4.

§ 2.

1. Koszty comiesięcznego abonamentu w taryfie JUMP PROFIRMA S, ponosi
Nadleśnictwo.
2. Ustalona kwota miesięcznego abonamentu w taryfie JUMP PROFIRMA S, stanowi:
 - 1) abonament;
 - 2) nielimitowane połączenia głosowe i wideo do abonentów i użytkowników krajowych
sieci komórkowych;
 - 3) nielimitowane połączenia do abonentów i użytkowników krajowych sieci
stacjonarnych;
 - 4) nielimitowane krajowe SMS i MMS;
 - 5) limitowane dane z usługi Internet Connect do 2 GB.

3. W przypadku przekroczenia miesięcznego abonamentu, należność będąca różnicą między wysokością faktury wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej za usługi telekomunikacyjne, a przyznanym miesięcznym abonamentem, zwana dalej „należnością”, zostanie potrącona z wynagrodzenia **Pracownika**, zgodnie z „oświadczeniem pracownika”.
4. Pracownik działu administracyjno-gospodarczego może kontrolować sposób wykorzystania telefonu komórkowego przez Pracownika, w szczególności dokonywać kontroli bilingów.

§ 3.

1. **Pracownik**, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy, zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania „Regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych w Nadleśnictwie Niedźwiady w Przechlewie”, stanowiący załącznik do zarządzenia nr 29 nadleśniczego Nadleśnictwa Niedźwiady w Przechlewie z dnia 3 czerwca 2016 roku;
 - 2) posiadania włączonego telefonu komórkowego w godzinach pracy i poza nimi;
 - 3) wykonywania połączeń wyłącznie w sprawach służbowych;
 - 4) korzystania z dostępu do sieci Internet wyłącznie w sprawach służbowych;
 - 5) regulowania należności za przekroczenie miesięcznego abonamentu;
 - 6) nieudostępniania telefonu komórkowego wraz z akcesoriami i kartą SIM innym osobom;
 - 7) właściwego eksploataowania i dbania o powierzony telefon komórkowy;
 - 8) pokrycia kosztów naprawy telefonu komórkowego wynikłych z winy pracownika;
 - 9) zawiadomienia o kradzieży lub zagubienia telefonu komórkowego do Policji i Sekretarza nadleśnictwa;
 - 10) pokrycia kosztów zakupu telefonu komórkowego w przypadku utraty z winy pracownika. Zakupiony telefon komórkowy powinien być tożsamy z utraconym, tj. tej samej marki i modelu, a w przypadku braku na rynku takiego modelu, zakupiony powinien odpowiadać parametrom telefonu komórkowego utraconego.
2. **Nadleśnictwo** odpowiada za organizowanie serwisu telefonu komórkowego w okresie trwania gwarancji.

§ 4.

1. **Nadleśnictwo** może niniejszą umowę rozwiązać w każdym czasie bez podawania przyczyny.
2. **Pracownik** jest obowiązany zdać niezwłocznie telefon komórkowy, w przypadku:
 - 1) ustania stosunku pracy; (pracownik jest zobowiązany zwrócić Pracodawcy telefon najpóźniej w dniu rozwiązania umowy o pracę, chyba że pracodawca postanowi inaczej) do Sekretarza nadleśnictwa;
 - 2) zmiany stanowiska pracy, zakresu obowiązków, które to zmiany będą skutkować brakiem potrzeby posiadania przez pracownika służbowego telefonu komórkowego - jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy do osoby wstępującej w jego miejsce w dniu wstąpienia, chyba że pracodawca postanowi inaczej;
 - 3) zawarcia nowej umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych z operatorem wraz z nowym telefonem komórkowym poprzedni telefon komórkowy wraz z akcesoriami pracownik zobowiązany jest zdać do Komisji ds. likwidacji zbędnych składników majątku w terminie określonym przez pracodawcę.
3. W razie nie wywiązywania się przez pracownika z obowiązku, o którym mowa w ust. 2, pracownik działu administracyjno-gospodarczego dokona blokady połączeń u operatora sieci telefonii komórkowej oraz obciąży pracownika wszelkimi kosztami za okres, w

którym nie był on uprawniony do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego. Należność ta zostanie potrącona z wynagrodzenia **Pracownika**, zgodnie z „oświadczeniem pracownika”.

§ 5.

1. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Spory powstałe w związku z niniejszą Umową Strony poddadzą pod rozstrzygnięcie sądowi właściwemu ze względu na siedzibę **Nadleśnictwa**.
3. Umowę niniejszą sporządzono w dwóch egz. – po jednym dla każdej ze stron.

.....
PRACOWNIK

.....
NADLEŚNICTWO