

## **Regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych**

### **Rozdział 1.**

#### **Przedmiot (cel)**

§ 1. Regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych określa i reguluje zasady użytkowania i przydziału telefonów komórkowych dla kierowców pojazdów podczas zimowego utrzymania dróg na terenie gminy Stawiguda, stanowiących własność Gminy Stawiguda. Przydział telefonów ma zapewnić sprawną komunikację w sprawach zimowego utrzymania dróg, przeglądanie trasy pojazdów, weryfikację tras.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) regulaminie – należy przez to rozumieć „Regulamin użytkowania służbowych telefonów komórkowych”;
- 2) użytkownika – należy przez to rozumieć kierowcę pojazdów Wykonawcy zimowego utrzymania dróg na terenie gm. Stawiguda;
- 3) Wykonawca – firma realizująca zadanie zimowego utrzymania dróg na terenie gm. Stawiguda;
- 4) telefonie – należy przez to rozumieć służbowy telefon komórkowy.

### **Rozdział 2.**

#### **Kompetencje i odpowiedzialność**

§ 3. Odpowiedzialnymi za wdrożenie i przestrzeganie Regulaminu są:

- 1) Gmina Stawiguda - w zakresie administrowania oraz kontroli kosztów związanych z użytkowaniem służbowych telefonów komórkowych, w tym:
  - a) wyborem i zakupem telefonów komórkowych,
  - b) współpracą z operatorem telefonii komórkowej,
  - c) kontrolą prawidłowości użytkowania telefonów komórkowych oraz przygotowaniem dokumentacji dla każdego telefonu (przydział służbowego telefonu komórkowego);
- 2) Użytkownicy w zakresie użytkowania i korzystania z telefonów.

### **Rozdział 3.**

#### **Przydział telefonu komórkowego**

§ 4. Zasady przydziału telefonu komórkowego:

- 1) telefon zostaje przydzielony Użytkownikowi „Protokołem przekazania/przyjęcia sprzętu”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu, przy czym przekazującym jest Gmina Stawiguda, a przyjmującym Użytkownik.
- 2) „Protokół przekazania/przyjęcia sprzętu” sporządza się w dwóch egzemplarzach: jeden dla Użytkownika, jeden dla Gminy.

**§ 5. Przyjęcie telefonu od Użytkownika:**

- 1) przyjęcie telefonu od jego dotychczasowego Użytkownika odbywa się w oparciu o formularz „Protokołu przekazania/przyjęcia sprzętu”, którego wzór stanowi załącznik do niniejszego Regulaminu, przy czym przekazującym jest Użytkownik, a przyjmującym Gmina Stawiguda,
- 2) Użytkownik, który stracił prawo do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, zwraca go w opakowaniu producenta, wraz z kartą SIM oraz pełnym dodatkowym wyposażeniem, instrukcją obsługi oraz kartą gwarancyjną.

#### **Rozdział 4.**

##### **Zasady użytkowania służbowych telefonów komórkowych**

**§ 6.** Telefon powinien być używany wyłącznie do celów służbowych.

**§ 7.** Telefon musi być używany zgodnie z instrukcją obsługi. Użytkownik niezwłocznie informuje Gminę Stawiguda o wszelkich uszkodzeniach, awariach, zagubieniu lub kradzieży telefonu.

**§ 8.** Zakazane są połączenia międzynarodowe i w roaming’u.

**§ 9.** Za utrzymanie służbowych telefonów komórkowych w należyтым stanie technicznym odpowiadają ich użytkownicy.

**§ 10.** Ewentualne naprawy dokonywane są przez Gminę.

Gmina nie ponosi kosztów napraw telefonów uszkodzonych na skutek niewłaściwego użytkowania bądź mechanicznego uszkodzenia. Ww. kosztami obciążony zostanie Wykonawca zimowego utrzymania dróg. W przypadku niemożności naprawy telefonu komórkowego winien on zostać zlikwidowany, po uprzednim otrzymaniu potwierdzenia, że telefon nie nadaje się do dalszego użytkowania.

**§ 11.** W przypadku zagubienia telefonu komórkowego Gmina potrąca Wykonawcy kwotę równowartości telefonu na dzień zakupu takiego samego modelu, w zamian za utracony z przysługującego mu wynagrodzenia z umowy.

**§ 12.** Każdy telefon zostaje wyposażony w aplikację MONITI, której nie można odinstalować z telefonu komórkowego, przed rozpoczęciem pracy należy włączyć aplikację. Regulamin aplikacji można przeczytać pod linkiem: <https://moniti.app/pl/regulamin/>.

#### **Rozdział 5.**

##### **Zwrot telefonów komórkowych**

**§ 13.** Użytkownicy telefonów tracą prawo do korzystania z telefonu po ukończeniu realizacji umowy przez Wykonawcę zimowego utrzymania dróg.

**§ 14.** Zwrot telefonów komórkowych nastąpi 7 dni po zakończeniu realizacji umowy.

*Załącznik  
do Regulaminu użytkowania  
służbowych telefonów komórkowych*

Stawiguda, dnia .....

**PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA/PRZYJĘCIA\* SPRZĘTU**  
(ORYGINAŁ/KOPIA\*)

Przyjmujący	
Przekazujący	
Nazwa urządzenia	
Nr IMEI	
Nr telefonu/sieć	
Nr karty SIM	
Nr PUK	
Nr PIN	
Karta gwarancyjna/ opakowanie producenta	
Wypożyczenie dodatkowe/ instrukcja obsługi	
Data przekazania	
Miejsce składowania	

\* Niepotrzebne skreślić

.....  
(podpis przekazującego)

.....  
(podpis przyjmującego)