

**Regulamin dotyczący zasad przyznawania i korzystania ze służbowych telefonów
komórkowych w Miejsko Gminnym Ośrodku Kultury w Daleszycach**

§ 1

1. Korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych stanowiących mienie Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Daleszycach służy zapewnieniu komunikacji w sprawach służbowych Dyrektorowi oraz pracownikom świetlic.
2. Korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych stanowiących mienie Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Daleszycach, zwanych dalej telefonami komórkowymi, przez Dyrektora i pracowników świetlic służy zapewnieniu komunikacji w sprawach służbowych.

§ 2

1. Telefon komórkowy należy wykorzystywać do prowadzenia rozmów tylko na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Korzystanie z usług roamingu jest możliwe po uprzednim uzyskaniu zgody Dyrektora MGOK na piśmie.

§ 3

1. O przyznaniu telefonu komórkowego decyduje Dyrektor MGOK.
2. Przyznanie telefonu komórkowego pracownikowi może nastąpić, jeśli konieczne jest:
 - a) Zapewnienie dyspozycyjności pracownika z tytułu wykonywanych przez niego obowiązków służbowych,
 - b) Utrzymanie bezpośredniego kontaktu pracownika z przełożonym podczas wykonywania obowiązków służbowych poza miejscem pracy lub poza godzinami pracy MGOK

§ 4

1. W celu właściwego rozliczenia należności wynikających z faktur za korzystanie z telefonów komórkowych stosuje się abonament miesięczny obejmujący pakiet zawarty w umowie z operatorem.
2. Korzystanie z komórkowego telefonu komórkowego nie może w jakikolwiek sposób zakłócić organizacji i porządku pracy w zakładzie pracy oraz nie może narazić Miejsko Gminnego Ośrodka Kultury w Daleszycach na dodatkowe koszty ponoszone poza określonym w umowie abonamentem operatora.

3. W przypadku, gdy do rachunku zostaną doliczone dodatkowe opłaty wynikające z użytkowania telefonu komórkowego niezgodnie z regulaminem oraz poza abonamentem jaki obejmuje umowa z operatorem, osoba użytkująca musi zwrócić różnicę w kosztach jaka wynikła z tego tytułu. W tym celu niezwłocznie zawiadamia się Dyrektora MGOK oraz Głównego księgowego MGOK.
4. W przypadku opóźnienia lub niedopełnienia obowiązku zwrotu telefonu komórkowego, następuje zablokowanie numeru operatora oraz obciążenie dotychczasowego użytkownika kosztami usług za okres od dnia utraty prawa do korzystania z telefonu komórkowego oraz rzeczywistym kosztem aparatu telefonicznego.

§ 5

Przepisy niniejszego zarządzenia stosuje się odpowiednio do akcesoriów i telefonów komórkowych

§ 6

Przekazanie telefonu służbowego następuje po podpisaniu przez biorącego do używania umowy użyczenia, której wzór stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.

§ 7

Przekazanie telefonu służbowego następuje po podpisaniu przez biorącego do używania umowy i protokołu przekazania telefonu z obowiązkiem zwrotu, według wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.

§ 8

Przyjęcie zwracanego telefonu służbowego dokonuje się w formie protokołu zwrotu telefonu, którego wzór stanowi załącznik Nr 3 do niniejszego regulaminu.

Umowa użyczenia telefonu komórkowego

Umowa zawarta w dniu.....r. w Daleszycach pomiędzy:

1. Miejsko Gminnym Ośrodkiem Kultury, reprezentowanym przez Norberta Wojciechowskiego – Dyrektora- zwanym dalej „Użyczającym” – a
2. Panem/ Panią, legitymującym(a) się dowodem osobistym nr....., PESEL:.....zamieszkałym(a) w zwanym(a) dalej „**Biorącym do korzystanie – używania lub Biorącym**”,

zawarta została umowa o następującej treści:

§ 1

Użyczający oświadcza że jest właścicielem i posiada na stanie majątkowym telefon komórkowy określony szczegółowo w protokole przekazania – zwany dalej telefonem.

§ 2

1. Użyczający przekazuje Biorącemu do korzystania – używania telefon, a Biorący przyjmuje go na czas określony przez Użyczającego.
2. Przekazanie telefonu następuje w celu zapewnienia Biorącemu komunikacji w sprawach służbowych.
3. Przekazanie telefonu następuje po podpisaniu przez Biorącego, umowy i protokołu przekazania, będących załącznikami do regulaminu.

§ 3

1. Biorący ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w telefonie, jeżeli powstała ona z jego winy.
2. Biorący zobowiązany jest do niezwłocznego zgłaszania Użyczającemu wszelkich stwierdzonych usterek bądź wad telefonu, jak również nieprawidłowości jego pracy lub działania.
3. Biorący zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Użyczającego o fakcie uszkodzenia lub utraty telefonu.
4. W przypadku uszkodzenia lub utraty telefonu na skutek przestępstwa, Biorący zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć stosowny dokument Użyczającemu.

§ 4

1. Biorący zobowiązuje się do :
 - a) należytej dbałości o przyznany mu telefon;
 - b) użytkowania telefonu w sposób właściwy dla tego rodzaju sprzętu elektronicznego;

- c) nie udostępniania telefonu osobom trzecim;
 - d) zabezpieczenia telefonu przed dostępem osób trzecich;
 - e) korzystania z oprogramowania zainstalowanego na przyznanym mu telefonie zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - f) nie instalowania na telefonie żadnego oprogramowania;
 - g) nie pobierania, nie przechowywania, nierozsyłania ani nie udostępniania żadnych plików, co do których może zachodzić podejrzenie naruszania praw autorskich ich dotyczących;
 - h) 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.;
2. Biorący do korzystania – używania oświadcza, iż jest świadomy odpowiedzialności karnej, o której mowa w artykułach: 278 § 2, 291 oraz 292 w związku z art. 293 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. Kodeks karny (Dz. U. z 2018 r., poz. 1600 ze zmianami) oraz odpowiedzialności karnej i cywilnej przewidzianej w art. 116 i następnych ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (Dz. U. z 2018 r., poz. 1118 ze zmianami) oraz innych ewentualnych przepisach prawnych, za niezgodne z prawem korzystanie, rozpowszechnianie, uzyskiwanie lub zwielokrotnienie oprogramowania.
3. W przypadku naruszenia przez Biorącego do korzystania – używania postanowień ust. 1, Użyczący jest uprawniony do rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym.

§ 5

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony przez Użyczącego.
2. Umowa może być rozwiązana przed upływem czasu, o którym mowa w ust. 1:
- a) na podstawie porozumienia stron – w każdym czasie;
 - b) z dwutygodniowym okresem wypowiedzenia.
3. Użyczący może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym przez złożenie stosownego oświadczenia – w przypadku naruszenia przez Biorącego do korzystania – używania postanowień umowy, w szczególności zobowiązań określonych w § 4 ust. 1.
4. Biorący do korzystania – używania zobowiązany jest zwrócić telefon z dniem wygaśnięcia lub rozwiązania umowy. Na tę okoliczność sporządzony zostaje protokół zwrotu.
5. W przypadku stwierdzenia uszkodzenia telefonu, fakt ten wraz z opisem uszkodzenia odnotowuje się w protokole zwrotu.
6. W przypadku gdy uszkodzenie powstało z winy Biorącego do korzystania – używania, jest on zobowiązany do pokrycia kosztów naprawy.

§ 6

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego, a w szczególności postanowienia tytułu XVIII – użyczenie.
2. Właściwym do rozstrzygnięcia sporów mogących wyniknąć w przedmiocie niniejszej umowy jest sąd powszechny cywilny właściwy dla siedziby Użyczącego.
3. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednej dla każdej ze strony.

.....
(Użyczący)

.....
(Biorący do korzystania – używania)

Załącznik nr 2
do regulaminu dotyczącego zasad przyznawania i korzystania
ze służbowych telefonów komórkowych
w Miejsko Gminnym Ośrodku Kultury w Daleszycach

Protokół przekazania telefonu z obowiązkiem zwrotu

Przekazujący

Miejsko Gminny Ośrodek Kultury w Daleszycach

Biorący:

Imię i nazwisko

Czas przekazania:

Od.....do.....

Przedmiot przekazania telefonu:

marka i model.....

numer seryjny

numer inwentarzowy

numer kary

akcesoria

.....

(podpis osoby przekazującej)

.....

(data przekazania)

.....

(podpis biorącego)

Protokół zwrotu telefonu

Zwracający:

imię i nazwisko

Przyjmujący:

imię i nazwisko

Data zwrotu:

Daleszyce dnia,

Podstawa zwrotu

Przedmiot zwrotu – służbowy telefon:

marka i model

numer seryjny

numer inwentarzowy

numer karty

akcesoria:

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

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

.....
(podpis zwracającego)

.....
(podpis przyjmującego)