

**Zarządzenie nr 975/2010
Prezydenta Miasta Lublin
z dnia 20 grudnia 2010 r.**

w sprawie wprowadzenia w Wydziale Podatków i Egzekucji lokalizatorów GPS.

Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. nr 142, poz. 1591, z późn. zm.) oraz § 19 ust.1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr 344/2007 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 14 czerwca 2007 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Lublin z późn. zm. (t.j. Obwieszczenie Nr 1 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 15 września 2009 r.) oraz § 5 pkt 4 Regulaminu Pracy Urzędu Miasta Lublin stanowiącego załącznik do Zarządzenia nr 450/2008 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 4 lipca 2008 r. w sprawie nadania regulaminu pracy Urzędu Miasta Lublin (tekst ujednolicony według stanu na dzień 1 maja 2010 r.) zarządzam, co następuje:

§1

W celu zwiększenia bezpieczeństwa pracy pracowników poprzez posiadanie informacji o miejscu wykonywania czynności egzekucyjnych wprowadzam do użytku służbowego dla pracowników Wydziału Podatków i Egzekucji zatrudnionych na stanowiskach poborców i starszych poborców lokalizatory GPS.

§2

Ustalam do stosowania procedurę postępowania z lokalizatorami GPS stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§3

Nadzór nad systemem, który obsługuje wprowadzone do użytku lokalizatory GPS oraz nadzór techniczny nad lokalizatorami prowadzi Wydział Informatyki i Telekomunikacji i w tym zakresie wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Informatyki i Telekomunikacji.

§ 4

W pozostałym zakresie wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Podatków i Egzekucji.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Lublin

(-) dr Krzysztof Żuk

Procedura postępowania z lokalizatorami GPS.

Rozdział I

Postanowienia ogólne oraz zasady przydziału, prawa i obowiązki użytkowników

§ 1

1. Lokalizator GPS jest to urządzenie z wbudowanymi funkcjami telefonu komórkowego i odbiornika GPS, przeznaczone do ochrony i nadzoru ludzi. Odbiornik GPS służy do ustalenia pozycji urządzenia i przesłanie tych danych wybranej osobie lub centrum monitoringu.
2. Lokalizatory GPS są przydzielane pracownikom Wydziału Podatków i Egzekucji na czas zatrudnienia na stanowisku poborcy i starszego poborcy.
3. Przekazanie lokalizatora GPS następuje po podpisaniu przez pracownika (dalej zwanego użytkownikiem) oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej Procedury oraz protokołu przekazania/zwrotu stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszej Procedury.
4. Lokalizator GPS przekazuje się pracownikowi z obowiązkiem zwrotu.

§ 2

Wydział Informatyki i Telekomunikacji przekazuje lokalizatory użytkownikom na pisemny wniosek Dyrektora Wydziału Podatków i Egzekucji oraz odpowiada za konfigurację lokalizatorów i bieżące zarządzanie systemem.

§ 3

Użytkownicy odpowiadają za codzienną obsługę, stan techniczny i gotowość do pracy lokalizatorów GPS.

§ 4

Do obowiązków użytkowników należy w szczególności:

1. zapoznanie się i używanie lokalizatora zgodnie z instrukcją obsługi,
2. należyta dbałość o przydzielony sprzęt,
3. nieudostępnianie powierzonego urządzenia osobom trzecim, jak również zabezpieczanie sprzętu przed dostępem osób trzecich,
4. kontrola stanu technicznego i gotowości do pracy urządzenia (w tym podłączanie akumulatorów do ładowania) przed podjęciem czynności egzekucyjnych poza siedzibą Wydziału Podatków i Egzekucji.
5. korzystanie z lokalizatora w sposób uniemożliwiający jego zniszczenie lub utratę,
6. utrzymywanie lokalizatora GPS w stanie ciągłej gotowości pracy po opuszczeniu siedziby Wydziału Podatków i Egzekucji w celu podjęcia czynności egzekucyjnych,
7. niezwłoczne zgłaszanie bezpośrednio przełożonemu zauważonych nieprawidłowości w pracy lokalizatora GPS, jak również zniszczenia lub utraty otrzymanego urządzenia,
8. zabezpieczenie urządzenia przed wpływem warunków atmosferycznych.

Rozdział II

Zasady odpowiedzialności za przyznany sprzęt i zasady zwrotu przydzielonych lokalizatorów GPS

§ 5

1. Użytkownicy odpowiadają w pełnej wysokości za szkody powstałe w przekazanym mieniu na zasadach przewidzianych w Kodeksie Pracy, w szczególności za jego uszkodzenie, zniszczenie, zagubienie lub kradzież.
2. W przypadku uszkodzenia lokalizatora z winy użytkownika, użytkownik obowiązany jest do jego naprawy na własny koszt lub zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w ust. 4.
3. W przypadku utraty lokalizatora z winy użytkownika, użytkownik obowiązany jest do zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w ust. 4.

4. Wysokość odszkodowania oblicza się jako iloczyn określonego w poniższej tabeli wskaźnika procentowego, zależnego od czasu użytkowania lokalizatora i wskazanej na fakturze zakupu wartości lokalizatora w dniu zakupu.

Czas użytkowania lokalizatora	Wskaźnik procentowy
do 2 lat	100%
powyżej 2 lat do 4 lat	80%
powyżej 4 lat do 6 lat	60%
powyżej 6 lat	30%

5. Wartość lokalizatora jest wskazywana na protokole przekazania/zwrotu.

6. W przypadku powstania obowiązku zapłaty odszkodowania na wniosek Wydziału Podatków i Egzekucji, Wydział Informatyki i Telekomunikacji wystawia dla użytkownika notę księgową w wysokości określonej w ust. 4.

7. W przypadku nie dokonania przez użytkownika zapłaty odszkodowania w terminie 14 dni od dnia wystawienia noty księgowej, należność wraz z ustawowymi odsetkami zostanie potrącona, na podstawie złożonego oświadczenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszej procedury, z wynagrodzenia w najbliższym terminie wypłaty.

8. Użytkownik może być zwolniony od odpowiedzialności materialnej jeżeli wykaze, iż szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych.

9. Decyzję o zwolnieniu pracownika od odpowiedzialności materialnej podejmuje Sekretarz Miasta Lublin.

10. Użytkownicy wskazani w § 1 ust. 2 obowiązani są do zwrotu przydzielonych lokalizatorów z chwilą rozwiązania stosunku pracy lub zmiany stanowiska pracy.

11. Zwrot lokalizatora następuje do Wydziału Informatyki i Telekomunikacji i jest potwierdzany podpisem złożonym przez użytkownika i upoważnionego pracownika Wydziału Informatyki i Telekomunikacji na protokole przekazania/zwrotu.

12. W przypadku nie zwrócenia lokalizatora Wydział Informatyki i Telekomunikacji wystawia notę księgową z tytułu odszkodowania w wysokości określonej jak w ust. 4.

Rozdział III

Sposób gromadzenia i korzystania z informacji przekazywanych przez lokalizatory.

§ 6

1. Pobierane z lokalizatorów dane są przechowywane i przetwarzane na serwerach będących własnością Urzędu Miasta Lublin.

2. Dostęp do ww. danych ma bezpośredni przełożony pracowników wymienionych w § 1 ust. 2 i wyznaczony pracownik Wydziału Podatków i Egzekucji oraz służby techniczne z Wydziału Informatyki i Telekomunikacji.

3. Informacje z danych przechowywanych i przetwarzanych na serwerach są na każde żądanie udostępniane użytkownikowi, którego dotyczą.

4. Pracownicy, o których mowa w § 6 ust. 2 przeglądają otrzymane z lokalizatorów dane oraz informują bezpośredniego przełożonego o rozbieżnościach pomiędzy przydzielonymi w służbie adresami dłużników a umiejscowieniem sygnałów z lokalizatorów.

Wydział Podatków i Egzekucji
ul. Wieniawska 14, 20-071 Lublin, tel.: 81 466 1400. fax: 81 466 1401
email: podatki@lublin.eu, www.um.lublin.eu

Lublin, dnia

Oświadczenie

.....

imię i nazwisko

.....

adres zamieszkania

.....

stanowisko

Wydział Podatków i Egzekucji
Urzędu Miasta Lublin

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Procedury postępowania z lokalizatorami GPS
wprowadzoną Zarządzeniem nr/2010 Prezydenta Miasta Lublin z dnia2010 r.
i zobowiązuję się do jej przestrzegania.

Wyrażam zgodę na potrącenie z mojego wynagrodzenia za pracę odszkodowania wraz z odsetkami
za zwłokę na podstawie not księgowych wystawionych przez Wydział Informatyki i
Telekomunikacji w przypadku nie uiszczenia przeze mnie wpłaty w terminie 14 dni od dnia
wystawienia noty księgowej.

.....

(data)

.....

(podpis)

Załącznik nr 1 do Procedury postępowania z lokalizatorami GPS

Wydział Podatków i Egzekucji
ul. Wieniawska 14, 20-071 Lublin, tel.: 81 466 1400, fax: 81 466 1401 e-mail: podatki@lublin.eu

Lublin, dnia

PROTOKÓŁ – WYBIERZ Z LISTY: PRZEKAZANIA LUB ZWROTU –
LOKALIZATORÓW GPS

Przekazujący:

Urząd Miasta Lublin

Wydział Informatyki i Telekomunikacji

Użytkownik:

imię i nazwisko

stanowisko

Wydział Podatków i Egzekucji

Przedmiot przekazania:

Lokalizator GPS model: wraz z zainstalowaną kartą SIM

o nr o wartości..... .

Data przekazania:

Data zwrotu:

.....
(podpis osoby przekazującej)

.....
(podpis użytkownika)

Załącznik nr 2 do Procedury postępowania z lokalizatorami GPS