



Prezydent Miasta Lublin



Załącznik do zarządzenia nr 95/9/2022 Prezydenta Miasta Lublin z dnia 21 września 2022 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z telefonii komórkowej w Urzędzie Miasta Lublin

Regulamin korzystania z telefonii komórkowej w Urzędzie Miasta Lublin

§ 1

Regulamin korzystania z telefonii komórkowej w Urzędzie Miasta Lublin, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady funkcjonowania i korzystania w Urzędzie Miasta Lublin z telefonii komórkowej.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) **terminalu komórkowym** – należy przez to rozumieć komórkowy aparat telefoniczny lub modem do transmisji danych GSM;
- 2) **telefonie komórkowym** – należy przez to rozumieć terminal komórkowy wraz z aktywną kartą SIM;
- 3) **użytkownika** – należy przez to rozumieć osobę, której przyznano telefon komórkowy, terminal komórkowy lub kartę SIM i która za niego odpowiada;
- 4) **limicie** – należy przez to rozumieć ograniczenie kosztów połączeń pokrywanych przez Urząd Miasta Lublin do ustalonej wartości za wszelkie służbowe połączenia;
- 5) **wniosku** – należy przez to rozumieć prośbę w systemie elektronicznym o przyznanie lub wymianę służbowego terminala komórkowego lub karty SIM;
- 6) **odwołaniu** – należy przez to rozumieć pisemną prośbę o umorzenie, obniżenie płatności lub rozłożenie jej na raty;
- 7) **należności** – należy przez to rozumieć różnicę między wysokością kwoty wskazanej w fakturze wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej a określonym dla użytkownika limitem, powiększoną o należny podatek VAT;
- 8) **protokole przekazania** – należy przez to rozumieć podpisany przez pracownika Wydziału Informatyki i Telekomunikacji oraz przez użytkownika dokument, zgodny ze wzorem stanowiącym załącznik do Regulaminu.

§ 3

Służbowe telefony komórkowe, terminale komórkowe, karty SIM i akcesoria stanowią własność Gminy Lublin i przyznawane są użytkownikom w celu zapewnienia łączności w sprawach służbowych.



§ 4

1. Służbowy telefon komórkowy, terminal komórkowy lub kartę SIM przyznaje się następującym osobom:
 - 1) Prezydentowi Miasta Lublin;
 - 2) Przewodniczącemu Rady Miasta Lublin;
 - 3) Zastępcom Prezydenta Miasta Lublin;
 - 4) Skarbnikowi Miasta Lublin;
 - 5) Sekretarzowi Miasta Lublin.
2. Służbowy telefon komórkowy, terminal komórkowy lub karta SIM mogą być przyznane – na uzasadniony wniosek kierownika komórki organizacyjnej złożony w systemie elektronicznym – następującym osobom:
 - 1) Zastępcom Przewodniczącego Rady Miasta Lublin – na wniosek Dyrektora Biura Rady Miasta;
 - 2) Radnym Rady Miasta Lublin – na wniosek Dyrektora Biura Rady Miasta (wyłącznie modemy GSM wraz z aktywną kartą SIM);
 - 3) Dyrektorom departamentów/wydziałów/biur Urzędu Miasta Lublin – na wniosek użytkownika;
 - 4) Zastępcom Dyrektora wydziałów/biur Urzędu Miasta Lublin – na wniosek bezpośredniego przełożonego;
 - 5) innym pracownikom – wyłącznie w uzasadnionych przypadkach – na wniosek kierownika komórki organizacyjnej, w której są zatrudnieni, a w przypadku samodzielnych i wieloosobowych stanowisk pracy w departamentach Urzędu Miasta Lublin na wniosek bezpośredniego przełożonego;
 - 6) Przewodniczącym Zarządów Dzielnic – na wniosek dyrektora komórki organizacyjnej realizującej zadania z zakresu zapewnienia warunków niezbędnych do prawidłowej obsługi biurowo-technicznej organów jednostek pomocniczych samorządu.
3. Wniosek o przyznanie służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM, składany jest do Sekretarza Miasta Lublin za pośrednictwem Wydziału Informatyki i Telekomunikacji.
4. Zgoda na przyznanie służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM wraz z określeniem limitu i okresu użytkowania, wyrażana jest przez Sekretarza Miasta Lublin po zaopiniowaniu wniosku przez Wydział Informatyki i Telekomunikacji w zakresie zasadności i możliwości realizacji.
5. Zgoda na przyznanie służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM wyrażana jest na czas wskazany w protokole przekazania.
6. Dyrektor Wydziału Informatyki i Telekomunikacji – na wniosek kierownika komórki organizacyjnej – może wyrazić zgodę na użyczenie na czas określony, terminala komórkowego bez karty SIM w celu realizacji podjętych doraźnych zadań służbowych.
7. Pracownik Wydziału Informatyki i Telekomunikacji po otrzymaniu zgody, o której mowa w ust. 4 i 6, przygotowuje służbowy telefon komórkowy, terminal komórkowy



lub kartę SIM i powiadamia osobę, dla której złożono wniosek, o sposobie realizacji wniosku.

8. W przypadku gdy osoba, której przyznano służbowy telefon komórkowy, terminal komórkowy, kartę SIM, nie odbierze w ciągu 14 dni od dnia otrzymania informacji od pracownika Wydziału Informatyki i Telekomunikacji telefonu komórkowego, terminala komórkowego, karty SIM, wniosek zostanie anulowany i nie będzie realizowany.

§ 5

1. Przekazanie aktywnej karty SIM następuje po podpisaniu przez użytkownika protokołu przekazania.
2. Przekazanie terminala komórkowego i akcesoriów następuje po podpisaniu przez użytkownika protokołu przekazania.
3. Terminal komórkowy, kartę SIM i akcesoria przekazuje się użytkownikowi z obowiązkiem zwrotu.
4. Po przekazaniu terminala komórkowego i/lub karty SIM użytkownik jest informowany o zakresie usług operatora sieci komórkowych realizowanych w ramach obowiązującej umowy.

§ 6

1. Koszty abonamentu w pełni pokrywa Urząd Miasta Lublin.
2. Katalog usług objętych abonamentem określa każdorazowo umowa zawierana przez Gminę Lublin z operatorem sieci komórkowej.
3. W przypadku zmiany modelu współpracy Gminy Lublin z operatorem sieci komórkowej Sekretarz Miasta Lublin może ustalić limit kosztów usług telekomunikacyjnych dla wszystkich użytkowników.
4. W przypadku usług nieobjętych abonamentem (np. połączenia międzynarodowe) ustala się limit w wysokości 20,00 zł netto. Limit nie dotyczy osób, o których mowa w § 4 ust. 1.
5. W przypadku połączeń wykonywanych w roamingu międzynarodowym w trakcie służbowych wyjazdów zagranicznych, użytkownikowi zwiększa się limit, o którym mowa w ust. 4, o 30,00 zł netto za każdą rozpoczętą dobę pobytu poza granicami kraju, po spełnieniu warunków opisanych w § 8 ust. 1
6. W uzasadnionych przypadkach na pisemną, umotywowaną, zatwierdzoną przez kierownika komórki organizacyjnej prośbę użytkownika lub jego przełożonego, Sekretarz Miasta Lublin, po zasięgnięciu opinii Wydziału Informatyki i Telekomunikacji, może zmienić wysokość obowiązującego limitu.
7. Koszty zakupu terminali komórkowych, abonamentów i koszty połączeń realizowanych przy pomocy przyznanych kart SIM w kraju i za granicą pokrywane są przez:

1) Wydział Informatyki i Telekomunikacji dla poniższych użytkowników:

- a) Prezydent Miasta Lublin,



- b) Zastępcy Prezydenta Miasta Lublin,
- c) Skarbnik Miasta Lublin,
- d) Sekretarz Miasta Lublin,
- e) Dyrektorzy i Zastępcy Dyrektorów komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Lublin, z wyłączeniem Dyrektora i Zastępców Dyrektora Biura Rady Miasta,
- f) pozostali pracownicy Urzędu Miasta Lublin, z wyłączeniem pracowników Biura Rady Miasta;

2) Biuro Rady Miasta dla poniższych użytkowników:

- a) Przewodniczący Rady Miasta Lublin,
- b) Zastępca Przewodniczącego Rady Miasta Lublin,
- c) Radni Rady Miasta Lublin,
- d) Dyrektor i Zastępcy Dyrektora oraz pracownicy Biura Rady Miasta;

3) Kancelaria Prezydenta dla organów jednostek pomocniczych samorządu (Rady Dzielnic).

8. Koszt połączeń głosowych premium, sms premium, mms premium, sms na telefony stacjonarne oraz usług elektronicznych nieobjęty jest limitem, o którym mowa w ust. 4. Koszt tych usług w pełni ponosi użytkownik.

§ 7

1. W przypadku przekroczenia limitu, o którym mowa w § 6 ust. 4 jak również powstania kosztów, o których mowa w § 6 ust. 8, Wydział Informatyki i Telekomunikacji wystawia użytkownikowi fakturę w wysokości kwoty należności i przekazuje jej kopię do Wydziału Budżetu i Księgowości.
2. Faktura wystawiana jest w terminie 14 dni od dnia otrzymania faktury od operatora.
3. Użytkownik w terminie nieprzekraczającym terminu płatności otrzymanej faktury może za pośrednictwem Wydziału Informatyki i Telekomunikacji złożyć do Sekretarza Miasta Lublin odwołanie.
4. Wydział Informatyki i Telekomunikacji przekazuje odwołanie do wiadomości Wydziału Budżetu i Księgowości.
5. Odwołanie może być rozpatrzone wyłącznie w przypadku, gdy przekroczenie limitu nastąpiło na skutek istotnych i niemożliwych do przewidzenia okoliczności, a w szczególności:
 - 1) gdy zaistniała konieczność zdalnego wykonywania czynności związanych z bezpieczeństwem i zapewnieniem ciągłości funkcjonowania Urzędu Miasta Lublin;
 - 2) gdy zaistniała konieczność zdalnej obsługi lub zapewnienia wsparcia w przypadku awarii, usterek sprzętu, wyposażenia i systemów w Urzędzie Miasta Lublin (np. personel techniczny, administracja budynków);
 - 3) gdy przekroczenie nie powstało z winy użytkownika;
 - 4) gdy przekroczenie powstało w wyniku zaistnienia nadzwyczajnych okoliczności uzasadniających wykonywanie połączeń służbowych ponad limit podczas delegacji zagranicznych.



6. Odwołanie nie będzie rozpatrzone w przypadku, gdy przekroczenie wynika wyłącznie ze zrealizowanych połączeń o charakterze prywatnym.
7. Sekretarz Miasta Lublin rozpatruje odwołanie, po zaopiniowaniu odwołania przez Wydział Informatyki i Telekomunikacji, w terminie 14 dni od dnia złożenia.
8. W przypadku uznania przez Sekretarza Miasta Lublin zasadności odwołania w części lub w całości, Wydział Informatyki i Telekomunikacji wystawia fakturę korygującą i przekazuje jej kopię do Wydziału Budżetu i Księgowości.
9. W przypadku uznania przez Sekretarza Miasta Lublin, że odwołanie jest niezasadne, Wydział Informatyki i Telekomunikacji informuje o podjętej decyzji użytkownika oraz Wydział Budżetu i Księgowości.

§ 8

1. Użytkownik przed wyjazdem za granicę zobowiązany jest poinformować o tym fakcie Wydział Informatyki i Telekomunikacji za pomocą poczty elektronicznej.
2. Wydział Informatyki i Telekomunikacji sprawdzi w systemie uprawnienia użytkownika oraz uruchomi bądź zablokuje możliwość korzystania z roamingu międzynarodowego.
3. Użytkownik przed wyjazdem za granicę zobowiązany jest zapoznać się z wysokością stawek roamingowych operatorów na wychodzące i przychodzące połączenia telefoniczne oraz inne usługi telekomunikacyjne dostępne w roamingu w krajach, do których się udaje.
4. Wydział Informatyki i Telekomunikacji na prośbę użytkownika przekaże dodatkowe informacje i instrukcje niezbędne dla poprawnej pracy telefonu komórkowego poza granicami kraju.
5. Dla kart SIM dedykowanych wyłącznie do transmisji danych, instalowanych w modemach oraz tabletach, w szczególności używanych przez Radnych Rady Miasta Lublin, nie będzie aktywowany roaming międzynarodowy. Powyższe nie dotyczy użytkowników, o których mowa w § 4 ust. 1.

§ 9

1. Terminal komórkowy może być wymieniony na pisemny wniosek użytkownika, zatwierdzony przez kierownika komórki organizacyjnej, złożony do Wydziału Informatyki i Telekomunikacji, jeżeli:
 - 1) terminal jest wyeksploatowany w stopniu uniemożliwiającym jego dalsze używanie;
 - 2) terminal jest przestarzały technologicznie;
 - 3) terminal jest uszkodzony, a dalsza naprawa jest nieopłacalna;
 - 4) uległy zmianie wymagania co do funkcjonalności terminala komórkowego, wynikające z zadań realizowanych przez użytkownika.
2. Wymiana terminala komórkowego możliwa jest wyłącznie w przypadku zwrotu przez użytkownika dotychczas użytkowanego urządzenia.



3. Wydział Informatyki i Telekomunikacji będzie realizował na bieżąco wymianę terminali komórkowych w uzasadnionych przypadkach, w oparciu o terminy i modele wynikające z umów z operatorami.
4. Liczba możliwych do wymiany aparatów jest ograniczona i wynika z umów zawartych z operatorami.
5. W przypadku uszkodzenia terminala komórkowego kwalifikującego się do naprawy w ramach gwarancji, Wydział Informatyki i Telekomunikacji wyda aparat zastępczy na czas naprawy.

§ 10

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za szkodę powstałą w przyznanym mu służbowym telefonie komórkowym, terminalu komórkowym lub karcie SIM, w szczególności za ich uszkodzenie lub utratę w wyniku zgubienia lub kradzieży, zgodnie z art. 124 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2022 r. poz. 1510 i 1700).
2. W przypadku utraty terminala komórkowego z winy użytkownika lub niezwrócenia, użytkownik jest obowiązany do zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w ust. 4.
3. W przypadku powstałego z winy użytkownika uszkodzenia terminala komórkowego nieobjętego gwarancją, użytkownik jest obowiązany do pokrycia rzeczywistych kosztów naprawy lub zapłaty odszkodowania w wysokości określonej w ust. 4.
4. Wysokość odszkodowania za terminal komórkowy oblicza się jako iloczyn określonego w poniższej tabeli wskaźnika procentowego, zależnego od czasu użytkowania terminala komórkowego i wskazanej na fakturze zakupu wartości netto bez rabatu terminala komórkowego w dniu zakupu lub wysokości wartości rynkowej w dniu wydania terminala komórkowego.

Czas użytkowania terminala komórkowego	Wskaźnik procentowy
do 1 roku	70%
powyżej 1 roku do 2 lat	50%
powyżej 2 lat do 3 lat	30%
powyżej 3 lat	20%

5. Wartość terminala komórkowego, o której mowa w ust. 4, jest wskazywana w protokole przekazania.
6. W przypadku powstania obowiązku zapłaty odszkodowania Wydział Informatyki i Telekomunikacji wystawia dla użytkownika notę księgową w wysokości określonej zgodnie z ust. 4.
7. Użytkownik może być zwolniony od odpowiedzialności materialnej, o której mowa w ust. 1, jeżeli wykaże, że szkoda powstała z przyczyn od niego niezależnych.
8. Decyzję o zwolnieniu pracownika od odpowiedzialności materialnej podejmuje Sekretarz Miasta Lublin.



9. Sekretarz Miasta Lublin w uzasadnionych przypadkach, na pisemną prośbę użytkownika, może wyrazić zgodę na zmniejszenie kwoty odszkodowania lub rozłożyć ją na raty.

§ 11

1. Użytkownik służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego i karty SIM zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) należytej dbałości o przyznany służbowy telefon komórkowy;
 - 2) nieudostępniania służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego i karty SIM osobom trzecim oraz zabezpieczenia przed dostępem osób trzecich;
 - 3) w przypadku konieczności udostępnienia służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego, karty SIM innym pracownikom, pełną odpowiedzialność za skutki ich użytkowania ponosi użytkownik, któremu został przyznany służbowy telefon komórkowy, terminal komórkowy, karta SIM w trybie określonym w § 4;
 - 4) utrzymywania służbowego telefonu komórkowego w stanie włączenia i gotowości.
2. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za treść wysyłanych wiadomości tekstowych i wiadomości multimedialnych.
3. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego z aktywną kartą SIM lub samej karty SIM użytkownik zobowiązany jest skutecznie zgłosić ten fakt do Wydziału Informatyki i Telekomunikacji w celu dokonania blokady karty SIM u operatora.
4. W przypadku utraty służbowego telefonu komórkowego lub karty SIM na skutek przestępstwa użytkownik zobowiązany jest zgłosić ten fakt Policji oraz przedłożyć w Wydziale Informatyki i Telekomunikacji stosowny dokument potwierdzający powyższe zgłoszenie.
5. Opóźnienie lub niedopełnienie obowiązków określonych w ust. 3 i 4 niesie za sobą odpowiedzialność materialną użytkownika od momentu utraty służbowego telefonu komórkowego lub karty SIM do czasu zawiadomienia podmiotów, o których mowa w ust. 3 i 4.
6. Użytkownik i jego przełożeni mają prawo do wglądu w bilingi połączeń telefonicznych dotyczące użytkowanego numeru.
7. Na prośbę użytkownika lub jego przełożonych Wydział Informatyki i Telekomunikacji przekaze bilingi połączeń telefonicznych, o których mowa w ust. 6, w formie elektronicznej.
8. Użytkownikowi może być przyznane prawo cesji użytkowanego numeru na swoją rzecz pod warunkiem, że dopuszcza to obowiązująca umowa z operatorem telekomunikacyjnym. Wszelkie ewentualne koszty cesji pokrywa użytkownik.
9. Zgodę na dokonanie cesji użytkowanego numeru na rzecz użytkownika wyraża Sekretarz Miasta Lublin na podstawie pisemnej prośby użytkownika, zaopiniowanej przez Wydział Informatyki i Telekomunikacji.



10. W przypadku rażącego naruszenia Regulaminu przez użytkownika, Sekretarz Miasta Lublin może zdecydować o cofnięciu zgody na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM.

§ 12

1. Użytkownik może korzystać z usług transmisji danych do i z Internetu lub wewnętrznej sieci Urzędu Miasta Lublin, wyłącznie przy użyciu służbowego komórkowego aparatu telefonicznego lub służbowego modemu wraz z aktywną kartą SIM.
2. Zabrania się samodzielnego instalowania przez użytkownika przyznanej mu karty SIM do urządzeń innych niż wskazane w protokole przekazania.
3. Zabrania się wykorzystywania usług transmisji danych, o której mowa w ust. 1, do celów innych niż służbowe.
4. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność za skutki działania samodzielnie zainstalowanego oprogramowania w komórkowym aparacie telefonicznym lub modemie.
5. Dla połączeń z Internetem lub wewnętrzną siecią Urzędu Miasta Lublin Wydział Informatyki i Telekomunikacji może skonfigurować dedykowany punkt dostępu (APN) oraz zapewnić logowanie i nadzorowanie połączeń.
6. W przypadku naruszenia przez użytkownika zasad bezpieczeństwa teleinformatycznego (np. zainfekowanie telefonu, rozsyłanie spamu) Wydział Informatyki i Telekomunikacji może czasowo lub trwale zablokować kartę SIM lub terminal, informując o tym fakcie Sekretarza Miasta Lublin.

§ 13

1. Użytkownik, o którym mowa w § 4 ust. 1 i ust. 2 pkt 1, 2 i 6, traci prawo do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM w przypadku wygaśnięcia mandatu, zakończenia kadencji, zakończenia pełnienia funkcji, odwołania ze stanowiska, rozwiązania stosunku pracy lub rezygnacji ze stanowiska.
2. Użytkownik, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3-5, traci prawo do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM w przypadkach:
 - 1) cofnięcia przez Sekretarza Miasta Lublin zgody na korzystanie ze służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM – z dniem cofnięcia zgody;
 - 2) rozwiązania stosunku pracy.
3. W przypadku usprawiedliwionej, długotrwałej nieobecności użytkownika, o którym mowa w § 4 ust. 2 pkt 3-6, kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miasta Lublin wnioskuje do Sekretarza Miasta Lublin za pośrednictwem Wydziału Informatyki i Telekomunikacji o cofnięcie zgody na użytkowanie służbowego telefonu komórkowego, karty SIM.



§ 14

1. W przypadku utraty prawa do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM użytkownik zobowiązany jest zwrócić je do Wydziału Informatyki i Telekomunikacji w terminie 10 dni od dnia utraty tego prawa.
2. W przypadku zwrotu służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM w terminie, o którym mowa w ust. 1, Wydział Informatyki i Telekomunikacji wystawia dla użytkownika fakturę VAT w wysokości poniesionych przez Urząd Miasta Lublin kosztów usług za czas od dnia utraty prawa do dnia zwrócenia.
3. W przypadku niezwrócenia służbowego telefonu komórkowego, terminala komórkowego lub karty SIM w terminie, o którym mowa w ust. 1, Wydział Informatyki i Telekomunikacji blokuje aktywną kartę SIM i wystawia dla użytkownika fakturę VAT w wysokości sumy poniesionych przez Urząd Miasta Lublin kosztów usług za czas od dnia utraty prawa do dnia zablokowania karty oraz notę księgową z tytułu odszkodowania w wysokości określonej w § 10 ust. 4.