

ZARZĄDZENIE NR 65/2019
BURMISTRZA MIASTA RAWA MAZOWIECKA
z dnia 28 maja 2019 r.

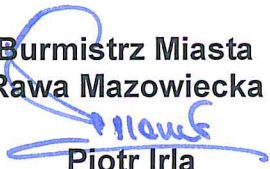
w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, tabletów i modemów internetowych przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka oraz radnych Rady Miasta Rawa Mazowiecka

Na podstawie art.30 ust.2 pkt 3 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 r. poz.506) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, tabletów i modemów internetowych przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników Jednostek Organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka oraz radnych Rady Miasta Rawa Mazowiecka, zwany dalej regulaminem, w brzmieniu stanowiącym załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Burmistrz Miasta
Rawa Mazowiecka**

Piotr Irla


RADCA PRAWNY
mgr Włodzimierz Błaszczyński
Łd Sk-76

Załącznik
do zarządzenia nr 65/2019 Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze
służbowych telefonów komórkowych, tabletów oraz modemów internetowych
przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników
Jednostek Organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka oraz radnych Rady
Miasta Rawa Mazowiecka

Regulamin

korzystania ze służbowych telefonów komórkowych, tabletów i modemów internetowych przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka oraz radnych Rady Miasta Rawa Mazowiecka

§ 1.

Regulamin korzystania ze służbowych telefonów komórkowych oraz korzystania z mobilnego internetu (modem/router/tablet) wraz z kartą SIM przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka działających w formie jednostek budżetowych i ich zastępców oraz radnych Rady Miasta Rawa Mazowiecka, zwany dalej regulaminem, określa zasady przyznawania służbowych telefonów komórkowych, tabletów, mobilnego internetu, miesięcznego limitu kosztów, obowiązki osób korzystających z tych urządzeń oraz zasady ich zwrotu.

§ 2

Ilekoć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) „telefonie komórkowym” należy przez to rozumieć komórkowy aparat telefoniczny wraz z akcesoriami niezbędnymi do jego użytku (np. ładowarka) oraz innymi akcesoriami jeśli są one przekazywane łącznie z telefonem komórkowym (np. słuchawka bluetooth),
- 2) „karcie SIM” należy przez to rozumieć każdą kartę mikroprocesorową lub inną kartę umożliwiającą korzystanie z usług telekomunikacyjnych świadczonych przez operatora sieci komórkowej, powiązaną z numerem telefonu identyfikującym kartę w sieci operatora usług telekomunikacyjnych,
- 3) „modemie internetowym” należy przez to rozumieć końcowe urządzenie elektroniczne sieci udostępnione w celu umożliwienia korzystania z usług mobilnego internetu.

§ 3

1. Telefon służbowy, zwany dalej „telefonem” przysługuje:

- 1) Burmistrzowi Miasta Rawa Mazowiecka;
- 2) Zastępcy Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka;
- 3) Skarbnikowi Miasta Rawa Mazowiecka;
- 4) Sekretarzowi Miasta Rawa Mazowiecka;
- 5) Przewodniczącemu Rady Miasta
- 6) Zastępcy Przewodniczącego Rady Miasta
- 7) Kierownikom jednostek organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka i ich zastępcom
- 8) pracownikom Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, z zastrzeżeniem §4 ust.1.

2. Tablet służbowy, zwany dalej „tabletem” przysługuje:

- 1) Burmistrzowi Miasta Rawa Mazowiecka

- 2) Zastępcy Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
- 3) Skarbnikowi Miasta Rawa Mazowiecka
- 4) radnym Rady Miasta Rawa Mazowiecka
- 5) pracownikom Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, z zastrzeżeniem §4 ust.2.

3. Służbowy modem internetowy zwany dalej „internetem mobilnym” lub „modemem internetowym” przysługuje pracownikom Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, z zastrzeżeniem §4 ust.2.

§ 4

1. Telefon otrzymują pracownicy Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8 zajmujący stanowiska, których tryb i charakter pracy wymaga stałych i częstych kontaktów służbowych w szczególności z przełożonymi, współpracownikami i podwładnymi.
2. Tablet lub internet mobilny, otrzymują pracownicy o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 5 i ust.3 , których tryb i charakter pracy wymaga stałego i częstego korzystania z ww. urządzeń do celów służbowych.

§ 5

1. Osoby, o których mowa w § 3 ust.1 pkt. 1-7 korzystają z telefonów bez składania wniosku o ich przyznanie. Wysokość abonamentu opłacanego przez Miasto Rawa Mazowiecka oraz opłat za pozostałe usługi telekomunikacyjne określa umowa Miasta Rawa Mazowiecka z operatorem telekomunikacyjnym.
2. Przyznanie telefonu osobom, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 8 następuje na podstawie pisemnego wniosku pracownika, zaakceptowanego przez przełożonego i skierowanego do Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka. Wzór wniosku o przyznanie telefonu określa załącznik nr 1 do regulaminu.
3. Koszty użytkowania telefonów przez osoby o których mowa w § 3 ust.1 pkt 7 są refakturowane na podstawie not obciążających wystawianych przez Wydział Organizacyjny.
4. Decyzję o przyznaniu telefonu osobom określonym w § 3 ust. 1 pkt 8 podejmuje Sekretarz Miasta Rawa Mazowiecka, określając indywidualnie miesięczny limit kosztów opłacanych przez Miasto Rawa Mazowiecka oraz okres, na jaki przyznany zostaje telefon.
5. Osoby, o których mowa w § 3 ust.2 pkt. 1-4 korzystają z tabletów bez składania wniosku o ich przyznanie. Wysokość abonamentu opłacanego przez Miasto Rawa Mazowiecka oraz opłat za pozostałe usługi telekomunikacyjne określa umowa Miasta Rawa Mazowiecka z operatorem telekomunikacyjnym.
6. Przyznanie służbowego tabletu lub internetu mobilnego pracownikom, o których mowa w § 3 ust.2 pkt 5 i ust.3 następuje w razie istnienia potrzeby oraz możliwości pracodawcy co do jego udostępnienia, wyłącznie na złożony pisemny wniosek pracownika, zaakceptowanego przez przełożonego i skierowanego do Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Przyznanie telefonu, tabletu oraz internetu mobilnego, następuje łącznie z przyznaniem karty SIM i przydzieleniem pracownikowi służbowego numeru telefonu.
8. W skład miesięcznego limitu kosztów wchodzi koszt abonamentu oraz koszt przeprowadzonych rozmów, wysłanych wiadomości tekstowych i graficznych, bez tzw. wiadomości specjalnych, taryfikowanych zwiększoną w stosunku do normalnej stawką.
9. Miesięczny limit kosztów może dotyczyć również innych usług telekomunikacyjnych, w tym dostępu do sieci Internet, włączonego przez uprawnionych pracowników Biura Obsługi Teleinformatycznej Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 6

1. Użytkownik, który korzysta z telefonu, tabletu lub internetu mobilnego, zwanych w tym przepisie łącznie „urządzeniem” jest zobowiązany do:

- 1) posiadania włączonego urządzenia w godzinach pracy i poza nimi;
- 2) odbierania połączeń;
- 3) wykonywania połączeń wyłącznie w sprawach służbowych;
- 4) podejmowania wszelkich niezbędnych czynności w celu ochrony urządzenia przed jego utratą spowodowaną, np. kradzieżą lub zgubieniem;
- 5) należytej dbałości o urządzenie oraz jego eksploatacji zgodnie z przekazaną instrukcją obsługi;
- 6) nieudostępniania urządzenia osobom trzecim;
- 7) złożenia oświadczenia o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzone urządzenie;
- 8) złożenia oświadczenia o zapoznaniu się z niniejszym regulaminem i zobowiązaniu do jego przestrzegania.

2. Zakazuje się wykorzystywania telefonu do celów pozasłużbowych, a w szczególności:

- 1) wysyłania wiadomości SMS - specjalnych,
- 2) wykonywania połączeń płatnych na numery rozpoczynające się 0-700, 0-800 itp.,
- 3) wykonywania innych połączeń, których koszty przekraczają zwykłe koszty połączeń według cennika operatora.

3. Osoba korzystająca z telefonu, jest obowiązana zwrócić koszty połączeń, o których mowa w ust. 2. Kopię uregulowania tej należności osoba ta winna przekazać do Wydziału Organizacyjnego.

4. W przypadku kradzieży urządzenia użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego zawiadomienia najbliższej jednostki Policji oraz pisemnego zawiadomienia o powyższym fakcie Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka.

6. W przypadku utraty urządzenia z innych powodów (np. zgubienie) użytkownik zobowiązany jest do natychmiastowego, pisemnego zawiadomienia o powyższym fakcie Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka oraz Inspektora Ochrony Danych Osobowych w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka.

§ 7

1. Urząd Miasta Rawa Mazowiecka pokrywa koszty korzystania z urządzeń przez użytkownika do wysokości przyznanego mu miesięcznego limitu kosztów:

- 1) abonament za usługi telefoniczne,
- 2) telefoniczne połączenia służbowe, a także transmisji danych w ramach usług telefonicznych, zgodnie z przyznanym Pracownikowi miesięcznym limitem kosztów,
- 3) abonament za usługi Internetu (z urządzeń służących do korzystania z mobilnego internetu),

2. Urząd Miasta Rawa Mazowiecka pokrywa także koszty:

- 1) napraw telefonu lub urządzeń służących do korzystania z mobilnego internetu, jeżeli uszkodzenie nastąpiło nie z winy Pracownika
- 2) zainstalowania programu antywirusowego w telefonach i tabletach
- 3) uzasadniona wymiana/ zakup np. karty SIM, wykup jednorazowego pakietu, tj. usług służących do celów służbowych.

3. Przekroczenie przyznanego miesięcznego limitu kosztów, o których mowa w ust. 1 skutkuje koniecznością złożenia Burmistrzowi Miasta Rawa Mazowiecka, za pośrednictwem Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka, pisemnych wyjaśnień, jeżeli pracownik wcześniej dobrowolnie nie uiścił kwoty odpowiadającej kosztom przekraczającym miesięczny limit.

4. Burmistrz Miasta Rawa Mazowiecka podejmuje decyzję o wyrażeniu zgody na pokrycie

kosztów korzystania z telefonu ponad przyznany limit.

5. W przypadku nie wyrażenia zgody, o jakiej mowa w ust.4, pracownik zobowiązany jest do uiszczenia kwoty określonej w ust.3, w terminie 5 dni od otrzymania informacji o braku zgody.

6. W przypadkach o jakich mowa w ust.3 i ust.5, kopię potwierdzenia zapłaty należy przekazać do Wydziału Organizacyjnego.

§ 8

W przypadku utraty przyznanego telefonu, tabletu lub mobilnego internetu bądź jego uszkodzenia z winy użytkownika - użytkownik tego urządzenia jest zobowiązany odpowiednio do zapłaty jego wartości lub naprawienia szkody.

§ 9

1. Przyznane telefony, tablety, modemy, akcesoria i karty SIM stanowią własność Miasta Rawa Mazowiecka. Ewidencjonuje je w formie wykazu, wydaje, przyjmuje i przechowuje pracownik Biura Obsługi Teleinformatycznej Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.

2. Wykaz urządzeń o których mowa w ust.1 zawiera:

- 1) wniosek o jego przyznanie wraz z miesięcznym limitem kosztów zaakceptowanym przez Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka oraz okresem, na jaki przyznany został telefon;
- 2) oryginał umowy Miasta Rawa Mazowiecka z operatorem telekomunikacyjnym;
- 3) protokół przekazania mienia (urządzenia), oświadczenie o ponoszeniu odpowiedzialności materialnej za powierzone urządzenie oraz zapoznaniu się z niniejszym Regulaminem;
- 4) kserokopię faktury dokumentującej zakup urządzeń i akcesoriów.

3. W stosunku do osób, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt.1-7 i ust.2 pkt 1-4, wykaz nie zawiera wniosku o przyznanie telefonu.

§ 10

1. Telefon, tablet oraz modem internetowy wraz z aktywnym numerem i akcesoriami przyznawany jest osobom wymienionym w § 3 na czas określony na podstawie protokołu przekazania, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Po upływie okresu, na jaki przyznany został telefon, tablet lub modem internetowy użytkownik zobowiązany jest zwrócić go wraz z kartą SIM i akcesoriami pracownikowi Biura Obsługi Teleinformatycznej Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, z zastrzeżeniem § 12.

3. Pracownik, któremu przyznano telefon lub tablet może wystąpić z wnioskiem do Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka za pośrednictwem Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka o przeniesienie na niego własności użytkowanego telefonu, tabletu oraz modemu internetowego, karty SIM oraz akcesoriów. Przeniesienie własności jest poprzedzone stanowiskiem Biura Obsługi Teleinformatycznej Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka.

4. Po uzyskaniu zgody na przeniesienie własności urządzenia, o której mowa w ust.3, wnioskujący obowiązany jest do wpłaty na rzecz Miasta Rawa Mazowiecka kwoty odpowiadającej 25% ceny zakupu urządzenia poniesionej przez Miasto Rawa Mazowiecka, nie mniejszej jednak niż 1 zł netto plus obowiązująca stawka podatku VAT. Zapłata nastąpi na podstawie faktury VAT.

5. W przypadku wniosku pracownika dotyczącego przeniesienia na niego również

własności karty SIM z aktywnym numerem telefonicznym, warunkiem dokonania cesji praw wynikających z umowy łączącej Miasto Rawa Mazowiecka z operatorem telekomunikacyjnym na rzecz pracownika jest zgoda operatora.

6. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie stosuje się obowiązujące w Urzędzie Miasta Rawa Mazowiecka zasady gospodarowania składnikami majątkowymi.

§ 11

Wzory wniosków, o których mowa w § 10 ust.3 i 5 określają załączniki nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.

§ 12

1. Użytkownik telefonu, tabletu oraz modemu internetowego obowiązany jest zdać urządzenie wraz z kartą SIM oraz innymi akcesoriami pracownikowi Biura Obsługi Teleinformatycznej Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka odpowiednio w przypadku:

- 1) rozwiązania stosunku pracy;
- 2) nieobecności w pracy trwającej dłużej niż następujące po sobie 60 dni;
- 3) cofnięcia decyzji o przyznaniu pracownikowi urządzenia.
- 4) w przypadku wygaśnięcia mandatu radnego

2. W przypadku zmiany stanowiska, zakresu obowiązków lub przejścia pracownika do innej komórki organizacyjnej Urzędu jest on obowiązany wystąpić z wnioskiem, o jakim mowa w § 5 ust.2 lub ust. 6 albo zwrócić dotychczas używane urządzenie.

§ 13

1. W przypadku nie wywiązywania się przez użytkownika urządzenia z obowiązku jego zwrotu, o którym mowa w § 10 ust.2 i §12, pracownik Biura Obsługi Teleinformatycznej Wydziału Organizacyjnego Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka zgłosi u operatora sieci telefonii komórkowej blokadę połączeń, a użytkownik zostanie obciążony wszelkimi kosztami za okres, w którym nie był uprawniony do korzystania z przyznanego mu urządzenia.

2. W przypadku niewywiązania się przez użytkownika urządzenia z obowiązku jego zwrotu, o którym mowa w § 10 ust.2 i §12, niezależnie od obciążenia go kosztami, o których mowa w ust.1, użytkownik urządzenia jest obowiązany do zwrotu wartości niezwróconego urządzenia.

§ 14

Na miesiąc przed upływem okresu, na jaki przyznany został telefon, tablet oraz modem internetowy pracownicy o których mowa w § 3 ust.1 pkt 8, ust.2 pkt 5 i ust.3 w przypadku potrzeby dalszego korzystania z urządzeń, obowiązane są do wystąpienia z nowym wnioskiem do Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka o przyznanie mu tego urządzenia.

§ 15

Zobowiązuje się pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka o których mowa w § 3 ust.1 pkt 8, ust.2 pkt 5 oraz ust.3 korzystających ze służbowych telefonów komórkowych, tabletów i modemów internetowych w dniu wejścia w życie zarządzenia do złożenia wniosku, o którym mowa odpowiednio w § 5 ust. 2 lub ust.6 regulaminu, w terminie do dnia 30 czerwca 2019 roku.

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 65/2019 Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze
służbowych telefonów komórkowych, tabletów oraz modemów internetowych
przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników
Jednostek Organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka oraz radnych Rady
Miasta Rawa Mazowiecka

Rawa Mazowiecka, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko i komórka organizacyjna

**Sekretarz Miasta Rawa Mazowiecka
w miejscu**

WNIOSEK

o przyznanie/ wymianę służbowego telefonu komórkowego, tabletu lub modemu internetowego

Wnoszę o przyznanie/wymianę służbowego:

- 1) Telefonu komórkowego (aparatu telefonicznego)
- 2) Tablet
- 2) Karty SIM uprawniającej do korzystania z usług telekomunikacyjnych
- 3) Modemu internetowego
- 4) Karty SIM uprawniającej do korzystania z usług mobilnego Internetu

Uzasadnienie wniosku:

.....
.....

.....
podpis pracownika

Wniosek akceptuję:
pieczęć i podpis Kierownika komórki organizacyjnej zatrudniającej pracownika

☐ Nie przyznaję służbowego telefonu komórkowego,

☐ Przyznaję służbowy telefon komórkowy z miesięcznym limitem kosztów

w kwociezł (brutto) na czas od do

.....
podpis, pieczęć Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 65/2019 Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze
służbowych telefonów komórkowych, tabletów oraz modemów internetowych
przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników
Jednostek Organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka oraz radnych Rady
Miasta Rawa Mazowiecka

PROTOKÓŁ PRZEKAZANIA MIENIA

Niniejszym przekazuje się do służbowego wykorzystania:

- 1) Telefon komórkowy wraz z numerem abonenckim :
- 2) Tablet
- 3) Kartę SIM uprawniającą do korzystania z usług telekomunikacyjnych
- 4) Modem internetowy wraz z kartą uprawniającą do korzystania z usług telekomunikacyjnych

Dane przekazywanego urządzenia:

Nazwa urządzenia:

Nr telefonu:

Nr seryjny:

Nr seryjny karty SIM:

PIN:.....

PUK:

Ładowarka/instrukcja obsługi/inne.....

- z miesięcznym limitem kosztów opłacanym przez Miasto Rawa Mazowiecka,

w kwociezł (brutto)

II. Urządzenie przekazywane jest na czas określony od do z
obowiązkiem jego zwrotu

III. Oświadczam, że zapoznałem(-am) się z treścią Regulaminu korzystania ze służbowych
telefonów komórkowych, kart SIM oraz służbowych modemów internetowych przez
pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
miejscowość, data

.....
podpis pracownika

Urządzenie opisane powyżej zostaje przekazany do dyspozycji Pana(-i)

..... zatrudniony (-a) w.....

.....
podpis przekazującego

.....
podpis odbiorcy

Załącznik nr 3
do zarządzenia nr 65/2019 Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze
służbowych telefonów komórkowych, tabletów oraz modemów internetowych
przez pracowników Urzędu Miasta Rawa Mazowiecka, kierowników
Jednostek Organizacyjnych Miasta Rawa Mazowiecka oraz radnych Rady
Miasta Rawa Mazowiecka

Rawa Mazowiecka, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko i komórka organizacyjna

Sekretarz Miasta Rawa Mazowiecka
w miejscu

WNIOSEK

**o przeniesienie własności służbowego telefonu komórkowego lub tabletu wraz z kartą
SIM i akcesoriami**

Proszę o wyrażenie zgody na przeniesienie na mnie własności służbowego telefonu
komórkowego

..... wraz z kartą SIM i akcesoriami w postaci

Uzasadnienie:

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

.....
pieczęć i podpis pracownika

☐ Wyrażam zgodę,

☐ Nie wyrażam zgody

.....
podpis, pieczęć Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka

Załącznik nr 4
do zarządzenia nr 65/2019 Burmistrza Miasta Rawa Mazowiecka
z dnia 28 maja 2019 roku w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze
służbowych telefonów komórkowych, tabletów oraz modemów
internetowych przez pracowników Urzędu Miasta Rawa
Mazowiecka, kierowników Jednostek Organizacyjnych Miasta Rawa
Mazowiecka oraz radnych Rady Miasta Rawa Mazowiecka

Rawa Mazowiecka, dnia

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
stanowisko i komórka organizacyjna

**Sekretarz Miasta Rawa Mazowiecka
w miejscu**

WNIOSEK

o dokonanie cesji praw i obowiązków Miasta Rawa Mazowiecka wynikających z umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych, łączącej Miasto Rawa Mazowiecka z operatorem telekomunikacyjnym na moją rzecz

Proszę o wyrażenie zgody na przeniesienie na mnie praw i obowiązków Miasta Rawa Mazowiecka wynikających z umowy o świadczenie usług telekomunikacyjnych, łączącej Miasto Rawa Mazowiecka z operatorem telekomunikacyjnym w zakresie użytkowanego aparatu służbowego:

.....
model, symbol

o numerze telefonicznym :

Uzasadnienie:

.....
pieczęć i podpis pracownika

☐ Wyrażam zgodę,

☐ Nie wyrażam zgody

.....
podpis, pieczęć Sekretarza Miasta Rawa Mazowiecka