АДМИНИСТРАЦИИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 17 декабря 2019 года № 1451-П

г.Петровск

Об утверждении положения о
корпоративной сотовой связи

В целях повышения оперативности и эффективности принятия управленческих решений, на основании Устава Петровского муниципального района, Устава муниципального образования город Петровск администрация района П**ОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о корпоративной сотовой связи.
2. Разместить на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Петровского муниципального района Саратовской области Архипову Е.И.

Глава Петровского
муниципального района **Д.В. Фадеев**

Приложение к постановлению

администрации Петровского
муниципального района
Саратовской области
от 17 декабря № 1451-П

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОРПОРАТИВНОЙ СОТОВОЙ СВЯЗИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления корпоративной сотовой связи сотрудникам администрации Петровского муниципального района Саратовской области (далее – Администрация), устанавливает требования к пользованию корпоративной сотовой связью, нормы и порядок возмещения расходов на корпоративную сотовую связь.

1.2. Корпоративная сотовая связь используется для:
- повышения эффективности управления;
- повышения доступности мобильной связи сотрудникам и структурными подразделениями Администрации;
- оперативного обмена информацией между сотрудниками и структурными подразделениями Администрации;
- снижения расходов Администрации по средствам телекоммуникационных сетей стационарной связи;
- объединения работников Администрации в единую корпорацию.

1.3. Требования настоящего Положения обязательны для сотрудников Администрации пользующихся корпоративной сотовой связью. Перечень пользователей, лимит корпоративной сотовой связи может быть расширен распоряжением администрации Петровского муниципального района.

1.4. Основные термины, используемые в настоящем Положении:
- «Корпоративная сотовая связь» - совокупность услуг сотовой связи, предоставляемых операторами сотовой связи на основании муниципального контракта, заключенного с Администрации;
- «Корпоративная SIM-карта» - интеллектуальная карта стандарта GSM, принадлежащая оператору сотовой связи и используемая для корпоративной сотовой связи;
- «Лимит корпоративной сотовой связи» - предельная стоимость потребляемых услуг сотовой связи, установленная для конкретного абонента, использующего корпоративную сотовую связь, на каждый календарный месяц;
- «Пользователь» - обладатель SIM-карты, приобретенной Администрацией, в рамках муниципального контракта, заключенного между Администрацией и оператором сотовой связи.

1.6. Ответственность за действия лиц, использующих корпоративную сотовую связь, несут сами лица в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации, нормами и правилами делового этикета. Администрация не несет ответственность за действия пользователей услуг корпоративной сотовой связи.

2. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ СОТОВОЙ СВЯЗИ

2.1. Корпоративная сотовая связь, корпоративная SIM-карта, лимит корпоративной сотовой связи могут предоставляться сотрудникам, согласно Перечню должностей (приложение №1 к Положению) ходатайству заместителей главы администрации, руководителей структурных подразделений, по заявлению (приложение №2 к Положению) самого сотрудника о предоставлении корпоративной сотовой связи и выдаче SIM- карт в соответствии с возможностями оператора сотовой связи.

2.2. Сотрудники, получающие средства корпоративной связи для выполнения трудовых функций одновременно знакомятся с представленным им лимитом на услуги сотовой связи.

2.3. Для реализации пункта 2.1 Положения с пользователем заключается дополнительное соглашение, декларирующее права и ответственность сторон, финансовую ответственность конечного пользователя (приложение №3 к Положению).

2.4. Мобильный аппарат для пользования корпоративной сотовой связью пользователи приобретают самостоятельно за счет личных средств, кроме случаев, когда приобретение и передача мобильного аппарата (материальной ценности) в структурное подразделение связано с реальными функциональными потребностями.

2.5. Оплата расходов использования корпоративной сотовой связью осуществляется Администрацией на основании лимитов корпоративной сотовой связи только действующим сотрудникам Администрации.

2.6. Для координации деятельности пользователей, выдачи корпоративных SIM-карт, контроля расходов, взаимодействия с оператором сотовой связи и других действий, связанных с реализацией Положения, главой Петровского муниципального района может быть определено отдельное лицо или лица, наделенные соответствующими правами и обязанностями.

2.7. В рамках пункта 2.6 Положения по предложению оператора сотовой связи могут вводиться централизованные и/или автоматизированные механизмы контроля расходования денежных средств на уровне Администрации.

2.8. В случаях, вызванных производственной необходимостью, установленный лимит корпоративной связи может быть изменен.

3. ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ КОРПОРАТИВНОЙ СОТОВОЙ СВЯЗЬЮ

3.1. На время отпуска или временной нетрудоспособности сотрудника за ним сохраняется установленный лимит корпоративной связи в целях

обеспечения оперативной связи в случае возникновения производственной необходимости.

3.2. Сотрудник, использующий корпоративную сотовую связь, обязан отвечать на входящие телефонные звонки в рабочие дни, в том числе в нерабочее время для работников с ненормированным рабочим днем, а также в период отпуска или временной нетрудоспособности в целях обеспечения оперативной связи.

3.3. Пользователь имеет право пользоваться большим объемом функционала - сверх установленного лимита корпоративной связи (пакетами, опциями, тарифными планами и т.д.), предоставляемым оператором сотовой связи, при этом несет обязательства оплаты за счет личных средств, расходов сверх установленных лимитов корпоративной сотовой связи вне зависимости от целей их назначения, решаемых задач, должностных обязанностей.

3.4. Во время нахождения сотрудника в служебной командировке за пределами Саратовской области оплата расходов осуществляется в рамках тарифного плана.

3.5. Оплата счетов за услуги сотовой связи осуществляется Администрацией на основании муниципальных контрактов, заключенных Администрацией Петровского муниципального района с оператором сотовой связи. Оплате не подлежат расходы пользователей за пределами лимитов корпоративной связи (осуществляется за счет личных средств пользователя).

3.6. Сотрудникам Администрации запрещается обмениваться SIM-картами. Также запрещается передавать SIM-карты Администрации третьим лицам.

3.7. В случае расторжения с сотрудником трудового договора либо перевода его на должность, сотрудник обязан вернуть выданную ему SIM-карту не позднее дня увольнения или перевода.

4. НОРМЫ И ПОРЯДОК ВОЗМЕЩЕНИЯ ПЕРЕРАСХОДА ЛИМИТА КОРПОРАТИВНОЙ СОТОВОЙ СВЯЗИ

4.1. Контроль за расходом средств на корпоративную сотовую связь осуществляет главный бухгалтер, на основании полученных от оператора сотовой связи счетов и счет-фактур.

4.2. При превышении установленного лимита корпоративной сотовой связи сумма расхода подлежит оплате пользователем посредством внесения личных денежных средств на номер телефона корпоративной сотовой связи оператора любым законным и удобным способом, по которому произошел перерасход.

5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКА, ИСПОЛЬЗУЮЩЕГО КОРПОРАТИВНУЮ СОТОВУЮ СВЯЗЬ И КОРПОРАТИВНЫЙ ТЕЛЕФОННЫЙ АППАРАТ

5.1. Сотрудник несет ответственность за сохранность выданных ему средств корпоративной сотовой связи (SIM-карты, мобильного аппарата). В случае утери или неумышленной порчи средств корпоративной сотовой связи работник за счет личных денежных средств:

5.1.1. восстанавливает SIM-карту с тем же номером у оператора, предоставившего SIM-карту, на основании доверенности;

5.1.2. ремонтирует, а в случае невозможности проведения ремонта (восстановления) приобретает равнозначный мобильный аппарат.

5.2. В день увольнения или перевода на другую должность не включенную в Перечень должностей, которым предоставлены SIM-карты в связи со служебной необходимостью (приложение № 1 к положению), сотрудник обязан вернуть SIM-карту и/или мобильный аппарат по акту приема-передачи материальных ценностей.

5.3. Контроль возврата средств корпоративной сотовой связи (SIM-карта, мобильный аппарат) возлагается на материально-ответственное лицо отдела по учету и отчетности.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль над исполнением настоящего Положения возлагается на отдельное лицо или лица, наделенные соответствующими правами и обязанностями распоряжением главы Петровского муниципального района.

6.2. Настоящее Положение может быть дополнено, изменено или отменено постановлением Администрации.

6.3. Настоящее Положение становится обязательным для сотрудника, которому предоставляется право пользования номером сотовой связи с момента заключения с сотрудником Администрации дополнительного соглашения.

приложение №1 к Положению
о корпоративной сотовой связи

Перечень должностей, которым предоставлены SIM-карты в связи со служебной необходимостью

Группа А состав:

- Глава Петровского муниципального района;
- Первый заместитель главы администрации по строительству, промышленности, транспортному и жилищно-коммунальному хозяйству, экономике, инвестиционной политике, имущественным и земельным отношениям;
- Первый заместитель главы администрации по общим вопросам;
- Заместитель главы администрации по социальным вопросам и профилактике правонарушений;
- Руководитель аппарата, начальник отдела по кадровой, организационной работе, муниципальной службе и делопроизводству.

Группа Б состав:

- Начальник отдела экономического развития, торговли и инвестиционной политики;
- Начальник отдела по муниципальным закупкам;
- Главный специалист отдела по кадровой, организационной работе, муниципальной службе и делопроизводству.

приложение №2 к Положению
о корпоративной сотовой связи

Главе Петровского
муниципального района
Саратовской области

_____
(ФИО сотрудника полностью)
_____
_____
_____
(Занимаемая должность) (структурное подразделение)
_____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении корпоративной сотовой связи

Прошу Вас предоставить корпоративную сотовую связь администрации Петровского муниципального района Саратовской области и выдать sim-карту. С Положением о корпоративной сотовой связи ознакомлен, обязуюсь выполнять.

_____	_____	_____
дата	подпись	Фамилия И.О.

СОГЛАСОВАНО:

Непосредственный руководитель

_____	_____	_____
должность	подпись	Ф.И.О.

Глава Петровского
муниципального района _____ _____

приложение №3 к Положению
о корпоративной сотовой связи

Дополнительное соглашение №____
к трудовому договору _____ от «___»_____20____ года №_____
(фамилия, имя, отчество)

г. Петровск «___»_____20____ г.

Представитель нанимателя (Работодатель) в лице главы Петровского муниципального района Саратовской области _____,
(фамилия, имя, отчество)
действующего на основании Устава Петровского муниципального района, в соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Саратовской области от 2 августа 2007 года №157-ЗСО "О некоторых вопросах муниципальной службы в Саратовской области", с одной стороны, и
_____
(фамилия, имя, отчество)
именуемый(ая) в дальнейшем Муниципальный служащий, с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1) внести изменения в раздел VII трудовой договор от «___»_____20__ года №_____ изложив его в новой редакции:

«21.1.Муниципальный служащий подлежит обязательному страхованию, предусмотренному законодательством Российской Федерации и законодательством Саратовской области.

21.2. Муниципальному служащему предоставляется корпоративная сотовая связь в соответствии с Положением о корпоративной сотовой связи для выполнения трудовых обязанностей.

а) Муниципальному служащему предоставляется в пользование sim-карта №_____, телефонный номер +7 _____ с тарифным планом _____ , описанием тарифного плана и лимитом корпоративной сотовой связи, оплачиваемой Работодателем в размере _____руб. в месяц.

б) Муниципальный служащий обязуется соблюдать Положение о корпоративной сотовой связи, утвержденное распоряжение администрации Петровского муниципального района Саратовской области от «___»_____20__ года №____-П.

в) Муниципальный служащий обязуется оплачивать самостоятельно расходы на корпоративную сотовую связь сверх установленных лимитов корпоративной сотовой связи, указанных в настоящем дополнительном соглашении».

2) Остальные условия вышеуказанного трудового договора, незатронутые настоящим соглашением, остаются неизменными.

3) Настоящее соглашение составлено в 2-х экземплярах (по 1 экземпляру для каждой из сторон).

4) Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания.

Реквизиты и подписи сторон

Представитель нанимателя
(Работодатель)
Администрация
Петровского муниципального района

Адрес:

Глава Петровского
муниципального района
_____/_____
Подпись ФИО

М.П.

Муниципальный служащий

_____
ФИО
_____
Дата рождения
Паспорт:
Адрес:
ИНН: _____
_____
ФИО
_____
подпись
«___»_____ 20_____ г.