

ZARZĄDZENIE NR 111/2011
Wójta Gminy Lipno z dnia 01 grudnia 2011 roku.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania z telefonów służbowych stacjonarnych/
komórkowych w Urzędzie Gminy Lipno**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1.

Określa się zasady korzystania z telefonów służbowych stacjonarnych/komórkowych w Urzędzie Gminy Lipno, zwanym dalej „Urzędem”.

§ 2.

Pracownicy Urzędu mogą korzystać ze służbowych telefonów stacjonarnych/komórkowych, po złożeniu oświadczenia, którego wzór określa załącznik nr 1 do zarządzenia, z zachowaniem następujących zasad:

- 1) pracownicy korzystają z telefonów służbowych tylko i wyłącznie w celu realizacji nałożonych na nich zadań;
- 2) zakazuje się z korzystania ze stacjonarnych telefonów służbowych w celu uzyskania połączenia z telefonem komórkowym, za wyjątkiem wyznaczonych telefonów,
- 3) zakazuje się prowadzenia rozmów międzynarodowych, z zastrzeżeniem pkt 4,
- 4) połączenia międzynarodowe mogą być realizowane przez pracownika po uzyskaniu zgody odpowiednio bezpośredniego przełożonego, a w przypadkach samodzielnych stanowisk – Zastępcy Wójta;
- 5) zakazuje się wykonywania połączeń na numery 0700-0709 oraz inne numery z zaliczeniem w taryfach specjalnych

§ 3.

1. Bieżący nadzór nad wykorzystaniem stacjonarnych/komórkowych telefonów służbowych prowadzą bezpośredni przełożeni pracownika, a w przypadku kierowników referatów i samodzielnych stanowisk – Zastępca Wójta.

2. Bezpośredni przełożeni oraz Zastępca Wójta w stosunku do kierowników i samodzielnych stanowisk mogą dokonywać okresowej kontroli wykorzystania telefonu służbowego stacjonarnego/komórkowego na podstawie bilingu połączeń operatorów obsługujących Urząd Gminy

3. W przypadku stwierdzenia połączeń o charakterze pozasłużbowym koszty takich połączeń zwraca pracownik.

4. O zaistnieniu faktu, o którym mowa w ust. 3, bezpośredni przełożony oraz Zastępca Wójta zawiadamia niezwłocznie pracownika, który dokonuje rozliczenia wskazanych kosztów połączeń pozasłużbowych.

5. Pracownik sporządza imienne zestawienie zobowiązań pracowników i przedkłada do księgowości budżetowej celem dalszego rozliczenia.

6. Pracownikowi w terminie 7 dni zostaje przedłożony dokument księgowy określający wysokość zobowiązania pracownika z tytułu obowiązku pokrycia kosztów połączenia telefonicznego o charakterze pozasłużbowym.

7. Należność, o której mowa w ust. 6, zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika na podstawie dokumentu księgowego określonego w ust. 6 zgodnie z oświadczeniem pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

8. Rozliczanie kosztów połączeń telefonicznych do sieci publicznych dokonuje się na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, na podstawie danych bilingowych oraz cenników usług telekomunikacyjnych operatora publicznego.

§ 4.

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Wójta.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.12.2011.

WÓJTA
Mariusz Homski



.....
Imię i nazwisko

.....
Nazwa komórki organizacyjnej

OŚWIADCZENIE
O ZNAJOMOŚCI ZASAD KORZYSTANIA Z TELEFONU SŁUŻBOWEGO
STACJONARNEGO/KOMÓRKOWEGO

Przyjmuję telefon stacjonarny/komórkowy o numerze abonenckim

....., za który opłaty ponosi Urząd Gminy Lipno.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) zapoznałem/am się z treścią zarządzenia Wójta Gminy Lipno w sprawie ustalenia zasad korzystania z służbowych telefonów stacjonarnych/komórkowych w Urzędzie Gminy Lipno,
- 2) z służbowego telefonu stacjonarnego/komórkowego korzystać będę tylko i wyłącznie w celu realizacji nałożonych na mnie zadań,
- 3) wyrażam zgodę na potrącanie z mojego wynagrodzenia należności z tytułu pokrycia kosztów wykonanych przez mnie połączeń telefonicznych o charakterze pozasłużbowym.

.....
(podpis)

....., dnia