

ZARZĄDZENIE Nr 34/2012

WÓJTA GMINY KRZYWCZA

z dnia 26 marca 2012 r.

**w sprawie ustalenia zasad korzystania z telefonów służbowych
stacjonarnych oraz telefonów komórkowych w Urzędzie Gminy
Krzywca**

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.)

Wójt Gminy Krzywca zarządza, co następuje:

§ 1.

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

§ 2.

Pracownicy Urzędu mogą korzystać ze służbowych telefonów stacjonarnych, 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 prowadzenia rozmów międzynarodowych, z zastrzeżeniem pkt 3;
- 3) połączenia międzynarodowe mogą być realizowane przez pracownika po uzyskaniu zgody Wójta lub Sekretarza Gminy;
- 4) zakazuje się wykonywania połączeń na numery 0700-0709 oraz inne numery z zaliczeniem w taryfach specjalnych.
- 5) prowadzone rozmowy telefoniczne należy ograniczać w czasie ich trwania poprzez odpowiednio wcześniejsze przygotowanie materiałów związanych z tematem rozmowy.

§ 3.

1. Telefony komórkowe Urzędu Gminy Krzywca służą do wykonywania rozmów służbowych.
2. Koszty rozmów wykonanych poza limit minut przyznanych przez operatora ponosi pracownik korzystający z telefonu komórkowego.
3. Zasady korzystania z telefonu komórkowego określa umowa pomiędzy pracodawcą a pracownikiem według wzoru jak załącznik Nr 2 do zarządzenia.

§ 4.

Bieżący nadzór nad wykorzystaniem stacjonarnych telefonów służbowych i telefonów komórkowych prowadzą bezpośredni przełożeni pracownika, a w przypadku kierowników referatów – Sekretarz Gminy.

1. Bezpośredni przełożeni oraz Sekretarz Gminy w stosunku do kierowników mogą dokonywać okresowej kontroli wykorzystania telefonu służbowego stacjonarnego na podstawie bilingu połączeń przekazywanego miesięcznie przez Referat Organizacyjno – Administracyjny i Promocji Gminy a w przypadku telefonu komórkowego faktury przekazanej przez operatora.
2. W przypadku stwierdzenia połączeń o charakterze pozasłużbowym z telefonów stacjonarnych lub w przypadku telefonów komórkowych poza określony limit minut, koszty takich połączeń zwraca pracownik.
3. O zaistnieniu faktu, o którym mowa w ust. 2, bezpośredni przełożony oraz Sekretarz Gminy zawiadamia niezwłocznie pracownika Referatu Organizacyjno Administracyjnego i Promocji Gminy, który dokonuje rozliczenia wskazanych kosztów połączeń pozasłużbowych.
4. Pracownik Referatu Organizacyjno Administracyjnego i Promocji Gminy sporządza imienne zestawienie zobowiązań pracowników i przedkłada do Referatu Księgowości i Finansów celem dalszego rozliczenia.
5. Referat Księgowości i Finansów przekazuje pracownikowi w terminie 7 dni dokument księgowy określający wysokość zobowiązania pracownika z tytułu obowiązku pokrycia kosztów połączenia telefonicznego o charakterze pozasłużbowym lub poza wyznaczony limit minut.
6. Należność, o której mowa w ust. 5, zostanie potrącona z wynagrodzenia pracownika na podstawie dokumentu księgowego określonego w ust. 5 zgodnie z oświadczeniem pracownika, którego wzór stanowi załącznik nr 1 lub umową stanowiącą załącznik nr 2 do zarządzenia.
7. Rozliczanie kosztów połączeń telefonicznych do sieci publicznych dokonuje się na podstawie rzeczywiście poniesionych kosztów, na podstawie danych bilingowych oraz cenników usług telekomunikacyjnych operatora publicznego oraz faktur wystawionych przez operatora telefonii komórkowej.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Krzywca.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2012 roku.

WÓJT
Witold Szpytman