

ZARZĄDZENIE NR I/19/2012
Burmistrza Strzelec Opolskich
z dnia 2 kwietnia 2012 r.

w sprawie zasad korzystania z telefonów służbowych komórkowych, stanowiących własność Gminy Strzelce Opolskie

Na podstawie § 7 ust.2 pkt 3 oraz pkt 10 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Strzelcach Opolskich(Zarządzenie Nr I/46/2011 Burmistrza Strzelec Opolskich z dnia 25 października 2011 r.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

1. Służbowe telefony komórkowe przyznawane są do zapewnienia łączności w sprawach służbowych:
 - a) Burmistrzowi;
 - b) Zastępcom Burmistrza;
 - c) Sekretarzowi Gminy;
 - d) Skarbnikowi Gminy;
 - e) pracownikom Urzędu Miejskiego;
2. Decyzję o przyznawaniu służbowego telefonu komórkowego pracownikom Urzędu Miejskiego podejmuje na podstawie indywidualnej decyzji w stosunku do podległych sobie pracowników Burmistrz.

§ 2.

Jako zasadę przyjmuje się limity opłat brutto za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych zgodnie z zawartymi umowami o świadczeniu usług telekomunikacyjnych.

§ 3.

1. Wydanie służbowych telefonów komórkowych Burmistrzowi, Zastępcom Burmistrza, Skarbnikowi Gminy, Sekretarzowi Gminy oraz pracownikom Urzędu Miejskiego następuje po podpisaniu oświadczenia według załącznika nr 1 (w 2 egzemplarzach) do niniejszych zasad, bez konieczności składania zapotrzebowania.
2. Jeden egzemplarz oświadczenia przekazywany jest do Referatu Administracyjno-Gospodarczego.

§ 4.

1. Należności wynikające z otrzymanych faktur za korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych są regulowane w całości przez urząd.



2. W przypadku nieuzasadnionego przekroczenia wysokości ustalonego limitu opłat użytkownik służbowego telefonu komórkowego zobowiązany jest do pokrycia ze środków własnych różnicy poza limit gotówką w Kasie Urzędu Miejskiego w terminie 14 dni od otrzymania faktury VAT.

§ 5.

1. Utrata prawa do używania służbowego telefonu komórkowego następuje po zaprzestaniu pełnienia funkcji lub rozwiązaniu umowy o pracę.
2. Pracownicy, którzy utracą prawo do korzystania ze służbowego telefonu komórkowego obowiązani są do zwrotu aparatu telefonicznego w terminie 3 dni od daty określonej w ust. 1 do Referatu Administracyjno-Gospodarczego. W przeciwnym razie numer telefonu zostanie zablokowany u operatora, a pracownik lub były pracownik zostanie obciążony kosztem usług za okres od dnia utraty prawa do używania służbowego telefonu komórkowego oraz kosztem aparatu telefonicznego odpowiadającym jego rzeczywistej wartości.

§ 6.

1. Za ewidencję rzeczową i finansową, wystawienie faktury VAT z tytułu korzystania poza limitem ze służbowych telefonów komórkowych odpowiada Kierownik Referatu Budżetowego.
2. Za obsługę techniczną, opis merytoryczny faktur Vat, rozliczenie pracowników oraz dostarczenie dokumentów z tym związanych do Referatu Budżetowego odpowiada Naczelnik Wydziału Organizacyjnego.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 kwietnia 2012 r.

BURMISTRZ
Radosław Soc



RADCA PRAWNY
mgr Waldemar Piontek

.....
Zatwierdzam – podpis Burmistrza

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Nr I/19/2012 z dn. 2.04.2012 r.

.....
Imię i nazwisko

.....
Stanowisko

O ś w i a d c z e n i e

Niniejszym oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam się z treścią Zarządzenia Nr I/19/2012 z dnia 2 kwietnia 2012 r. Burmistrza Strzelec Opolskich w sprawie zasad korzystania z telefonów służbowych komórkowych.

.....
podpis osoby składającej oświadczenie

Do wiadomości:

- 1) Referat Administracyjno-Gospodarczy;
- 2) Referat Budżetowy;

