

Zarządzenie Nr 9/2012
Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy
w Augustowie
z dnia 08 października 2012r.

w sprawie: zasad używania służbowych telefonów komórkowych w Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie

Na podstawie § 9 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Powiatowego Urzędu Pracy w Augustowie uchwalonego Uchwałą Zarządu Powiatu Augustowskiego Nr 863/112/10 z dnia 14 stycznia 2010r zarządzam, co następuje:

§ 1

W Powiatowym Urzędzie Pracy w Augustowie służbowy telefon komórkowy jest przydzielany następującym osobom:

- a) Dyrektorowi
- b) Zastępcy Dyrektora
- c) pozostałym pracownikom na pisemny wniosek uzasadniający konieczność korzystania z telefonu. Wzór wniosku stanowi załącznik nr 1 do Zarządzenia

§ 2

Służbowe telefony komórkowe znajdujące się w dyspozycji pracowników przeznaczone są do załatwiania spraw związanych z wykonaniem zadań realizowanych przez Powiatowy Urząd Pracy Augustowie. Użytkownicy telefonów zobowiązani są do oszczędnego korzystania z telefonów przy zachowaniu zasady celowości i efektywności załatwianych spraw.

§ 3

Każdy użytkownik telefonu ma przyznany limit kwotowy przeznaczony na rozmowy. Do limitu wlicza się koszty abonamentu i wszystkich innych opłat należnych z tytułu korzystania z telefonu. Wartość miesięcznych limitów kwotowych przyznanych dla osób wymienionych w § 1 Zarządzenia wynosi:

- a) Dyrektor – 70,00 zł
- b) Zastępca Dyrektora – 70,00 zł
- c) pozostali pracownicy - limit kwotowy ustalany indywidualnie na wniosku o przyznanie komórkowego telefonu służbowego przez Dyrektora Urzędu z uwzględnieniem faktycznych potrzeb w tym zakresie.

§ 4

Dział Finansowo-Organizacyjny zobowiązany jest co miesiąc do ustalania wysokości przekroczenia przyznanych limitów i potrącenia kwoty przekroczenia z wynagrodzenia pracownika – użytkownika telefonu.

§ 5

Należności wynikające z faktur należy regulować w następujący sposób:

- a) 30% należności ze środków budżetowych (dz. 853 rozdz.85333),
- b) 70% należności ze środków Funduszu Pracy (dz. 853 rozdz. 85322) – art. 108 ust 1 pkt 32 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tj. Dz.U. 2008 nr 69, poz. 415 z późn.zm).

§ 6

Pracownik, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy jest obowiązany do:

1. utrzymania telefonu komórkowego w ciągłej gotowości do odbierania połączeń oraz nie udostępniania go innym osobom,
2. regulowania należności w przypadku przekroczenia ustalonego limitu,
3. zawiadomienia o kradzieży lub zgubieniu telefonu Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy,
4. zwrotu telefonu komórkowego w razie rozwiązania stosunku pracy bądź cofnięcia decyzji o przyznaniu służbowego telefonu komórkowego.

§ 7

Pracownik, któremu przyznano służbowy telefon komórkowy składa oświadczenie o:

1. przyjęciu telefonu komórkowego
2. wyrażeniu zgody na potrącenie z wynagrodzenia za pracę kwoty przekroczenia ustalonego limitu

Wzór oświadczenia stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia.

§ 8

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Andrzej Jan Krzywicki