

ZARZĄDZENIE NR 2

LUBUSKIEGO WOJEWÓDZKIEGO INSPEKTORA OCHRONY ROŚLIN I NASIENICTWA

z dnia 14 stycznia 2013 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania z telefonów służbowych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wielkopolskim

Na podstawie § 7 ust. 1 pkt 9 i § 34 ust.1 pkt 8 Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp., ustalonego Zarządzeniem Lubuskiego Wojewódzkiego Inspektora Ochrony Roślin i Nasiennictwa Nr 15 z dnia 21 października 2009 roku oraz art. 44 ust. 2 i ust. 3 i art. 69 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz. U. Nr 157, poz. 1240 ze zm.), zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się zasady użytkowania telefonów służbowych w Wojewódzkim Inspektoracie Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wlkp.

§ 2. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

Telefon służbowy – oznacza telefon stacjonarny lub komórkowy znajdujący się w posiadaniu Wojewódzkiego Inspektoratu Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wielkopolskim;
Wojewódzki Inspektorat Ochrony Roślin i Nasiennictwa w Gorzowie Wielkopolskim (w skrócie: **Wojewódzki Inspektorat**) – także Delegaturę w Zielonej Górze i Oddziały Wojewódzkiego Inspektoratu.

§ 3. Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu mogą korzystać ze służbowych telefonów stacjonarnych z zachowaniem następujących zasad:

- 1) pracownicy korzystają z telefonu służbowego w celu realizacji nałożonych na nich zadań;
- 2) pracownicy korzystający z telefonu służbowego zobligowani są do kierowania się zasadą celowości i oszczędności;
- 3) możliwość wykonywania przez pracownika połączeń międzynarodowych wymaga uzyskania zgody Wojewódzkiego Inspektora;

- 4) wykonywanie rozmów telefonicznych do celów prywatnych możliwe jest jedynie po uzyskaniu zgody Wojewódzkiego Inspektora oraz za pełną odpłatnością.

§ 4. Pracownicy Wojewódzkiego Inspektoratu mogą korzystać ze służbowych telefonów komórkowych z zachowaniem następujących zasad:

- 1) pracownik Wojewódzkiego Inspektoratu może otrzymać służbowy telefon komórkowy wyłącznie na pisemny umotywowany wniosek skierowany do Wojewódzkiego Inspektora;
- 2) pracownicy korzystają ze służbowych telefonów komórkowych za zgodą Wojewódzkiego Inspektora na podstawie protokołu przekazania;
- 3) z telefonów, o których mowa w pkt 1 mogą być przeprowadzane wyłącznie połączenia dotyczące spraw służbowych;
- 4) kwota połączeń nie powinna przekraczać wysokości limitu określonego przez Wojewódzkiego Inspektora dla poszczególnych pracowników. Limit określony jest w protokole przekazania, o którym mowa w pkt 2;
- 5) pracownicy, którzy przekroczą przyznany limit będą zobowiązani do uiszczenia kwoty wynikającej z różnicy pomiędzy kosztem rozmów ustalonych przez operatora a przyznanym limitem;
- 6) w uzasadnionych przypadkach Wojewódzki Inspektor może podwyższyć wysokość przyznanego limitu.

§ 5. Rozliczaniem faktur otrzymywanych od operatorów zajmuje się pracownik Działu Administracyjnego.

§ 6. Wojewódzki Inspektor może zarządzić przeprowadzenie kontroli bilingów w celu sprawdzenia celowości i zasadności przeprowadzanych połączeń z telefonów służbowych.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Działu Administracyjnego.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wojewódzki Inspektor
Ochrony Roślin i Nasiennictwa
w Gorzowie Wielkopolskim

Ryszard Mróz