

Zarządzenie Nr 8
Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej
w Gorzowie Wielkopolskim
z dnia 3 marca 2017 r.

w sprawie zasad korzystania przez pracowników Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wielkopolskim z telefonów służbowych

Na podstawie art. 10 ust. 4 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2015 r., poz. 1412 oraz z 2016 r. poz. 1165 i 2003) w związku z § 8 ust. 1 pkt 1 lit. a Regulaminu organizacyjnego Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wielkopolskim zarządza się co następuje:

§ 1. W Wojewódzkiej Stacji Sanitarно-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp., zwanej dalej „WSSE”, wprowadza się zasady korzystania przez pracowników WSSE z telefonów służbowych

§ 2. 1. Pracownicy WSSE mogą korzystać ze służbowych telefonów stacjonarnych z zachowaniem następujących zasad:

- 1) pracownicy korzystają z telefonów służbowych w celu realizacji nałożonych na nich zadań;
- 2) połączenia międzynarodowe mogą być realizowane przez pracownika po uzyskaniu zgody Dyrektora WSSE.

§ 3. 1. Korzystanie ze służbowych telefonów komórkowych odbywa się z zachowaniem następujących zasad:

- 1) korzystanie odbywa się na podstawie uzyskania zgody Dyrektora WSSE i podpisania stosownej umowy użyczenia;
- 2) korzystanie opiera się na przeprowadzaniu wyłącznie połączeń dotyczących spraw służbowych;
- 3) kwota połączeń nie powinna przekraczać wysokości limitu określonego w taryfie operatora sieci komórkowej, podpisanej przez Dyrektora WSSE;
- 4) osoby, które przekroczą przyznany limit, o którym mowa w pkt 3, zostaną obciążone kwotą przekraczającą przyznany limit.

2. W przypadku przekroczenia limitu określonego w ust. 1 pkt 3 związanego z nagłymi i udokumentowanymi sytuacjami służbowymi powodującymi konieczność skorzystania z telefonu służbowego, na wniosek osoby korzystającej z telefonu zwalnia się z obciążenia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4.

3. Rozliczaniem faktur otrzymywanych od operatorów zajmuje się Oddział Administracyjno-Techniczny oraz Zamówień Publicznych, który wystawia pracownikom WSSE faktury obciążeniowe.

4. Należności wynikające z faktur obciążeniowych pracownicy wpłacają do kasy WSSE.

§ 4. Osoba korzystająca ze służbowego telefonu komórkowego:

- 1) ponosi odpowiedzialność materialną za przekazany mu telefon służbowy na zasadach odpowiedzialności za mienie powierzone;
- 2) jest zobowiązana użytkować powierzony aparat telefoniczny w sposób zgodny z instrukcją obsługi;
- 3) jest zobowiązana niezwłocznie zgłosić Dyrektorowi WSSE fakt utraty, uszkodzenia lub zniszczenia telefonu a w przypadku utraty telefonu dodatkowo operatorowi sieci;
- 4) jest zobowiązana zgłosić policji fakt utraty telefonu na skutek kradzieży, rozboju albo w innych okolicznościach wskazujących na popełnienie przestępstwa;
- 5) zostaje obciążona kosztami utraty, uszkodzenia lub zniszczenia telefonu chyba, że utrata, uszkodzenie lub zniszczenie było przez nią niezawinione;
- 6) obowiązana jest po zakończeniu użyczenia zwrócić Dyrektorowi WSSE aparat telefoniczny w stanie nie pogorszonym;
- 7) nie ponosi odpowiedzialności za zużycie aparatu telefonicznego będące następstwem prawidłowego użytkowania.

§ 5. Przekazanie i zwrot telefonu służbowego następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego, stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 6. 1. W przypadku nieobecności w pracy (urlop, zwolnienie lekarskie, wyjazdy służbowe lub w innych sytuacjach uniemożliwiających korzystanie z telefonu służbowego), Użytkownik jest zobowiązany przekazać powierzony aparat telefoniczny osobie go zastępującej.

2. Czasowe przekazanie aparatu telefonicznego następuje na podstawie wpisu do zeszytu dokumentującego takie sytuacje znajdującego się w Oddziale Kadr i Szkoleń.

§ 7. Dyrektor WSSE może zarządzić przeprowadzenie kontroli bilingów w celu sprawdzenia celowości i zasadności przeprowadzonych połączeń z telefonów służbowych.

§ 8. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Oddziału Administracyjno-Technicznego oraz Zamówień Publicznych.

§ 9. Traci moc zarządzenie Nr 22 Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp. z dnia 25 listopada 2013 r. w sprawie zasad korzystania z telefonów służbowych w Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Gorzowie Wlkp.

§ 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

lek. med. Dorota Konaszczuk