

Zarządzenie Nr 5 /06  
WÓJTA GMINY JEDNOROŻEC  
z dnia 20 stycznia 2006 r.

w sprawie zasad udostępniania osobom trzecim urządzeń poligraficznych i  
telekomunikacyjnych Urzędu Gminy.

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami) oraz realizując zasady oszczędności i gospodarności budżetu gminy zarządza się, co następuje:

§ 1.

Osoby trzecie mogą korzystać z urządzeń poligraficznych i telekomunikacyjnych będących w dyspozycji Urzędu Gminy poprzez sporządzanie odbitek kserograficznych, nadawanie faksów i incydentalne przeprowadzanie rozmów telefonicznych.

§ 2.

Za czynności określone w § 1 pobiera się następujące opłaty:

- 1/ za sporządzenie odbitki kserograficznej A-3 - 1,00 zł za stronę kopii czarno-białej;
- 2/ za sporządzenie odbitki kserograficznej A-4 - 0,60 zł za stronę kopii czarno-białej;
- 3) za sporządzenie odbitki kserograficznej A-4 - 2,50 zł za stronę kopii kolorowej.
- 4) za nadanie faksu - w wysokości ustalonej w cenniku usług operatora usług telekomunikacyjnych za nadanie faksu, zwiększonej o 2 zł.
- 5) za przeprowadzoną rozmowę telefoniczną - w wysokości ustalonej w cenniku usług operatora usług telekomunikacyjnych za rozmowy telefoniczne, zwiększonej o 2 zł.

§ 3.

1. Opłaty wnoszone są za pokwitowaniem na kwitariusz K-103 na stanowisku pracy ds. organizacyjnych Urzędu Gminy.
2. Pozyskane w ciągu dnia środki pieniężne pracownik ds. organizacyjnych przyjmuje i przechowuje w kasetce metalowej umieszczonej w kasie pancernej w pokoju Kasy Urzędu Gminy, a następnie w terminie do 15 i 30 dnia miesiąca rozlicza pobrane środki w Referacie Finansów i Budżetu Urzędu i wpłaca do kasy Urzędu Gminy.
3. W sytuacji, gdy pozyskane środki pieniężne do 15 danego miesiąca nie przekroczą kwoty 10 zł rozliczenie następuje jednorazowo, do 30 dnia miesiąca.

§ 4.

Środki uzyskane z tytułu opłat, o których mowa w § 2, wpływają na dochody Budżetu Gminy Jednorożec i gromadzone są w Dziale 750 – „Administracja publiczna”, w rozdz. 75095 – „Pozostała działalność” z przeznaczeniem na poprawę warunków funkcjonowania Urzędu Gminy.

§ 5.

1. Czynności, o których mowa w:
  - 1) § 2 pkt 1 - 3 dokonuje informatyk Urzędu Gminy .
  - 2) § 2 pkt 4 i 5 dokonuje pracownik ds. organizacyjnych Urzędu Gminy.
2. Wyliczenia wysokości opłaty za czynności, o których mowa w ust. 1, dokonuje pracownik ds. organizacyjnych, wg stawek określonych w § 2 niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Skarbnikowi Gminy – Kierownikowi Referatu Finansów i Budżetu Urzędu Gminy.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 15 lutego 2006 r.

  
WÓJTA  
Michał Łorent