

Zarządzenie Nr ^{39 a/}39/05
WÓJTA GMINY JEDNOROŻEC
z dnia 10 sierpnia 2005 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 (od każdej strony) – 2 zł;
- 2/ za sporządzenie odbitki kserograficznej A-4 (od każdej strony) – 1 zł;

3/ za nadanie faksu - w wysokości ustalonej w cenniku usług operatora usług telekomunikacyjnych za nadanie faksu, zwiększonej o 2 zł.

4/ 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 pancerniej 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 i 2 dokonuje pracownik Urzędu Gminy prowadzący sprawy gospodarcze Urzędu.
 - 2) § 2 pkt 3 i 4 dokonuje pracownik ds. organizacyjnych Urzędu Gminy.
2. Wyliczenia wysokości opłaty za czynności, o których mowa w ust. 1, dokonują odpowiednio pracownicy dokonujący tych czynności 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 podpisania.

WÓJTA
Michał Lorend