

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że:

- 1) przyjmuję na siebie pełną odpowiedzialność materialną za powierzone mi mienie Starostwa określone szczegółowo w protokole zdawczo – odbiorczym przyjęcia służbowego telefonu komórkowego z dnia,
- 2) wyrażam zgodę na potrącenie z mojego miesięcznego wynagrodzenia za pracę/ zobowiązuję się do wpłaty na konto Starostwa* kwoty stanowiącej różnicę pomiędzy wysokością kwoty określonej na fakturze wystawionej przez operatora sieci telefonii komórkowej dla danego numeru a przyznanym miesięcznym limitem kosztów,
- 3) zapoznałem/am się z treścią zarządzenia w sprawie zasad korzystania ze służbowych telefonów komórkowych Starostwa Powiatowego w Gryfinie, zwanego dalej „Zarządzeniem”

i w związku z tym zobowiązuję się:

- 1) do przestrzegania Zarządzenia,
- 2) do nie udostępniania przyznanego służbowego telefonu komórkowego innym osobom,
- 3) regulowania należności za przekroczenie przyznanego mi miesięcznego limitu,
- 4) użytkowania karty SIM, aparatu telefonicznego wraz z akcesoriami zgodnie z przeznaczeniem, kompletnie i nierozłącznie oraz do zapłaty nałożonych przez operatora na Starostwo kar, w przypadku niezgodnego z niniejszym oświadczeniem użytkowania przyznanego mi telefonu służbowego,
- 5) pokrycia kosztów naprawy telefonu wynikłych z mojej winy,
- 6) do natychmiastowego zawiadomienia o kradzieży lub zagubieniu telefonu właściwej komórki organizacyjnej Starostwa,
- 7) do zapłaty kosztu aparatu telefonicznego z dnia jego zakupu poniesionego przez Starostwo w przypadku zagubienia lub kradzieży telefonu oraz pokrycia, wynikających z wymienionych okoliczności, kosztów zakupu przez Starostwo nowego aparatu,
- 8) zwrotu służbowego telefonu komórkowego w przypadku rozwiązania stosunku pracy albo cofnięcia decyzji o przyznaniu służbowego telefonu komórkowego.

.....
data

.....
podpis osoby, której przyznano służbowy
telefon komórkowy

Otrzymuje:

1. Wydział Organizacji i Informacji – stanowisko pracy ds. osobowych (teczka akt osobowych)
w przypadku pracownika/stanowisko pracy ds. organizacyjny i gospodarczych w przypadku osoby nie
będącej pracownikiem

* niepotrzebne skreślić