



СУМСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ДЕПАРТАМЕНТ АГРОПРОМИСЛОВОГО РОЗВИТКУ

НАКАЗ

01.04:2015

м. Суми

№ 26-02

**Про заходи щодо економії
матеріальних ресурсів**

Керуючись Законами України «Про Державний бюджет України на 2015 рік» та «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», на виконання постанови Кабінету Міністрів України від 1 березня 2014 р. № 65 «Про економію державних та недопущення втрат бюджету» і розпорядження голови Сумської обласної державної адміністрації від 07.05.2015 № 238-ОД «Про прийняття та виконання місцевих бюджетів в умовах нового бюджетного та податкового законодавства»

НАКАЗУЮ:

1. Запровадити жорсткий контроль за здійсненням телефонних розмов на міжміські лінії та лінії операторів мобільного зв'язку зі стаціонарних службових телефонів.

2. Працівникам Департаменту здійснювати вихід на міжміські лінії та лінії операторів мобільного зв'язку зі стаціонарних службових телефонів лише з кабінетів керівників структурних підрозділів та з відповідною реєстрацією у журналі обліку міжміських (мобільних) телефонних розмов (додаток 1).

3. Установити такі правила ведення телефонних розмов:

- з абонентом, який знаходиться на території України, розмови здійснюються у разі виробничої необхідності з обов'язковою відміткою в журналі обліку;

- з абонентом, який знаходиться за межами України, розмови ведуться лише за погодженням з начальником відповідного управління (заступником директора департаменту) з обов'язковою відміткою в журналі обліку;

- телефонні розмови, які не були зареєстровані в журналі обліку, підлягають оплаті, як не службові, і кошти за них вносяться на рахунок Департаменту в недільний термін після отримання рахунків від ПАТ «Укртелеком».

4. Обмежити тривалість міжміських телефонних розмов та розмов на лінії операторів мобільного зв'язку, що здійснюються працівниками Департаменту зі службових телефонів, до 5 хвилин.

5. Забезпечити жорсткий контроль за використанням знаків поштової оплати. Зменшити відправку поштової кореспонденції (форм, інформацій, форм

звітності, інформаційних листів, листів, які не потребують оригінального підтвердження тощо) через поштові відділення, максимально використовуючи електронну пошту.

6. Здійснювати використання комп'ютерної та копіювально-розмножувальної техніки, паперу, канцелярського приладдя та інших витратних матеріалів в умовах надзвичайної економії.

7. Працівникам Департаменту дбайливо ставитись до електричних приладів, комп'ютерної та оргтехніки, обладнання службових кабінетів, у зв'язку з відсутністю фінансових ресурсів на їх оновлення. При виході з ладу перелічених приладів з вини працівника, ремонт пошкодженого обладнання здійснювати за рахунок винуватця.

8. Економно використовувати теплову і електричну енергію та воду.

9. Керівникам відділів Департаменту:

- бухгалтерського обліку та звітності - до 10 числа кожного місяця надавати інформацію про виконання працівниками Департаменту пунктів 1-4 цього наказу заступнику директора Департаменту Петровій О.П.;

- організаційного забезпечення - забезпечити контроль за виконанням пунктів 5 та 6 цього наказу;

- кадрового та юридичного забезпечення - забезпечити контроль за виконанням пункту 7 та 8 цього наказу.

10. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора Департаменту Петрову О.П.

Директор Департаменту


О.М.Непочатов

Додаток до наказу

від 21.07.2015 № 26-02

Журнал обліку міжміських (мобільних) телефонних розмов

назва структурного підрозділу

Відповідальна особа

№ з/п	Дата переговорів	Час переговорів	№ телефону	Назва установи	Обговорюване питання	Особа, яка вела розмову	Підпис

Начальник управління бухгалтерського обліку, економічного аналізу та кадрового забезпечення – головний бухгалтер

Н.М.Ніколаєнко