

VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK
HASZNÁLATÁNAK
SZABÁLYZATA

Harkány Város Önkormányzata és a
Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal

**VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK
HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2015 szeptember 18-tól

A VEZETÉKES ÉS RÁDIÓTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Harkány Város Önkormányzata és a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetékess- és rádiótelefonok használata során keletkezett kiadások felosztásának, azok teljesítésének és elszámolásának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: kormányrendelet) 13. § (2) bekezdés g) pontja alapján a következők szerint szabályozzuk:

I. Általános rendelkezések

1. **A szabályzat célja:** hogy meghatározza a Harkány Város Önkormányzata és a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal vezetékess és rádiótelefonjainak használati módját és feltételeit.
2. **A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed** az 1. pontban megnevezett költségvetési szervek tulajdonában, használatában lévő vezetékess és rádiótelefonokra.
3. **A szabályzat személyi hatálya kiterjed** az 1. pontban megnevezett költségvetési szervek bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára, illetve valamennyi önkormányzati képviselő-testületi tagra.
4. A telefonok használatára szervezeteink működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetőek, de ebben az esetben a felmerült költségeket a jelen szabályzat III/A és III/B pontjaiban foglaltak szerint meg kell téríteni.

II. Vezetékess telefon használatának rendje

1. Harkány Város Önkormányzata és a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal telefon szolgáltatója az érvényben lévő vezetékess telefonszolgáltatásra vonatkozó szerződés szerinti szolgáltató.
2. Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés telefonhívást a vezetékess telefonon kell kezdeményezni.
3. Harkány Város Önkormányzatánál és a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatalnál nincs kialakítva a magán és hivatalos hívások kódok használatával történő elkülönítése. Az elszámolás lehetséges módja a magáncélú hívások továbbszámlázása céljából dolgozók által vezetett hívásnapló. A magáncélú hívások továbbszámlázása a dolgozó által átadásra kerülő és a szolgáltatótól havi rendszerességgel lekért hívásnapló ellenőrzését követően megállapított összeg. Kifizetőként mindkét költségvetési szerv tekintetében a magáncélú hívások továbbszámlázásától eltekintünk, vállalva a felmerülő kötelezettségek - jogszabály által meghatározott egészségügyi hozzájárulási adó, illetve a munkáltatót terhelő személyi jövedelemadó – megfizetését.

III. A rádiótelefonok (mobiltelefonok) használatának rendje

A) Költségvetési szerv tulajdonát képező rádiótelefonok (mobiltelefonok) használati rendje

1. Harkány Város Önkormányzata és a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal mobiltelefon szolgáltatója az érvényben lévő mobilszolgáltatásra vonatkozó szerződés szerinti szolgáltató.
2. A III/A/1. pontjában felsorolt költségvetési szerveknél a mobiltelefon használtra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből a költségvetési szervet havonta terhelő összeg mértékét az 1/a. számú melléklet tartalmazza.
3. A mobiltelefon igénybevételére (vagy annak cseréjére) vonatkozó kérelmet (igényt) Harkány Város Önkormányzata esetében a polgármesterhez, a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal esetében a jegyzőhöz kell benyújtani, aki arról mérlegelési jogkörében dönt.
4. A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó egyéb eszközöket (tartozékokat) személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
5. Az 1/a. számú mellékletben meghatározott telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefontöltő, fülhallgató) üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét a dolgozók a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak a dolgozó részére történő átadása a jegyző által kijelölt, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személy feladatát képezi.
6. A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszaadását a jelen szabályzat 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért a jegyző által kijelölt, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személy a felelős.
7. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvész, megsemmisül, köteles a költségvetési szerv által meghatározott pótlási költséget az adott költségvetési szerv részére megtéríteni.
8. A 30 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) a költségvetési szerv tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni a jegyző által kijelölt, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személy részére.
9. A dolgozó külön kérésére a tárgyhót követő 30 napon belül az adott költségvetési szerv a dolgozó rendelkezésére bocsátja az általuk használt mobiltelefonra vonatkozó részletes híváslistát. A híváslista átvételét a dolgozó aláírásával igazolja.

10. A mobiltelefon-használatáért a III/A/2. pontban megállapított keretet meghaladó és nem igazolt többletköltséget a készülék használója számla alapján köteles megtéríteni szervezetünk számára.
11. A számla beérkezését követő 8 napon belül a gazdasági vezető által kijelölt, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személy elkészíti a 10. pontban leírtak figyelembevételével megállapított telefonbeszélgetések díját tartalmazó számlát.
12. A kézhez vett számla alapján a megállapított mobiltelefon-használat díját a számla kiállítását követő 15 napon belül meg kell fizetni.
13. A mobiltelefon-használatról kiállított számla megfizetésének határidejét követő 30 napon belül a pénzügyi osztályvezetőt értesíteni kell a befizetési kötelezettség teljesítésének elmulasztásáról. A gazdasági vezető által kijelölt személyt írásban figyelmezteti az érintettet a fizetési kötelezettségének haladéktalan teljesítésére. A fizetési kötelezettség teljesítésének a fizetési felszólítás ellenére történő elmulasztása esetén a költségvetési szerv vezetője kezdeményezi a mobiltelefon bevonását, valamint a hátralék egyéb módon történő behajtását.

B.) A magánszemélyek tulajdonában lévő rádiótelefonok (mobiltelefonok) használatának rendje

1. Harkány Város Önkormányzata és a Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal flottacsomagja keretében üzemelhetnek a magánszemélyek által megvásárolt (az Ö tulajdonukat képező), de a szolgáltató által szervezetünk felé számlázott mobiltelefonok.
2. A magánszemélyek tulajdonát képező mobiltelefonokhoz kapcsolódó szolgáltatási díjakat a szolgáltató által benyújtott számla szervezetünkhöz történő beérkezését követő 8 napon belül teljes összegében ki kell számlázni az érintett magánszemélyek felé.

A magánszemély tulajdonát képező, hivatali célra használt mobiltelefonok tulajdonosát, a használt telefon hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből a költségvetési szerv által havonta átvállalt költség mértékét az 1/b. számú melléklet tartalmazza.

3. A mobiltelefon-használatáért a 2. pontban megállapított keretet meghaladó és nem igazolt többletköltséget a készülék használója számla alapján köteles megtéríteni a költségvetési szerv számára.
4. A számla beérkezését követő 8 napon belül a pénzügyi osztályvezető által kijelölt, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személy elkészíti a 2-3. pontban leírtak figyelembevételével megállapított telefonbeszélgetések díját tartalmazó számlát.
5. A kézhez vett számla alapján a megállapított mobiltelefon-használat díját a számla kiállítását követő 15 napon belül meg kell fizetni.

IV. A telefondíjak számlázásának, nyilvántartásának, beszedésének rendje

1. A jelen szabályzat III/A. és III/B. pontjaiban foglaltak szerinti számlázás a pénzügyi osztályvezető által kijelölt, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személy feladatát képezi.
2. A szervezetünk által kibocsátott számlák nyilvántartásáról, valamint az azokra teljesített befizetések nyilvántartásáról, a meg nem fizetett összegek folyamatos nyomon követéséről és nem fizetés esetén a behajtási intézkedés megtételéről a pénzügyi osztályvezető által kijelölt, Harkányi Közös Önkormányzati Hivatal alkalmazásában álló személy gondoskodik.
3. A jelentős, 30 000 Ft összegű hátralékot elérő vagy meghaladó magánszemélyek esetébe a szolgáltató felé a kimenő hívások korlátozását, illetve az előfizetési szerződés megszüntetését kell kezdeményezni. Ennek felelőse a pénzügyi osztályvezető.
4. A határidőre meg nem fizetett telefonszámlákról a tárgyhónapot követő hónap 30. napjáig a gazdasági vezető által kijelölt személynek kimutatást kell készítenie, amit a pénzügyi osztályvezető részére át kell adni.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Szervezetünknel dolgozó személyek kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.
2. Az 1. pontban megjelöltek – amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni.
3. Jelen szabályzat 2015. szeptember 18. napján lép hatályba.

Harkány, 2015.09.18.


Baksai Endre Tamás *
Polgármester


Harkány Város Önkormányzata
5. Baranya Merve


Dr. Markovics Boglárka
Jegyző

.....
költésévetési szerv

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: hivatalos helyiségében, 201..... -én

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak: átadó
..... átvevő

A mai napon a (költésévetési szerv) tulajdonát képező
..... típusú,..... hívószámú
mobiltelefont, valamint a hozzá tartozó tartozékokat, úgy mint

- db SIM kártyát,
- db telefontöltőt,
- db PIN kódot,
- db PUK kódot,
- pár fülhallgatót

üzemkész állapotban átadtam, illetve átvettem.

Az átadás-átvétel alkalmával (átadó/átvevő) által tett külön nyilatkozat, megállapítás:

.....
.....
.....
.....

Kmf.

.....
átadó aláírása

.....
átvevő aláírása

Megismerési nyilatkozat

A (*költségvetési szerv*)..... –től hatályos vezetékes és rádiótelefonok használatának szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás