

**Kevermesi Családsegítő, Gondozási és
Szociális Központ
5744 Kevermes, Jókai u. 3.**



**VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK
HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2019. január 1. napjától

A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

A Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ a vezetékes- és mobiltelefonok használatát az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján a következők szerint szabályozza:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdésében foglalt előírás alapján a Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ - az államháztartási törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. §-ban meghatározott - gazdálkodással kapcsolatos feladatait Kevermes Nagyközség Önkormányzati Hivatala (5744 Kevermes, Jókai u. 1.sz.) látja el.

Ennek figyelembe vételével az Áht. 10. § (4a) bekezdése, valamint az Ávr. 9. § alapján **ezen szabályzat hatálya Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központra (továbbiakban: Intézmény) terjed ki.**

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

- 1. A szabályzat célja:** hogy meghatározza az Intézmény vezetékes- és mobiltelefonjainak használati módját és feltételeit.
- 2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed** az Intézmény tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobiltelefonokra.
- 3. A szabályzat személyi hatálya kiterjed** az Intézmény bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára.
- 4. A telefonok használatára** az Intézmény működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetők, de ebben az esetben a felmerült költségeket meg kell téríteni.

II. VEZETÉKES TELEFON HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Kevermesi Családsegítő, Gondozási és Szociális Központ vezetékes telefon szolgáltatója:

Cost Consulting Kft. 1037 Budapest, Domszló útja 46/A. (IP alapú)

2. Az intézményben nincs lehetőség a magán és hivatalos hívások PIN kód vagy előhívószám használatával történő elkülönítésére.
3. Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés során telefonhívást vezetékes telefonra a vezetékes telefonról kell kezdeményezni.

III. A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Az Intézmény mobiltelefon szolgáltatója:

Vodafone Magyarország Zrt., 1096 Budapest, Lechner Ödön fasor 6.

2. Az Intézmény a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét) hívószámát a szabályzat 2. sz. melléklete tartalmazza.
3. A mobiltelefon igénybevételére vagy annak cseréjére vonatkozó igényt az intézményvezetőhöz 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, ezért teljes anyagi felelősséggel tartoznak.
5. A telefonkészülékek akkumulátorokkal és a hozzájuk tartozó, használatukhoz szükséges egyéb eszközökkel (SIM kártya, telefontöltő, PIN és PUK kódok, fülhallgató) üzemkész, hiánytalan állapotban történő átvételét a dolgozók a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak a dolgozó részére történő átadása az intézményvezető feladatát képezi.
6. A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszadását a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért az intézményvezető felelős.
7. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvesz, megsemmisül köteles a pótlás költségét megtéríteni. Ha az elvesztés, megsemmisülés önhibáján kívül történik, a térítés mértékéről, vagy elengedéséről a polgármester dönt.
8. A 60 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) az Intézmény tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni az intézményvezető részére.
9. A mobiltelefon és tartozékainak dolgozó részéről történő átmeneti vagy végleges visszadását a jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv”-vel kell dokumentálni. A visszavétel lebonyolításáért az intézményvezető felelős.

IV. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. A személyi jövedelemadótól szóló törvény 70.§ (1) b) bekezdése értelmében a tevékenység ellátása érdekében biztosított helyi és távolsági távbeszélő szolgáltatás, mobil telefon szolgáltatás, internet beszédalapú adatátvitel-szolgáltatás magánhasználatra címen adóköteles jövedelem egyes meghatározott juttatásnak minősül.

Az SZJA törvény 70.§ (5) c) bekezdése alapján, ha a magáncélú telefonhasználat elkülönítése nem lehetséges, akkor a kiadások 20 százaléka minősül a magánszemély által meg nem térített résznek.

A juttatást az SZJA és a SZOCHO törvényben meghatározott adók terhelik.

2. Az Önkormányzatban dolgozó személyek, valamint a mobiltelefonokat használók kötelesek a jelen szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

2019. január 1. napján lép hatályba.

Ezzel egy időben a korábban érvényes szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot módosítani kell

- a.) olyan jogszabályi előírás változása esetén, amely érinti a hatályos szabályzat előírásait, valamint
- b.) ha az intézmény sajátosságai, működésének változása alapján indokolttá vált.

A módosításokat általában az ok felmerülésétől számított 90 napon belül kell végrehajtani.

Kevermes, 2018. december 20.



Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Készült: hivatalos helyiségében, 20..... -én

Tárgy: A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

Jelen vannak: átadó
..... átvevő

A mai napon a (*költségvetési szerv*) tulajdonát képező típusú, hívószámú mobil-telefont, 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 vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzatát megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Hatályba lépés napja	Aláírás
Telek Ágota	terápiás munkatárs	2019. január 1.	Telek Ágota
Csordásné Tóth Erika	gazdasági ügyintéző	2019. január 1.	Csordásné Tóth Erika
Hollandiné Gyöngyösi Mónika	családsegítő	2019. január 1.	Hollandiné Gyöngyösi Mónika
Tóth Józsefné	családsegítő	2019. január 1.	Tóth Józsefné