

---

**LEÁNYVÁR KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA**

---

**A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK  
SZABÁLYZATA**

**Hatálybalépés időpontja:**

**2019.09.01.**

**Jóváhagyta Leányvár Község Önkormányzata Képviselő-testülete a  
..../2019 (.....) sz. határozattal:**

**Hanzelik Gábor**

**Polgármester**

**Baumstark Tiborné**

**Jegyző**

**A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE**

<b>Módosítás időpontja</b>	<b>Módosítás indoka</b>	<b>Módosítás végrehajtója</b>	<b>Módosított oldalszám</b>	<b>Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte</b>	<b>Jóváhagyta</b>	<b>Hatálybalépés időpontja</b>

A Leányvár Község Önkormányzata a vezetékes- és mobiltelefonok használatát az államháztartásról szóló törvény végrehajtására kiadott 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, és a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. évi CLII. tv. rendelkezéseire – a következők szerint szabályozzuk:

## I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. **A szabályzat célja:** hogy meghatározza a Leányvár Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) vezetékes- és mobiltelefonjainak használati módját és feltételeit.
2. **A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed**
  - a) az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő vezetékes- és mobiltelefonokra, valamint
  - b) azokra a mobiltelefonokra, amelyek az Önkormányzat) flottacsomagja keretében üzemelnek, azokat magánszemélyek vásárolták meg (az Ö tulajdonukat képező), de a szolgáltatással kapcsolatos díjakat a szolgáltató szervezetünk felé számláza.
3. **A szabályzat személyi hatálya kiterjed** az Önkormányzat bármilyen jogviszonyban foglalkoztatott dolgozójára, továbbá a 2.b) szerinti mobiltelefonokat használó személyekre.
4. A telefonok használatára szervezetünk működése, feladatellátása érdekében kerülhet sor, azonban indokolt esetben magáncélú beszélgetésre is igénybe vehetők, de ebben az esetben a felmerült költségeket meg kell téríteni.

### 5. Fogalmi meghatározások

A szabályzat alkalmazásában:

- a) a vezetékes telefon: helyhez kötött távbeszélő készülék, mely földi központokon keresztül kapcsolt hálózaton keresztül terjed, amelynek végpontjai, készülékei fixek;
- b) mobiltelefon: nem helyhez kötött, hordozható elektronikus távbeszélő készülék;
- c) SIM kártya: előfizető-azonosító egység (Subscriber Identity Module). Műanyag kártyán található kisméretű, egyszerű integrált áramkör. A mobilkészülékbe helyezve az előfizető azonosítására használják. A SIM-kártya a mobilkészülék részegysége. Biztonsági, valamint az előfizetőre vonatkozó adatokat és algoritmusokat tartalmaz.
- d) PIN-kód: Személyes azonosítószám (Personal Identification Number). Lehetővé teszi a telefonhasználatot a hívások és az adatátvitel végrehajtásához;
- e) Telefon hivatali célú használata: a hivatal munkájával kapcsolatos ügykörbe tartozó telefonos információáramlás megvalósítása;

- f) Telefon magáncélú használata: a hivatal munkájával nem kapcsolatos saját célra megvalósított információáramlás.

## **II. VEZETÉKES TELEFON HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

1. Az Önkormányzat vezetékes telefon szolgáltatója: KalászNet Kft..
2. A vezetékes telefonon történő telefonáláshoz a szolgáltatótól minden dolgozó személyre szóló titkos kódot (továbbiakban: PIN kód) kapott, amit az egyes beszélgetések kezdeményezésekor használni kell.
3. A PIN kódot Kurucz Zsófia zárt borítékban adja át az használatára jogosult dolgozó részére. A PIN kódot más személy tudomására hozni tilos!
4. A PIN kód illetéktelen személy által történő használata miatt keletkezett többletköltséget a PIN kód tulajdonosa köteles megtéríteni.
5. A PIN kód cseréje Kurucz Zsófiától kérhető, aki azt a lehető legrövidebb időn belül köteles megtenni.
6. Önkormányzatunknál nincs lehetőség a magán és hivatalos hívások kódok használatával történő elkülönítésére, ezért minden dolgozónak hívásnaplót kell vezetni. A hívásnaplót minden hónapban le kell zárni, és át kell adni Kurucz Zsófia részére.
7. Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés telefonhívást a vezetékes telefonon kell kezdeményezni.
8. A szolgáltató által rendelkezésre bocsátott híváslista (és a hívásnapló) alapján Kurucz Zsófia a tárgyhót követő 10–ig elkészíti a magáncélú telefonbeszélgetések díját tartalmazó számlát és átadja az érintett dolgozónak.
9. A kézhez vett számla alapján a magáncélú beszélgetések díját 20–ig kell megfizetni a házipénztárba.
10. A magáncélú beszélgetésekről kiállított számla megfizetésének határidejét követő 10 napon belül a Polgármestert értesíteni kell a befizetési kötelezettség elmulasztásáról.

## **III. A MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

### **A) Hivatali tulajdonú mobiltelefonok használati rendje**

1. Az Önkormányzat mobiltelefon szolgáltatója: .....
2. Az Önkormányzatnál a mobiltelefon használatra jogosultak körét (személyét), a használt telefon típusát és hívószámát, valamint a mobiltelefonon felmerült költségből szervezetünket havonta terhelő összeg mértékét az 1. számú melléklet tartalmazza.

3. A mobiltelefon igénybevételére (vagy annak cseréjére) vonatkozó kérelmet (igényt) a Polgármesterhez 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. számú mellékletben meghatározott 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 2. számú melléklete szerinti „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” szerint dokumentálják. A mobiltelefonnak a dolgozó részére történő átadása Kurucz Zsófia 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 Kurucz Zsófia felelős.
7. Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy SIM kártyája elvész, megsemmisül köteles a pótlás teljes költségét az Önkormányzat részére megtéríteni.
8. A 30 napot meghaladó távollét esetén (pld.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) az Önkormányzat tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adni Kurucz Zsófia részére.
9. A tárgyhót követő 15 napon belül Kurucz Zsófia a dolgozók rendelkezésére bocsátja az általuk használt mobiltelefonra vonatkozó részletes híváslistát. A híváslista átvételét a dolgozó aláírásával igazolja.
10. A mobiltelefonon lebonyolított beszélgetésekről készített részletes híváslistán az adott készüléket használó köteles bejelölni a magáncélú beszélgetéseit, valamint a magáncélból küldött sms üzeneteit. A magáncélból lebonyolított mobiltelefon-használat költségét, valamint a II/1. pontban megállapított keretet meghaladó és nem igazolt többletköltséget a készülék használója számla alapján köteles megtéríteni szervezetünk számára.
11. A tárgyhót követő 10-ig Kurucz Zsófia elkészíti a 10. pontban leírtak figyelembevételével megállapított telefonbeszélgetések díját tartalmazó számlát.
12. A kézhez vett számla alapján a megállapított mobiltelefon-használat díját 8 napon belül kell befizetni a házipénztárba.
13. A mobiltelefon-használatról kiállított számla megfizetésének határidejét követő 30 napon belül a Polgármestert értesíteni kell a befizetési kötelezettség teljesítésének elmulasztásáról. A Polgármester írásban figyelmezteti az érintettet a fizetési kötelezettségének haladéktalan teljesítésére. A fizetési kötelezettség teljesítésének a

fizetési felszólítás ellenére történő elmulasztása esetén a Polgármester kezdeményezi a mobiltelefon bevonását, valamint a hátralék egyéb módon történő behajtását.

## **B.) A magánszemélyek tulajdonában lévő mobiltelefonok használatának rendje**

1. Az Önkormányzat flottacsomagja keretében üzemelnek 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 Önkormányzathoz történő beérkezését követő 8 napon belül ki kell számlázni az érintett magánszemélyek felé, akik a kiszámlázott összeget a számlán megjelölt időpontig haladéktalanul kötelesek megfizetni.

## **C.) A hivatali SIM kártyával rendelkező mobiltelefonok használata**

1. A hivatali flottához tartozó SIM kártyával (a továbbiakban: SIM kártya) történő mobiltelefon használat esetén a SIM kártya szervezetünk tulajdonában van, a mobiltelefon készülékek a munkatársak tulajdonában vannak.
2. Az Önkormányzat tulajdonában lévő SIM kártyával történő mobiltelefon használat esetén a munkatársak a SIM kártyát személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséget vállalnak.
3. Egy munkatárs 1 db SIM kártya használatba vételére jogosult.
4. A SIM kártyák használatával történő mobiltelefon használata során ügyelni kell az önkormányzati vagyoni védelmére. A SIM kártya megrongálódása, vagy elvesztése esetén a használatra átvett munkatárs köteles a javítás vagy pótlás teljes költségét az Önkormányzat részére megfizetni. Ameddig a javítás vagy csere költségei nem kerülnek megfizetésre a munkatárs SIM kártya használatára nem jogosult. *Az Önkormányzat vértlen rongálódás esetén átvállalja a költséget*
5. A munkatársak a saját mobil telefon használata mellett az önkormányzatot megillető kedvezményes előfizetői díjcsomag használatára jogosultak. A telefonhasználat díját szolgáltatásként a munkatárs fizeti meg számla ellenében a Szolgáltató részére.
6. A munkatárs jogviszonyának megszűnése, illetve megszüntetése esetén a SIM kártya átíratásra kerülhetnek a munkatárs nevére és költségére, ellenkező esetben köteles azt az Önkormányzatnak visszaszolgáltatni.
7. A SIM kártya használatára a munkatársnak szerződést kell kötni, melyet a Jegyző készít elő.
8. Új alkalmazott a próbaidő lejárta után írásban igényelhet SIM kártyát.
9. A hivatali flottához tartozó hívószámok használói egymás között ingyenesen tudnak hívást kezdeményezni.

#### **IV. A TELEFONDÍJAK SZÁMLÁZÁSÁNAK, NYILVÁNTARTÁSÁNAK, BESZEDÉSÉNEK RENDJE**

1. A jelen szabályzat I., III/A. és III/B. pontjaiban foglaltak szerinti számlázás Kurucz Zsófia feladatát képezi.
2. A szabályzat III.C. pontja szerinti költségek megtérítése
  - 2.1. Az alkalmazottak által használt mobil telefon kártyák után kiszámlázott telefonbeszélgetéseket köteles közvetlenül a Szolgáltató részére megtéríteni a bejelentett lakóhelyére megküldött csekk útján.
  - 2.2. A befizetési kötelezettségét nem teljesítő alkalmazottak jegyzékét a Jegyző negyedévente megkéri a Szolgáltatótól és annak megérkezését követő 5 munkanapon belül átadja a Polgármesternek.
  - 2.3. Amennyiben a hivatali SIM kártyával történő mobiltelefon használattal kapcsolatban kiszámlázott telefonbeszélgetések nem kerülnek befizetésre, a SIM kártya haladéktalanul bevonásra kerül.
  - 2.4. A Közzszolgálati Szabályzatban kedvezményre jogosult munkatársak a telefonhasználat díját továbbszámlázott szolgáltatásként kötelesek megtéríteni az Önkormányzat által kiállított csekk útján.
3. Az Önkormányzat 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 Jegyző gondoskodik.
4. A jelentős, 20.000 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 Jegyző.
5. A határidőre meg nem fizetett telefonszámlákról a tárgyhónapot követő hónap 15 –ig kimutatást kell készítenie és a Polgármester részére át kell adni.
6. A személyi jövedelemadóról szóló törvény 70.§ (1) b) bekezdése értelmében egyes meghatározott juttatásnak minősül a kifizető tevékenységének ellátása érdekében biztosított helyi és távolsági távbeszélő-szolgáltatás, mobiltelefon-szolgáltatás, továbbá az Internet-protokollt alkalmazó beszédcélú adatátvitel-szolgáltatás (az előbbi szolgáltatások együtt: telefonszolgáltatás) magáncélú használata címén meghatározott adóköteles jövedelem.
7. Az SZJA törvény 70.§ (9) bekezdés ca) pontja alapján, ha a magáncélú telefonhasználat elkülönítése nem lehetséges, akkor a kiadások 20 százaléka minősül a magánszemély által meg nem térített résznek, mely után a kifizetőnek/munkáltatónak személyi jövedelemadót és szociális hozzájárulási adót kell fizetni. A juttatás alapja a kiadások 20 %-ának az 1,18 szorosa, melyet 15 % személyi jövedelemadó, valamint a szociális hozzájárulási adóról szóló 2018. éci LII. tv. alapján 17,5 % EHO terhel.

A juttatás alapját és a terhelendő adókat a *Hivatal Balogné dr. Hatala Judit* a KIRA rendszerben havonta jelenteni kell a MÁK területileg illetékes megyei Igazgatósága részére.

## **V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

### **A VEZETÉKES ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

**2019.09.01. 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 *önkormányzat*, a *hivatal* sajátosságai, működésének változása alapján indokoltta vált.

A módosításokat az ok felmerülésétől számított 30 napon belül kell végrehajtani.

A módosítások elvégzéséért a Jegyző a felelős.

.....  
önkormányzat,

1. számú melléklet

**KIMUTATÁS**  
**a mobiltelefon használatra jogosultságról**

Név	Beosztás	Mobiltelefon költségből szervezetünket terhelő összeg Ft/hó	Készülék	
			típusa	hívószáma

.....  
önkormányzat,

### Átadás-átvételi jegyzőkönyv

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

**Tárgy:** A mobiltelefon átadása-átvétele személyes használatra.

**Jelen vannak:** ..... átadó  
..... átvevő

A mai napon a ..... (*költségvetési 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

