KLIK/087/295-8/2017

BERETTYÓÚJFALUI TANKERÜLETI KÖZPONT

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ 13/2017. (II.1.) szabályzata

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ Telekommunikációs eszközök használatának rendjéről szóló szabályzata

Készítette: Kapornai Judit

Berettyóújfalu, 2017. február 1.

.....

Kapornai Judit

tankerületi igazgató

Berettyóújfalui Tankerületi Központ

Berettyóújfalui Tankerületi Központ 5.

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9) pontjában biztosított középirányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom: 2017 AUG 04.

Budapest, 2017. ..... „.....”

Klebelsberg Központ

.....

dr. Solti Péter

elnök

Klebelsberg Központ

TARTALOM

I. Fejezet ... 3
Általános rendelkezések ... 3
1. A szabályzat hatálya. ... 3
2. A szabályzat célja ... 3
3. Értelmező rendelkezések ... 3
II. Fejezet ... 4
A mobilkommunikációs eszközök és szolgáltatásokkal kapcsolatos általános rendelkezések ... 4
4. A mobilkommunikációs eszközök és szolgáltatások felhasználói köre, nyilvántartása ... 4
5. A felhasználók mobilkommunikációs eszköz- és szolgáltatás igénylése, engedélyezése ... 4
6. Beszerzés és nyilvántartásba vétel lebonyolítása ... 5
III. Fejezet ... 5
Értékhatárok, a térítési díj megfizetésének módja, térítési díj alóli mentesség ... 5
IV. Fejezet ... 7
A hivatali mobilkommunikációs eszközöket használók kötelezettségei ... 7
V. Fejezet ... 7
A használati jogosultság változása, megszűnése ... 7
7. Munkakörváltozás ... 7
8. Kormánytisztviselői jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony megszűnése ... 7
VI. Fejezet ... 8
A mobilkommunikációs eszközök javítása, selejtezése, leltározása. A mobilkommunikációs eszközök javítása, selejtezése, leltározása elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás ... 8
9. A mobilkommunikációs eszköz javítása, selejtezése, leltározása ... 8
10. A mobilkommunikációs eszköz elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás ... 8
VII. Fejezet ... 8
Munkahelyi vezetékes telefonszolgáltatás használata ... 8
VIII. Fejezet ... 9
Záró rendelkezések ... 9
1. számú melléklet ... 10
Hivatali SIM kártya és mobiltelefon igénylési kérelem ... 10
2. számú melléklet ... 11
Hivatali NET kártya/mobil internet és kiegészítő készülés igénylési kérelem ... 11
3. számú melléklet ... 12
Nyilatkozat a mobil kommunikációs eszköz költségeinek viseléséről ... 12
4. számú melléklet ... 13
Kérelem a mobil kommunikációs eszköz használat költségkeret túllépésének megfizetése alóli mentesítésre ... 13
5. számú melléklet ... 14
Kérelem a mobil kommunikációs eszköz megvásárlására, valamint a hívószám elvitelére ... 14

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Berettyóújfalui Tankerületi Központban (a továbbiakban: Tankerületi Központ) a mobiltelefonok használatát, továbbá a mobil internet és a mobilkommunikációs eszközök használatát – a Berettyóújfalui Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – a következők szerint szabályozom.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályzat hatálya

1. § (1) A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:

a) a Tankerületi Központ valamennyi szervezeti egységére,

b) valamennyi, a Tankerületi Központ által fenntartott és működtetett köznevelési intézményre,

c) a mindenkori előfizetői szerződések alapján – a munkavégzéshez szükséges – szolgáltatásokat és szolgálati eszközöket használókra, valamint

d) a jelen szabályzat végrehajtása során adminisztratív feladatokat ellátó valamennyi munkatársra.

(2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a 3. § c), e), g), h) és i) pontjában meghatározott eszközökre.

2. A szabályzat célja

2. § (1) A szabályozás célja

a) a Tankerületi Központ valamennyi szervezeti egysége, illetve az általa fenntartott és működtetett köznevelési intézmények (továbbiakban: intézmények) mobilkommunikációs eszközeinek és a mobilkommunikációs szolgáltatásokat, illetve eszközöket használó személyek jogainak és kötelezettségeinek meghatározása,

b) a kommunikációs eszközök igénylése, használata, díjfizetése során minden érintett számára az egységes elvek biztosítása, az adott folyamat végrehajtásának szabályozott, tervezett, reprodukálható és számon kérhető módjának meghatározása.

(2) A Tankerületi Központ a munkavégzés hatékonyságának növelése érdekében és a folyamatos elérhetőség biztosítása céljából – a költségtakarékosság elvére figyelemmel – mobiltelefon és mobilinternet használatát biztosítja a Tankerületi Központ és az intézmények azon munkatársai részére, akiknek munkaköri kötelezettségeik ellátásához a folyamatos elérhetőségük biztosítása szükséges.

3. Értelmező rendelkezések

3. § § Jelen szabályzat alkalmazásában:

a) *felhasználó:* a Tankerületi Központ által foglalkoztatott munkavállalók, kormánytisztviselők, közalkalmazottak,, megbízottak (a továbbiakban együtt: felhasználók) azon köre, akik a Tankerületi Központ tulajdonában álló (ide értve a bérelt vagy egyéb módon használt) kommunikációs eszközöket használják.

b) *belső kör:* a mindenkori távközlési szolgáltatónál a Tankerületi Központ által kommunikációs szolgáltatás nyújtására megkötött szerződés keretén belül, a beszéd és adatkommunikációs szolgáltatást igénybe vevő belső felhasználók, akik a szolgáltatási szerződés értelmében kedvezményes percdíjak igénybevételére jogosultak.

c) *kiegészítő készülék*: a NET kártya működéséhez és számítógépes csatlakoztatáshoz szükséges eszköz, vagy eszközök (pl. stick).

d) *mobil internet:* az arra alkalmas mobiltelefonnal, kiegészítő készülék használata nélkül igénybevett, előfizetéshez kapcsolódó, vezetékes hálózat nélküli internetezési lehetőség.

e) *mobilkommunikációs eszköz:* a Tankerületi Központ által biztosított SIM kártya, NET kártya, mobiltelefon, kiegészítő készülék, valamint ezek tartozékai, alkatrészei.

f) *mobilkommunikációs szolgáltatás:* a mindenkori távközlési szolgáltatóknál igénybe vehető verbális és adatátviteli szolgáltatás.

g) *mobiltelefon:* rádiótelefon elvén működő hordozható, verbális kommunikációra szolgáló eszköz.

h) *mobil Internet stick, vagy NET kártya:* vezetékes hálózat nélküli internetezést lehetővé tevő, adatforgalomra kifejlesztett eszköz. Beszédforgalomra és nagy mennyiségű adat letöltését igénylő tevékenységekre (pl. TV, rádió használatára) nem használható.

i) *SIM kártya:* alapvetően beszédforgalomra használt, mobiltelefon egyedi előfizetéshez tartozó hívószámot kódoló kártya.

j) *térítési díj:* a szolgáltató által a Tankerületi Központ részére kiszámlázott kommunikációs szolgáltatás részletezése alapján az adott felhasználó által használt kommunikációs eszközök bruttó költségének értéke.

II. FEJEZET

A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK ÉS SZOLGÁLTATÁSOKKAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

4. A mobilkommunikációs eszközök és szolgáltatások felhasználói köre, nyilvántartása

4. § (1) Mobilkommunikációs eszközt és szolgáltatást a jelen szabályzat alapján az arra engedéllyel rendelkezők vehetnek igénybe.

(2) A mobilkommunikációs eszközöket a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa veszi nyilvántartásba, és adja ki a felhasználóknak, illetve veszi vissza a felhasználóktól.

(3) A mobilkommunikációs szolgáltatásokat a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa tartja nyilván.

5. A felhasználók mobilkommunikációs eszköz- és szolgáltatás igénylése, engedélyezése

A felhasználók SIM kártya és mobiltelefon igénylése, engedélyezése

5. § (1) SIM kártyát, valamint mobiltelefont igénylő(k) az *1. számú mellékletben* található formanyomtatványon igényelhet(nek). Az igénylési kérelmet egy példányban kell kitölteni. Egy kérelmen 1 db mobiltelefon és/vagy 1 db SIM kártya igényelhető. Az igénylő(k) adatait minden esetben hiánytalanul meg kell adni. Amennyiben az igénylő(k) valamely kért adattal nem rendelkezik (rendelkeznek) (pl.: nincs hivatali e-mail címe), a szervezeti egységének vagy szervezeti egység vezetőjének adatát kell feltüntetni.

(2) Az igénylést az igénylő(k) szervezeti egységének vezetője véleményezi.

(3) A SIM kártya, valamint mobiltelefon igénylésről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetője dönt. A döntésről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa értesíti az igénylő szervezeti egység vezetőjét.

A felhasználók NET kártya, mobil internet és kiegészítő készülék igénylése, engedélyezése

6. § (1) NET kártyát, mobil internetet, valamint kiegészítő készüléket az igénylő(k) a *2. számú mellékletben* található formanyomtatványon igényelhet(nek). Az igénylési kérelmet egy példányban keli kitölteni. Egy igénylési kérelmen 1 db kiegészítő készülék, 1 db mobil internet és 1 db NET kártya igényelhető. Az igénylő(k) adatait minden esetben hiánytalanul meg kell adni.

(2) A Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetőjével egyeztetve az informatikai csoport vezetője meghatározza a szükséges beszerzendő kiegészítő készülék típusát, valamint szakmai véleményét, esetleges észrevételeit rögzíti. Az igénylést az igénylő(k) szervezeti egységének vezetője véleményezi a Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály vezetője részére.

(3) A NET kártya, a mobil internet, valamint a kiegészítő készülék igényléséről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetője dönt. A döntésről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa értesíti az igénylő szervezeti egységének vezetőjét.

6. Beszerzés és nyilvántartásba vétel lebonyolítása

7. § A mobilkommunikációs eszközök beszerzése a Beszerzési és közbeszerzési szabályzatban rögzítettek szerint a Beszerzési és Üzemeltetési osztály munkatársának a feladata.

8. § Az eszközök és a mobilkommunikációs szerződések nyilvántartásait a Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály munkatársa végzi. Az eszköz megérkezését és nyilvántartásba vételét követően a Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály munkatársa értesíti az igénylőt az eszköz megérkezéséről.

III. FEJEZET

ÉRTÉKHATÁROK, A TÉRÍTÉSI DÍJ MEGFIZETÉSÉNEK MÓDJA, TÉRÍTÉSI DÍJ ALÓLI MENTESSÉG

9. § A szolgáltató havonta számlát állít ki a Tankerületi Központ részére. A számlában az ügyfélszám(ok) alatt az összes meglévő SIM és NET kártya forgalmának az összesített kiszámlázása megtörténik, a számla fizetésére a Tankerületi Központ a kötelezett.

10. § (1) A munkavégzéssel összefüggő mobilkommunikációs szolgáltatás értékhatár nélküli és minden szolgáltatásra kiterjedő használatára jogosult:

a) a tankerületi központ igazgató,

b) a gazdasági vezető,

c) az igazgatási főosztályvezető,

d) a pénzügyi és számviteli osztályvezető,

e) a beszerzési és üzemeltetési osztályvezető.

(2) Az (1) bekezdésben megadott személyeken felül az 1. és 2. számú melléklet szerinti jóváhagyott engedéllyel rendelkező személyek rendelkezhetnek tankerületi központi mobilkommunikációs eszközzel és ahhoz kapcsolódó mobilkommunikációs szolgáltatással.

(3) A tankerületi központ igazgató által közvetlenül vezetett szervezeti egységek felhasználói részére *az 1. és 2. számú mellékletben* meghatározott egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret áll rendelkezésre.

(4) A köznevelési intézmények felhasználói részére az *1. és 2. számú mellékletben* meghatározott egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret áll rendelkezésre.

(5) A (3)-(4) bekezdésben szereplő költségkeret egy hónapra vonatkozik.

(6) A felhasználók, telefonszámok, költségkeret adatok a feladatellátás biztosítása érdekében az *1.-2. számú mellékletben* engedélyezett változások figyelembevételével folyamatosan módosulnak. Az *1.-2. számú mellékletben* kért egyedi költségkeret-változás, valamint új mobiltelefon és NET kártya előfizetés minden hónap 1. napjától engedélyezhető. A módosítások nyomon követése érdekében az adott hónapra vonatkozóan a Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály munkatársa a függelékekről nyilvántartást vezet.

(7) A költségkeret az alábbi térítésköteles szolgáltatások igénybevételét nem biztosítja:

a) emelt díjas szolgáltatás,

b) mobilvásárlás (kivéve a munkavégzéshez kapcsolódó vásárlás, pl. mobil parkolás),

c) nem engedélyezett adatforgalom (internet, WAP, stb).

(8) A mobiltelefon használatára jogosult felhasználó köteles a *3. számú mellékletben* szereplő nyilatkozatot az *1.-2. számú melléklet* engedélyezését követően, illetve az egyedi költségkeret módosulásakor kitölteni és eljuttatni a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály részére.

11. § (1) A költségkerettel rendelkező és a teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések számla alapú mobil költségeiről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa havi nyilvántartást vezet.

(2) A felhasználónak az alábbi esetekben keletkezik költségtérítési kötelezettsége, amely havonta kerül megállapításra:

a) egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret túllépése,

b) 10. § (7) bekezdés a)-c) pontjaiban foglalt térítésköteles szolgáltatások igénybevétele,

c) felhasználó által vállalt teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések költsége.

(3) A Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársa a havonta elkészített felhasználói költségtérítési kimutatást szervezeti egységenként összesített formában megküldi az érintett szervezeti egység vezetőjének, aki a felhasználót 2 munkanapon belül értesíti fizetési kötelezettségéről.

12. § (1) A munkáltató által adott mobilkommunikációs eszköz vélelmezett magáncélú használata – a magánszemély által megszerzett bevételként – adóköteles természetbeni juttatásnak minősül. A magáncélú használat vélelmezett aránya 20%, az ez után fizetendő adót és járulékot a meg nem térített rész után a munkáltató megfizeti. E szabály alól a teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések kivételt képeznek.

(2) A Tankerületi Központ a bruttó 100.- Ft és az azt meg nem haladó összegű kerettúllépés megfizetésére (az adminisztratív költségek csökkentése érdekében) mentességet ad.

(3) A térítésköteles szolgáltatások, a vállalt teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések és a kerettúllépés miatti kötelezettségek megfizetése átutalással lehetséges a Tankerületi Központ Magyar Államkincstárnál vezetett előirányzat felhasználási keretszámlájára. A közleményben a "Telefon költség „Felhasználó neve, befizetett időszak" szöveget kell feltüntetni. A befizetési határidő az érintett szervezeti egység vezetőjének megküldött értesítést követő 15 munkanap. A befizetésről mindkét esetben számlát kap a felhasználó.

13. § (1) A meghatározott összeghatár túllépéséből eredő fizetési kötelezettség alól rendkívüli esetben a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály – a szervezeti egység vezető indokolt írásbeli javaslatára – figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény (a továbbiakban: Kttv.) 75. § (1) bekezdésének i) pontjára, valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 51. § (2) bekezdésére, a költségkeret túllépésének megtérítése alól mentesítést, vagy engedményt adhat a felhasználónak *(4. számú melléklet)*.

(2) A **4.** *számú melléklet* benyújtására a megküldött tartozásról szóló értesítést követő 10 munkanap áll rendelkezésre.

(3) Amennyiben a felhasználó a megküldött értesítést követő 15 munkanapon belül fizetési kötelezettségének nem tesz eleget, a Pénzügyi-Számviteli Osztály nyilvántartott tartozások listáját átadja a Jogi- és Humánpolitikai Osztály a fennálló tartozás következő havi illetményből történő levonására a *3. számú mellékletben* adott felhatalmazás alapján.

IV. FEJEZET

A HIVATALI MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖKET HASZNÁLÓK KÖTELEZETTSÉGEI

14. § (1) A Tankerületi Központ által biztosított mobilkommunikációs eszköz használata a hivatali, intézményi munka eszköze.

(2) A rendelkezésre bocsátott telekommunikációs eszközök gazdaságos üzemeltetése minden felhasználó feladata és kötelezettsége.

(3) A felhasználó köteles:

a) a rendelkezésére bocsátott eszközök állagára kiemelt figyelemmel ügyelni,

b) az általa használt eszközt olyan állapotban tartani, amely folyamatos elérhetőséget biztosít. Folyamatos elérhetőségnek minősül, ha legalább naponta egyszer a nem fogadott hívásait visszahívja, üzenetrögzítőjét meghallgatja (Magyarországon), illetve az SMS-ekre válaszol.

(4) Tilos a használatba kapott mobilkommunikációs eszközök kölcsönadása, elidegenítése.

V. FEJEZET

A HASZNÁLATI JOGOSULTSÁG VÁLTOZÁSA, MEGSZŰNÉSE

7. Munkakörváltozás

15. § Minden vezetői kinevezésről, annak módosulásáról, visszavonásáról, munkaviszony megszűnéséről, valamint bármely munkakör változásáról a Jogi- és Humánpolitikai Osztály munkatársa köteles tájékoztatni a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársát. A telefonkészülék visszaadására vonatkozó eljárás azonos a 16. §-ban leírtakkal.

8. Kormánytisztviselői jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony megszűnése

16. § (1) Kormánytisztviselői jogviszony, közalkalmazotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony, használati jogosultság megszűnése esetén a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a mobilkommunikációs eszköz más felhasználó részére történő átadását.

(2) A felhasználónak lehetősége van az általa addig használt mobilkommunikációs eszköz megvásárlására, valamint a hívószám elvitelére, amelyet a felhasználónak írásban kell kérelmeznie a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetőjétől legkésőbb az utolsó munkában töltött napig *(5. számú melléklet)*.

(3) A kérelem engedélyezése esetén 30 nap áll rendelkezésre az előfizetői szerződés átíratására. A határidő lejártát követően a Tankerületi Központ kezdeményezi az előfizetői szerződés felmondását a szolgáltató felé.

(4) Amennyiben a felhasználó nem kívánja megvásárolni az általa addig használt mobilkommunikációs eszközt, akkor köteles azt leadni a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztályra, átadás-átvételi jegyzőkönyvvel, legkésőbb az utolsó munkában töltött napon.

VI. FEJEZET

A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK JAVÍTÁSA, SELEJTEZÉSE, LELTÁROZÁSA. A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK JAVÍTÁSA, SELEJTEZÉSE, LELTÁROZÁSA ELVESZTÉSE, ELTULAJDONÍTÁSA ESETÉN KÖVETENDŐ ELJÁRÁS

9. A mobilkommunikációs eszköz javítása, selejtezése, leltározása

17. § A mobilkommunikációs eszközök javíttatása a szolgáltatás igénybevételének szabályai szerint történik. A mobilkommunikációs eszközök rendeltetésszerű használata mellett bekövetkező meghibásodások esetén a szervizköltséget a Tankerületi Központ viseli.

18. § (1) Ha a kiadott mobilkommunikációs eszköz bármely okból használhatatlanná válik, a felhasználó köteles ezt a szervezeti egység vezetője felé haladéktalanul jelezni. Amennyiben az ok nem a természetes elhasználódás, úgy a vezető köteles kártérítési eljárást kezdeményezni.

(2) A felhasználó a hivatali, intézményi mobiltelefonban okozott, máshonnan meg nem térülő kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli – a Kttv. V. fejezetében, illetve az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A munkavállaló a keletkezett kár megtérítésére kötelezett. A térítés mértékének meghatározására az Mt. 179. §-ában, illetve a Kttv. 160. §-ában, valamint a 164. §-ában foglaltak az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetője dönt.

(3) Mobilkommunikációs eszköz Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztályra történő leadása csak a vonatkozó szabályok betartása mellett engedélyezett.

(4) A mobilkommunikációs eszközök, főként a készülékek, szerviz által kiállított gazdaságtalan vagy teljes javíthatatlanságról szóló szakvélemény alapján selejtezhetőek le. A szakvéleménynek pontosan beazonosítható módon (IMEI szám) tartalmaznia kell az adott eszköz paramétereit,

19. § A kiadott eszköz a felhasználó kizárólagos kezelésében van, őrzéséről, állagának megőrzéséről a felhasználónak kell gondoskodnia. A felhasználó leltározáskor köteles bemutatni a készüléket. A felhasználó az eszköz bemutatásáért felelősséggel tartozik.

10. A mobilkommunikációs eszköz elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás

20. § (1) A felhasználó a részére kiadott eszköz elvesztését, vagy eltulajdonítását haladéktalanul köteles a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály munkatársának bejelenteni, aki azonnal intézkedik a hívószám letiltásáról a szolgáltató felé.

(2) Az eszköz elvesztése esetén a felhasználó köteles az első munkanapon feljegyzést készíteni és azt a Gazdálkodási, Üzemeltetési és Pályázati Főosztály vezetőjének átadni. A hivatali mobilkommunikációs eszközhöz kapcsolódó lopás esetén a felhasználó köteles azonnali feljelentést tenni az illetékes rendőrhatóságnál, a feljelentés másolatát a Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály vezetőjének leadni.

VII. FEJEZET

MUNKAHELYI VEZETÉKES TELEFONSZOLGÁLTATÁS HASZNÁLATA

21. § A munkahelyi vezetékes telefonok kódolása technikailag jelenleg nem megoldott, ezért a vélelmezett magánhasználat után a Tankerületi Központ az adót és járulékot megfizeti.

VIII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

22. § (1) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

1. számú melléklet

Hivatali SIM kártya és mobiltelefon igénylési kérelem

Kérem, hogy engedélyezzék számomra hivatali mobiltelefon használatát

Név: .....

Szervezeti egység: .....

Beosztás: .....

Telefon: .....

E-mail cím: .....

Igényelt termék	
mobiltelefon	
SIM-kártya	
1-1 db igényelhető megfelelő helyre X írandó	

Az igénylés indoklása: .....

Igénylés dátuma: .....

igénylő aláírása

A dolgozói igénylést az alábbiak szerint véleményezem:

Véleményezés dátuma: .....

szervezeti egység vezetőjének aláírása

Engedélyezés:

A hivatali mobiltelefon beszerzését és / vagy SIM-kártya beszerzését / kiadását*

engedélyezem / nem engedélyezem*.

Egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret: ..... Ft/hó

Kelt: ....., 2017. .....

.....

Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály vezetője

* megfelelő rész aláhúzandó vagy bekarikázandó

2. számú melléklet

Hivatali NET kártya/mobil internet és kiegészítő készülés igénylési kérelem

Kérem, hogy engedélyezzék számomra hivatali NET kártya/mobil internet használatát

Név: .....

Szervezeti egység: .....

Beosztás: .....

Telefon: .....

E-mail cím: .....

Igényelt termék	
kiegészítő (pl. stick)	
NET kártya	
1-1 db igényelhető megfelelő helyre X írandó	

Az igénylés indoklása: .....

Igénylés dátuma: .....

igénylő aláírása

A dolgozói igénylést az alábbiak szerint véleményezem:

Véleményezés dátuma: .....

szervezeti egység vezetőjének aláírása

Az Informatikai Csoport tölti ki!

A biztosítandó kiegészítő eszköz típusa, műszaki paraméterei:

Szakmai vélemény, észrevétel:

Kelt: .....

informatikai csoportvezető

Engedélyezés:

A hivatali kiegészítő eszköz, mobil internet beszerzését / kiadását*

engedélyezem / nem engedélyezem*.

Egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret: ..... Ft/hó

Pénzügyi ellenjegyzés:

Kelt: ....., 2017. .....

.....

Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály vezetője

* megfelelő rész aláhúzandó vagy bekarikázandó

3. számú melléklet

Nyilatkozat a mobil kommunikációs eszköz költségeinek viseléséről

Mobilkommunikációs eszköz felhasználója:	
Szervezeti egység:	
Használt készülék adatai:	
mennyisége:	1 db
típusa:	
gyári (IMEI) száma	
hívószáma:	
SIM-kártya/NET-kártya azonosító:	
Engedélyezett költségkeret összege (Ft)	..... Ft, azaz ..... forint
Használatba vétel időpontja:	

Az átvett mobilkommunikációs eszközért a felhasználó teljes anyagi felelősséget vállal. A felhasználó tudomásul veszi, hogy munkakör változása esetén, illetve az egyedi bruttó költségkeret módosítása során a meghatározott költségkeret változhat, illetve a használati jogosultság megszűnhet.

A kormánytisztviselői jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony, használati jogosultság megszűnése esetén a mobiltelefont és annak tartozékait, valamint a SIM/NET kártyát a felhasználó haladéktalanul köteles átadni a Tankerületi Központ Gazdálkodási és Üzemeltetési főosztály részére.

A felhasználó hozzájárul ahhoz, hogy a térítésköteles szolgáltatások, a vállalt teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések és a kerettúllépés miatt keletkezett fizetési kötelezettségek írásbeli értesítést követő 15 munkanapon belüli megfizetésének elmulasztása esetén a megtérítendő összeg a következő havi illetményéből levonásra kerüljön.

Amennyiben a felhasználó jogviszonya megszűnik, vagy az illetménye nem nyújt fedezetet a tartozás rendezésére, akkor a túllépés teljes összegét számla ellenében haladéktalanul köteles megfizetni.

Nyilatkozatommal vállalom, hogy a hivatali mobiltelefont munkaidő végeztével is bekapcsolva tartom.

Kelt: .....

.....

felhasználó aláírása

4. számú melléklet

Kérelem a mobil kommunikációs eszköz használat költségkeret túllépésének megfizetése alóli mentesítésre

Felhasználó neve:	
Szervezeti egység:	
Telefonszám:	
Havi engedélyezett költségkeret összege (Ft)	
Kerettúllépés összege, időszaka:	
A havi költségkeret túllépésének indoka:	

Kelt:.....

.....

felhasználó aláírása

A szervezeti egység vezetőjének javaslata:

Kelt: .....

.....

szervezeti egység vezetője

Figyelemmel a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 75. § (1) bekezdésének i) pontjára, valamint a Munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 51. § (2) bekezdésére, a költségkeret túllépésének megtérítése alól mentesítem/nem mentesítem*

A költségkeret túllépésének megtérítését a fenti indokok alapján .....havi egyenlő részletben engedélyezem:

Kelt: .....

.....

Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály vezetője

* megfelelő rész aláhúzandó, vagy bekarikázandó

5. számú melléklet

Kérelem a mobil kommunikációs eszköz megvásárlására, valamint a hívószám elvitelére

Felhasználó neve:	
Szervezeti egység:	
Telefonszám:	
Indokolás:	

A kérelem engedélyezése esetén vállalom a hívószám átvételével összefüggő előfizetői szerződés 30 napon belüli ügyintézését. Tudomásul veszem, hogy amennyiben az előfizetői szerződés nevemre történő átíratásáról 30 napon belül nem intézkedem, a Tankerületi Központ az adott számra vonatkozó szerződést tájékoztatásom nélkül felmondja.

Kelt:.....

.....

felhasználó aláírása

A szervezeti egység vezetőjének javaslata:

Kelt: .....

.....

szervezeti egység vezetője

Engedélyezem:

Kelt: .....

.....

Gazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály vezetője