



MONORI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

**A Monori Tankerületi Központ
11/2023. (XII.13.) számú szabályzata
a telekommunikációs eszközök használatának
rendjéről**

Kiadta:

Monor, 2023. december 13.



dr. Hrutkáné Molnár Monika

tankerületi igazgató

Monori Tankerületi Központ

A Monori 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 középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. melléklet 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2023. 12. 20.



Hajnal Gabriella
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
Értékhatarók, a térítési díj megfizetésének módja, térítési díj alóli mentesség	5
IV. Fejezet	6
A hivatali mobilkommunikációs eszközöket használók kötelezettségei	6
V. Fejezet	7
A használati jogosultság változása, megszűnése	7
7. Feladat- vagy munkakör változás	7
8. Kormánytisztviselői jogviszony, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony megszűnése	7
VI. Fejezet	7
A mobilkommunikációs eszközök javítása, selejtezése, leltározása valamint A mobilkommunikációs eszközök javítása, selejtezése, leltározása elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás	7
9. A mobilkommunikációs eszköz javítása, selejtezése, leltározása	7
10. A mobilkommunikációs eszköz elvesztése, eltulajdonítása esetén követendő eljárás	8
VII. Fejezet	8
Munkahelyi vezetékes telefonszolgáltatás használata	8
VIII. Fejezet	8
Záró rendelkezések	8
1. <i>melléklet</i>	9
Hivatali SIM kártya és mobiltelefon igénylési kérelem	9
2. <i>melléklet</i>	10
Hivatali adat SIM kártya/mobil internet és kiegészítő készülék igénylési kérelem	10
3. <i>melléklet</i>	11
Átadás-átvételi jegyzőkönyv	11
4. <i>melléklet</i>	12
Megismerési nyilatkozat	12

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés g) pontjában kapott felhatalmazás alapján a Monori Tankerületi Központban a mobiltelefonok használatát, továbbá a mobil internet és a mobilkommunikációs eszközök használatát – a Monori 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 Monori Tankerületi Központ (a továbbiakban: 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 foglalkoztatottra.

(2) Jelen 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 foglalkoztatottjai részére, akiknek munkaköri kötelezettségeik ellátásához a folyamatos elérhetőségük biztosítása szükséges.

3. Értelmező rendelkezések

3. § Jelen szabályzat alkalmazásában:

- a) **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.
- b) **Felhasználó:** a Tankerületi Központ által foglalkoztatott munkavállalók, kormánytisztviselők (a továbbiakban együtt: felhasználók) azon köre, akik a Tankerületi Központ tulajdonában álló (ideértve a bérelt vagy egyéb módon használt) kommunikációs eszközöket használják.

- 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 igénybe vett, előfizetéshez kapcsolódó, vezetékes hálózat nélküli internetezési lehetőség.
- e) **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.
- f) **Mobilkommunikációs eszköz:** a Tankerületi Központ által biztosított SIM kártya, NET kártya, mobiltelefon, kiegészítő készülék, valamint ezek tartozékai, alkatrészei.
- g) **Mobilkommunikációs szolgáltatás:** a mindenkor távközlési szolgáltatóknál igénybe vehető verbális és adatátviteli szolgáltatás.
- h) **Mobiltelefon:** rádiótelefon elvén működő hordozható, verbális kommunikációra szolgáló eszköz.
- 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 felhasználók az 3. mellékletben szereplő átadás-átvételi nyilatkozat kitöltésével vehetik át, amelynek egy példánya a felhasználó személyi anyagába kerül lefűzésre.
- (3) A mobilkommunikációs szolgáltatásokat a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője tartja nyilván.
- (4) A mobilkommunikációs szolgáltatásokkal kapcsolatos ügyintézés kizárólag a Tankerületi Központ kijelölt kapcsolattartóján keresztül történhet.

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. mellékletben található formanyomtatványon igényelhet(nek). Az igénylési kérelmet egy példányban kell kitölteni. Egy kérelemre 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 (rendelkezik) (pl.: nincs hivatali e-mail címe), a szervezeti egységének vagy szervezeti egység vezetőjének adatait kell feltüntetni.
- (2) Az igénylést az igénylő(k) szervezeti egységének vezetője véleményezi.
- (3) A SIM kártya, valamint mobiltelefon igénylésről a Tankerületi Központ igazgatója dönt. A döntésről a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője értesíti az igénylő szervezeti egység vezetőjét.

A felhasználók adat SIM kártya, mobil internet és kiegészítő készülék igénylése, engedélyezése

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

(2) A Gazdálkodási, Üzemeltetési és Humánpolitikai Főosztály vezetőjével egyeztetve az Informatikai és Pályázati Osztály 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, Üzemeltetési és Humánpolitikai Főosztály vezetője részére.

(3) Az adat SIM kártya, a mobil internet, valamint a kiegészítő készülék igényléséről a Tankerületi Központ igazgatója dönt. A döntésről a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője értesíti az igénylő szervezeti egységének vezetőjét.

6. Beszerzés és nyilvántartásba vétel lebonyolítása

7. § A mobilkommunikációs eszközök beszerzése a Tankerületi Központ hatályos beszerzési szabályzatban rögzítettek szerint az Üzemeltetési és Vagyongazdálkodási Osztály ügyintézőjének a feladata.

8. § Az eszközök és a mobilkommunikációs szerződések nyilvántartásait a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője végzi. Az eszköz megérkezését és nyilvántartásba vételét követően az e szabályzat 1. mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyvvel adja át az eszközt az arra jogosultnak.

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 igazgató,
- b) a gazdasági vezető,
- c) a szakmai vezető.

(2) Az (1) bekezdésben megadott személyeken felül az alábbi személyek rendelkezhetnek tankerületi központi mobilkommunikációs eszközzel és ahhoz kapcsolódó mobilkommunikációs szolgáltatással:

- a) tankerületi központ kormánytisztviselője,
- b) köznevelési intézmény igazgatója, igazgató helyettese, iskolatitkára, foglalkoztatottja.

(3) A (2) bekezdés a) pontja szerinti tankerületi igazgató által közvetlenül vezetett szervezeti egységek felhasználói részére 2.500 Ft egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret áll rendelkezésre.

(4) A (2) bekezdés b) pontja szerinti köznevelési intézmények felhasználói részére 2.500 Ft egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret áll rendelkezésre.

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

(6) A felhasználók részére a kedvezményes előfizetési díjban foglalt szolgáltatások vehetők igénybe belföldi használatra, ami tartalmazza a mobil internet szolgáltatást is.

(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 az e szabályzat 3. mellékletében szereplő nyilatkozat kitöltésével elfogadja a költségkeret túllépés esetén alkalmazandó eljárást.

11. § (1) A költségkerettel rendelkező és a teljes költségviselés mellett működtetett előfizetések számla alapú mobil költségeiről a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője 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)-b) pontjaiban foglalt térítésköteles szolgáltatások igénybevétele.

(3) A Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője 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 a rendelkezésre álló költségkeret erejéig kizárólag hivatali célra használható. A költségkeret túllépése esetén magáncélú használat valósul meg, amely a magánszemély által megszerzett adóköteles bevételnek minősül, és ennek megfelelően adózik.

(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 és a kerettúllépés miatti kötelezettségek megfizetése a Tankerületi Központ által a felhasználó részére kiállított átutalásos számla alapján lehetséges.

13. § (1) A meghatározott költségkeret túllépése esetén a többlet befizetéséről a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője tájékoztatja a foglalkoztatottat, továbbá adatszolgáltatásra köteles a Költségvetési és Pénzügyi Osztály számlázással megbízott ügyintézője részére. A tárgyhót követően a Költségvetési és Pénzügyi Osztály ügyintézője a kapott adatok alapján kiállítja a számlát és megküldi azt a foglalkoztatott részére. Az elszámolható telefonköltséget meghaladó összeget - a kiállított számla alapján - a számlán megjelölt határidőig kell a Tankerületi Központ bankszámlájára megfizetni.

(2) A meghatározott összeghatár túllépéséből eredő fizetési kötelezettség alól a Tankerületi Központ igazgatója, egyedi elbírálás alapján, mentesítést vagy engedményt adhat a felhasználónak.

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;
 - c) az átvett eszközök gyári dobozait, valamint a SIM kártyákat a használati jogosultság végéig megőrizni, azt a jogosultság megszűnésekor a kapott állapotban a Tankerületi Központnak visszaadni.
- (4) Tilos a használatba kapott mobilkommunikációs eszközök kölcsönadása, elidegenítése.
- (5) A nem garanciális sérülésekért (pl. kijelző betörés, leejtésből eredős sérülés, beázás, stb.) a felhasználó a felelős, aki a javításról köteles gondoskodni, az abból eredő költségeket viselni.

V. FEJEZET

A HASZNÁLATI JOGOSULTSÁG VÁLTOZÁSA, MEGSZŰNÉSE

7. Feladat- vagy munkakör változás

15. § Minden vezetői kinevezésről, annak módosulásáról, visszavonásáról, kormánytisztviselői vagy egyéb foglalkoztatotti jogviszony megszűnéséről, valamint bármely munkakör változásáról a Humánpolitikai Osztály ügyintézője köteles tájékoztatni a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézőjét. A telefonkészülék visszaadására vonatkozó eljárás azonos a 16. §-ban leírtakkal.

8. Kormánytisztviselői jogviszony, köznevelési foglalkoztatotti jogviszony, munkaviszony, megbízási jogviszony megszűnése

16. § (1) Kormánytisztviselői jogviszonyból, köznevelési foglalkoztatotti vagy megbízási jogviszonyból, továbbá munkaviszonyból eredő használati jogosultság megszűnése esetén a szervezeti egység vezetője kezdeményezheti a mobilkommunikációs eszköz más felhasználó részére történő átadását.

(2) A felhasználó az általa addig használt mobilkommunikációs eszközt az összes tartozékával együtt, hiánytalanul köteles leadni a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézője részére, átadás-átvételi jegyzőkönyvvel, legkésőbb az utolsó munkában töltött napon.

VI. FEJEZET

A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK JAVÍTÁSA, SELEJTEZÉSE, LETÁROZÁSA VALAMINT A MOBILKOMMUNIKÁCIÓS ESZKÖZÖK JAVÍTÁSA, SELEJTEZÉSE, LETÁROZÁSA 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 kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.) XXI. fejezetében, a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) XIV. fejezetében, valamint 2024. január 1-től a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény – II. fejezetében foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A foglalkoztatott a keletkezett kár megtérítésére kötelezett. A térítés mértékének meghatározására az Mt. 179. §-ában, illetve a pedagógusok új életpályájáról szóló 2023. évi LII. törvény 121. §-ában, valamint

a Kit. 164. §-ában foglaltak az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről a Tankerületi Központ igazgatója dönt.

(3) Mobilkommunikációs eszköz Jogi és Koordinációs Osztályra 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 selejtezhetők 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 Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézőjének 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 Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézőjének átadni. A hivatali mobilkommunikációs eszközhöz kapcsolódó lopás esetén a felhasználó köteles azonnali feljelentést tenni az illetékes rendőrhatóságnál, és a feljelentés másolatát a Jogi és Koordinációs Osztály ügyintézőjének 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 a 20/2017. (VI.30.) A Monori Tankerületi Központ Telekommunikációs eszközök használatának rendjéről szóló szabályzata.

(3) Jelen Szabályzat rendelkezéseit a hatálybalépésekor folyamatban lévő ügyekre is alkalmazni kell.

1. melléklet

Hivatali SIM kártya és mobiltelefon igénylési kérelem

Kérem, hogy engedélyezzék számomra hivatali mobiltelefon használatát

Név:

Szervezeti egység:

Beosztás:.....

Telefon:

E-mail cím:

Az igénylés indoklása:

Igényelt termék

mobiltelefon

SIM-kártya

1-1 db igényelhető
megfelelő helyre X írandó

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:, 201... ..

.....
tankerületi igazgató

* megfelelő rész aláhúzendó vagy bekarikázandó

2. melléklet

Hivatali adat SIM kártya/mobil internet és kiegészítő készülék igénylési kérelem

Kérem, hogy engedélyezzék számomra hivatali adat SIM kártya/mobil internet használatát

Név:

Szervezeti egység:

Beosztás:

Telefon:

E-mail cím:

Igényelt termék		
kiegészítő (pl. stick)		
Adat 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

Az tölti ki!

A biztosítandó kiegészítő eszköz típusa, műszaki paraméterei:

Szakmai vélemény, észrevétel:

Kelt:

Informatikai és Pályázati Osztály vezető

Engedélyezés:

A hivatali kiegészítő eszköz, mobil internet beszerzését / kiadását*

engedélyezem / nem engedélyezem*.

Egyedi bruttó, előfizetési díjjal terhelt költségkeret: Ft/hó

Pénzügyi ellenjegyzés:

Kelt:, 20... ..

tankerületi igazgató

* megfelelő rész aláhúzendó vagy bekarikázandó

3. melléklet

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Átadó átadja, átvevő pedig átveszi az alább felsorolt mobilkommunikációs eszközöket:

Mobilkommunikációs eszköz felhasználója:	
Szervezeti egység:	
Foglalkoztatásra irányuló jogviszony kezdete/vége:	
Készülék adatai:	
típus:	
gyári (IMEI) szám:	
SIM/NET kártya adatai:	
hívószám:	
PIN kód:	
PUK kód:	
Engedélyezett költségkeret összege (Ft):	 Ft, azaz forint

A jegyzőkönyv készült:, 20..... év, hó nap

.....
Átadó

.....
Átvevő

Nyilatkozat a mobil kommunikációs eszköz költségeinek viseléséről

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

A kormánytisztviselői, a köznevelési foglalkoztatotti 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, Üzemeltetési és Humánpolitikai Főosztály részére.

A felhasználó hozzájárul ahhoz, hogy a térítésköteles szolgáltatások és a kerettúllépés miatt keletkezett fizetési kötelezettségekről szóló írásbeli értesítés átvételét 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. melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Monori Tankerületi Központ telekommunikációs eszközök használatának rendjéről szóló szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás