Iktatószám: 91-4/2025.

GÖNYŰ KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

A VEZEZÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Érvényes: 2025. június 1-től

Jóváhagyta Gönyű Község Önkormányzatának Képviselő-testülete a 78/2025. (V. 22.) számú határozatával.

TARTALOMJEGYZÉK

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ **3**

1. A szabályzat célja *3*
1.1. A szabályzat hatálya *3*
2. Értelmező rendelkezések *3*
3. A magáncélú telefonhasználatra vonatkozó adófizetési szabályok *4*

II.
A TELEFONKÉSZÜLÉKEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI **5**

1. A vezetékes telefon készülékek használatával kapcsolatos szabályok *5*
2. A mobil-telefon készülékek használatának a módja *5*

III.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK **7**

A VEZETÉKES- ÉS MOBILTELEFONOK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Gönyű Község Önkormányzata és költségvetési szervei (továbbiakban szervezet) vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet, valamint a gazdasági szervezet ügyrendjében foglaltak alapján a következők szerint határozzuk meg:

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy a szervezetnél meghatározza a vezetékes és mobiltelefonok használatának általános szabályait, a hivatali és magáncélú használat rendjét, a térítés módját, az eljárási és dokumentációs részletszabályokat.

1.1. A szabályzat hatálya

A szabályzat hatálya kiterjed Gönyű Községi Önkormányzat költségvetési szervei: a Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde, a Gönyűi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény, valamint a Gönyűi Polgármesteri Hivatal minden munkavállalójára, továbbá azokra a személyekre, akikkel az Önkormányzat a tulajdonában álló telefonkészülékek használatára megállapodást kötött.

2. Értelmező rendelkezések

közcélú távbeszélő hálózat: a szolgáltatók által üzemeltetett nyilvános távközlő rendszerek, amelyekkel a szolgáltatók az igénybevevők részére díj ellenében nemzetközi, belföldi, helyi távbeszélő és más távközlési szolgáltatást nyújtanak,

szolgáltatás - hozzáférési pont: minden olyan fizikai kapcsolódási pont – a hozzáférés feltételével együtt – amely a távközlő hálózat részét képezi és lehetővé teszi a távközlő hálózat szolgáltatásainak, valamint – elsősorban – ágazati hálózatos informatikai alkalmazások igénybevételét,

rendszerkészülék: olyan digitális távbeszélőkészülék, amely a közcélú és a minisztériumi távbeszélő hálózaton hívások kezdeményezésére és fogadására, továbbá a hozzárendelt hozzáférési pontokra történő átirányításra és egyéb távközlési szolgáltatások igénybevételére alkalmas,

közcélú távbeszélő szolgáltatás-hozzáférési pont: a közcélú távbeszélő hálózaton üzemelő szolgáltatás-hozzáférési pont,

közcélú mobil távbeszélő hálózat: olyan földfelszíni rádiótávközlő hálózat, amely a nagy térben mozgó igénybevevők között lehetővé teszi a kétirányú távbeszélő beszéd összeköttetések felépítését és időkorlátozás nélküli fenntartását, nem kizárva adatátviteli vagy egyéb összeköttetések létesítését,

közcélú mobil távbeszélőkészülék: a közcélú mobil távbeszélő hálózaton üzemelő mobil készülék,

közcélú távközlési szolgáltatás: nemzetközi, belföldi, helyi távbeszélő és más, a közcélú szolgáltatók és közcélú mobil szolgáltatók távközlő rendszerén, vagy annak felhasználásával igénybe vehető szolgáltatások összessége, kivéve az emeltdíjas szolgáltatást, illetve minden olyan szolgáltatást, amelynek felhasználása nem kapcsolódik a munkavégzéshez,

forgalmi díj: a közcélú távközlési, szolgáltatás igénybevételének díja, amely összegszerűsége az igénybevétel időtartamától és/vagy darabszámától, vagy egyéb más mérhető jellemzőjétől függ,

lebeszélhető alapdíj: a közcélú mobil szolgáltatók távközlő rendszerén felhasználható távbeszélő szolgáltatásokhoz való hozzáférés érdekében fizetett olyan díj, amely a közcélú mobil távbeszélő-készüléket kiszolgáló (honos) hálózatba – az adott közcélú mobil távbeszélő-készülékről – irányuló hívások esetén teljes egészében felhasználható a forgalmi költségek finanszírozására.

3. A magáncélú telefonhasználatra vonatkozó adófizetési szabályok

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény alapján – a 70. § (5) bekezdés szerint- egyes meghatározott juttatásnak minősül a helyi és távolsági távbeszélő-szolgáltatás (SZJ 64.20.11 és 64.20.12), mobiltelefon-szolgáltatás (SZJ 64.20.13), továbbá az Internet-protokollt alkalmazó beszédcélú adatátvitel (SZJ 64.20.16-ból) szolgáltatás (az előbbi szolgáltatások együtt: telefonszolgáltatás) magáncélú használata miatt keletkező adóköteles bevétel.

Az adóköteles bevétel a kifizetőt a juttatás, szolgáltatás miatt terhelő kiadásból a magáncélú használat értékének a magánszemély által meg nem térített része, azzal, hogy a magáncélú használat értéke a kifizetőt az említett juttatás, szolgáltatás miatt terhelő kiadásból telefonszolgáltatás esetében a forgalomarányos kiadásoknak a tételes elkülönítésével és a nem forgalomarányos kiadásoknak a forgalomarányos kiadások magáncélú hányada értékével határozható meg. A magáncélú telefonhasználat értékének tételes elkülönítése helyett választható, hogy a kifizetőt terhelő kiadás 20 százaléka a magáncélú használat értéke. Ha magáncélú telefonhasználat elkülönítése nem lehetséges, a kifizetőt terhelő kiadás 20 százalékát, ha a kifizető a szolgáltatás nyújtója, a magáncélú használat szokásos piaci értékét vagy az összes használat szokásos piaci értékének 20 százalékát kell magáncélú használat értékének tekinteni.

4. Az adófizetéssel és nyilvántartással kapcsolatos eljárásrend

A számlákból ki kell szűrni a különböző kommunikációs rendszerek üzemeltetéséhez, működéséhez kapcsolódó szolgáltatási díjakat, pl. ISDN routerek, vagy adapterek díjtételeit, az adatátvitellel összefüggő tételeket (Flex-com), valamint a készülékek vásárlásainak, javításainak, karbantartásainak az ellenértékét, mivel ezek nem részei a természetbeni juttatások adóalapjának. Amennyiben a szervezet a magáncélú használatot, vagy egy részét a számlaértékből megtérítteti

a dolgozókkal (továbbszámlázza), akkor a 20%-os adóköteles bevétel (magáncélú használat) a megtérített összeggel csökkenthető és a különbözet az adó alapja.

A kiszámlázás alapjául analitikus nyilvántartást kell vezetni.

Az adózással kapcsolatos tételeket rögzíteni kell a KIRA rendszer megfelelő moduljában annak érdekében, hogy az elektronikus adatszolgáltatásban (a kapcsolódó járulékokkal együtt) bevallásra kerülhessenek.

A magáncélú telefonhasználattal kapcsolatos természetbeni juttatást a MÁK felé a KIRA rendszeren a Gönyűi Polgármesteri Hivatal Gazdasági Szervezetének gazdálkodási előadója készíti el az önkormányzat, a Gönyűi Polgármesteri Hivatal és a Gönyűi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény vonatkozásában. A Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsőde esetében a jelentő az óvodatitkár.

II.
A TELEFONKÉSZÜLÉKEK HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI

1. A vezetékes telefonkészülékek használatával kapcsolatos szabályok

A szervezetnél a vezetékes telefon használatával kapcsolatban a hivatali célú és magáncélú beszélgetések tételes elkülönítésére nem kerül sor. A szervezet a vezetékes telefon használattal kapcsolatban e szabályzat hatálya alá tartozók részére térítési kötelezettséget nem ír elő. A juttatás utáni adófizetési kötelezettséget teljesíteni kell.
Vezetékes telefon csak a Gönyűi Polgármesteri Hivatalban működik, melyről - az érvényben lévő kedvezményes tarifacsomag miatt - mobiltelefonszám is hívható.

2. A mobil-telefon készülékek használatának a módja

Az Önkormányzat és intézményei tulajdonában lévő mobiltelefont csak indokolt esetben lehet magánbeszélgetésre használni. Nem minősül magánbeszélgetésnek a kiküldetés esetén (külvagy belföldön) rendkívüli helyzetben végrehajtott hívás, segélykérés, családtagok, érintettek értesítése.

Az önkormányzat és intézményei a Yettel Magyarország Zrt-vel megállapodást kötöttek a kedvezményes mobiltelefon szolgáltatás igénybevételére. A megállapodás alapján az önkormányzat és intézményeinek dolgozói egymás között ingyenesen beszélhetnek.

Munkaidőben a munkahelyen történő munkavégzés alkalmából mobil híváskezdeményezést elsősorban a szerződésben álló Yettel Magyarország Zrt mobil-hálózaton kell kezdeményezni.

A mobil távbeszélőkészülékek tartozékait, akkumulátorok, és egyéb eszközök (SIM-kártya, telefontöltő, Felhasználói Útmutató, PIN és PUK kódokat tartalmazó kártya, fülhallgató), hiánytalan állapotban történt átvételét az érintett dolgozó a szabályzat mellékletben szereplő „Átadás-átvételi jegyzőkönyvben” ***(2. számú melléklet)*** aláírásával átveszi.

A mobiltelefon használatára jogosultak a telefonkészüléket és a hozzá tartozó egyéb eszközöket hivatali használatra veszik át, azért minden használó teljes anyagi felelősséggel tartozik.

A mobiltelefon készülékek cseréjére vonatkozó igényeket írásban kell benyújtani a polgármester felé, aki arról mérlegelési jogkörében dönt. Az igények mérlegelésekor az alábbiakra figyelemmel kell lenni:

- új készülék akkor vásárolható, ha a régi telefonkészülék meghibásodott, javítani nem lehet, vagy a javítás nem gazdaságos, illetve akkor, ha a készülék már minimum 18 hónapig használva volt,
- az új telefonkészülék ára nem haladhatja meg a bruttó 200.000 Ft-ot. Amennyiben az telefon használója ennél drágább készüléket szeretne, úgy azt csak saját költségén teheti meg, az intézmény költségvetéséből ennél magasabb összeget készülék megvásárlására nem fordíthat.

A vezetői és ügyintézői munkakörök mellé biztosított és személyi használatba kiadott telefonkészülékekről, az ***1. számú melléklet*** szerinti nyilvántartást kell vezetni, melynek vezetéséért a gazdálkodási előadó a felelős. A köztisztviselői, közalkalmazotti jogviszony (munkaviszony) megszűnésekor, illetve áthelyezés esetén az érintett a személyi használatába kiadott telefonkészülékekkel köteles elszámolni. Az elszámolást a gazdálkodási előadó felé kell teljesíteni.

A mobil-telefon készülék használatára jogosultak beosztása

Önkormányzatnál:

1. Polgármester
2. Gönyűi Polgárőr Egyesület – 2 db
3. Pályázati referens – 1 db
4. Közművelődési referens – 1 db

Gönyűi Polgármesteri Hivatalban:

1. Jegyző
2. Adóügyi ügyintéző
3. Gazdasági Szervezet
4. Anyakönyvvezető, szociális ügyintéző
5. Iktatás, műszaki ügyek
6. Közterület-felügyelő,

Gönyűi Kék Duna Óvoda és Bölcsődében:
1. Főigazgató – 1 fő
2. Óvodatitkár – 1 fő

Gönyűi Szociális Alapszolgáltatási Intézmény
1. Intézményvezető – 1 fő
2. Házi segítségnyújtók – 3 fő
3. Szociális segítő – 1 fő
4. Családsegítő – 1 fő

A mobil távbeszélőkészülékek használata során hivatali célú igénybevételének havi forgalmi díja a lebeszélhető alapdíjat is beleszámítva nem haladhatja meg:

Polgármester esetében a	10.000 Ft + ÁFA
Köztisztviselők esetében	5.000 Ft + ÁFA/előfizetés
Intézményvezetők esetében a	5.000 Ft + ÁFA/előfizetés
Más dolgozók esetében a	5.000 Ft + ÁFA/előfizetés

összeget.

A szervezetnél a mobil-telefon használatával kapcsolatban a hivatali célú és magáncélú beszélgetések tételes elkülönítése nem lehetséges. A szervezet a mobil- telefon használattal kapcsolatban dolgozói részére térítési kötelezettséget nem írt elő abban az esetben, amennyiben az engedélyezett keretösszeget nem lépik túl.

A meghatározott keretösszegek betartását a tárgyhót követő 20-ig a gazdálkodási előadó felülvizsgálja. Amennyiben a keretösszeg túllépésre került, annak tényét jelzi a jegyző és a polgármester felé, akik intézkednek a túllépés okának kivizsgálásáról. A jegyző és a polgármester engedélye alapján a keretösszeg legfeljebb 20%-kot meghaladóan túlléphető, amennyiben a használó dolgozó igazoló jelentésben annak okát megindokolta.

Amennyiben a keretösszeg 20 %-ot meghaladóan túllépésre kerül, az e szabályzat hatálya alá tartozó munkavállaló köteles a túllépés összegét a házipénztárba befizetni.

Mobilparkolás a telefonokról kezdeményezhető, amennyiben igazolható, hogy munkaidőben és/vagy hivatali célból volt szükséges. A parkolási díj havi maximum összegére nem kerül meghatározásra összeg. Mobiltelefonról autópálya matrica vásárlása csak a vezetők esetében engedélyezett.

III.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A vezetékes és mobiltelefonok használatának szabályzata 2025. június 1-jén lép hatályba, egyúttal minden korábbi, azonos témájú szabályozás hatályát veszti.

.....
Major Gábor
polgármester

Győr-Moson-Sopron megye Gönyű Önkormányzat 1.

.....
dr. Horváth Orsolya
jegyző

Gönyűi Polgármesteri Hivatal 2

1. számú melléklet

Nyilvántartás a személyi használatba kiadott telefonkészülékekről

Sorszám	Típus	Hívószám	Használatra jogosult (munkakör)	Használat módja
1.	Apple Iphone 11	20/932-2538	polgármester	kizárólagos
2.	Xiaomi Redmi Note 11	20/381-6656	adóügyi ügyintéző	kizárólagos
3.	Xiaomi Redmi Note 13	20/381-6888	gazdálkodási csoport	együttes
4.	Xiaomi Redmi Note 11	20/381-7353	anyakönyvvezető, szociális ügyintéző	kizárólagos
5.	Xiaomi Redmi Note 11	20/381-6558	műszaki ügyintéző, iktatás	együttes
6.	saját tulajdonú	20/259-6737	jegyző	kizárólagos
7	Xiaomi Redmi 9AT	20/387-0899	közművelődési referens	kizárólagos
8.	Xiaomi Redmi Note 13C	20/454-6585	óvodatitkár	kizárólagos
9.	Xiaomi Redmi Note 13	20/217-8111	főigazgató	kizárólagos
10.	Xiaomi Redmi Note 11Pro	20/238-8755	szociális intézmény vezetője	kizárólagos
11.	LG K20	20/377-9987	terápiás munkatárs, gondozó	kizárólagos
12.	LG K20	20/485-6446	házi segítségnyújtó	kizárólagos
13.	LG K20	20/485-6686	házi segítségnyújtó	kizárólagos
14.	LG K20	20/310-7618	házi segítségnyújtó	kizárólagos
15.	LG K22	20/230-7260	családsegítő	kizárólagos
16.	Xiaomi Redmi Note 9	20/485-5776	Gönyűi Polgárőr Egyesület	együttes
17.	saját tulajdonú	20/410-4830	Gönyűi Polgárőr Egyesület	együttes
18.	Xiaomi Redmi Note 11	20/407-1721	pályázati referens	kizárólagos

2. számú melléklet

Átadás-átvételi jegyzőkönyv

Mely készült ..... *(helység)* ..... napon **a hivatali mobiltelefon-készülékek és tartozékaik átadása-átvétele tárgyában:**

A mai napon az alábbi mobiltelefon-készüléket a tartozékaival együttesen hiánytalanul és üzemkész állapotban kizárólagos */vagy/* együttes használatra átvettem:

Készülék típusa:

Hívószám:

Tartozékok felsorolása:

.....	.....
átadó	átvevő

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Major Gábor	polgármester	25.06.01.	
Szabó Péter	közterület-felügyelő	25.06.01.	
Balogh Marianna	gazd.oszt.vezető	25.0601.	
Kerekes Anita	gazdálkodási ügyintéző	2025.0601.	
Böröcz Eszter	gazdálkodási ügyintéző	2025.06.01.	
Tamás Istvánné	anyakönyvvezető	25.06.01.	
Marton Krisztina	adóügyi ügyintéző	2025.06.01.	
Árnits Adrienn	igazgatási ügyintéző	2025.06.01.	
Hegyi Adrienn	óvodatitkár	2025.06.01.	
Pákozdi Ramóna	intézményvezető	2025.06.01.	
Vízkeleti Zsoltné	~~szociális segítő~~ TERÁPIÁS MUNKATÁRS	2025.06.01.	
Cseszregi Zoltánné	főigazgató	2025.06.01.	

Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Zalányiné Horváth Lívia	házi segítségnyújtó	2025.06.01	
Bene Jánosné	gondozó	2025.06.01.	
Szász-Pungur Csenge	közművelődési referens	25.06.01.	
Újhelyi Jácint	a Gönyűi Polgárőrség vezetője	25.06.01	
Füziné Kőszegi Erika	házi segítségnyújtó	2025.06.01	
Ihászné Horváth Anita	családsegítő	2025.06.01.	
Boda Veronika	házi segítségnyújtó	2025.06.25	
Radványi Katalin	pályázati referens	25.06.01.	