



**ДЕРЖАВНЕ САМОВРЯДУВАННЯ УКРАЇНЦІВ УГОРЩИНИ**  
**UKRÁN ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZAT**

H-1065 Budapest, Hajós u.1. HUNGARY Tel: (+36-1)-4610111, fax/4610112  
e-mail: [ukrcentr@t-online.hu](mailto:ukrcentr@t-online.hu)

---

Száma: 104-1/2021.

**ELŐTERJESZTÉS**

**Az Ukrán Országos Önkormányzat  
Telefon Használatba Vételi Szabályzatáról**

**Tisztelt Közgyűlés!  
Tisztelt Képviselők!**

2021. május 18-án elfogadásra kerül az Ukrán Országos Önkormányzat tulajdonát képező mobil telefonok személyi használatáról szóló szabályzat

Kérem a Tisztelt Képviselőket, hogy az előterjesztésben foglaltakat fogadják el!

Budapest, 2021. május. 18.

*Szabó Jánoszlava*  
.....  
Szabó Jánoszlava  
elnök

**Határozati javaslat:**

**Ukrán Országos Önkormányzat Elnöke 38/2021. (V.18.) számú határozata:**

Alulírott, Szabó Jánoszlava, mint az **Ukrán Országos Önkormányzat** (székhely: 1065 Budapest, Hajós utca 1., adószáma: 18166686-1-42, KSH azonosító: 18166686-8411-351-01, törzskönyvi azonosító száma: 736514) elnöke (törvényes képviselője) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény („Nek tv.”) **153. § (1)-(2)** bekezdéseiben és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény („Kat.”) **46. § (4)** bekezdésében foglaltak alapján a közgyűlés jogkörében eljárva 2021. május 18. napján az **Ukrán Országos Önkormányzat 2/2021. sz. Az Ukrán**

**Országos Önkormányzat tulajdonát képező mobil telefonok személyi használatáról szóló szabályzatot**

**elfogadom.**

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, hivatalvezető-helyettes

<sup>1</sup> Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény („**Áht.**”) alábbi szabályai:

„1. § E törvény alkalmazásában

9. irányító szerv: a költségvetési szerv tekintetében az e törvényben meghatározott irányítási hatáskürt gyakorló szerv.

7. A költségvetési szerv irányítása, felügyelete



**ДЕРЖАВНЕ САМОВРЯДУВАННЯ УКРАЇНЦІВ УГОРЩИНИ**  
**UKRÁN ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZAT**

H-1065 Budapest, Hajós u.1. HUNGARY Tel: (+36-1)-4610111, fax/4610112  
e-mail: [ukrcentr@t-online.hu](mailto:ukrcentr@t-online.hu)

Száma:104-2/2021.

**ELNÖKI HATÁROZAT**

**Határozati javaslat:**

**Ukrán Országos Önkormányzat Elnöke 38/2021. (V.18.) számú határozata:**

Alulírott, Szabó Jaroslava, mint az **Ukrán Országos Önkormányzat** (székhely: 1065 Budapest, Hajós utca 1., adószáma: 18166686-1-42, KSH azonosító: 18166686-8411-351-01, törzskönyvi azonosító száma: 736514) elnöke (törvényes képviselője) a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény („Nek tv.”) **153. § (1)-(2)** bekezdéseiben és a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény („Kat.”) **46. § (4)** bekezdésében foglaltak alapján a közgyűlés jogkörében eljárva 2021. május 18. napján az **Ukrán Országos Önkormányzat 2/2021. sz. Az Ukrán Országos Önkormányzat tulajdonát képező mobil telefonok személyi használatáról** szóló szabályzatot

**elfogadom.**

Határidő: azonnal

Felelős: elnök, hivatalvezető-helyettes

Budapest, 2021. május. 18.

.....  
Szabó Jaroslava  
elnök



**ДЕРЖАВНЕ САМОВРЯДУВАННЯ УКРАЇНЦІВ  
УГОРЩИНИ  
UKRÁN ORSZÁGOS ÖNKORMÁNYZAT**

·1065 Budapest, Hajós u.1. HUNGARY Tel: (+36-1)-4610111, fax/4610112  
e-mail: ukrcentr@t-online.hu

---

**Iktatószám: 103-1/2021**

**2/2021. számú szabályzat**

**Az Ukrán Országos Önkormányzat tulajdonát képező mobil telefonok személyi  
használatáról**

**1.§**

Az Ukrán Országos Önkormányzat és intézményei (továbbiakban: Önkormányzat) részére a telefonhasználat szabályozását (továbbiakban: Szabályzat) az alábbiak szerint határozom meg:

- (1) A Szabályzat célja, hogy az Önkormányzat dolgozói körében szabályozza a mobil telefonok használatára jogosultak körét, módját, illetve meghatározza az ezen eszközöket használó személyek jogait és kötelezettségeit.
- (2) Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Intézmény tulajdonában, használatában lévő vezetékes és mobiltelefonokra, valamint SIM-kártyákra. A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az Önkormányzat munkaviszonyban és egyéb jogviszonyban foglalkoztatott minden munkatársára, akik a telefonokat használják.
- (3) Az Intézmény a munkavégzés hatékonyságának növelése érdekében és a folyamatos elérhetőség biztosítása céljából a költségtakarékosság elvére figyelemmel közös hívócsoporthoz (mobilflotta) szervezett
  - a) szolgálati mobiltelefon-készülék használatát biztosítja azon munkatársak részére, akiknek munkaköri kötelezettségeinek ellátásához a folyamatos elérhetőségük szükséges,
  - b) a mobilflottához való hozzáférést kérelemre biztosítja – teljes körű költségtérítés megfizetése mellett, és megállapodásban foglalt feltételek vállalása esetén – az Intézmény minden dolgozója számára (kivéve a próbaidő alatt lévő dolgozókat),

## 2.§

(1) Az Önkormányzat a dolgozóknak - munkaköri feladataik ellátása érdekében - 1 db mobiltelefont, annak tartozékait, mobiltelefon-használatot (SIM kártya) és mobilinternet hozzáférést biztosít. A készülék igénylésekor de mindenképp a birtokbavételkor a személyi leltár megnyitását a dolgozónak kell kezdeményeznie I. számú melléklet kitöltésével és a telefonkészülékek ügyintézésével megbízott gazdasági vezetőhöz való eljuttatásával.

(2) A mobiltelefonon felmerült költségből az Önkormányzatot havonta maximálisan terhelő összeg mértékét az előfizetői csomag tartalmazza. Amennyiben az elszámolható telefonköltségnél több kerül felhasználásra, úgy a többlet a mobilkészüléket használót terheli.

(3) A mobiltelefon használatra jogosult személyek a telefonkészüléket és a hozzájuk tartozó tartozékokat személyes használatra veszik át, azért teljes anyagi felelősséggel tartoznak. A készülék az étvételkor a dolgozó személyi leltárába is felvezetésre kerül. Az átadás-átvételtől és a visszavételezésről „átadás-átvételi jegyzőkönyv készül (I. és II számú melléklet). Az átadás-átvétel lebonyolításáért, továbbá a mobilszolgáltatóval való kapcsolattartásért a gazdasági vezető vagy az általa megbízott munkatárs felelős.

(4) Akinek a személyes használatra átvett mobiltelefon készüléke és/vagy tartozékai, (pl. SIM kártyája) elvész, megsemmisül, köteles azt 3 munkanapon belül a gazdasági vezető részére írásban jelezni és a pótlás költségét az Önkormányzat részére megtéríteni.

(5) A mobiltelefont használó munkatársnak 30 napot meghaladó távolléte esetén (pl.: fizetés nélküli szabadság, szülési szabadság) az Önkormányzat tulajdonát képező mobiltelefon készüléket le kell adnia a gazdasági vezető részére.

(6) A mobiltelefonokról és tartozékaikról nyilvántartást vezet a gazdasági vezető által megbízott munkatárs.

(7) Szolgálati mobiltelefon igénybevételére vagy annak cseréjére vonatkozó kérelmet a Hivatalvezetőhöz kell benyújtani, aki arról mérlegelési jogkörében dönt.

(8) Az intézményi mobilflotta bővítése, új hívószámok bevonása indokolt esetben, az Elnök engedélyével történhet. Nem intézményi célú hívószám mobilflottába vonása esetén a hívószám használója a teljes előfizetési- és használati díjat köteles megtéríteni

(9) A használatba adás határozatlan időre szól, mindaddig amíg azt a munkáltatói jogkör gyakorlója vissza nem vonja vagy az érintett munkavállaló munkavégzésre irányuló jogviszonya meg nem szűnik. A munkavállaló jogviszonyának megszűnése esetén köteles a telefont a munkáltatói jogkör gyakorlójának visszaszolgáltatni.

(4) A telefonok átadás-átvételéről jegyzőkönyvet kell készíteni, melynek tartalmaznia kell:

- a) a használó nevét,
- b) a telefon típusát,
- c) forgalmi értékét, törlesztő részletének mértékét
- d) egyéb kiegészítő tartozékok felsorolását,
- e) a használó felelősségére vonatkozó rendelkezéseket, - a használó kifejezett elfogadó és a tudomásul vételre vonatkozó nyilatkozatát.

## 3.§

(1) A használó a használatába adott telefont, illetve a tartozékait köteles rendeltetésszerűen használni, azt más személy részére át nem ruházhatja. Használat után köteles az elzárásról gondoskodni.

(2) A tárgyi eszköz állapotában történő bármilyen változást, annak esetleges elvesztését, megrongálódását a használó köteles haladéktalanul bejelenteni. Tilos a telefont fizikailag megbontani: alkatrészeket cserélni, be illetve kiszerezni.

(3) A használat megszűnéskor, a használó köteles a telefont, és tartozékait, üzemképes, sértetlen állapotban visszaadni kivéve ha a telefon tulajdonjogát meg kívánja szerezni.


(4) A telefon tulajdonjogának megszerzéséhez, a használó jogviszonyának megszűnéskor köteles szerződést kötni az Önkormányzattal a telefon törlesztő részletének átvállalásának érdekében.

(5) A tárgyi eszközben a - munkavállalónak felróható okból - bekövetkező kár vagy a tárgyi eszköz elvesztése esetén, a használó köteles a jegyzőkönyv szerinti értéket megtéríteni. E kötelezettség alól felmentés nem adható.

#### 4.§

(1) Jelen szabályzat hatályos 2021. május 1. napjától.

Budapest, 2021. május. 18

  
.....  
UKRÁN ORSZÁGOS  
ÖNKORMÁNYZAT HIVATALA  
Dr. Makai Márton  
Управління державного  
Голова/vezető-helyettes  
1065 Budapest, Hajós u. 1.  
Adószám: 15769118-1-42

**A Közgyűlés jogkörében eljárva-** a nemzetiségek jogairól szóló 2011. évi CLXXIX. törvény („Nektv.”) **153. § (1)-(2)** bekezdéseiben továbbá a katasztrófavédelemről és a hozzá kapcsolódó egyes törvények módosításáról szóló 2011. évi CXXVIII. törvény („Kat.”) **46. § (4)** bekezdésében foglaltak valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény<sup>1</sup> („Áht.”) **1. § 9. pontja** és **9. § b) pontja** alapján – **az elnök elfogadta: 38/2021. (V.18.) sz. elnöki határozatával**

  
.....  
Ukrán Országos Önkormányzat  
Szabó Jánoszlava  
elnök  
Управління Українців Угорщини

I. melléklet

## TELEFON ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

### Az Ukrán Országos Önkormányzat tulajdonát képező mobil telefonok személyi használatáról

1./ Készült az Ukrán Országos Önkormányzat hivatalos helyiségében.

2./ Átadás időpontja: .....

3./ Átadó neve:.....

4./ Használó / átvevő neve:.....

5./ a.) Az átadásra kerülő telefon:

Típusa:.....

Operációs rendszer:.....

Memória:.....

b.) Tartozékok: .....

.....

.....

.....

6./ Használat időtartama:

Határozott időre:      időpont:

Határozatlan időre

**Záradék:**

Alulírott használó / átvevő az 5. pontban felsoroltakat hiánytalanul, működőképes állapotban átvettem.

Kelt.: .....

.....

Átvevő

.....

Átadó



II. melléklet

**TELEFON Visszavételi jegyzőkönyv**

Visszavétel időpontja:.....

Átadó neve:.....

Átvevő neve:.....

a) Alulírott átvevő az átadás-átvételi jegyzőkönyv 5. pontjában felsoroltakat hiánytalanul, működőképes állapotban átvettem.

b) Alulírott átvevő az átadás-átvételi jegyzőkönyv 5. pontjában felsoroltakat az alábbi állapotban átvettem.

.....  
.....  
.....  
.....

Dátum:.....

.....

Átvevő

.....

Átadó