



**АДМИНИСТРАЦИЯ МАЗАНОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

09.01.2025

№ 47

с. Новокиевский Увал

**Об утверждении Положения
об использовании корпоративной сотовой связи
в администрации Мазановского муниципального округа**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Мазановского муниципального округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Положение об использовании корпоративной сотовой связи в администрации Мазановского муниципального округа.

2. Отделу по организационным и кадровым вопросам ознакомить работников с постановлением администрации муниципального округа в установленном порядке (ч. 2 ст. 22 ТК РФ). Новых работников ознакомливать с Положением о системе управления охраной труда до подписания трудового договора (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

3. Контроль исполнения постановления оставляю за собой

Глава округа

М.П.Пивень

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ КОРПОРАТИВНОЙ СОТОВОЙ СВЯЗИ В АДМИНИСТРАЦИИ МАЗАНОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

1. Общие положения

1.1. Положение об использовании корпоративной сотовой связи работниками администрации Мазановского (далее - Положение) определяет порядок использования и предоставления работникам права пользования номерами и всеми услугами корпоративной сотовой связи.

1.2. Право пользования номерами корпоративной сотовой связи предоставляется работникам за счет администрации Мазановского муниципального округа (далее- администрация) в целях более эффективного использования имеющихся ресурсов для оперативного решения вопросов производственной деятельности.

1.3. Аппараты сотовой связи приобретаются работниками самостоятельно за счет личных средств.

В случае использования работниками личных мобильных телефонов (или личных сим-карт) им выплачивается компенсация в размере до 3 000 рублей в месяц.

Кроме того, администрация компенсирует работникам суммы в размере фактически затраченных средств на деловые переговоры по личному мобильному телефону, но не более 3 000 рублей в месяц.

При этом руководитель издает соответствующее распоряжение на основании служебной записки работника и при наличии детализированного отчета оператора связи).

1.4. Настоящее Положение обязательно для работников, использующих номера корпоративной сотовой связи. Каждый такой работник подлежит ознакомлению с Положением под роспись в журнале учета пользователей сотовой связи.

1.5. Локальные нормативные акты администрации Мазановского муниципального округа и условия трудовых договоров с работниками, регламентирующие предоставление права пользования корпоративной сотовой связью, в обязательном порядке согласовываются с отделом бухгалтерского учета и отчетности администрации муниципального округа .

2. Основные понятия и сокращения

В настоящем Положении применяются следующие основные понятия и

сокращения:

- номер корпоративной сотовой связи - телефонная карта (SIM-карта) с закрепленным за ней абонентским номером, пользование которой осуществляется в рамках корпоративной сети администрации муниципального округа;
- оператор связи - юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, оказывающие услуги связи на основании соответствующей лицензии;
- пользователь корпоративной сотовой связи - штатный работник или привлекаемый по договору сотрудник администрации муниципального округа, которому предоставлено право пользования номером корпоративной сотовой связи;
- координатор - лицо уполномоченное работодателем, координирующее предоставление корпоративной сотовой связи пользователям администрации;
- лимит - денежное ограничение на расходы сотовой связи за определенный период времени - один месяц (квартал, год);
- структурные подразделения - подразделения администрации муниципального округа, имеющие свою личную карточку и оплачивающие с нее услуги сотовой связи за работников соответствующих подразделений.

3. Пользователи сотовой связи администрации

3.1. Пользователями корпоративной сотовой связи администрации являются лица, занимающие должности, перечень который утверждается распоряжением администрации муниципального округа.

3.2. Перечень и диапазон лимитов каждой категории пользователей утверждаются распоряжением администрации.

4. Выделение номера корпоративной сотовой связи

4.1. Работникам, указанным в п. 3.1 Положения, номер корпоративной сотовой связи выделяется или возвращается ими на основании служебной записки непосредственного руководителя работника.

4.2. Служебная записка должна содержать: Ф.И.О. работника, должность и обоснование размера лимита в пределах утвержденного диапазона.

4.3. Служебные записки о выделении номера корпоративной сотовой связи (Приложение № 1) представляются координатору.

5. Порядок получения номера корпоративной сотовой связи и его использования

5.1. Получение номера корпоративной сотовой связи осуществляется по распоряжению координатора у начальника отдела по информационным технологиям.

5.2. При получении номера сотовой связи работник обязан оформить

заявление (Приложение № 2) об ознакомлении с установленным ему лимитом и обязательстве возмещения суммы, превышающей установленный лимит, в кассу Работодателя.

5.3. Лимит пользования корпоративной сотовой связью устанавливается на квартал (полугодие, год) распоряжением. Не использованный в течение месяца (квартала, года) остаток лимита аннулируется.

5.4. При превышении пользователями корпоративной сотовой связи установленного лимита разница возмещается из личных средств пользователя. Возмещение перерасходованных средств за использование сотовой связи осуществляется пользователем в кассу администрации на основании данных отдела по информационным технологиям и Интернета.

5.5. С момента выделения и до прекращения использования номера пользователь корпоративной сотовой связи обязан находиться на связи в рабочее время или во время выполнения задания администрации.

6. Учет расходования средств и информирование пользователей

6.1. Учет расходования средств за использование сотовой связи ведет отдел по информационным технологиям.

6.2. Каждый пользователь сотовой связи в конце текущего месяца самостоятельно осведомляется об использовании лимита. Отдел по информационным технологиям ежемесячно сообщает индивидуальные данные о превышении лимитов пользования сотовой связи пользователям посредством рассылки информационных уведомлений. Неполучение данных уведомлений пользователями корпоративной сотовой связи не освобождает их от возмещения перерасхода.

6.3. В случае возникновения у пользователей вопросов, связанных с размером сумм расходования средств за использование корпоративной сотовой связи, они в течение 3 календарных дней с даты проведения рассылки имеют право письменно (в виде служебной записки) обратиться к координатору за получением разъяснений. Отсутствие обращения свидетельствует о согласии пользователя с размером расходов за использование сотовой связи.

6.4. По согласованию с администрацией пользователь либо руководитель структурного подразделения имеет право обратиться к координатору за детализацией разговоров за предыдущий месяц. Срок предоставления детализации - 10 рабочих дней со дня обращения.

6.5. Сумма перерасхода лимита подлежит внесению пользователем в кассу администрации или перечислению на счет, указанный отделом бухгалтерского учета и отчетности в течение 10 дней с момента окончания месяца.

6.6. Невнесение средств в оплату перерасхода лимита является основанием для не выделения лимита на следующий период и для их взыскания с работника.

7. Возврат номеров корпоративной сотовой связи

7.1. В случае увольнения пользователя корпоративной сотовой связи, его перевода на должность, не включенную в утвержденный перечень пользователей, исключения из списка пользователей он обязан в течение 24 часов сдать выделенный ему корпоративный номер сотовой связи. По истечении указанного срока номер сотовой связи администрации блокируется.

7.2. Возврат номера сотовой связи осуществляется координатору.

8. Другие операции с номерами сотовой связи

8.1. В случае если работник, увольняясь из администрации или лишившись права использования корпоративного номера сотовой связи, желает оставить в личное пользование выделенный ему номер сотовой связи, возможен по заявлению работника перевод номера сотовой связи из корпоративного тарифа на частное физическое лицо.

8.2. Организационные вопросы реализации переоформления номера сотовой связи из корпоративного тарифа на частное физическое лицо, указанное в п. 8.1, решает координатор.

Приложение № 1
к Положению об использовании
корпоративной сотовой связи
в администрации Мазановского
муниципального округа, утвержденному
распоряжением администрации
Мазановского муниципального округа
от _____ № _____

Главе Мазановского муниципального округа
от _____
(должность, Ф.И.О., структурное подразделение)

**Служебная записка
о выделении корпоративного номера сотовой связи**

Прошу рассмотреть вопрос о выделении корпоративного номера сотовой связи
в связи необходимостью- обоснование размера лимита в пределах
утвержденного диапазона

«__» _____ Г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Положению об использовании
корпоративной сотовой связи
в администрации Мазановского
муниципального округа, утвержденному
распоряжением администрации
Мазановского муниципального округа
от _____ № _____

Главе Мазановского муниципального округа
от _____
(должность, Ф.И.О., структурное подразделение)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**об ознакомлении с установленным лимитом
на услуги корпоративной сотовой связи
и об обязательстве возместить сумму,
превышающую установленный лимит**

С предоставленным мне лимитом на услуги корпоративной сотовой связи в
сумме _____ в месяц по номеру _____ ознакомлен.
В случае превышения лимита на услуги корпоративной сотовой связи обязуюсь
возместить сумму превышения установленного лимита в кассу
«_____» или на счет, указанный бухгалтерией, в срок,
предусмотренный п. 6.5 Положения об использовании корпоративной сотовой
связи работниками _____.
(наименование организации)

«__» _____ Г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)