



Kantsleri käskkiri

16.07.2013 nr 1-5/119

Mobiilteenuste kasutamise ja kulude katmise korra ning mobiilteenuste kasutuslimiitide kehtestamine

Vabariigi Valitsuse 31.05.2012 määruse nr 39 „Siseministeeriumi põhimäärus“ § 28 p 4 alusel kehtestan Siseministeeriumi mobiilteenuste kasutamise ja kulude katmise korra ning mobiilteenuste kasutuslimiidid.

1. Mobiilteenuste taotlemine ja kinnitamine

1.1 Teenistus- või tööülesannete (edaspidi teenistusülesanded) täitmisel mobiilside teenuste kasutamiseks võib ametnik või töötaja (edaspidi teenistuja) Siseministeeriumi (edaspidi ministeerium) mobiiltelefoni numbriga (edaspidi number), kalendrikuu kulude limiidi (edaspidi limiit) ja vajadusel mobiiltelefoni aparatuuriga (edaspidi telefon) saamiseks esitada taotluse (Lisa 2). Taotlus tuleb esitada dokumendihaldussüsteemi Delta (edaspidi Delta) kaudu.

1.2 Taotluse rahuldamisega kaetakse ministeeriumi eelarvest limiidi piires tekkinud kulud (sh kuutasu, kõnede- ja lisateenuste teenustasud jm teenistusülesannete täitmisega kaasnevad kulud).

1.3 Taotlusesse märgib teenistuja taotletava limiidi suuruse (v.a käibemaks), vajaduse uue numbriga avamiseks või isiku senises kasutuses oleva telefoninumbri ületoomiseks ning soovi ministeeriumile kuuluva telefoni kasutamiseks.

1.4 Limiidi taotlemisel on aluseks teenistuja ametikohale kinnitatud limiit (Lisa 1). Limiidist erineva summa taotlemisel tuleb taotlusesse märkida vajalikud põhjendused. Limiidi arvestust peetakse ühele numbrile teenistuja kohta.

1.5 Käesoleva käskkirjaga tutvumisega või/ja taotluse esitamisega kinnitab teenistuja, et on tutvunud käesoleva korraga ja on teadlik, et teenistusülesannete täitmisega mitteseotud teenuste kasutamisel ja/või ülekulu (limiiti ületav kulu) tekkimise korral on ministeeriumil õigus need kulud teenistujale väljamakstavast tasust kinni pidada. Samuti kinnitab teenistuja, et kohustub tasuma pärast teenistussuhte lõppemist selgunud kulud esitatud arve alusel.

1.6 Struktuuriüksuse juht või osakonnajuhatajate ning ministeeriumi nõunike puhul vahetu juht kooskõlastab esitatud taotluse või muudab seda vastavalt teenistuja teenistusülesannetele.

1.7 Infotehnoloogiapoliitika osakonna (edaspidi ITO) nõunik täpsustab vajadusel taotluse sisu ning kooskõlastab selle.

1.8 Kantsler muudab vajadusel taotluse sisu ning kinnitab seejärel teenistujale kasutada antava limiidi suuruse ja võimaluse kasutada ministeeriumile kuuluvat telefoni. Vormistatud numbriga lisab ITO Deltasse pärast liitumislepingu sõlmimist sideteenuseoperaatoriga.

1.9 Punktides 1.1.-1.8. kirjeldatud protseduuri ei rakendata isikute puhul, kellele limiiti ei kehtestata (ministrid ja kantsler).

2. Mobiilteenuste rakendamine, arvestus ja järelevalve

2.1 Kantsleri poolt kinnitatud taotlus edastatakse täitmiseks Personalipoliitika osakonda (edaspidi PRO) mobiiltelefoni numbri majandustarkvara SAP (edaspidi SAP) personaliandmetesse sisestamiseks ja ITO-le korralduslikeks tegevusteks ning teadmiseks Rahanduspoliitika osakonda (edaspidi RHO) limiitide üle arvestuse pidamiseks.

2.2 ITO korraldab sideteenuseoperaatoriga liitumislepingu sõlmimise ning vajadusel teenistujale telefoni soetamise ja selle üleandmise.

2.3 Telefoni soetamisel lähtub ITO eelarvelistest võimalustest, valitsemisalas kasutusel olevatest tehnilistest standarditest ja konkreetse teenistuja töö iseloomust. ITO koostöös Siseministeeriumi infotehnoloogia ja arenduskeskusega valmistab ette teenistujale tema arvutitöökohale vastavalt seadistatud telefoni.

2.4 RHO peab limiitidest kinnipidamise arvestust SAP-is vastavalt raamatupidamisarvestuse protseduureeglistikule. Limiidi ületamisel saab teenistuja SAP-ist automaatteavituse.

2.5 Limiit seatakse tekkepõhisele (käibemaksuta) kulule ühes kalendrikuus.

2.6 Kõik mobiilteenuste kulud kajastuvad ITO eelarves vastavatel eelarvekontodel (v.a välisabi projektide ja välis teenistusega seotud kulud). Kui eelarve tegelik täitmine erineb eelarvest, on ITO-l koostöös RHO-ga õigus teha ITO eelarve siseselt ümberpaigutusi.

2.7 Mobiiltelefoni kaotamisel või teenistuja süül kasutuskõlbmatuks muutumisel hüvitab teenistuja ministeeriumile summa, mis arvestatakse konkreetse telefoni soetushinnast proportsionaalselt kasutuses olnud ajaga (kuu täpsusega) eeldusel, et mobiiltelefoni eeldatav kasutusaeg on 2 aastat alates soetamise kuust. Minimaalne hüvitise summa on 20 (kaksikümmend) eurot.

2.8 Limiidi ületamisel seoses teenistusülesannete täitmisega võib teenistuja esitada kantslerile taotluse ülekulu põhjendatuks lugemiseks. Taotlus peab olema esitatud Delta kaudu hiljemalt aruandekuule järgneva kuu 22. kuupäevaks.

2.9 Juhul, kui aruandekuule järgneva kuu 25. kuupäevaks ei ole RHO-le edastatud kantsleri poolt kinnitatud taotlust ülekulu põhjendatuks lugemiseks, peab RHO ülekulu teenistujale järgneval kuul makstavast tasust kinni.

3. Keelatud ja lubatud kulud

3.1 Teenistujal on keelatud osta lisateenuseid (nt annetused, meelelahutusteenused sh helinate tellimine, hääletused, mängud, jne), mis ei ole seotud teenistusülesannete täitmisega.

3.2 Kui teenistuja on teinud keelatud kulusid, on RHO-l õigus ilma ette teatamata vastavad summad kinni pidada teenistujale makstavatest tasudest.

3.3 Limiidi ulatuses on lubatud eelkõige teenistusülesannetega seotud teenuste kasutamine (sh kõneteenus, mobiil-ID kasutamine, parkimine, ID-piletite ostmine), kuid teenistujal on kohustus vajadusel tõendada nende sihipärast kasutamist.

4. Tegevused teenistussuhte peatumisel ja lõppemisel

4.1 Teenistuja on kohustatud tagastama viimasel tööpäeval ministeeriumile kuuluva telefoni.

4.2 PRO on kohustatud teenistussuhte lõppemisest või selle pikaajalisest peatumisest teavitama viivitamatult ITO-t telefoni tagastamiseks, numbri sulgemiseks või soovi korral selle ümbervormistamiseks.

4.3 Pärast teenistussuhte lõppemist või pikaajalist peatumist selgunud ülekulu või keelatud kulude korral esitab RHO teenistusest lahkunud teenistujale arve tema poolt ministeeriumile avaldatud e-posti või viimase puudumisel elukoha aadressile.

4.4 Teenistuja on kohustatud arve tasuma 14 päeva jooksul arvates arve kätte saamisest. Lähtuvalt otstarbekuse printsiibist ei esitata arvet, kui võlgnetav summa on alla 7 (seitsme) Euro.

5. Rakendussätted

5.1 Tunnistan kehtetuks kantsleri 23.02.2011 käskkirja nr 1-5/29 „Mobiilteenuste kasutamise ja kulude katmise korra ning kasutuslimiitide kinnitamine“.

5.2 Käskkirja täitmist kontrollib infotehnoloogiapolitiitika osakonna juhataja.

5.3 Käskkirja rakendatakse tagasiulatuvalt alates 01.06.2013

(allkirjastatud digitaalselt)

Leif Kalev

Mobiilteenuste kasutuslimiid

Jrk	Teenistuskoh	Limiit (EUR)
1	Autojuht	20
2	Audiitor Ministri abi Nõunik Raamatupidaja Projektijuht Sekretär Spetsialist	25
3	Büroojuhataja Ministri nõunik Osakonnajuhataja asetäitja	35
4	Ministeeriumi nõunik Osakonnajuhataja	45
5	Asekantsler Ministeeriumi nõunik (atašee)	130
6	Kantsler Minister	puudub

Teenistusülesannete iseloomust tulenevad erandid

1. Limiit 10 euro võrra kõrgem:
 - 1.1 Teabeseireosakonna osakonnajuhataja;
 - 1.2 Korrakaitse- ja kriminaalpoliitika osakonna nõunikud;
 - 1.3 Dokumendihalduse- ja siseteenuse osakonna peaspetsialist (siseteenuste valdkond);
 - 1.4 Dokumendihalduse- ja siseteenuse osakonna osakonnajuhataja asetäitja siseteenuse alal.

Mobiilteenuse taotlus

Palun vormistada minu, <i>[isiku nimi]</i> <i>[osakonna ja ametikoha nimi]</i> isiklik mobiiltelefoni number <i>[number]</i> ümber Siseministeeriumi numbriks minu Siseministeeriumis töötamise ajaks	Jah / Ei
Palun vormistada mulle, <i>[isiku nimi]</i> <i>[osakonna ja ametikoha nimi]</i> Siseministeeriumi mobiiltelefoni number minu Siseministeeriumis töötamise ajaks	Jah / Ei
Palun määrata lühinumber (milleks on lauatelefoni neli viimast numbrit)	<i>[number]</i>
Soovin kasutada Siseministeeriumi mobiiltelefoni aparati	Jah / Ei
Vastavalt minu ametikohale ja tuginedes kehtestatud baaslimiitidele palun määrata mulle mobiiltelefoni kasutamiseks limiit summas (summa sisaldab käibemaksu 20%)	<i>[limiidi suurus]</i>
<i>[Põhjendused, miks peaks minu limiit olema suurem kui kehtestatud baaslimiit]</i>	
Soovin limiidi piires kasutada lisateenuseid	Jah / Ei
<i>[Loetelu lisateenustest, mida soovib taotleja limiidi piires kasutada]</i>	

Taotluse esitamisega kinnitan, et olen tutvunud „Mobiilteenuste kasutamise ja kulude katmise korraga“ ja nõustun ülekulu (sh keelatud teenuste kulu) kinnipidamisega minule makstavatest tasudest.

Töö- või teenistussuhte lõppemise või pikaajalise peatumise korral kohustun Siseministeeriumile tagastama saadud telefoniaparaadi ning hüvitama minule väljastatava arve alusel kulud, mis on tekkinud pärast töö- või teenistussuhte pikaajalist peatumist või lõppemist.

(Taotlus on esitatud dokumendihaldussüsteemi Delta kaudu)