Bihardancsháza Község Önkormányzata

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Hatályos: 2019. december 12.

TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ 5

1. A szabályzat célja, hatálya 5
2. A szabályzat tartalma 5

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK 5

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek 5
2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása 6

III. A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI 6

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai 6
2. A menetokmányok kezelésének szabályai 7
3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje 8
4. A gépjárművek biztosítása, szervízellátása és karbantartása 9

IV. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA 10

1. A személygépkocsik használatának rendje 10
2. A személygépkocsi hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje .. 11
3. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje 11

V. SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA 12

VI. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS 13

VIII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 14

Bihardancsháza Község Önkormányzata

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

2. sz. módosítás

Bihardancsháza Község Önkormányzatának 2019. december 12-én kelt Gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata az alábbiak szerint módosul:

I. A szabályzat teljes szövegében Korponainé Nagy Katalin neve helyére Tóth Bernadett neve kerül.

A módosítások hatályba lépésének napja: **2020. november 01.**

Bihardancsháza, 2020. november 1.

Peténé Majoros Emese
jegyző

Bihardancsháza Község Önkormányzata

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

1. sz. módosítás

Bihardancsháza Község Önkormányzatának 2019. december 12-én kelt Gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzata az alábbiak szerint módosul:

I. A szabályzat III. 4. pont negyedik bekezdésében az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek vezetésére vonatkozó jogosultságok a következőképpen módosulnak:

Volkswagen Tranzit, a gépjárművet vezető dolgozók: „.....*Polgáriné Serdült Anita*.....” szövegrész hatályát veszti, helyébe a „ .....*Balku Jenő Gergő* .....” szövegrész lép.

FIAT Dublo, a gépjárművet vezető dolgozók: „.....*Polgáriné Serdült Anita*.....” szövegrész hatályát veszti, helyébe a „ .....*Balku Jenő Gergő* .....” szövegrész lép.

A módosítás hatályba lépésének napja: **2020. augusztus 3.**

Bihardancsháza, 2020. augusztus 3.

Petené Majoros Emese
jegyző

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÉS KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK SZABÁLYZATA

Bihardancsháza Község Önkormányzata gépjármű üzemeltetési szabályzatát a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

I.
ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat célja, hatálya

A gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának (továbbiakban: gépjármű szabályzat) szabályzat célja, hogy Bihardancsháza Község Önkormányzatánál meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed:

- Bihardancsháza Község Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat)

tulajdonában lévő, illetve az általa üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

2. A szabályzat tartalma

A gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeletetési rendjére, így
  - a személygépkocsikra,
  - a mezőgazdasági erőgépekre,
  - a tehergépjárművekre,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

II.
GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Az Önkormányzatnál az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

a) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra,

b) vegyes használatú gépjármű(vek),

c) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.

A szabályzatban csak a leggyakrabban előforduló gépjárművek használatára tértünk ki a felsorolásnál. Az adaptálás során azonban ezek köre a költségvetési szerv tényleges használati kategóriáknak megfelelően bővíthető, illetve szűkíthető.

A helyközi hivatali utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pld. egy kocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokolttá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

Az Önkormányzat használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat ***1. számú mellékletét*** képező tartalommal.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépkocsi rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát, érvényességi idejét,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés a változások bejegyzéshez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért Korponainé Nagy Katalin a felelős.

III.
A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

Az Önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a gépkocsivezető felelős.

A gépjármű vezetője a napi munkakezdéskor köteles meggyőződni a gépjármű biztonsági berendezéseinek, a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről.

Anyag-, áru- és eszközforgalom csak megfelelően bizonylatolt formában, szállítólevél kíséretében történhet.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsik, teherautó, traktor csak érvényes menetlevéllel hagyhatják el a telephely területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról Korponainé Nagy Katalin köteles gondoskodni.

Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása a Polgármester feladata.

A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a Polgármester, távolléte esetén az Alpolgármester jogosult engedélyezni.

Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a gépjármű KRESZ előírásainak való megfelelését.

A személyi használatú vagy kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele" elnevezésű nyomtatványt (***2. számú melléklet***) kell használni.
A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, az esetet jelentenie kell a Polgármesternek, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépkocsivezető felelős.

2. A menetokmányok kezelésének szabályai

Az Önkormányzat gépjárművei a személyi használatú gépkocsik, valamint az útnyilvántartás vezetésére kötelezett gépkocsik kivételével csak menetlevéllel, illetőleg fuvarlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról Korponainé Nagy Katalin köteles gondoskodni.

A gépjárművek használatához a ***3/a-3/e sz. mellékletekben*** található menetokmányokat kell használni, melyről – az útnyilvántartás kivételével – a szigorú számadás alá tartozó bizonylatokkal egyező nyilvántartást kell vezetni.

A menetlevél „rendelkezés" részét a megbízott pénzügyi előadó tölti ki, feltüntetve:

- a gépkocsi jelentkezés helyét,
- a gépkocsi jelentkezés idejét,
- helyközi fuvar esetén a célállomást, illetve az útirányt,
- utazásra jogosultak nevét.

A menetleveleket naponta kell kiállítani.

A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,

- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométer óra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe" alatti üres részen,
- stb.

A menetleveleken (fuvarleveleken) javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért Korponainé Nagy Katalin felelős.

A menetlevelek (fuvarlevelek) vezetését, valamint azok adatait Korponainé Nagy Katalin negyedévente köteles tételesen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

3. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges kilométer óra állását.

A gépkocsivezetők üzemanyag vásárlás céljára havonta 200.000 Ft összegű üzemanyag előleget vehetnek fel, mellyel minden hónap utolsó munkanapjáig kötelesek elszámolni. Esetenként a Polgármester külön engedélye alapján ez az összeg túllépheto.

Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.

Az előleg igénybevételére a **D. Sz. ny. 12-5D/N. r. sz. Készpénz-igénylés üzemanyag-előlegre** elnevezésű nyomtatványt kell használni.

Az üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők, személyi használatú gépkocsi igénybevételére jogosult személy, valamint a kulcsos gépkocsit használó személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, (fuvarleveleket) valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 5. napjáig le kell adni a pénzügyi iroda részére.

Az üzemanyag előleg elszámolására az **D.sz.ny. 12-53/N Üzemanyag-előleg elszámolás** elnevezésű nyomtatványt kell használni.

Az üzemanyag elszámolás részletes rendjét a pénzkezelési szabályzat tartalmazza.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

a) Az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított – alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

b) Az autóbusz, a tehergépkocsi üzemanyag **fogyasztási normáját** - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt előírások alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés a) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél (fuvarlevél) nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

A gépkocsivezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a ***4. számú mellékletben*** található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást valamennyi gépjárműre külön-külön el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A futásteljesítményről (megtett kilométerről) ugyancsak nyilvántartást kell vezetni az ***5.*** számú mellékletben foglaltak szerint.

A szabályzat ***4. számú*** és ***5. számú melléklet*** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért Korponainé Nagy Katalin felelős.
A nyilvántartások alapján év végén meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását.

A gépkocsivezetők részére az üzemanyag-megtakarításból származó összeget nem lehet kifizetni.

A gépjárművek fajlagos fenntartási költségeit a ténylegesen felmerülő javítási, karbantartási költségek figyelembevételével kell megállapítani.

4. A gépjárművek biztosítása, szervízellátása és karbantartása

A gépjárművek műszaki állapotának meg kell felelnie az erre vonatkozó előírásoknak, műszaki- és forgalombiztonsági követelményeknek, azokat olyan állapotban kell tartani, hogy üzemanyag-fogyasztásuk a megállapított normákat ne haladja meg.

Közúti forgalomban való részvételt tiltó, vagy egyéb műszaki hiányosság esetén a gépjárműveket üzemeltetni tilos.

A gépjárművek kötelező és CASCO biztosítását vagy azok igazolását a forgalmi engedélyben kell tárolni.

Az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek:

Volkswagen Tranzit,	a gépjárművet vezető dolgozók: Polgáriné Serdült Anita, Balku Tamás, Elek Gyula

FIAT Dublo,	a gépjárművet vezető dolgozók: Polgáriné Serdült Anita, Balku Tamás, Elek Gyula
Renault teherautó,	a gépjárművet vezető dolgozók: Elek Gyula
MTZ traktor,	a gépjárművet vezető dolgozók: Szörnyi Gábor

A gépjárművet vezető dolgozó(k) kötelesek minden általuk tapasztalt műszaki és egyéb hiányosságot a Polgármester felé a menetlevélre feljegyezve jelezni, aki haladéktalanul köteles intézkedni megszüntetésükre.

A Polgármester intézkedik a javíttatás soron kívüli elvégeztetéséről.

Amennyiben a gépjármű tartalék alkatrészeiből, égőkészletéből, vagy egészségügyi csomagjából egy út során felhasználás történt, vagy pótkerék felhasználásra került, azt a gépjárművet vezető dolgozó köteles a menetlevélre felvezetni és a Polgármester köteles intézkedni ezek pótlására, javíttatására.

A gépjárművek garanciális és rendszeres műszaki felülvizsgálatának elvégeztetéséért, valamint a műszaki vizsgáztatásáért a Polgármester felelős. A gépjárművek garanciális felülvizsgálatát a gépjárműre megadott km, illetve időhatáron belül a megfelelő márkaszervizben kell elvégeztetni.

A gépjármű útközben történő meghibásodása esetén a javíttatást a legközelebbi elérhető szervizben kell elvégeztetni. Az esetleges soron kívüli javítás a kötelező szemle km határát nem módosítja, azt nem helyettesíti.
A gépjárművek műszaki felülvizsgálatának szervizzel történő előzetes egyeztetése, az elvégzés dokumentálása a Polgármester feladata.

Műszakilag hibás gépjármű üzemeltetése tilos. Ennek ellenőrzéséért a gépkocsivezető felelős.

IV.
A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA

1. A személygépkocsik használatának rendje

A falugondnoki autó használatára (Volkswagen Tranzit) a szabályzat mellékletét képező *1. számú függelék* vonatkozik.

A személygépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a Polgármester következők szerint köteles eljárni:

a) első helyen kell kielégíteni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve melyeket napi rendszerességgel ismétlődően el kell látni,

b) ezt követően kell biztosítani a pénzszállításhoz a gépkocsit, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépkocsival lehet szállítani,

c) az a) és b) pontban szereplő feladatok kielégítése után biztosítható gépkocsi a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz,

d) magáncélú használat csak ezek után engedélyezhető.

Helyi közlekedésre személygépkocsit szóban kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon a Polgármesternél, távolléte esetén az alpolgármesternél.

Helyközi közlekedésre gépkocsi igénylést a gépjármű szabályzat ***8. számú mellékletében*** szereplő kiküldetési utasítás kitöltésével írásban kell kérni 8 nappal a tervezett utazás előtt. A gépkocsi igénylést a Polgármester engedélyezi, legkésőbb a tervezett utazást megelőző 5 nappal. Kivételes esetben a Polgármester soron kívül döntésével engedélyezheti az gépkocsi igénylést.

Az igénylésen fel kell tüntetni, hogy a gépkocsit hivatásos gépkocsivezetővel, vagy anélkül (kulcsos kocsi) kérik. Kulcsos kocsi esetén az igénylőnek a vezetéshez megfelelő okmányokkal rendelkezni kell, melyet a Polgármester köteles ellenőrizni.

Menet közben a gépkocsivezetőnek a gépkocsiban utazó legmagasabb beosztású köztisztviselő adhat utasítást. Az utasítás nem irányulhat közlekedési szabályok megszegésére, vagy a személy- és vagyonbiztonság veszélyeztetésére.

A hivatali gépkocsiban a menetlevélen feltüntetett személyek utazhatnak, a gépkocsivezető a vezetést más személynek nem adhatja át. Kivételes esetben (rosszullét, sérülés, stb.) más – megfelelő gépkocsivezetői engedéllyel rendelkező – utas átveheti a vezetést.

Személygépkocsik magáncélú használatát a Polgármester, távolléte esetén az alpolgármester engedélyezheti.

Az Önkormányzat tulajdonát képező gépkocsik cégautóadó szempontjából nem minősülnek személygépkocsinak.

2. A személygépkocsi hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje

A hivatásos gépkocsivezetővel közlekedő gépkocsik – amennyiben menetlevél vezetésére kötelezettek – csak a II/2. pontban előírt menetlevéllel közlekedhetnek. A gépkocsi vezető részére minden nap új menetlevelet kell kiállítani. A menetlevelet – amennyiben a program előre ismert – lehetőleg az előző nap a napi munka végzésekor a gépkocsivezetőnek át kell adni. A gépkocsivezető a lejárt, előző nap átvett menetlevelet az új menetlevél átvételekor köteles leadni.

A gépkocsikat a napi munka befejeztével a gépkocsit az önkormányzati telephelyeken és garázsokban le kell adni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását a Polgármester a napi menetlevélen engedélyezte. Ilyen esetben a gépkocsivezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépkocsi eltulajdonítását, rongálását megakadályozza.

3. A kulcsos személygépkocsi használatának rendje

A kulcsos gépkocsikat csak helyközi közlekedéshez lehet igénybe venni. Helyi közlekedésre csak indokolt esetben vehető igénybe.

A gépkocsikat az Önkormányzat székhelyén kell tárolni. Az indulást és érkezést minden esetben itt kell kezdeni, illetve itt kell befejezni.

A gépkocsit minden esetben üzemanyaggal feltöltött állapotban kell kiadni, illetve a garázsba történő beálláskor leadni, a menetlevéllel és a felszereléssel együtt.

A kulcsos gépkocsik esetében a gépkocsivezetőnek rendszeresen ellenőrizni kell, hogy egy-egy út megtett kilométer távolsága és a vételezett üzemanyag mennyiség arányban áll-e.

A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a Polgármestert tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

Kulcsos gépkocsit az Önkormányzatnál munkaviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a Polgármester, távolléte esetén az alpolgármester adja ki. Esetenként a Polgármester az Önkormányzatnál munkaviszonyban nem álló, de az arra jogosító engedéllyel rendelkező személynek is engedélyezheti a gépkocsi vezetését.

Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

V.
SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak az illetékes intézményvezető engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

Saját gépkocsi igénybevételét a szabályzat ***8. számú mellékletét*** képező kiküldetési utasításon kell engedélyeztetni. A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítani. A rendelvény egyik példányát a Közös Önkormányzati Hivatal, másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

Az Önkormányzat feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a hozzátartozó tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- az Önkormányzat tulajdonát képező gépkocsi nem áll rendelkezésre,
- a hivatali gépkocsi rendelkezésre áll, de az igénybevevőnek az ilyen gépkocsi vezetésére nincs engedélye,
- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint a menetrendszerinti közlekedési eszközök igénybevétele,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár.

A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte, viszont a saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igénnyel nem lép fel a munkáltatóval szemben.

A nyilatkozatot a ***10. számú melléklet*** szerint kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni.

A nyilatkozatot a pénzügyi irodában kell megőrizni.

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót. A költségtérítés elszámolására a ***9. számú mellékletben*** található kiküldetési rendelvényt kell használni, melyet két példányban kell kiállítani.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvényben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

A fenntartási költségtérítés fizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű – 15 Ft/km – normaköltség megtérítésével kerülhet sor.

A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.

VI.
SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétvégi hazautazás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazást kell érteni. Ha a magánszemély ideiglenesen munkavégzés céljából a munkahelyével azonos helységbe, illetve annak közelébe költözik, akkor onnan az állandó lakóhelyére történő hetente egyszeri oda- és visszautazás számít hétvégi hazautazásnak.
A saját gépjárművel történő munkába járás címén költségtérítés csak annak a munkavállalónak fizethető:

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van, (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság figyelembevételével - a két közigazgatási egység közötti távolság - kerül elszámolásra)
- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem, vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,

- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni. (Ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik.)
- aki saját vagy a hozzátartozója tulajdonában lévő személygépkocsival jár munkába.

A saját gépjárművel történő munkába járást a gépjármű szabályzat ***10/a. számú mellékletét*** képező nyomtatványon a *polgármester/intézményvezető* engedélyezi.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 15 Ft/km összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik az E 224/F.r.sz. számú útnyilvántartás ***10/b. számú melléklet.***

A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani, és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.
Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget határoznak meg a dolgozó részére, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

VIII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A szabályzat 2019. december 12. napján lép hatályba.

A jegyzőnek kell gondoskodni, hogy a gépjármű szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat ***11. számú mellékletében*** szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a szabályzatban nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a jegyző a felelős.

Kelt: 2019. év 12. hó 12. nap

.....
jegyző

1. sz. melléklet

K I M U T A T Á S
az Önkormányzat használatában**, tulajdonában lévő gépjárművekről**

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.	Volkswagen Tranzit	NBN 356	HH42243	D.G.31.	
2.	Fiat Dublo	KWP 561	DP08619	D.G.31.	
3.	Renault	MAP 159	HV40069	D.G.21.	
4.	MTZ 550	YCH 985	FD57813	D.G.21.	
5.	MTZ	YLT 244	GL91749	D.G.21.	

Kelt, Biharkeresztes 2019.év.12.hó.12.nap

Pet r
.....
aláírás

2. sz. melléklet

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám: .....

Típus: .....

Átadás időpontja: .....

Visszavétel időpontja: .....

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: ..... átvevő: .....
Érkezéskor: átadó: ..... átvevő: .....

A gépkocsi vezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek (garázsmesternek).
Az átadás-átvételkor az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X"-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.
A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

Menetokmány neve	Jele, száma	Melléklet száma
Személygépkocsi menetlevél	D. Gépjármű 31. r. sz.	*3/a. sz. melléklet*
Autóbusz menetlevél	D. Gépjármű 42. r. sz.	*3/b. sz. melléklet*
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 17. r. sz.	*3/c. sz. melléklet*
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 18. r. sz.	*3/d. sz. melléklet*
Tehergépjármű menetlevél	D. Gépjármű 21. r. sz.	*3/e. sz. melléklet*
Útnyilvántartás	Saját készítésű	*3/f. sz. melléklet*

3/a. sz. melléklet

A személygépkocsis személyszállító szolgáltatást végző személygépkocsi okmánya

Személygépkocsi menetlevél

sorozat A sorszám .....

Forgalmi rendszám:	Gyártmány:	..... év ..... hó ..... nap
Gépjárművezető neve:	Gépjárművezető neve:	

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Teljesítés	A fuvar kezdetének ideje ..... óra ..... perc				Km-óra állása	Tény-leges km	Utas-szám	Teljesítmény igazolása
Honnan hová (megállás helye)	Érkezés		Indulás					
	óra	perc	óra	perc				
	----	----						
Összes km:			A fuvar befejezésének ideje ..... óra ..... perc			Fuvarozási idő:		

Díjszámítás:

Gépjármű 31. sz. menetlevél

3/b. sz. melléklet

Gépjármű (Autóbusz) menetlevél

Rendszám:	Gyártmány:	..... év ..... hó .... nap
Gépjárművezető neve:	Gépjárművezető neve:	

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Autóbusz-menetlevél sorozat A sorszám

Tevékenység engedélyezési száma .....

	Szerződéses
Különjárati	Bérbeadás

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje: ..... óra ..... perc				km-óra állása	Tényleges km	Utas-szám	Teljesítmény igazolása
Honnan - hová (megállás helye)	Érkezés		Indulás					
	ó	p	ó	p				
	X	X						

Összes ..... km

A fuvarozás befejezésének ideje: ..... nap ..... óra ..... perc

Fuvarozási idő

Díjszámítás

Megállapodás	Időtartam:	Utasszám:	Kiállás helye
Megrendelő megbízottja:			
Előírt útvonal:			

Díjszámításra vonatkozó megállapodások:

....

....

....

Fuvardíj Ft .....

Egyéb megállapodások:

(P. H.)

.....

fuvarozó

(P. H.)

.....

megrendelő

Számla

Megbízó neve, címe:

Számlakifizető/költségviselő neve, címe:

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:

A száma kelte:

A teljesítés helye:

A tevékenység SZTJ száma:

A teljesítés időpontja:

A számla tételeinek részletezése:

....

....

....

....

....

....

Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül) .....

Az általános forgalmi adó kulcsa .....%

Forgalmi adó összege (Ft) .....

A számla végösszege (Ft) .....

3/c. sz. melléklet

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből és pótkocsikból álló járműszerelvény fuvarlevele

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:	..... év ..... hó ..... nap	

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

FUVARLEVÉL sorozat A sorszám

Tevékenység engedélyezési száma .....

Fuvarozás	
Rendelkezésre bocsátás	

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje: ..... óra ..... perc			Áru megnevezése (kísérőokmány száma) csomagolás módja	Áruátvétel és teljesítmény igazolása
Honnan - hová (megállás helye)	km-óra állása	Tömeg (t) fel	le		

Összes ..... rakott km ..... fuvarozási táv. ..... tömeg

A fuvarozás befejezésének ideje: ..... nap ..... óra ..... perc Fuvarozási idő

Díjszámítás

Számla Fuvarozó neve, címe:	Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:
Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:	
A száma kelte:	A teljesítés helye:
A tevékenység SZTJ száma:	A teljesítés időpontja:

A számla tételeinek részletezése:

....

....

....

....

....

Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)

Az általános forgalmi adó kulcsa .....%

Forgalmi adó összege (Ft)

A számla végösszege (Ft)

Megállapodás	A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik	A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok
Az áru	megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:	
	átvételének helye, ideje:	
	kiszolgáltatásának helye, ideje:	

(P. H.) (P. H.)

....

fuvarozó fuvaroztató

A fuvardíj-megállapodás részletezése

....

....

....

Fuvardíj Ft

Rakodási díj Ft

Egyéb díjak Ft

Egyéb megállapodások:

3/d. sz. melléklet

A közúti árufuvarozást végző gépkocsi, mezőgazdasági vontató, lassú jármű, valamint ezekből és pótkocsikból álló járműszerelvény fuvarlevele

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:	..... év ..... hó ..... nap	

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje: ..... óra ..... perc			Áru megnevezése (kísérőokmány száma) csomagolás módja	Áruátvétel és teljesítmény igazolása
Honnan - hová (megállás helye)	km-óra állása	Tömeg (t) fel	Tömeg (t) le		

Összes [ ] [ ] [ ] A fuvarozás befejezésének ideje: [ ]

rakott km — fuvarozási táv. — tömeg — ..... óra ..... perc — Fuvarozási idő

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Díjszámítás

Kódterület

FUVARLEVÉL sorozat sorszám

Tevékenység engedélyezési száma .....

A

Fuvarozás

Rendelkezésre bocsátás

Számla

Fuvarozó neve, címe:

Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:

A számla kelte: | A teljesítés helye:

A tevékenység SZTJ száma: | A teljesítés időpontja:

A számla tételeinek részletezése:

..... [ ]

..... [ ]

..... [ ]

..... [ ]

..... [ ]

..... [ ]

Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül) [ ]

Az általános forgalmi adó kulcsa .....%

Forgalmi adó összege (Ft) [ ]

A számla végösszege (Ft) [ ]

Megállapodás	A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik	A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok
Az áru	megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:	
	átvételének helye, ideje:	
	kiszolgáltatásának helye, ideje:	

(P. H.) ..... fuvarozó

(P. H.) ..... fuvaroztató

A fuvardíj-megállapodás részletezése

..... [ ]

..... [ ]

..... [ ]

..... [ ]

Fuvardíj Ft [ ]

Rakodási díj Ft [ ]

Egyéb díjak Ft [ ]

Egyéb megállapodások:

3/e. sz. melléklet

Nem közúti közlekedési szolgáltatást végző tehergépkocsi, vontató, mezőgazdasági vontató és járműszerelvény okmánya

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL Sorozatszám:

Sorszám:

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:	..... év ..... hó ..... nap	

Üzemben tartó neve, címe:

Honnan - hová (megállás helye)	Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése

Összes

rakott km	árutonna km	km	tömeg

Csatolt okmányok

Gépkocsivezető aláírása:

.....

3/f. sz. melléklet

ÚTNYILVÁNTARTÁS

201.....hó

Költségvetési szerv neve

l/100 km

Gépjármű normája

Üzemi gépkocsi km-óra állása használatbavételkor

Forgalmi rendszáma

Gépjármű típusa

Időpont	Honnan-hová	Utazás célja	Üzleti partner neve	Km	Megjegyzés

4. sz. melléklet

KIMUTATÁS
az üzemanyag fogyasztásról

Gépkocsi típusa: .....
Gépkocsi rendszáma: .....
Kilométer óra állása: 201.....január 1-jén.....

Sor-szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Egységár	Mennyiség (liter)	Összesen (Ft)
1	2	3	4	5	6
	Összesen:				

5. sz. melléklet

KIMUTATÁS
A futásteljesítményről

Gépkocsi típusa: .....
Gépkocsi rendszáma: .....
Kilométer óra állása: 201.....január 1-jén.....

Sor-szám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Megtett kilométer	Összes kilométer
1	2	3	5	6
	Összesen:			

6. sz. melléklet

.....
költségvetési szerv

KIMUTATÁS

201... év .....havi **üzemanyag megtakarításról**
(SZJA. törvény 27.§ (2) bek. alapján)

Gépkocsi vezető neve: .....

Gépkocsi típusa: .....

Gépkocsi forgalmi rendszáma: .....

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	NAV által közzétett üzemanyag ár (Ft/liter)	**Norma szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)**	Számla szerinti mennyiség (liter)	**Számla szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)**	**Megtakarítás összege (Ft)**
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6x4)	8=(5-7)
ÖSSZ.:							

....., 200.... ..... hó ..... nap

....
számfejtő gépkocsivezető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:	

.....
költségvetési szerv

7. sz. melléklet

KIMUTATÁS

201.... év ..... havi **üzemanyag túlfogyasztásról**

Gépkocsi vezető neve: .....

Gépkocsi típusa: .....

Gépkocsi forgalmi rendszáma: .....

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	Összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
ÖSSZ.:	Xxxxxxx						

....., 201... ..... hó ..... nap

.....
számfejtő

.....
gépkocsivezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:	

8. sz. melléklet

Belföldi kiküldetési utasítás

Kiküldetési utasítás ....., 201.....

A kiküldött	neve:	beosztása:
	szolgálati helye:	
	állandó lakhelye:	
	kiküldetésének helye:	
	együtt utazik:.....	szolgálati beosztása:..... ....
Utazzék el 20..... hó .....n a fent megjelölt helységébe		
Kiküldetés célja:		
Az utasításban foglaltaknak legkésőbb ..... ig tegyen eleget és eljárásának eredményét jelentse. Igénybe vehető közlekedési eszköz: ☐ Hivatali gépkocsi (gépkocsivezetővel) ☐ Hivatali gépkocsi (kulcsos) ☐ Saját gépkocsi ☐ Egyéb közlekedési eszköz ..... (A ..... rendszámú gépjármű .....tulajdonát képezi.)		
A fenti rendszámú saját tulajdonban lévő gépjármű igénybevételét a mellékelt gazdaságossági számítás és az esedékes CASCO biztosítási díj befizetésének igazolása alapján engedélyezem. ..... az engedélyező aláírása ..... a kiküldő szerv bélyegzője		

9. sz. melléklet

Kiküldetési rendelvény

a hivatali, üzleti utazás költségtérítéséhez

20□□.□□. hó

Sorszám: ZA 219679

A munkáltató

neve .....

címe .....

adószáma .....

A munkavállaló

neve .....

lakcíme .....

születési ideje, helye .....

anyja neve .....

adóazonosító jele □□□□□□□□□□

A gépjármű rendszáma: ....., típusa: ....., fogyasztási normája: ..... l/100 km.

Sorszám	A kiküldetés, külszolgálat				Futás-teljesítmény (km)	APEH üzemanyag egységár (Ft)	Utazási költségtérítés (Ft)	Élelmezési költségtérítés (napidíj) (Ft)
	kezdete	vége	útvonala és célja	elrendelőjének aláírása				
						Áthozat		
						Átvitel		
						Összesen		

Igazolta: _____ Utalványozta: _____

Kelet: _____ Kelet: _____

Pénztárbizonylat sorszáma: _____

B. 18–73/V. r. sz. – Nyomell Kft. – 03 – N. P.

10. sz. melléklet

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott ..... (név)..... (lakcím), a ..... Polgármesteri Hivatal (intézmény) dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

típusa: .....

forgalmi rendszáma: .....

forgalmi engedélyének száma: .....

műszaki érvényessége: .....

hengerűrtartalom: ..... köbcentiméter

használandó üzemanyag oktánszáma: .....

tulajdonosának neve: .....

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a – módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapnorma átalánnyal történő elszámolást.
A fenntartási költségtérítést:

a) az SZJA törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.
b) ..... Ft/km. mérték figyelembevételével kérem számfejteni, önadózóként tételes költségelszámolással kívánok élni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában)[1] lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a ..... *(munkáltató megnevezése)* szemben.

.....
aláírás

[1] A nem kívánt részt törölni kell!

10/a. számú melléklet

SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSIVAL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS ENGEDÉLYEZÉSE

A munkavállaló neve : .....

állandó lakóhelye : .....

anyja neve : .....szül. helye, ideje : .....

adóazonosító száma : ..... TAJ száma : .....

Munkahely: .....

Lakóhely: .....

A két közigazgatási egység közötti távolság: .....km

Egy munkanapra eső költségtérítés: ..... km X 15,-Ft = ... Ft/nap

Kelt,.....201... év .....

.....
(jegyző/intézményvezető)

1 példányát átvettem:

.....
(gazdálkodási előadó, pénztáros,stb.)

10/b. számú melléklet

Év: 200..... hónap .....

ÚTNYILVÁNTARTÁS

Munkáltató

Név: .....

Cím: .....

Adószám: .....

Munkavállaló

Név: .....

Adóazonosító száma: .....

Gépjármű típusa: .....

Engedélyezett havi km: .....

Forgalmi rendszáma: .....

Alapnorma (liter/100 km): .....

APEH által közölt üzemanyag: .....

Utazás időpontja	Útvonal		Felkeresett üzleti partner(ek) megnevezése	Km-óra állása induláskor / Km-óra állása érkezéskor	Megtett kilométer	Üzemanyag vásárlás	
	honnan	hová				Idő-pontja	mennyiség / érték

Költségelszámolás

Engedélyezett általános személygk. normaköltség (havi km ..... x ..... Ft) ..... Ft

Elszámolt üzemanyagár (km x alapnorma szerinti üzemanyagár) ..... Ft

Összesen kifizethető ..... Ft

.....	.....	.....
munkavállaló	utalványozó	kifizető

E. 224/F r.sz. – Nyomell Kft.

11. sz. melléklet

Megismerési nyilatkozat

A gépjármű igénybevételének, használatának és költségelszámolásának szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
BALKU TAMÁS	POLGÁRMESTER	2019. 12. 13.	
HARANGI CSILLA	ALPOLGÁRMESTER	2019. 12. 13.	Harangi Csilla
PETÉNÉ MAJOROS EMESE	JEGYZŐ	2019. 12. 12.	
KORPONAINÉ NAGY KATALIN	PÜ. FŐMUNKATÁRS	2019. 12. 12.	
SÓLYOMNÉ BERNÁT MAGDOLNA	GAZD. VEZETŐ	2019. 12. 12.	
POLGÁRINÉ SERDÜLT ANITA	FALUGONDNOK	2019. 12. 13.	Polgárinc Serdült Anita
PARTI ILDIKÓ	PÜ. ÜGYINTÉZŐ	2019. 12. 12.	
ELEK GYULA	MUNKAVEZETŐ	2019. 12. 13.	Elek Gyula
BALKU JENŐ GERGŐ	FALUGONDNOK	2020. 08. 03.	

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

1./ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,

2./ az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,

3./ a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény,

4./ a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény,

5./ az adózás rendjéről szóló 2003.évi XCII. törvény,

6./ a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,

7./ a regisztrációs adóról szóló 2003. évi CX. törvény,

8./ a kötelező felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény,

9./ többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ),

10./ 12/2007. (III. 13) IRM rendelet a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól,

11./ többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről,

12./ 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről,

13./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,

14./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről.

1. számú függelék

Falugondnoki gépkocsi használatának szabályozása

I. A gépkocsi rendeltetése, felhasználhatósága

(1)A falugondnoki szolgálat üzemeltetésében lévő jármű rendeltetése a falugondnoki tevékenységgel összefüggésben felmerülő szállítási feladatok ellátása.
(2)A falugondnoki Fiat Dublo típusú járművet (forgalmi rendszám: KWP-561), annak tényleges használatát a falugondnok által összeállított heti program alapján használja, illetve szükség szerint a polgármester engedélyezi.
(3)A gépkocsi napi, illetve havi menetteljesítményéről, az üzemanyag és kenőanyag felhasználásáról a gépjármű használója köteles a következők szerint elszámolni:
a)a gépkocsira a nyomtatványellátóban beszerezhető menetlevelet kell vezetni. Fel kell tüntetni a szállított személyek számát, az úti célt.)
b)a felhasználás indokoltságát, szabályserűségét a havi elszámolás aláírásával a polgármester igazolja.
(4)Önkormányzati feladat ellátása céljából a polgármester is igénybe veheti a gépjárművet, de csak abban az esetben, ha az a falugondnoki feladat ellátását nem akadályozza. Ebben az esetben a szabályzat minden rendelkezése a polgármesterre is vonatkozik.
(5)Minden esetben a polgármester előzetes írásbeli engedélye szükséges a gépkocsi országon kívüli vagy magáncélú igénybevételéhez. Az engedélyt a menetlevélhez csatolni kell.
(6)A felhasználás során különös figyelmet igényel:
a)üzemanyag edényzetben történő szállítása,
b)PB gázpalack szállítása,
c)gyermekkorúak szállítása
d)áruszállításra történő igénybevétel.

(7)A gyermekkorúak szállításánál a KRESZ szabályait kell alkalmazni.

(8)PB gázpalack csak rögzítetten álló helyzetben, a raktérben szállítható.

(9)Üzemanyag edényzetben szállítása legfeljebb 25 l-es kannában történhet az utasoktól elválasztva.

(10)Személygépkocsiból áruszállítás céljára a vezetőülésen kívül ideiglenesen bármely ülés kiszerelhető.

II. Gépkocsi üzemeltetése

(1)A szolgálat járművének jogszerű, rendeltetésszerű, hatékony és gazdaságos üzemeltetéséért a polgármester felelős.

(2)A jármű üzembiztos, környezetvédelmi, illetve műszaki szempontból megfelelő állapotáért a falugondnok felelős.

(3) Szabadsága, betegsége vagy akadályoztatása esetén helyettesét a munkáltatója jelöli ki.

(4)A falugondnok felelős:
a)a járműre előírt karbantartások elvégeztetéséért (olajcsere, szemle, .stb.)

b)az előírt kötelező, illetve közlekedésbiztonsági szempontból szükséges anyagok, tartozékok szükség szerinti pótlásáért (eü. csomag, izzók,..stb)
c)a gépkocsi állapotáért, rendszeres külső és belső tisztításáért,
d)a kötelezően előírt, illetve e szabályzattal megállapított nyomtatványok vezetéséért,
e)hatósági közúti ellenőrzéskor azok bemutatásáért,
f)a kötelező hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgálatok elvégzéséért,
g)az üzemanyag, kenőanyag elszámolásáért.

III. A gépkocsi védelme, tárolása

(1)A falugondnoki szolgálat gépkocsijának biztonságos tárolásáért a falugondnok felelős.
(2)A gépkocsi tárolási helye egyedileg meghatározott önkormányzati tulajdonban lévő épület.
(3)Közterületen éjszakára csak a működési területén kívüli igénybevétel esetén tárolható.
(4)A falugondnok köteles megakadályozni a jogellenes járműhasználatot (elsősorban a járműbe épített biztonsági berendezések működtetésével).

IV. A gépkocsiért és a közlekedésért való felelősség

(1)A gépkocsit vezető falugondnok – a reá irányuló jogszabályok keretei között- felelősséggel tartozik az általa okozott balesetért (kárért).
(2)Felelőssége a jogellenes módon igénybevett jármű használatát vonja maga után, melyért felróható okból tartozik fegyelmi, kártérítési felelősséggel.
(3)A falugondnok a járművével a közúti forgalomban akkor vehet részt, ha személye és a járműve valamennyi szükséges feltételnek megfelel.
(4)A gépkocsit érintő balesetről a falugondnok a munkahelyi vezetőt haladéktalanul tájékoztatja.
(5)Az adott helyzetben köteles megtenni minden olyan intézkedést, amely az üzemben tartó érdekeinek megóvása céljából szükséges.
(6)Csak anyagi kár keletkezése esetén rendőri intézkedés akkor szükséges, ha a felelősségben énem történik megegyezés.
(7)Személyi sérülést okozó, vagy súlyosabb baleset esetén indokolt minden esetben a rendőrség értesítése.
(8)Balesetről a falugondnoknak legkésőbb a jármú telephelyre beérkezésekor, vagy a következő munkanapon jelentést kell készíteni.

V. Üzemanyag felhasználás, elszámolás

(1)A tervezett kiküldetéshez üzemanyag biztosítására előleget kell a falugondnok részére biztosítani, az így kifizethető előleg összege üzemanyag vásárlása esetén minimum 20.000 Ft.
(2)Az üzemanyag előleg felhasználásáról a telephelyre történő visszaérkezést követő napon el kell számolni.
(3)Újbóli üzemanyag vásárláshoz előleg felvételére csak az előzőleg felvett elszámolása után van lehetőség.
(4)A ténylegesen felhasznált üzemanyag, kenőanyag költségét az üzemanyagtöltő állomáson kapott számlákkal kell elszámolni.
(5)Az üzem- és kenőanyag felhasználás keretében előforduló rendellenességet a járművezetőnek fel nem róható túlfogyasztást vagy hiányt a polgármesternek haladéktalanul jelezni kell.
(6)A kellően nem indokolt járművezetőnek felróható túlfogyasztás költségét – anyagi felelősség keretei között a falugondnokkal a munkáltató megtérítteti.

(7)A falugondnok köteles havonta a gépjármű futásteljesítményéről és a felhasznált üzemanyag mennyigéről a vezetővel elszámolni a menetlevél és az üzemanyag számlák alapján.

VI. A gépkocsivezetői jogosultság elismerése

(1)A szolgálat gépkocsijának vezetése a falugondnoki munkakörhöz kapcsolódó jogosultsággal (kötelezettségként) kerül meghatározásra, melyet a közalkalmazotti munkaköri leírás tartalmaz.
(2)Amennyiben a gépkocsivezetésre jogosult közalkalmazott munkavégzési kötelezettség ideje alatt önhibájából járművezetésre alkalmatlan állapotba kerül, azt a munkavégzési kötelezettség szándékos megtagadásának minősíti.

VII. Biztosítás

A gépkocsi kötelező, illetve Casco biztosításáról a polgármester gondoskodik

VIII. Záró rendelkezések

A szabályzat 2011. január 1. napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatályba lépés napjától kell alkalmazni.

Bihardancsháza, 2010. december 14.

Major József
polgármester

Megismerési záradék

Ssz.	Név	Beosztás	Megismerés dátuma	Aláírás
1.	Polgáriné Serdült Anita	Falugondnok	2011. 01. 03.	
2.	Major József	Polgármester	2011. 01. 03.	
3.	Bagosi Lajosné	Alpolgármester	2011. 01. 03.	
4.	Peténé Majoros Emese	Jegyző	2011. 01. 05.	
5.	Sólyomné Bernát Magdolna	Gazdasági vezető	2011. 01-6.	
6.	Korponainé Nagy Katalin	Költségvetési ügyintéző	2011. 01-06.	
7.	Gyenge Imréné	Költségvetési ügyintéző	2016 01.06	
8.	BALKU JENŐ GERGŐ	FALUGONDNOK	2020.08.03.	
9.				
10.				
11.				
12.				

Falugondnoki gépkocsi használatának szabályzata

I. sz. módosítás

A 2010. december 14. napján kelt Falugondnoki gépkocsi használatának szabályzat I. (2) bekezdésében a „Fiat Dublo típusú járművet (forgalmi rendszám: KWP-561)" szövegrész helyébe a „Volkswagen 7 HC Kombi típusú járművet (forgalmi rendszám: NBN-356) szövegrész kerül.

A módosítás hatályba lépésének időpontja 2015. június 1.

Bihardancsháza, 2015. május 24.

Major József

polgármester

Felelősségvállalási nyilatkozat

A falugondnoki gépjármű használatának szabályozásához

Bihardancsháza Község Önkormányzata tulajdonában álló gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalójaként a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21. § (1) bekezdésében, valamint a 21/A. § (2), (4) bekezdésében, továbbá a hivatali gépjármű használatról szóló szabályzata értelmében az alábbi nyilatkozatot teszem:

Kijelentem, hogy az önkormányzat által részemre használatra átadott gépjárművel való közlekedésem során:

1. a megengedett legnagyobb sebességre,
2. a vasúti átjárón való áthaladásra,
3. a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
4. a járművel történő megállásra és várakozásra,
5. az autópálya leálló sávjának igénybevételére,
6. a behajtási tilalomra, a kötelező haladási irányra,
7. a természet védelmére,

illetve egyéb, a KRESZ Szabályaira vonatkozó - külön jogszabályokban meghatározott- egyes előírások megszegése esetén vállalom a teljes felelősséget (közigazgatási bírság rendezés.)

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom alapján – szabályszegés- esetén az eljáró hatóságnak a bírságot velem szemben kell kiszabnia.

A nyilatkozat érvényességéhez közlöm az alábbi adatokat*:

Az üzemben tartó neve: Bihardancsháza Község Önkormányzata

Az üzemben tartó címe: 4175 Bihardancsháza, Kossuth Lajos út 17.

1. A használatra feljogosított neve: Balku Jenő Gergő
2. A használatra feljogosított címe: 4175 Bihardancsháza, ...
3. A gépjármű vezetésére jogosító engedély száma:
4. A gépjármű hatósági jelzése:
5. A gépjármű-használat engedélyezett időtartama:

*(Az 1., illetve 4-5. pontokba rögzítendő adatokat a gépjármű-használat során kitöltendő aktuális menetlevélnek kell tartalmaznia!)

Dátum: Bihardancsháza, 2020.08.03 .....

munkavállaló

A nyilatkozatot tudomásul veszem:

Dátum: Bihardancsháza, 2020.08.03 .....

munkáltató

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

1./ a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,

2./ az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,

3./ a személyi jövedelemadóról szóló 1995.évi CXVII. törvény,

4./ a társasági adóról és osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény,

5./ az adózás rendjéről szóló 2003.évi XCII. törvény,

6./ a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény,

7./ a regisztrációs adóról szóló 2003. évi CX. törvény,

8./ a kötelező felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény,

9./ többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ),

10./ 12/2007. (III. 13) IRM rendelet a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól,

11./ többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről,

12./ 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről,

13./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól,

14./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről.