

**A Hajdúhadház Városi Önkormányzat Polgármesteri Hivatal  
Szabályzata  
a gépjárművek igénybevételének és használatának üzemeltetési költség elszámolásának rendjéről**

A 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet 13. § (2) f) alapján a Polgármesteri Hivatal gépjárművei igénybevételének, használati rendjének, használatának, nyilvántartásának, valamint üzemeltetési költségei elszámolásának rendjét – figyelemmel a módosított 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletre az alábbiak szerint állapítom meg:

A szabályzat betartásával a Polgármesteri Hivatal biztosítja a közpénzek rendeltetésszerű, takarékos, hatékony felhasználását, valamint a közvagyon védelmét.

**I.**

**A szabályzat hatálya**

A szabályzat hatálya kiterjed:

- A Polgármesteri Hivatalra
- A Polgármesteri Hivatal munkavállalóira, a gépjárművet vezető személyekre
- A Polgármesteri Hivatal által üzemeltetett gépjárművekre

**II.**

**A hivatali járműállomány nyilvántartása**

A Gazdasági Iroda tárgyi eszközözet nyilvántartó ügyintézője vezeti a hivatal által üzemeltetett gépjárművekről gépjárművenként az 1. sz. melléklet szerinti gépjárműtörzslapot.

A gépjármű törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű azonosító adatait, üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, amely a gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetésére kihatással van.

**III.**

**A gépjárművezetésére jogosult személyek, a gépjárművezető feladatai**

A hivatali gépkocsik vezetésére jogosultak:

- a hivatal főfoglalkozású gépkocsivezetői,
- polgármester
- egyedi megállapodással a polgármester előzetes írásbeli engedélye alapján

A főállású gépjárművezető:

Ismeretekkel rendelkezik a gondjaira bízott gépjármű szerkezetéről, elvégzi az előírt napi karbantartást és a kisebb javításokat (pl. izzó-, kerékcseré), időben gondoskodik a technikai ellenőrző vizsgálatok elvégzéséről, nagyobb meghibásodás esetén kezdeményezi a gépjármű javíttatását.

Szakszerűen, rendeltetésszerűen használja a gépjárművet, a napi munkavégzésre munkaképes állapotban jelentkezik, szeszese italtól befolyásolt állapotban, vagy a vezetési képességére hátrányosan ható szer befolyása alatt járműveket nem vezethet.

Gépjármű átadás-átvétel alkalmával szakszerűen elvégzi a műszaki, közlekedésbiztonsági átvizsgálást, a szerszámkészlet és az egyéb tartozékok átadás-átvételét.

Rendszeresen figyelemmel kíséri az általa vezetett gépjármű normához viszonyított üzemanyag-fogyasztását, és az észlelt túlfogyasztást azonnal jelenti a felettesének.

Jogtalanak vélt igénybevételre felhívja a kirendelő, vagy a vele utazó figyelmét, a jogtalan igénybevételt jelenti a felettesének.

A gépjárművel való elindulás előtt ellenőrzi a gépjármű közlekedésében való részvételi feltételeinek meglétét, meggyőződik a hajtó-, kenőanyag mennyiségéről, a gépjármű épségéről, a tartozékok és a szerszámok meglétéről.

Évszakváltás előtt gondoskodik a gépjárművek a téli és a nyári üzemeltetésre történő felkészítéséről.

Felettesének köteles jelenteni, ha a gépjárművezetői engedélyét bevonták, vagy az egyéb módon érvényét veszítette.

A gépjármű a közúti forgalomban csak a KRESZ előírásai szerint, abban meghatározott menetsebességgel közlekedhet. A gépjárművezetőnek fokozott gondot kell fordítani a közlekedésrendészeti szabályok betartására.

A vonatkozó szabályok be nem tartása miatti esetleges szabálysértési , közigazgatási bírság megfizetése a gépjárművezetőt terheli.

A gépkocsivezető kötelessége a hivatal által üzemeltetett gépkocsik üzemképes állapotának biztosítása. Kötelessége a gépkocsik rendszeres karbantartásával, tisztításával kapcsolatos feladatok ellátása, a gépkocsik műszaki állapotának megővése.

Felelős a gépkocsik műszaki állapotáért, a mindenkor szükséges üzemanyag meglétéért.

A gépkocsivezető – a polgármester jóváhagyásával – köteles gondoskodni a gépkocsik szakszervízben történő időszakos felülvizsgálatáról, a gépkocsi okmányainak érvényességéről.

A gépjárműveket a hivatal használatában lévő garázsban kell tárolni. Kivételesen indokolt esetben a jegyző ettől eltérően is rendelkezhet.

**IV.**

## **A hivatali járművek igénybevétele**

Az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek rendeltetése a hivatali feladatok ellátásához kapcsolódó utazás biztosítása.

A gépjárművek használatára az igényt előzetesen az aljegyzőnél, távollétében a jegyzőnél be kell jelenteni. Az utakat úgy kell megszervezni, hogy több igénylés esetén az azonos utakat össze kell hangolni. Az igénylésben meg kell jelölni az okot, az úticélt és az időpontot. Az utak nyilvántartására a szabályzat 3.sz. mellékletét kell használni.

A vezetői megbízással rendelkezők jogosultak soron kívül gépkocsit igényelni.

### **V.**

#### **A menetlevél vezetése**

A hivatali gépkocsik vezetőinek kötelessége a szigorú számadású nyomtatványként kezelt, az adott forgalmi rendszámú gépkocsira kiadott menetlevél vezetése.

A menetlevélen minden esetben fel kell tüntetni az út célját, a gépjárművel történő elindulás és érkezés időpontját, a kilométeróra állást, a gépkocsit vezető személy és az igénybevevő aláírását, valamint a tankolás tényét a km. óra állással. Ha az utazás megállással több települést is érint, a menetlevélen minden célállomást külön sorban kell a megadottak szerint szerepeltetni.

A megtett utazást az utasnak kell leigazolnia. Utas hiányában az utak igazolását a menetlevelen a Hivatal azon vezető beosztású köztisztviselője végzi, amely iroda, vagy csoport tevékenységével összefüggésben merült fel az út szükségessége.

A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépkocsit ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.

A menetlevelet naponta, a munka befejezésekor le kell zárni.

Ha a gépjármű vezetőjének személye napközben változik, akkor az egyéni kilométer-teljesítések pontos nyilvántartása érdekében a menetlevél erre vonatkozó rovatát napközben is le kell zárni.

A menetlevél kitöltése után hivatalos okirat, így szándékosan téves, valótlan adatok bejegyzése okirat-hamisításnak minősül.

A menetlevélen adatok csak szabályszerűen javíthatók. Szabályszerű a javítás, ha a téves adat úgy kerül áthúzásra, hogy az továbbra is olvasható marad. A kijavított adatot a javítás fölé, vagy mellé – ahol hely van – kell írni, hely hiányában \*-gal megjelölve a lap szélére, vagy aljára. A javítás tényét a gépjárművezető aláírásával hitelesíteni köteles. Menetlevélen átírás, olvashatatlan javítás, lefestés nem fogadható el adatok kijavítása céljából.

### **VI.**

#### **Gépjárművek magáncélú igénybevétele**

Magáncélú, eseti jellegű igénybevételt – kivételesen indokolt esetben – a jegyző írásban engedélyezhet a hivatal köztisztviselője/munkavállalója és nyugdíjasa részére. A jegyző esetében az engedélyező a polgármester.

Magáncélú igénybevétel esetén a teljes üzemeltetési költséget meg kell téríteni (fenntartási, üzemanyag- és amortizációs költségek összege).

A hivatali jármű magáncélú igénybevétele esetén a térítési díjon felül a gépjárművezető esetlegesen felmerülő költsége (szállás, étkezés, munkabér és közterhek) az igénybevevőt terheli.

A hivatali gépkocsit jogosulatlanul magáncélra igénybevevő köztisztviselővel, vagy a jogosulatlan igénybevételt engedélyező személlyel szemben fegyelmi felelősségre vonást kell alkalmazni. A jogosulatlan igénybevevőt az okozott kár megtérítésére kell kötelezni. A kártérítés mértéke nem lehet kevesebb, mint a fentebb meghatározott teljes önköltség.

### **VII.**

#### **Üzemeltetési költség elszámolása**

Az üzemanyag vásárlás a polgármester által használt gépjármű esetében névre szóló, a gépkocsivezető/k által vezetett gépkocsik esetében rendszámhoz kötött üzemanyag-kártyával történik, amely kizárólag a gépjármű üzemanyag tartályába tölthető üzemanyag vásárlására jogosít, a MOL kúthálózat állomásainál.

Üzemanyag vásárlásra készpénzlevegőt kizárólag kártya hiányában (elveszett a kártya, új gépkocsi beszerzése történt és az üzembeállításig nem áll rendelkezésre az üzemanyagkártya) vehet fel a házipénztárból a gépkocsivezető.

Az üzemanyagkártya biztonságos megőrzéséért, rendeltetés szerinti és jogszerű használatáért a polgármester, illetve a hivatásos gépkocsivezető a felelős.

Az üzemanyagkártyát, a hozzá tartozó PIN kódot a hivatásos gépkocsivezető és a polgármester köteles megőrizni, azt illetéktelen személyeknek át nem adhatja.

A kártya elvesztését, vagy megrongálódását a gépkocsivezető haladéktalanul köteles jelenteni a Gazdasági Iroda vezetőjének, aki intézkedik a MOL felé a kártya használatának letiltására.

Az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN kód gépkocsivezető által történt átvételéről az elismervényt a házipénztárban lévő páncélszekrényben kell tárolni.

A töltőállomáson üzemanyag vásárláskor a gépkocsivezető köteles az üzemanyag átvételét igazoló bizonylatot, - melyre rá kell vezetni az aktuális kilométeróra állást, - és a pénztárgépes nyugtát hó végén gépkocsinként összegyűjtve elszámolás és ellenőrzés céljából a Gazdasági Iroda illetékes előadójának leadni.

Gépkocsi vezető váltás csak tele tankkal, átadás-átvételi bizonylat kitöltésével – melyben szükséges rögzíteni a km.óra állását, - a gépjármű műszaki állapotának megtekintését követően - lehetséges.

Üzemanyag elszámolás:

- a) A hivatali gépkocsik esetében üzemanyag-felhasználás elszámolása a szabályszerűen vezetett és leigazolt menetlevelek, a töltőállomásokon kapott tankolási bizonylatok, valamint a MOL által megküldött számla alapján gépkocsinként havonta történik, minden tárgyhónapot követő 10-ig.

Üzemanyag elszámolást minden esetben a gépjármű tele tankkal megtöltött állapotában és az ahhoz tartozó kilométeróra állásnak megfelelően kell elvégezni.

Minden hónap utolsó munkanapján/napján a gépkocsikat tele üzemanyagtartállyal kell leállítani.

A gépkocsik üzemanyag felhasználása a menetleveleken rögzített megtett havi összes kilométer és jelen szabályzat mellékletben feltüntetett átalány szerint történik (60/1992. (IV. 1.) Korm. rend.), a korrekciós tényezők figyelembe vételével. (2.sz. melléklet)

A Gazdasági Iroda a gépkocsi költség elszámolásával megbízott előadója köteles ellenőrizni a MOL által megküldött és a gépkocsivezetők által az elszámoláshoz becsatolt számlák egyezőségét.

A gépkocsik üzemeltetésével kapcsolatos egyéb anyagok vásárlása a jegyző előzetes írásbeli engedélyével történik.

Üzemanyag túlfogyasztás esetén az eljárás: a túlfogyasztás okát ki kell vizsgálni. Amennyiben a gépjármű műszaki állapota kizárja az üzemanyag túlfogyasztást, úgy azt a túlfogyasztást okozó gépjármű vezetője köteles megtéríteni a tárgyhavi utolsó üzemanyag számlán szereplő üzemanyag ár alapján.

Üzemanyag túlfogyasztás esetén az üzemanyag elszámolást gépjárművezetőnként kell elvégezni.

Amennyiben a gépjármű műszaki állapota miatt keletkezett az üzemanyag túlfogyasztás, úgy azt szakvéleménnyel kell bizonyítani és gondoskodni kell a gépjármű megjavításáról.

Üzemanyag megtakarítás 3 egymást követő hónapban keletkezett megtakarítás után fizethető ki a hatályos szja. tv. alapján. A kifizetést a gépkocsivezető kérelme alapján a jegyző engedélyezi.

- b) Saját gépkocsi üzemanyag fogyasztásának elszámolása a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben meghatározott alpnorma, vagy alpnorma átalány (motor hengerűrtalma) a mindenkor hatályos személyi jövedelemadó törvény szerint, bizonylat nélkül elszámolható költségtérítés alapján történik. Az elszámolás bizonylata a „Belföldi kiküldetési rendelvény”.

## VIII.

### Önkormányzati körön kívüli gépkocsi használat

A Polgármesteri Hivatal által üzemeltetett gépjárműveket nem hivatali, nem önkormányzati célból használni az alábbi esetekben lehetséges:

Nem sértheti az alapfeladat ellátását

Teljes önköltség megtérítésével, a polgármester írásbeli engedélye alapján

Megállapodás alapján

## IX.

### A közlekedési baleset, annak kivizsgálása és a kárügyek intézése

A közlekedési baleset a gépjármű közúti forgalomban történő részvétele közben bekövetkezett, előre nem látott esemény, amely személyi sérülést, vagy a gépjárműben és más tárgyban, állatban anyagi kárral járó sérülést okoz.

A baleset megtörténtekor a gépjármű vezető és a gépjárműben utazó személyek a KRESZ előírása szerint kötelesek eljárni.

A gépjárművezető – ha egészségi állapota lehetővé teszi – azonnal, vagy a legrövidebb időn belül a szolgálati út betartásával köteles jelenti a baleset bekövetkezésének tényét, valamint a kár becsült mértékét a felettesének.

A személyi sérüléssel, vagy előre láthatóan 100eFt-ot meghaladó kárral járó, vagy külföldi hatósági jelzésű gépjárművel történő balesetknél, vagy nem tisztázható körülmények esetében baleseti helyszínelő rendőr intézkedését kell kérni.

Ha a baleset során csupán anyagi kár keletkezett, személyi sérülés nem történt (koccanásos baleset) és a kárérték előre láthatóan nem haladja meg a 100eFt-ot, a rendőri intézkedés mellőzhető. Ekkor azonban a felelősséget – tanú jelenlétében – igazolni, és rögzíteni kell. Ha a felelősség egyértelműen nem állapítható meg – vitára adhat okot – a gépjármű vezetője köteles rendőri intézkedést kérni.

A gépjármű közlekedési balesetét, valamint a gépjárműben dolog elleni erőszakkal elkövetett kár keletkezését követően a jegyző intézkedik az anyagi, büntetőjogi és fegyelmi eljárás indításáról, illetve kezdeményezéséről.

Harmadik személy által okozott baleset esetében a gépjárművet a legrövidebb időn belül a biztosítónál kárfelvétel céljából be kell mutatni.

## X.

### Záró rendelkezések

A Hivatal dolgozóival a szabályzat tartalma e-mail címre történő megküldéssel kerül ismertetésre.

Ezen szabályzat 2012. június 18-án lép hatályba.

.....  
polgármester

.....  
jegyző

1.sz. melléklet

### GÉPJÁRMŪTÖRZSLAP

1. Hatósági és nyilvántartási adatok				
a) Forgalmi rendszám:	b) Forgalmi engedély száma:	c) Főkönyvi szám:	e)	
2. Műszaki forgalmazási adatok				
a) Gyártmány	b) Típus:	c) Alvázszám:	d) Motorszám:	e) Teljesítmény kW

f) Hengerek száma:		g) Lökettérfogat:		h) Saját tömeg:		i) Száll.szem.száma:		j) Igénybevétel jellege:						
k) Spec. rend., a felépítmény jellege:				l) Vezetési rendszer:										
<b>3. Gépjármű vezető</b>					Megjegyzések, hivatkozások: (az adatokban – 1., 2., 4., - bekövetkezett változások)									
Átvétel kelte év, hó, nap	Gépjármű űvezető neve	Gépjármű űvezető aláírása	Kilométeróra -állás	Vez.eng. száma, érvényesség e										
<b>4. Beszerzési – értékesítési adatok</b>					Megjegyzések, hivatkozások: (az adatokban – 1., 2., 4., - bekövetkezett változások)									
a) Beszerzés ideje:		e) Értékesítés ideje:												
b) Vételár:		f) Eladási ár:												
c) Km-ó. áll.:		g) Km-ó. áll.:												
d) Forg.-ba áll. ideje:		h) Átvevő:												
<b>5. Baleseti adatok</b>										Megjegyzések, hivatkozások: (az adatokban – 1., 2., 4., - bekövetkezett változások)				
Ideje	Össz. kár számla szerint	Km-ó. áll.	Kárirat száma	Megjegyzés										

2.sz. melléklet

**A Polgármesteri Hivatal által üzemeltetett gépjárművek norma szerint felhasználása a 60/1992 (IV. 01.) Korm.r. 1.sz. melléklete alapján:**

Típusa:	Gépkocsi rendszáma (gépkocsivezetős/kulcsos)	üzemeltetés formája:	üzemanyag norma
JAZ 911 (SKODA)	polgármester által használt (264/2010. (X.29.) HÖ.sz. hat.	8,3.liter/100km	
KMJ 590 (SUZUKI)	hivatali gk.vezetővel ellátott	7,1 liter/100km	
IBC 555 (WOLSWAGEN)	hivatali gk.vezetővel ellátott	8,3 liter/100km	

Alkalmazható korrekciók a fenti rendelet alapján:

Hegymenet:	10%
Száraz földút	10%
Városi forgalom:	Budapest: 35%
	Megyeszh.város: 25%
	Egyéb város: 15%
Terep:	25%
Téli időszak (12.01 – 03.01.)	3%
Légkondicionáló: (05-01.- 09.-01.)	5%
*Akadályozott forgalom,egyedi üzemeltetés esetén:	60%

\*Akadályozott forgalom csak kivételes és indokolt esetben a jegyző külön engedélyével (a menetlevelen a jegyző, illetve távollétében az aljegyző által leigazolt) esetben számolható el.

Akadályozott forgalomnak minősül:(baleset, katasztrófhelyzet, útlezárás-útépítés, terepen végzett gyakori megállással járó helyszínelés, környezettanulmány) A menetlevelen az akadályoztatás tényét fel kell tüntetni "A" jelzéssel.

3.sz. melléklet

**Hivatali célú gépjármű igénylő adatlap**

Igénylő neve:	Időpont:	Feladat, szerv megnevezése	Uticél (település megnevezése)	Időtartam	Gépjármű fajtája Suzuki (1) Wolswagen (2)	Engedélyező aláírása


4.sz. melléklet

**ENGEDÉLY**  
**Hivatali gépjármű eseti magáncélú igénybevételére**

Kérem, hogy részemre

..... forgalmi rendszámú gépjármű  
gépkocsivezetővel/  
gépkocsivezető nélkül) (a megfelelő aláhúzendó)

magáncélú igénybevételét engedélyezni szíveskedjék.

Igénybevétel időtartama:	.....év.....hónap.....naptól
	.....év.....hónap.....napig
Úticél:	
Számlázási cím:	.....(irányítószám).....h elység
Név:..... ....	.....(út).....(házszám).....(e m/ajtó.)

A gépjármű gépkocsivezető nélküli igénybevétele esetén a jármű biztonságos helyen történő tárolásáról gondoskodom, a kategóriára érvényes gépjármű-vezetői engedéllyel, és kellő vezetési gyakorlattal rendelkezem, a gépjármű igénybevételével kapcsolatos valamennyi anyagi kockázatot viselem.

A térítési díjat a részemre eljuttatott számla alapján, az átvételtől számított 10 munkanapon belül a a hivatal részére megfizetem.

.....,.....év.....hó.....nap

.....  
Kérelmező

**Engedélyezem:**

.....

Gépkocsivezető nélküli igénybevétel esetén:

A gépjárművet tele tankkal, megtekintett műszaki állapotban.....km óra állással valamint.....db

.....sorszámú menetlevelet a mai napon átvettem.

.....,.....év.....hó.....nap

.....  
Kérelmező

A gépjárművet a mai napon .....km óra állással, változatlan műszaki állapotban/.....műszaki állapotban, tele tankkal, tankolás nélkül, üzemanyag számlával - átadom.

.....  
átadó (kérelmező)

.....  
átvevő (Polgm.Hiv.)

**Megismerési nyilatkozat:**

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

