



MONORI TANKERÜLETI KÖZPONT

A Monori Tankerületi Központ

6/2023. (II.21.) szabályzata

A Monori Tankerületi Központ hivatali gépjárművek hivatali célú igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzata

Kiadta:

Monor, 2023. február 21.



dr. Hrutkáné Molnár Monika

tankerületi igazgató

Monori Tankerületi Központ

A Monori Tankerületi Központ jelen Szabályzatát az állami köznevelési közfeladat ellátásában fenntartóként részt vevő szervekről, valamint a Klebelsberg Központról szóló 134/2016. (VI. 10.) Korm. rendelet 5. § (2) bekezdés 9. pontjában biztosított középírányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2023. *malraus* 01



Hajnal Gabriella

elnök

Klebelsberg Központ

TARTALOMJEGYZÉK

I. FEJEZET	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A szabályozás célja	4
2. A szabályzat hatálya	4
3. A szabályzat jogi háttere	4
4. Értelmező rendelkezések	5
II. FEJEZET	5
A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE, HASZNÁLATA	5
5. A gépjárművek üzemeltetésének, használatának általános szabályai	5
6. Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművek	7
7. A gépjárművek tárolása	7
8. A gépjárművek nyilvántartása	8
9. Rendkívüli események	8
III. FEJEZET	9
AZ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATA, ALKALMAZÁSA	9
IV. FEJEZET	10
A HIVATALI/INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	10
V. FEJEZET	11
FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK	11
VI. FEJEZET	11
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	11
1. számú melléklet	12
Engedélykérés hivatali gépjármű vezetésére vonatkozó engedély kiállítására	12
2. számú melléklet	13
Felelősségvállalási nyilatkozat	13
3. számú melléklet	14
Nyilatkozat gépjármű kijelölt tárolási helyen kívüli tárolásához	14
4. számú melléklet	15
Gépjármű használati engedély	15
5. számú melléklet	16
Kulcsos rendszerhez gépjármű igénylőlap	16
6. számú melléklet	17
A monori tankerületi központ tulajdonában, vagyonkezelésében lévő gépjárművek	17
7. számú melléklet	18
Üzemanyag elszámoló lap	18
8. számú melléklet	19
Nyilvántartás a számú üzemanyagkártya használatáról	19
9. számú melléklet	20
Nyilvántartás az üzemanyagkártyákról	20
10. számú melléklet	21
Gépjármű használati engedélyek nyilvántartása	21

<i>11. számú melléklet</i>	22
Teljességi lista gépjármű átadás-átvételhez	22
<i>12. számú melléklet</i>	23
Megismerési nyilatkozat	23

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a Monori Tankerületi Központ és fenntartásában lévő köznevelési intézmények gépjárművei igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatát – a Monori Tankerületi Központ Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (2) bekezdés f) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályozás célja

1. § A szabályozás célja, hogy a Monori Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) és önálló jogi személyiséggel rendelkező, szervezeti egységként működő köznevelési intézményei (a továbbiakban: intézmény) részére a Tankerületi Központ tulajdonában, üzemeltetésében vagy vagyonkezelésében lévő hivatali/intézményi gépjárművek hivatali/intézményi célú használatával, üzemeltetésével, valamint elszámolási rendjével kapcsolatos eljárást meghatározza, a Tankerületi Központ és intézményei részére egységes szabályozási keretet biztosítson.

2. A Szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Tankerületi Központ tulajdonában, vagyonkezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett

- a) személygépjárművekre,
- b) speciális és teher gépjárművekre,.

(2) A szabályzat személyi hatálya kiterjed:

- a) a Tankerületi Központ valamennyi szervezeti egységére,
- b) valamennyi, a Tankerületi Központ által fenntartott és működtetett köznevelési intézményre,
- c) a Tankerületi Központ kormánytisztviselőire és munkavállalóira, valamint a köznevelési intézmények közalkalmazottjaira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

3. A szabályzat jogi háttere

3. § A szabályzat alkalmazása során az alábbi jogszabályok rendelkezéseire kell figyelemmel lenni különösen:

- a) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény (a továbbiakban: Ftv.),
- b) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény,
- c) a kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.),
- d) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.),
- e) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- f) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet,
- g) a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet,
- h) a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ),

- i) a közúti járművezetők pályalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet.

4. Értelmező rendelkezések

4. § A szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak a következők:

1. **Gépjármű:** olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt,
2. **Gépjármű-koordinátor:** a Tankerületi Központ és intézményeinél dolgozó, a gépjárművek üzemeltetésében közreműködő kormánytisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló
3. **Gépkocsi:** olyan gépjármű, amelynek négy vagy több kereke van,
4. **Hivatali célú használat:** a Tankerületi Központ illetve a fenntartásában lévő intézmények tevékenységével összefüggő feladat ellátása érdekében szükséges utazás – a munkahelyre, a székhelyre vagy a telephelyre a lakóhelyről történő bejárás kivételével. Ideértve különösen a kiküldetés (kirendelés) miatt szükséges utazást, de ide nem értve az olyan utazást, amelyre vonatkozó dokumentumok és körülmények valós tartama alapján, akár közvetve is megállapítható, hogy az utazás csak látszólagosan hivatali.
5. **Hivatali/intézményi gépjármű:** minden, a Tankerületi Központ tulajdonában, vagyonkezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett közlekedési eszköz, gép, amely érvényes forgalmi engedéllyel rendelkezik, vagy az előírt eljárást követően forgalomba helyezhető,
6. **Jármű:** közúti szállító- vagy vontató eszköz, ideértve az önjáró vagy vontatott munkagépet is,
7. **Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű:** külön engedéllyel a Tankerületi Központ és intézményei foglalkoztatottjai ideiglenes használatába adott gépjármű, amely nem kizárólag egy gépjárművezetőhöz van rendelve,
8. **Magáncélú használat:** ha bármely körülmény vagy dokumentum (így különösen a tárolási helye, illetve az irányadó belső szabályzat, szerződés, útnyilvántartás) alapján megállapítható, hogy a hivatali gépjárművet magánszemély(ek) – akár állandó, akár eseti jelleggel – annak egyéb használatától függetlenül személyes célra (is) használja, vagy használhatja,
9. **Személygépkocsi:** személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb 9 állandó ülőhely van,
10. **Tulajdonos:** a gépjármű törzskönyvébe bejegyzett természetes vagy jogi személy, szerv,
11. **Üzembentartó:** a gépjármű tulajdonosa, amennyiben másként nem rendelkezik, illetve a telephely szerinti ország hatóságai által kibocsátott okiratba bejegyzett üzembentartó. Az üzembentartót a tulajdonos jelöli ki és a tulajdonos a jogosult ennek a visszavonására is.

II. FEJEZET

A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE, HASZNÁLATA

5. A gépjárművek üzemeltetésének, használatának általános szabályai

5. § (1) A Tankerületi Központ és fenntartásában lévő intézményeinek gépjárművei a köznevelési feladatok ellátásához szükséges helyi és helyközi utazáshoz, szállításhoz, ideiglenes külföldi kiküldetéshez hivatali/intézményi célra vehetők igénybe.

(2) A gépjárműveknek rendelkezniük kell az Ftv. szerinti kötelező felelősségbiztosítással, továbbá a gazdaságossági és célszerűségi szempontok figyelembevételével lehetőség szerint olyan CASCO biztosítással, amelyek személygépkocsi esetén magukban foglalják az utas- és poggyászbiztosítást is.

6. § (1) A hivatali célú használatra kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali gépjárművet kell biztosítani. Ha azonban hivatali gépjármű biztosítása nem megoldott, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata a mindenkor érvényes Kiküldetési szabályzatban foglaltak szerint kell eljágni.

(2) Külföldi kiküldetés esetén a hivatali/intézményi gépjármű igénybevétele a Tankerületi Központ igazgatójának írásbeli engedélyével történhet. A gépjármű külföldön történő közlekedéséhez szükséges engedélyek biztosításáról, nemzetközi biztosításigazolás beszerzéséről – előzetes bejelentés alapján – a gépjármű-koordinátor gondoskodik.

7. § Hivatali/intézményi gépjárművek vezetésére a feladattal megbízott olyan foglalkoztatott (a továbbiakban: gépjárművezető) jogosult, aki

- a) a jármű vezetésére jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik, és a jármű vezetésétől eltöltve nincs,
- b) a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, továbbá
- c) a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll, és szervezetében nincs szeszes ital fogyasztásából származó alkohol.

8. § (1) A járművek használatára igénylés és engedélyezés alapján kerülhet sor. A Tankerületi Központ köteles a hivatali/intézményi gépjármű vezetésére jogosult személyek részére jelen szabályzat 1. számú mellékletének kitöltését követően használati engedélyt kiállítani. Az arra jogosult személy a gépjármű használata során köteles a nevére kiállított engedélyt (4. számú melléklet) magánál tartani.

(2) A hivatali/intézményi gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a gépjárművek igénybevételének összehangolását a gépjármű-koordinátor látja el.

(3) A gépjármű használata során a KRESZ előírásait be kell tartani. A Tankerületi Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek közúti forgalomban csak a KRESZ által előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal és előírt felszereltséggel vehetnek részt. A gépjárművek üzemi okmányai:

- a) forgalmi engedély,
- b) menetlevél,
- c) biztosítási okmányok (külföldi út esetében a nemzetközi zöldkártya,
- d) engedély a gépjármű használatához,
- e) a gépjárművezető vezetői engedélye,
- f) üzemanyagkártya.

Bármely okmány hiánya és érvénytelensége esetén (kivételt csak az üzemanyagkártya jelenthet) a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele tilos. Az okmányok meglétének, érvényességének figyelemmel kísérése a gépjármű-koordinátor, használatkori ellenőrzése a gépjármű használójának a feladata.

(4) A gépjárművezető köteles az elindulás előtt a KRESZ előírásainak megfelelően a gépjármű műszaki állapotát, kötelező tartozékainak meglétét, a kenőanyagok, a hűtőfolyadék és ablakmosók, továbbá az adalékok töltöttségét – az adott időjárás-, terepviszonyok által indokolt módon – ellenőrizni. A biztonságos közlekedést akadályozó műszakilag hibás gépjárművel elindulni tilos. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

(5) Hivatali közlekedésre a gépjármű igénylést előre szükséges jelezni az 5. számú mellékleten, illetve használatkor a gépjármű átadás-átvételét is dokumentálni szükséges. A hivatali gépjárművek kulcsát a Tankerületi Központban, a kulcsok tárolására használt pánccs szekrényben, a Tankerületi Központ fenntartásában lévő intézményekben a gépjárművek esetében a kulcsokat elzárt helyen kell tárolni. A kulcsok átadását is dokumentálni kell a mindenkor érvényes kulcskezelési eljárásrend értelmében.

(6) A hivatali/intézményi gépjárművek használata során sorszámozott menetlevelet kell vezetni a rajta levő rovatok pontos és tételes kitöltésével. A menetlevelek szigorú számadású bizonylatnak minősülnek, azok kiadásáról és visszavételéről, nyilvántartásáról a Tankerületi Központ ezzel megbízott kormánytisztviselője gondoskodik. A menetlevélen minden esetben fel kell tüntetni a kiküldetés célját, a gépkocsivezető nevét, a gépkocsit igénybe vevők számát, a használatba vétel dátumát, a kilométeróra állást, a költséghely szervezeti egységkódját, a járművezető aláírását, adott esetben a felkeresett partner nevét, címét, az indulás és érkezés időpontját. Ha az utazás - megállással - több települést és/vagy címet is érint, a menetlevélen minden célállomást külön sorban kell a megadottak szerint szerepeltetni. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépkocsit ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.

(7) Amennyiben a gépjárművezető az út során az általa helyben el nem hárítható, a biztonságos továbbhaladást akadályozó műszaki rendellenességet tapasztal, köteles a gépjárművet azonnal leállítani. A meghibásodás tényét haladéktalanul köteles jelezni a gépjármű-koordinátor felé, ezt követően intézkedés történik a gépjármű sürgősségi javíttatásáról vagy szakszervizbe, telephelyre történő vontatásáról, illetve elszállíttatásáról.

(8) A gépjárművek irányítási, üzemanyag-elszámolási, adatfeldolgozási feladatait, az üzemben tartással kapcsolatos hatósági, biztosítási ügyek intézését, valamint a járművek műszaki engedélyének, egyéb okmányok érvényességének figyelemmel kísérését a Tankerületi Központ gépjármű-koordinátora végzi. A gépjármű menetlevelek valódiság tartalmáért az azokat kiállító járművezető felel.

(9) A gépjárművezető feladatai a hatályos jogszabályok figyelembevételével, különösen:

- a) a kezelésére bízott gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése,
- b) a mindenkor hatályos jogszabályok és e szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése,
- c) a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események (meghibásodás, baleset stb.) menetlevélen történő feltüntetése, és a gépjármű-koordinátor részére történő jelentése,
- d) a gépjárművel a használat során tilos a munkavégzéssel nem összefüggő tárgyakat szállítani, a gépkocsiban tárolni,
- e) napi karbantartási feladatok elvégzése,
- f) a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása.

(10) A hivatali gépjárművek magáncélra történő használata nem engedélyezett.

6. Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművek

9. § (1) Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű vezetésére a tankerületi igazgató esetenként vagy általános jelleggel is feljogosíthatja a foglalkoztatottat a 4. számú mellékletben szereplő engedély kitöltésével.

(2) Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművet az a foglalkoztatott igényelhet, akit erre feljogosítottak, feltéve, hogy az adott járműkategóriára érvényes gépjármű-vezetői engedéllyel rendelkezik, valamint felelősségvállalási nyilatkozatot tett (2. számú melléklet).

7. A gépjárművek tárolása

10. § (1) A gépjárművek munkaidő befejezése utáni biztonságos tárolásáról az intézmények tárolásra kijelölt zárt és/vagy őrzött, illetve arra kijelölt, biztonságos egyéb helyein kell gondoskodni, kivéve, ha a gépjármű más helyen való indokolt tárolását külön engedélyezték. A hivatali/intézményi gépjármű tárolási helyének változásáról a gépjármű-koordinátort haladéktalanul tájékoztatni kell.

(2) Indokolt esetben a tankerületi igazgató előzetesen, eseti jelleggel engedélyezheti a kijelölt tárolási helytől eltérő tárolást, ha a gépjármű zárt helyen történő biztonságos tárolása megoldható. A biztonságos

tárolás tényéről az igénybe vevő az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, írásban köteles nyilatkozni (3. számú melléklet).

(3) Amennyiben a gépjárműnek a munkaidő befejezése után a kijelölt telephelyen történő tárolása azért nem megoldható, mert a gépjárművezető hazautazása tömegközlekedési eszközzel nem biztosított, úgy a gépjármű telephelyen kívül tárolható. Az eltérő helyen történő tárolás tényéről a gépjárművezető a soron következő munkanap kezdetén haladéktalanul köteles a gépjármű-koordinátort tájékoztatni.

(4) A gépjármű indítókulcsát az arra kijelölt gépjárművezetők kötelesek maguknál tartani.

8. A gépjárművek nyilvántartása

11. § (1) A Tankerületi Központ tulajdonában, vagyonkezelésében és tartós használatában lévő, illetve az általa bármely jogcímen üzemeltetett gépjárművekről a szervezeti egységek erre a feladatra kijelölt munkatársa „Gépjármű nyilvántartási jegyzéket” (6. számú melléklet) köteles vezetni, amelyben rögzíteni kell a gépjármű:

- a) típusát,
- b) forgalmi rendszámát,
- c) forgalmi engedélyének számát,
- d) beszerzési értékét,
- e) ráfordítási értékét,
- f) üzembe helyezésének évét,
- g) üzemeltetésének módját,
- h) üzemeltetéséért felelős gépjárművezető nevét,
- i) fogyasztásának elszámolható normáját (l/100 km),
- j) tárolási helyét,
- k) egyéb releváns adatokat.

(2) A gépjárművek törzskönyvének zárt szekrényben történő tárolásáról a Tankerületi Központ köteles gondoskodni.

12. § (1) A gépjárművek egyedi nyilvántartására az integrált ügyviteli rendszerben elektronikus formában történik.

(2) A törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, amely a gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van. A törzslap nyilvántartásáért az intézmények erre kijelölt munkatársa a felelős.

9. Rendkívüli események

13. § (1) A gépjárművezető rendkívüli esemény, baleset esetén szükség szerint köteles értesíteni a rendőrséget, a mentőket, vagy a tűzoltóságot. Ezzel egyidejűleg telefonon haladéktalanul, az eseményt követő munkanapon pedig írásban köteles tájékoztatni felettesét és a gépjármű-koordinátort. A gépjárművezető köteles az érintett hatóságokkal együttműködni.

(2) Közúti közlekedési baleset esetén a gépjárművezetőnek vagy a gépjárművel utazó személyeknek értesíteni és tájékoztatni kell a munkahelyi felettest és a gépjármű-koordinátort a baleset helyszínéről, körülményeiről, jellegéről.

(3) Anyagi kárral járó baleset esetén, ha a balesetben részes másik gépjármű:

- a) vezetője és/vagy maga a gépjármű külföldi honosságú,
- b) a baleset körülményeit, a felelősséget illetően a helyszínen nincs megegyezés,

- c) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes felelősségbiztosítással,
- d) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes hatósági jelzéssel és engedéllyel,
- e) a részes gépjármű és/vagy vezetője a felelősségi kérdés tisztázása előtt a helyszínt elhagyja,
- f) a részes gépjármű vezetője érezhetően, láthatóan vezetésre képtelen állapotban van,

a baleset helyszínére rendőri intézkedést kell kérni. Rendőri intézkedés hiányában, a helyszínen baleseti kárbejelentőt kell kitölteni, amennyiben technikailag lehetséges, a helyszínen fényképfelvételeket kell készíteni.

(4) Személyi sérüléssel járó közúti közlekedési baleset esetén a baleset helyszínére minden esetben rendőri intézkedést kell kérni.

(5) A gépjármű eltulajdonításának, feltörésének vagy rongálásának észlelésekor a gépjárművezető a területileg illetékes rendőrhatalóságnál az eljárást saját kezdeményezésre, haladéktalanul köteles megindítani. Ezzel egyidejűleg e tényről telefonon haladéktalanul köteles értesíteni közvetlen felettesét és a gépjármű-koordinátort.

(6) Közúti közlekedés során bekövetkezett káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles kárbejelentő űrlapot kitölteni, illetve a biztosítási és egyéb eljárásokban részt venni.

(7) A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó eseményekről az intézmények vezetője a gépjárművet vezető személlyel közreműködve köteles jegyzőkönyvet készíteni, melyhez – ha van – csatolni kell a hatósági intézkedésről szóló iratot. A gépjárművezető a jegyzőkönyv 1 példányát haladéktalanul köteles beküldeni a Tankerületi Központ részére.

III. FEJEZET

AZ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATA, ALKALMAZÁSA

14. § (1) A gépjárművek, egyéb üzemanyaggal működő berendezések üzemanyag-ellátása belföldön a központosított közbeszerzési eljárás nyertese által kibocsátott rendszámhoz rendelt és nem rendszámhoz rendelt („hordós”) üzemanyagkártya (a továbbiakban: üzemanyagkártya) alapján történik.

(2) Az üzemanyagkártya használatára a gépjárművezetők és a gépjármű vezetésére jogosult foglalkoztatottak jogosultak és kötelesek. A rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag a rajta feltüntetett rendszámú hivatali gépjármű tankolására használható. A nem rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag meghatározott berendezések működőképességének biztosítására használható.

(3) Minden gépjárműhöz önálló, rendszámra kiadott üzemanyagkártya tartozik. A gépjármű vezetője a havi elszámoláskor a tankoláskor kapott nyugtát, számlát a menetokmánnyal együtt köteles leadni a Tankerületi Központ részére.

(4) A Tankerületi Központ munkatársa az üzemanyagkártya használatára jogosult foglalkoztatottal köteles ismertetni az üzemanyagkártya birtoklásával, használatával, az őrzéssel, letiltással, elszámolással kapcsolatos kötelezettségeket.

(5) Az üzemanyag-vásárlásról kiállított bizonylaton a gépjármű forgalmi rendszámát és az aktuális kilométeróra-állást rögzíteni kell.

(6) A közbeszerzési nyertes üzemanyag-szolgáltató üzemanyagkútjától eltérő töltőállomáson üzemanyag tankolása nem engedélyezett. Üzemanyag készpénzzel történő vásárlása csak rendkívüli esemény (kártya elvesztése, megrongálódása, letiltása stb.) bekövetkezésekor, illetve gépjármű beszerzésekor, üzemanyagkártya hiányában – mennyiségi korlátozás nélkül – az első üzemanyag-vásárlás alkalmával a szervezeti egység nevére és címére kiállított számla ellenében történhet.

(7) A gépjármű külföldi használata során üzemanyag tankolása készpénzes, az intézmény nevére és címére kiállított bizonylat alapján, valamint – amennyiben ez lehetséges – a gépjármű rendszámára kiadott üzemanyagkártya felhasználásával történhet.

- (8) Az érvényességi idő miatt lejáró kártyák helyett a szolgáltató automatikusan újat küld, és a régi kártya érvényét veszti.
- (9) Az üzemanyagkártya használatára jogosult felelős a kártya biztonságos megőrzéséért, rendeltetés- és jogszerű használatáért.
- (10) A Tankerületi Központ köteles intézkedni az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN-kód jogosultak részére történő kiadásáról. Az üzemanyagkártyához tartozó PIN-kódot az állandó vagy eseti használatra jogosult foglalkoztatott és a gépjármű-koordinátor ismerheti. Az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN-kód átvételéről az elismervényt biztonságos, zárt helyen kell tárolni.
- (11) Az üzemanyagkártya elvesztését, ellopását, megrongálódását, illetve az azzal történő visszaélés észlelését a foglalkoztatott haladéktalanul köteles jelenteni a gépjármű koordinátornak, aki azonnal írásban (e-mailen, telefaxon) vagy arra alkalmas üzemanyagkártya esetén az erre rendszeresített elektronikus felületen intézkedik a szállító felé a kártya letiltásáról. Az üzemanyagkártya pótlásával kapcsolatos költségeket a foglalkoztatott köteles viselni, ha a pótlás neki felróható okból vált szükségessé.
- (12) Indokolt esetben egyéb gépjárművek, berendezések (pl. traktor, áramfejlesztő, fűnyíró), illetve üzemanyag ellátásához nem rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya igényelhető:
- üzemóra mérésére nem alkalmas berendezések (fűnyíró, permetezőgép, stb.) esetében a kártya használatához előzetes írásos – üzemanyag-mennyiség – bejelentés szükséges, amelyet a Tankerületi Központ által rendszeresített kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylattal szükséges igényelni. A felhasználást az intézmény vezetője nyilatkozatával, kimutatással/szöveges indoklással alátámasztva szükséges igazolnia, feltüntetve a berendezés műszaki paramétereit.
 - üzemóra mérésére alkalmas berendezések (pl.: áramfejlesztő berendezés, stb.) esetében a kártya használatát követően havonta üzemanyag elszámolást (7. számú melléklet) kell készíteni, mely felhasználást a szervezeti egység vezetője igazol.
- (13) A „hordós” tankolás esetében alkalmazott üzemanyagkártyáról a Tankerületi Központ nyilvántartást vezet, amelyen a kártya átadás-átvétel dokumentálása történik (8. számú melléklet).

IV. FEJEZET

A HIVATALI/INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEINEK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

15. § (1) A gépjármű használatával és üzemeltetésével összefüggésben az alábbi közvetlen költségek számolhatók el:

- a gépjármű hajtó- és kenőanyag-fogyasztásának költségei,
- a gépjárművek fenntartásának, javításának és felújításának költségei,
- a parkolási díj,
- az úthasználati díj,
- a gépjármű üzemeltetésével összefüggésben felmerülő költségek (pl. cégautó adó, gépjármű felelősségbiztosítás, CASCO biztosítás),
- a gépjármű rendeltetészerű használatával szükségszerűen felmerülő egyéb költségek (pl. mosatás, belső tisztítás).

(2) A foglalkoztatottak a mindenkor üzemanyag-vásárlásról, és egyéb közvetlen kiadásokról kötelesek elszámolni, illetve csatolni az üzemanyag-vásárlást, egyéb kiadást igazoló, a Tankerületi Központ nevére és címére kiállított bizonylatokat. Az üzemanyag vásárlásokról kiállított bizonylatotokon az aktuális kilométeróra állást kötelező feltüntetni. Továbbá azt a menetlevéllen feltüntetni.

- (3) A pénzügyi ügyintéző a bizonylatok átvételét követően köteles gépjárművenként az üzemanyag-vásárlásokról kiállított bizonylatok alapján nyilvántartást vezetni és a beérkező elszámoló számla igazolásaként ezeket csatolni, illetve a menetleveleket leadáskor ellenőrizni.
- (4) A hivatali/intézményi gépjárművek hajtó- és kenőanyag-felhasználásának, fenntartásának, javításának, karbantartásának, felújításának, valamint a használattal összefüggésben felmerült költségeinek elszámolása tekintetében a költségvetési szervekre érvényes pénzügyi és számviteli szabályok az irányadóak.

V. FEJEZET

FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

- 16. §** (1) A gépjárművek használata során a gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabályszegéssel összefüggésben kiszabott közlekedésrendészeti, vagy egyéb bírságok (pl. közigazgatási bírság, kötelező díjfizetés mulasztásából eredő utólagos díj és pótdíj – parkolási pótdíj, úthasználati díj), költsége a gépjárművezetőt terhelik, az ebből eredő költségeket a költségvetés terhére nem lehet elszámolni. A felmerült, de nem rendezett, illetve vitatott tételekről a Tankerületi Központ vezetőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A vitatott tételek rendezéséről a Tankerületi Központ vezetője dönt.
- (2) A foglalkoztatott /gépjárművezető a gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli – a Kit. XXI. fejezetében, a Kttv. V. fejezetében és az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A foglalkoztatott/gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására a Kit. 164. §-ában, az Mt. 179. §-ában, illetve a Kttv. 160. §-ában foglaltak az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről a Tankerületi Központ igazgatója dönt.
- (3) A foglalkoztatott /gépjárművezető a teljes kár megfizetésére akkor köteles, ha a gépjárművet engedély nélkül használta, valamint ha a kárt szándékosan okozta.
- (4) A saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használatával összefüggő kiküldetés időtartama alatt bekövetkezett károkat a munkáltató és a foglalkoztatott a Kit. XXI. fejezetében, a Kttv. V. fejezetében, továbbá az Mt. XIII. és XIV. fejezetében foglaltak alapján köteles viselni.
- (5) A szervezeti egységek vezetőinek gondoskodni kell arról, hogy a jelen eljárásrend tartalmát a vezetésük alatt álló szervezeti egység valamennyi érintett alkalmazottja megismerje és ennek tényét a 16. számú mellékletben rögzítsék.
- (6) A szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a gépkocsi használója, a gépjármű-koordinátor, illetve a tankerületi igazgató és az intézmények vezetői a felelősek. A szabályzat be nem tartása esetén a felelős személyekkel szemben a Kit. XXI. fejezetében, a Kttv. V. fejezetében, illetve az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.
- (7) A rendelkezések betartásának ellenőrzését a belső ellenőrzésnek az éves ellenőrzési tervnek megfelelően kell elvégezni

VI. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 17. §** (1) A Szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.
- (2) A Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti a 21/2017. (VI.30.) szabályzata A Monori Tankerületi Központ hivatali és saját gépjárművek hivatali célú igénybevételének és használatának rendjéről.

1. számú melléklet

**Engedélykérés hivatali gépjármű vezetésére vonatkozó engedély
kiállítására**

Alulírott (személyi igazolványszám:, vezetői engedély szám:,
lakcím:) ezúton kérem a Tisztelt Tankerületi Központ
Igazgatóját, hogy részemre, a Monori Tankerületi Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali
célú igénybevételéhez szükséges engedélyt kiállítani szíveskedjen.

Kelt:, 20....

.....
kérelmező neve

2. számú melléklet

Felelősségvállalási nyilatkozat

A Monori Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított foglalkoztatottként a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21. § (1) bekezdésében, valamint a 21/A. § (2) és (4) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi nyilatkozatot teszem.

Alulírott kijelentem, hogy a Tankerületi Központ által részemre használatra átadott gépjárművel való közlekedés során, különösen a KRESZ:

- a megengedett legnagyobb sebességre,
- a vasúti átjárón való áthaladásra,
- a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
- az autópálya leálló sávjának igénybevételére,
- a behajtási tilalomra, a korlátozott övezetre (zóna), a kötelező haladási irányra, továbbá külön jogszabályokban meghatározott (pl. természet védelmére, parkolási díj megfizetésére vonatkozó) egyes előírásokat betartom, illetve az ezek megszegéséből eredő költségek, bírságok és károk megtérítéséért vállalom a felelősséget.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom alapján szabályszegés esetén a kiszabott bírságot köteles vagyok megtéríteni.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a gépjárműben bekövetkezett esetleges kár esetén a Szabályzatban foglalt kártérítési felelősséggel tartozom.

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok

Az üzembentartó neve:

Az üzembentartó címe:

1. A használatra feljogosított neve (szül. helye és ideje):
2. A használatra feljogosított lakcíme:
3. A gépjármű vezetésére jogosító engedély száma, érvényességi ideje:
4. Személyi igazolvány száma:

Kelt:, 20... év hó nap

.....
foglalkoztatott

3. számú melléklet

**Nyilatkozat
gépjármű kijelölt tárolási helyen kívüli tárolásához**

A Monori Tankerületi Központ tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított foglalkoztatottként az alábbi nyilatkozatot teszem.

A használatra átvett hivatali gépjármű kijelölt tárolási helyen történő munkaidőn túli elhelyezése a menetirányításban engedélyezett úton nem megoldható / indokolatlan többletfeladatot jelent, ezért alulírott gépjárművezető nyilatkozom, hogy a hivatali/intézményi gépjárművet zárt helyen, biztonságosan tárolom. Az ezen idő alatt bekövetkezett, a máshonnan meg nem térített károkért anyagi felelősséget vállalok.

Az üzembentartó neve: .

Az üzembentartó címe:

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok:

1. A használatra feljogosított neve:
2. A tárolás címe:
3. A tárolás időtartama:
4. A gépjármű forgalmi rendszáma:

Kelt:, 20... év hó nap

.....
foglalkoztatott

Engedélyezem:

.....
Tankerületi Központ igazgató

4. számú melléklet

Gépjármű használati engedély

Alulírott (név, cím, szigsz), mint a Monori Tankerületi Központ
(ÁHT azonosítója: 361628, KSH statisztikai számjele: 15835310-8412-312-13, adószáma: 15835310-
2-13), Igazgatója ezúton engedélyezem, hogy (név, cím, anya neve, szül hely,
idő.), a..... forgalmi rendszámú típusú személygépkocsit
.....-tól használhatja.

Az engedély..... érvényes.

Kelt, Monor.....

.....

tankerületi igazgató

5. Számú melléklet

Kulcsos rendszerhez gépjármű igénylőlap

Igénybevevő neve	Igénybevevő aláírása	Igénybevétel kezde te	Igénybevétel várható vége	Úti cél	Visszavétel igazolása dátummal	Szervezet Vezetője	Gazdasági Vezető	Engedélyező	Engedélyező aláírása

[illegible]

7. számú melléklet

Üzemanyag elszámoló lap																																			
20.....év.....hó																																			
Berendezés megnevezése				indulási üzemóra:																															
Eszköz megnevezése:																																			
Ssz.	Ellenőrzés helye/ügyirat száma	nap	napi üzemóra	göngyölített üzemóra	üzemóra állás	üzemanyag fogyasztás	tankolt mennyiség	nyugta száma																											
1																																			
2																																			
3																																			
4																																			
5																																			
Összesen:																																			
Elszámolható üzemanyag mennyisége																																			
Berendezés gépkönyvében meghatározott fogyasztás liter			Összes havi üzemóra			Üzemanyag fogyasztás összesen:		 liter																											
Felhasználó:.....Ellenőrizte.....Igazolta.....																																			
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="3" style="padding: 5px;">Összesítő:</td> <td colspan="6" style="padding: 5px;">Egyéb megjegyzés:</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Előző havi záró:</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">liter</td> <td colspan="6" rowspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Havi tankolás:</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">liter</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Felhasználva:</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">liter</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Záró menny:</td> <td style="padding: 5px;"></td> <td style="padding: 5px;">liter</td> </tr> </table>									Összesítő:			Egyéb megjegyzés:						Előző havi záró:		liter							Havi tankolás:		liter	Felhasználva:		liter	Záró menny:		liter
Összesítő:			Egyéb megjegyzés:																																
Előző havi záró:		liter																																	
Havi tankolás:		liter																																	
Felhasználva:		liter																																	
Záró menny:		liter																																	

8. számú melléklet

Nyilvántartás a számú üzemanyagkártya használatáról

Ssz.	Intézmény megnevezése	A kártya felvevőjének		A felvétel dátuma, ideje (nap, óra, perc)	Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása	A leadás dátuma (nap, óra, perc)	Leadott bizonylat száma	Vásárolt üzemanyag			Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása
		neve	személyi igazolvány száma						típusa	mennyiség e	összege		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													

[illegible]

Gépjármű használati engedélyek nyilvántartása

[illegible]

11. számú melléklet

**Teljességi lista
gépjármű átadás-átvételhez**

Átadás / átvétel ideje: 20..... év nap óra perc
Átadás helye:

Átadó neve, beosztása, szervezeti egysége:

Átvevő neve, beosztása, szervezeti egysége:

Gépjármű rendszáma:

Gépjármű márkája és típusa:

Gépjármű motor hengerűrtartalma: cm³

Üzemanyag típusa:l

Gépjármű km óra-állása: km

Üzemanyag tartály:

☒ teljesen feltöltött

☐ részben feltöltött (kb. liter)

Sérülések a gépjárművön:

☒ sérülésmentes

☐ sérült. Sérülés(ek) leírása:

.....
.....

Átadott dokumentumok, eszközök:

1. Indító kulcs (2 db) ☒ igen ☐ nem

2. Forgalmi engedély: ☒ igen ☐ nem

Műszaki érvényesség:

3. Törzskártya: ☐ igen ☐ nem

4. Zöldkártya: ☐ igen ☐ nem

5. Biztosítási kötvény: ☐ igen ☐ nem

6. Gépjármű kezelési utasítás: ☐ igen ☐ nem

7. Üzemanyagkártya: ☐ igen ☐ nem

száma:

8. Üzemanyagkártya PIN kód: ☐ igen ☐ nem

9. Kötelező fel. bizt. lap: ☐ igen ☐ nem

10. Menetlevél tömb: ☒ igen ☐ nem

11. száma:

12. Rádió: ☐ igen ☐ nem

13. Mobiltelefon szett: ☐ igen ☐ nem

14. Tűzoltó készülék: ☐ igen ☐ nem

15. Ülészuzat garnitúra: ☐ igen ☐ nem

16. Szőnyeggarnitúra: ☐ igen ☐ nem

17. Vontatókötél: ☐ igen ☐ nem

18. Láthatósági mellény: ☐ igen ☐ nem

19. Indítókábel: ☐ igen ☐ nem

20. Hóláncc: ☐ igen ☐ nem

21. Mentődoboz: ☐ igen ☐ nem

22. Elakadásjelző: ☐ igen ☐ nem

23. Izzókészlet: ☐ igen ☐ nem

24. Pótkerék: ☐ igen ☐ nem

25. Emelő: ☐ igen ☐ nem

26. Kerék kulcs: ☐ igen ☐ nem

k. m. f.

.....

átadó

.....

átvevő

12. számú melléklet

Megismerési nyilatkozat

A Monori Tankerületi Központ hivatali gépjárművek hivatali célú igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Szervezeti egység neve: _____

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás