



BERETTYÓÚJFALUI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ 14/2017. (II.1.) szabályzata

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

Készítette: Kapornai Judit

Berettyóújfalu, 2017. február 1.

Kapornai Judit

tankerületi igazgató

Berettyóújfalui Tankerületi Központ



A Berettyóújfalui 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 40. §-a alapján jóváhagyom:

2017 AUG 04.

Budapest, 2017.

dr. Solti Péter

elnök

Klebelsberg Központ



BERETTYÓÚJFALUI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ 14/2017. (II.1.) szabályzata

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

Készítette: Kapornai Judit

Berettyóújfalu, 2017. február 1.

Kapornai Judit

tankerületi igazgató

Berettyóújfalui Tankerületi Központ



A Berettyóújfalui 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 40. §-a alapján jóváhagyom:

2017 AUG 04.

Budapest, 2017.

dr. Solti Péter

elnök

Klebelsberg Központ

TARTALOM

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	6
A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE, HASZNÁLATA	6
5. A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK, HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	6
6. HIVATALI/INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ENGEDÉLYEZTETÉSE	9
7. A GÉPJÁRMŰVEK TÁROLÁSA	10
8. A GÉPJÁRMŰVEK NYILVÁNTARTÁSA	10
9. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK	11
III. Fejezet	11
Az üzemanyagkártya használata, alkalmazása	11
IV. Fejezet	12
A hivatali/intézményi gépjárművek üzemeltetési költségeinek elszámolási rendje	12
10. A KÖLTSÉGELSZÁMOLÁS ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI	12
V. Fejezet	13
Saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használata	13
VI. Fejezet	14
Felelősségi szabályok	14
VII. Fejezet	15
Záró rendelkezések	15
1. SZÁMÚ MELLÉKLET	16
ENGEDÉLYKÉRÉS HIVATALI GÉPJÁRMŰ VEZETÉSÉRE VONATKOZÓ ENGEDÉLY (LAMINÁLT KÁRTYA) KIÁLLÍTÁSÁRA	16
2. SZÁMÚ MELLÉKLET	17
FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT	17
3. SZÁMÚ MELLÉKLET	18
NYILATKOZAT GÉPJÁRMŰ KIJELÖLT TÁROLÁSI HELYEN KÍVÜLI TÁROLÁSÁHOZ	18
4/A. SZÁMÚ MELLÉKLET	19
GÉPJÁRMŰ IGÉNYLŐLAP	19
4/B. SZÁMÚ MELLÉKLET	20
HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS	20
5. SZÁMÚ MELLÉKLET	21
A TANKERÜLETI KÖZPONT TULAJDONÁBAN, VAGYONKEZELÉSÉBEN LÉVŐ GÉPJÁRMŰVEK	21
6. SZÁMÚ MELLÉKLET	22

GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP	22
8. SZÁMÚ MELLÉKLET	23
NYILVÁNTARTÁS A SZÁMÚ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATÁRÓL	23
9/A. SZÁMÚ MELLÉKLET	24
GÉPJÁRMŰ ÁTADÁS/ÁTVÉTEL	24
9/B. SZÁMÚ MELLÉKLET	25
TELJESSÉGI LISTA GÉPJÁRMŰ ÁTADÁS-ÁTVÉTELHEZ	25
11. SZÁMÚ MELLÉKLET	26
KÉRELEM SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA	26
12. SZÁMÚ MELLÉKLET	27
ENGEDÉLY SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INZÉZMÉNYI/HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA	27
13. SZÁMÚ MELLÉKLET	28
HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT	28
14. SZÁMÚ MELLÉKLET	29
ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS	29
16. SZÁMÚ MELLÉKLET	30
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	30

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (a továbbiakban: Tankerületi Központ) és önálló jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei (a továbbiakban: intézmény) gépjárművei igénybevétele és használatának rendjéről szóló szabályzatát – a 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 Tankerületi Központ és jogi személyiséggel rendelkező szervezeti egységei (a továbbiakban együtt: Tankerületi Központ és intézményei) részére a hivatali/intézményi, valamint a saját tulajdonú 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) gépjárművekre,

A Berettyóújfalui Tankerületi Központ feladatainak ellátása érdekében használt gépjárművek:

aa) **IMA – 084. forgalmi rendszámú Ford Tranzit Kombi 2.0 TD személygépkocsi**

A gépkocsi állami tulajdonban van, üzemeltetője a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ).

ab) **JGD – 696. forgalmi rendszámú SUZUKI EX SPLASH személygépkocsi**

A gépkocsi állami tulajdonban van, üzemeltetője a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ).

ac) **PBN-233. forgalmi rendszámú KIA CEE'D személygépkocsi**

023/2017/BSZ. szerződésszámú Bérleti szerződés alapján, mint Bérlet a Berettyóújfalui Tankerületi Központ (továbbiakban: Tankerületi Központ).

b) speciális és egyéb gépjárművekre,

c) a külön engedély alapján hivatali/intézményi célra használt magántulajdonú gépjárművekre.

(3) A szabályzat szervezeti és 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 kormányzati ügykezelőire, munkavállalóira, valamint a köznevelési intézmények közalkalmazottaira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott, vagy munkavállaló).

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 (a továbbiakban: Szja. törvény),
- c) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.),
- d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- f) 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 (a továbbiakban: Fr.),
- g) a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ),
- h) a közúti járművezetők pályaaalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet.

4. Értelmező rendelkezések

4. § A szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak az Ávr. értelmező rendelkezéseiben és a KRESZ 1. számú függelékében meghatározottak, illetve a következők:

- a) *jármű*: közúti szállító- vagy vontató eszköz, ideértve az önjáró vagy vontatott munkagépet is,
- b) *gépjármű*: olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt,
- c) *hivatali/intézményi gépjármű*: minden, a Tankerületi Központ tulajdonában, vagy kezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett közlekedési eszköz, gép, amely érvényes forgalmi engedéllyel rendelkezik, vagy az előírt eljárást követően forgalomba helyezhető,
- d) *gépkocsi*: olyan gépjármű, amelynek négy vagy több kereke van,
- e) *személygépkocsi*: személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb 9 állandó ülőhely van,
- f) *tehergépkocsi*: a személygépkocsit, az autóbust, a trolibuszt és a vontatót kivéve minden gépkocsi,
- g) *mezőgazdasági erőgépek*: önjáró mezőgazdasági gépek,
- h) *speciális járművek*: különleges szakmai feladat elvégzéséhez használt járművek,
- i) *tulajdonos*: a gépjármű törzskönyvébe bejegyzett természetes vagy jogi személy, szerv,
- j) *hivatalos gépjárművezető*: a Tankerületi Központ és intézményeinél munka- vagy egyéb jogviszonyban álló, gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott személy, aki a közúti járművezetők pályaaalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet 4. §-a szerinti, az adott alkalmassági kategóriával rendelkező munkavállaló.
- k) *taxi rendszerben üzemeltetett gépjármű*: hivatalos gépjárművezető által vezetett, igénylés alapján, koordináltan igénybe vett gépjármű,
- l) *kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű*: külön engedéllyel a Tankerületi Központ és intézményei munkavállalói ideiglenes használatába adott gépjármű, amely nem kizárólag egy gépjárművezetőhöz van rendelve,

- m) *saját tulajdonú személygépkocsi*: saját vagy házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonát képező, illetve saját vagy házastárs által zárt végű lízingbe vett jármű, figyelemmel az Szja. törvény) 3. számú mellékletének IV. 1. pontjában foglaltakra,
- n) *gépjármű-koordinátor*: a Tankerületi Központ és intézményeinél dolgozó, a gépjárművek üzemeltetésében közreműködő kormánytisztviselő, közalkalmazott, munkavállaló.

II. FEJEZET

A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE, HASZNÁLATA

5. A gépjárművek üzemeltetésének, használatának általános szabályai

5. § (1) A Tankerületi Központ és 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 Tankerületi Központ és intézményei üzemeltetésében lévő gépjárművek:

a) **IMA – 084.** forgalmi rendszámú Ford Tranzit Kombi 2.0 TD személygépkocsi igénybevételének és használatának rendje

A gépkocsit a tankerületi fenntartói feladatok ellátása valamint az Éltés Mátyás Általános Iskola és Kollégium alap és kiegészítő feladatainak ellátása érdekében lehet igénybe venni az alábbiak szerint:

- A gépkocsi vezetője állandó elrendelő alapján munkanapokon a Hajdúszoboszlóról Berettyóújfaluba a Tankerületi Központba munkába járó munkavállalókat munkába szállítja. A munkabajárás az alábbiak szerint történik:

Munkába indulás Hajdúszoboszlóról 06:45 órakor, érkezés Berettyóújfaluba 07:30 órakor, hazautazás 16:00 órakor (pénteken 13:30 órakor), érkezés Hajdúszoboszlóra 16:45 órakor (pénteken 14:15 órakor).

- Egyéb hivatalos ügyintézés vagy kiküldetés céljából a gépkocsit a tankerületi központ igazgató utasítására vagy engedélyével lehet igénybe venni, melynek engedélyezését az igénybevételt megelőzően legalább három munkanappal korábban írásban meg kell kérni. Az elrendelőnek kötelezően tartalmaznia kell az igénylés időtartamát, indulás és érkezés várható időpontját, az útvonalat valamint az utasok névsorát.
- A hivatalos ügyintézés helyszíne Hajdúszoboszló, Debrecen, illetve Hajdú-Bihar megye területe. A megye elhagyása csak a tankerületi központ igazgató utasítására lehetséges.
- Az Iskola tanulóinak nevelésével, oktatásával, gondozásával kapcsolatos feladatok ellátására:
 - egészségügyi ellátás, szakellátás igénybevétele
 - családlátogatás (Hajdúszoboszló közigazgatási határán kívül)
 - tanulmányi és sport versenyeken való részvétel
 - társintézmények és a fenntartó által szervezett rendezvények
 - osztálykirándulások és nyári táborozások lebonyolítása
 - a gazdálkodási feladatokból adódó ügyintézés
 - a továbbtanulás céljából szervezett intézménylátogatás
 - tanulmányi és sport versenyeken való részvétel.

A gépkocsivezető gyermekeket csak felnőtt kísérettel szállíthat.

Fő szabály, hogy a gépkocsit az Iskola területén (4200 Hajdúszoboszló Dózsa Gy. u. 10-12.) rendelkezésre bocsátott helyen kell tárolni. Ettől eltérő tárolása a tankerületi központi igazgató írásos engedélyével lehetséges. Az eltérő tárolás nem okozhat többletköltséget.

A gépkocsit kizárólag a tankerületi központ gépkocsivezetője Őrsi Zsolt vezetheti. Akadályoztatása idején (szabadság, táppénzes állomány) a tankerületi központi igazgató gondoskodik a szakszerű helyettesítéséről. Fő szabály szerint a gépkocsi vezetésre jogosult helyettesítő személy Szandai Kázmér.

A személygépkocsi mindennemű magáncélú (személyes) használata tilos!

b) **JGD – 696.** forgalmi rendszámú SUZUKI EX SPLASH személygépkocsi igénybevétele és használatának rendje

A gépkocsit a tankerületi fenntartói feladatok ellátása valamint a Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola alap és kiegészítő feladatainak ellátása érdekében lehet igénybe venni az alábbiak szerint:

- Egyéb hivatalos ügyintézés vagy kiküldetés céljából a gépkocsit a tankerületi központi igazgató utasítására vagy engedélyével lehet igénybe venni, melynek engedélyezését a kiküldetés napját megelőzően legalább három munkanappal korábban írásban meg kell kérni.
- A hivatalos ügyintézés helyszíne Kaba, Báránd, Sáp, Tetétlen, Püspökladány, Debrecen illetve Hajdú-Bihar megye területe. A megye elhagyása csak a tankerületi központ igazgató utasítására lehetséges.
- Az Iskola tanulóinak nevelésével, oktatásával, gondozásával kapcsolatos feladatok ellátására:
 - egészségügyi ellátás, szakellátás igénybevétele
 - családlátogatás (Hajdúszoboszló közigazgatási határán kívül)
 - tanulmányi és sport versenyeken való részvétel
 - társintézmények és a fenntartó által szervezett rendezvények
 - osztálykirándulások és nyári táborozások lebonyolítása
 - a gazdálkodási feladatokból adódó ügyintézés
 - a továbbtanulás céljából szervezett intézménylátogatás
 - tanulmányi és sport versenyeken való részvétel.

A gépkocsivezető gyermekeket csak felnőtt kísérettel szállíthat.

Fő szabály, hogy a gépkocsit a Sári Gusztáv Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola (4183 Kaba Kossuth u. 2.) területén rendelkezésre bocsátott helyen kell tárolni. Ettől eltérő tárolása a tankerületi központ igazgató írásos engedélyével lehetséges. Az eltérő tárolás nem okozhat többletköltséget.

A gépkocsit kizárólag az intézmény gépkocsivezetője Kiss Viktor Tibor vezetheti. Akadályoztatása idején (szabadság, táppénzes állomány) a tankerületi központ igazgató gondoskodik a szakszerű helyettesítéséről.

A személygépkocsi mindennemű magáncélú (személyes) használata tilos!

c) **PBN – 233.** forgalmi rendszámú KIA Cee'd személygépkocsi igénybevétele és használatának rendje

A gépkocsit a tankerületi fenntartói feladatok ellátása érdekében lehet igénybe venni igénybejelentő alapján.

Fő szabály, hogy a gépkocsit a Tankerületi Központ székhelyén : 100 Berettyóújfalui Dózsa Gy. u. 17-19. sz. alatti parkolóban kell tárolni.

Ettől eltérő tárolása a tankerületi központ igazgató írásos engedélyével lehetséges. Az eltérő tárolás nem okozhat többletköltséget.

A személygépkocsi mindennemű magáncélú (személyes) használata tilos!

d) Általános, minden járműre kiterjedő szabály:

Ha a tankerületi központ illetékességi köréhez tartozó köznevelési intézmény vagy tankerületi dolgozó hivatali célból kívánja igénybe venni a gépkocsit, igénybejelentőt küld a Tankerületi Központba az igénybejelentőre vonatkozó eljárásrendnek megfelelően.

Az igénybejelentőn fel kell tüntetni az utazás célját (tanulmányi vagy sportverseny, kiküldetés, stb.), meg kell jelölni az úti célt, valamint az útvonal várható hosszát (km-ben).

Mellékelni kell a tankerületnek megküldött igénybejelentőhöz a versenykiírást vagy versenybehívót, illetve kiküldetés esetén a meghívót vagy az elrendelő dokumentumot.

Az elrendelőnek kötelezően tartalmaznia kell az igénylés időtartamát, indulás és érkezés várható időpontját, az útvonalat valamint az utasok (utazó tanulók és kísérők) névsorát.

Ha több intézményből kell tanulókat szállítani versenyre, akkor elegendő egy intézmény igénybejelentője, de ezen fel kell tüntetni a többi intézményből utazókat is.

A gépjármű- koordinátor a Gépjármű igénylőlap (4./A számú melléklet) kitöltésével engedélyeztetésre megküldi a tankerületi központ igazgató felé.

Az engedélyezett igénybejelentő aláírásával egyidőben elrendelő készül a gépkocsivezető részére az utazás megkezdése előtt.

Az igények rangsorolása, a gépkocsi használat szervezése a gépjármű- koordinátor, tankerületi központ munkatárs feladata.

(3) Ha azonban hivatali/intézményi gépjármű biztosítása nem megoldott, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata az V. fejezetben foglalt feltételek teljesülése esetén engedélyezhető.

(4) Külföldi kiküldetés esetén a hivatali/intézményi gépjármű igénybevétele a Tankerületi Központi igazgató 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 munkavállaló (a továbbiakban: gépjárművezető) jogosult, aki

- a) a jármű vezetésére jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik, és a jármű vezetésétől eltiltva nincs;
- b) a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, továbbá
- c) a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll, és szervezetében nincs szesz 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, amelyet az arra jogosult személy a gépjármű használata során köteles a forgalmi engedély, vezetői engedély mellett tartani (laminált, sorszámozott kártya). A hivatali/intézményi gépjármű használatba vétele a tankerületi igazgató által kiadott ezen engedély alapján, valamint az előzetesen kitöltött felelősségvállalási nyilatkozat (2. számú melléklet) alapján történhet.

(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.
- (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.
- (5) Az átadás-átvétel során a gépjárművek üzemanyagtartályát – kivéve a kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjárműveket – az előírt üzemanyaggal teljesen feltöltve, tiszta állapotban kell használatra átadni, illetve leadni. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.
- (6) A hivatali/intézményi gépjárművek használata során sorszámozott menetlevelet kell vezetni a rajta levő rovatok pontos és tételes kitöltésével. A menetlevélen minden esetben fel kell tüntetni a kiküldetés célját, a gépkocsivezető nevét, a gépkocsit igénybevevők nevét, 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 nyilvántartási, 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 kezelésére bízott gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése,
 - a mindenkor hatályos jogszabályok és e szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése,
 - a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események (meghibásodás, baleset stb.) menetlevélen történő feltüntetése, és a gépjármű-koordinátor részére történő jelentése,
 - a gépjárművel a használat során tilos a munkavégzéssel nem összefüggő tárgyakat szállítani, a gépkocsiban tárolni,
 - napi karbantartási feladatok elvégzése,
 - a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása.

6. Hivatali/intézményi gépjárművek igénybevételének engedélyeztetése

9. § (1) A hivatali gépjármű iránti igényt a Tankerületi Központ vezetőjének jóváhagyás céljából, az erre rendszeresített nyomtatványon (4/A., vagy 4/B. számú melléklet) az utazás megkezdése előtt legalább 2 munkanappal szükséges bejelenteni a Tankerületi Központ felé.

(2) A menet közbeni pótlólagos útvonaligényről a gépjárművezető haladéktalanul értesíteni köteles a gépjármű-koordinátort. A pótlólagos igény indokoltságát az útvonal változtatását elrendelő vezető utólag aláírásával igazolja. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.

10. § Az igénylésnél az igénylőnek figyelembe kell venni a 2. számú melléklet szerinti felelősségvállalási nyilatkozat meglétét, amely a vezetői engedély nyilatkozaton feltüntetett érvényességi idején belül felhasználható. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.

7. A gépjárművek tárolása

11. § (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 igénybevevő 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

12. § (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” (5. 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.

13. § (1) A járművek egyedi nyilvántartására a gépjármű törzslap (6. számú melléklet) szolgál, amelynek vezetése egyező adattartalommal elektronikus formában is történhet.

(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

14. § (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

15. § (1) A gépjárművek üzemanyag-ellátása belföldön a központosított közbeszerzési eljárás nyertese által kibocsátott rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya alapján történik.

(2) Az üzemanyagkártya használatára a gépjárművezetők és a gépjármű vezetésére jogosult munkavállalók jogosultak és kötelesek. A rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag a rajta feltüntetett rendszámú hivatali gépjármű tankolására 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 munkavállalóval köteles ismertetni az üzemanyagkártya birtoklásával, használatával, az őrzéssel, letiltással, elszámolással kapcsolatos kötelezettségeket.

- (5) A gépjárműveket, üzemanyaggal működő berendezéseket az üzemanyag vásárlása során minden esetben, és a havi elszámolási kötelezettség teljesítése érdekében a hónap utolsó munkanapján is tele kell tankolni. 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 esetlegesen cserére szoruló üzemanyagkártya érvénytelenítése a Tankerületi Központ munkatársának feladata. A lejárt, megszüntetett üzemanyagkártyát a munkavállalótól a Tankerületi Központ köteles bevonni és érvénytelenítve a szállítónak átvételi elismervény ellenében átadni, vagy annak megsemmisítéséről jegyzőkönyv felvételével gondoskodni, majd az elismervényt/jegyzőkönyvet a kártya nyilvántartásához csatolni.
- (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.

IV. FEJEZET

A HIVATALI/INTÉZMÉNYI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSI RENDJE

10. A költségelszámolás általános szabályai

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

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

(2) A foglalkoztatottak a tárgyhavi üzemanyag-vásárlásról, és egyéb közvetlen kiadásokról kötelesek a tárgyhóra vonatkozó kézi menetlevelek, futásteljesítést igazoló naplók leadásával elszámolni, illetve csatolni az üzemanyag-vásárlást, egyéb kiadást igazoló, a Tankerületi Központ

nevére és címére kiállított bizonylatokat. Az elszámolás során minden, az adott időszakban lebonyolított kártyatranzakció bizonylatát le kell adni a Tankerületi Központban a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

(3) A gépjármű koordinátor havonta köteles gépjárművenként a menetlevelek, futásteljesítést igazoló naplók, valamint az üzemanyag-vásárlásoknál kiállított bizonylatok alapján kiszámolni a gépjárművek üzemanyag-felhasználását a 14. számú mellékleteknek megfelelően.

(4) Az üzemanyagszámla, illetve a norma szerinti fogyasztás egyenlegének megfelelően a gépjármű esetében megtakarítás vagy túlfogyasztás mutatkozhat. A túlfogyasztás észlelése esetén vizsgálni kell annak okát. A gépjárművek üzemanyag-felhasználását a Tankerületi Központ gépjármű koordinátora havi rendszerességgel vizsgálja. Amennyiben a vizsgálat alapján az egymást követő két hónapban 10 százaléknál magasabb túlfogyasztást tapasztal a gépjármű normájához képest, úgy e ténnyről köteles haladéktalanul a tankerületi központ igazgatóját tájékoztatni. A Tankerületi Központ az adott gépjárművet köteles műszakilag megvizsgáltatni és szükség esetén a felmerült javíttatásokról gondoskodni. A gépjárművet a túlfogyasztás okainak szerviz által történő feltárásáig és megszüntetéséig tovább használni nem lehet.

(5) Ha a túlfogyasztás műszaki okokkal nem indokolható, úgy a Tankerületi Központ igazgatója kezdeményezi a túlfogyasztás igazolt költségének és a bevizsgáláshoz kapcsolódó költségeknek a gépjárművezető általi megtérítését. Amennyiben a gépkocsit a túlfogyasztással érintett időszakban több személy is vezette, a megtérítendő összeget a megtett kilométerek alapján arányosítottan kell megállapítani.

(6) Az Fr. értelmében a gépjárművezető az Fr. 2. számú mellékletben meghatározott, az adott gépjárműre vonatkozó korrekcióval és pótlékokkal ellátott norma szerint számol el a havi üzemanyag-felhasználásról. Az Fr.-ben nem szabályozott norma esetében a gyártó által megállapított értéket, ennek hiányában a Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Közlekedési Hatósága által kiadott – fogyasztási normára vonatkozó - igazolás képezi az elszámolás alapját.

(7) 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 irányadók.

V. FEJEZET

SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI/INTÉZMÉNYI CÉLÚ HASZNÁLATA

19. § (1) Saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használata – a gazdaságossági és intézményi érdekek figyelembevételével – belföldi kiküldetés vagy belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés esetén, csak abban az esetben engedélyezhető, ha a gépkocsi nem áll rendelkezésre és az alábbi feltételek fennállnak:

- a) a hivatalos út halaszthatatlan, illetve közforgalmú tömegközlekedési eszköz igénybevétele nem lehetséges, vagy annak igénybevétele aránytalanul magas időráfordítással jár, vagy
- b) a saját gépjárművel történő utazás olcsóbb, mint a közforgalmú menetrend szerinti járat igénybevétele, vagy a saját gépjármű használatával felmerülő többletköltség az időmegtakarítással és a feladatellátással arányban áll.

(2) Az engedélyezés további feltétele, hogy a gépjármű rendelkezzen az Ftv.-ben előírt kötelező felelősségbiztosítással.

(3) A belföldi kiküldetéssel összefüggő saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi használatát a kiküldött foglalkoztatott e célra rendszeresített formanyomtatványon benyújtott kérelme (11. számú melléklet) alapján – a belföldi kiküldetési rendelvénnyel megfelelő rovatának kitöltése után – a kiküldetést elrendelő szervezeti egység vezetője erre a célra kialakított nyomtatvány felhasználásával

(12. számú melléklet) engedélyezi. A házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonában lévő személygépkocsi esetében a 13. számú melléklet kitöltése kötelező.

(4) A saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használatáért a foglalkoztatottat megilleti a belföldi kiküldetési rendelvénnyel meghatározott úticél és a kiindulópont közötti, közúton megtett legkisebb oda-vissza kilométer távolság alapján, az Fr. 4. §-ában meghatározott, a gépjármű hengerűrtartalma szerinti üzemanyag-átalánynak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett üzemanyaggal számított, továbbá az Szja. törvény 3. számú mellékletében meghatározott mértékű normaköltség igazolás nélkül elszámolható összege. A belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres hivatali/intézményi munkavégzésre igénybe vett saját tulajdonú gépjármű költségelszámolása az Szja. törvényben meghatározott útnyilvántartás alapján történik.

(5) A kiküldetés, illetve a kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés teljesítését követően a költségelszámolást a kiküldött foglalkoztatott köteles az engedélyezett használat alapján elkészíteni. A kiküldetési rendelveket, illetve az Szja. törvény szerinti útnyilvántartásokat a költségtérítés elszámolása céljából a Tankerületi Központ részére kell továbbítani, amely a kötelezettségvállalás mindenkorai szabályai szerint intézkedik a költségtérítés kifizetéséről.

VI. FEJEZET

FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

20. § (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 Kttv. V. fejezetében és az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A munkavállaló/gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására az Mt. 179. §-ában, illetve a Kttv. 160. §-ában foglaltak az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről a Tankerületi Központi igazgató 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 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 központ igazgató és az intézmények vezetői a felelősök. A szabályzat be nem tartása esetén a felelős személyekkel szemben 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.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 21. §** (1) Jelen szabályzat a Klebelsberg Központ elnökének jóváhagyását követő 5. napon lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

1. számú melléklet

**Engedélykérés hivatali gépjármű vezetésére vonatkozó engedély
(laminált kártya) kiállítására**

Alulírott (személyi igazolványszám:, vezetői engedély szám:,
lakcím:) a Tankerületi Központ
Főosztály/.....köznevelési intézmény__vezetője/referense/közalkalmazottja ezúton
kérem Tisztelt Tankerületi Központi Igazgató Asszonyt/Urat, hogy részemre, a Tankerületi Központ
üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú igénybevételehez szükséges engedélyt kiállítani
szíveskedjen.

Kelt:, 2017.

.....
kérelmező neve

A fenti kérelem alapján a kártya kiállítását engedélyezem.

Berettyóújfalu,

.....
Kapornai Judit
Tankerületi Központ Igazgató
Berettyóújfalui Tankerületi Központ

2. számú melléklet

FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

A Tankerületi Központ tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalóként 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 üzemben tartó neve:

Az üzemben tartó 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

.....
munkavállaló

3. számú melléklet

NYILATKOZAT
gépjármű kijelölt tárolási helyen kívüli tárolásához

A Tankerületi Központ tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalóként 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 üzemeltető neve: .

Az üzemeltető 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

.....
munkavállaló

Engedélyezem:

.....
Tankerületi Központ Igazgató

GÉPJÁRMŰ IGÉNYLŐLAP

Munkahét:

2017. -tól-ig

Gépjármű rendszáma:

Igénylés taxi rendszerben: igen/nem. Igénylés kulcsos rendszerben: igen/nem.

Hétfő	Engedélyez em	Kedd	Engedélyez em	Szerda	Engedélyez em	Csütörtő k	Engedélyez em	Pénte k	Engedélyez em	Szombat	Engedélyez em	Vasárna p	Engedélyez em
07,30-08,00													
08,00-09,00													
09,00-10,00													
10,00-11,00													
11,00-12,00													
12,00-13,00													
13,00-14,00													
14,00-15,00													
15,00-16,00													
16,00-17,00													
17,00-18,00													
18,00-19,00													
19,00-20,00													
20,00-21,00													
21,00-22,00													

Kitöltés: A rubrikában fel kell tüntetni az igénylő nevét, az úti célt, az okot

4/B. számú melléklet

..... Tankerületi Központ

HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS

A gépjármű használata kizárólag hivatali célból, az igénylésben meghatározott célállomásra engedélyezett!

Igénylő szervezeti egység neve:

Az igénybevétel módja: ☐ gépjárművezetővel (taxi) ☐ gépjárművezető nélkül (kulcsos)

Az igénybevételben résztvevő(k) neve:

.....
.....

Az igénybevétel időtartama: év hó nap órától

..... év hó nap óráig

Az igénybevétel célja:

.....

Az igénybevétel célállomása:

.....

Több napos igénybevétel esetén a gépjármű tárolásának pontos helye:

.....

Dátum: 2017. „.....”

PH.

.....
igénylő szervezeti egység vezetője

Az igénybevételt engedélyezem.

- ☐ Gépjárművezetővel taxi rendszerben
☐ Gépjárművezető nélküli kulcsos rendszerben

2017. év hó nap

.....
név:
gazdasági vezető

GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP

1. Hatósági és nyilvántartási adatok									
a) Forgalmi rendszám:			b) Forgalmi engedély száma:						
2. Műszaki forgalmazási adatok									
a) Gyártmány:		b) Típus:		c) Alvázszám:		d) Motorszám:		e) Teljesítmény:	
f) Hengerek száma:		g) Hengerűrtartalom:		h) Saját tömeg		i) Megengedett együttes tömeg:		j) Szállítható személyek száma:	
k) Speciális rendeltetés, a felépítmény jellege:		l) Igénybevétel jellege:		m) Vezetési rendszer:					
3. Állomány (beosztási hely) változási adatok									
Átvétel kelte (év, hó, nap)		Gépjárműállománnyal önállóan rendelkező szerv		Kilométeróra-állás		Okmány száma:		Megjegyzések, hivatkozások: (az 1., 2. és 4. rovatok adataiban bekövetkezett változások)	
4. Beszerzési-értékesítési adatok									
a) Beszerzés ideje:				e) Értékesítés ideje:					
b) Vételár:				f) Eladási ár:					
c) Kilométeróra-állás:				g) Kilométeróra-állás:					
d) Forgalmi helyezés ideje:				h) Átvető:					
5. Baleseti adatok									
Ideje:		Összes kár számla szerint:		Kilométeróra-állás:		Kárirat száma:		Megjegyzés:	

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	menyiség	összege		
1.													
2.													
3.													
4.													
5.													
6.													
7.													
8.													
9.													
10.													
11.													

9/B. számú melléklet

..... Tankerületi Központ

**Teljességi lista
gépjármű átadás-átvételhez**

Átadás / átvétel ideje: 2017. 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

☐ 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. Ülészuhuzat garnitúra: ☐ igen ☐ nem

16. Szőnyeggarnitúra: ☐ igen ☐ nem

17. Vontatókötél: ☐ igen ☐ nem

18. Láthatósági mellény: ☐ igen ☐ nem

19. Indítókábel: ☐ igen ☐ nem

20. Hólánca: ☐ 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

11. számú melléklet

KÉRELEM
saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatára

Alulírott, név, beosztás), (születési hely:, születési idő:, anyja neve:, lakcím:) a Tankerületi Központ munkavállalója kérem, hogy saját tulajdonú (házastársam/bejegyzett élettársam tulajdonában lévő) gépjármű hivatali/intézményi célú használatát részemre engedélyezni szíveskedjék, az alábbiak szerint:

20 ...évhónapjától, 20 ...évhónapjáig,km felhasználásával.

Saját gépjármű adatai:	
a gépjármű tulajdonosának neve ¹	
a gépjármű gyártmánya, típusa:	
a gépjármű rendszáma:	
Hengerűrtartalom (cm3):	
Üzemanyag típusa (benzin / gázolaj):	
fogyasztás alapnorma átalány (liter / 100 km):	
a gépjármű kötelező felelősségbiztosítási kötvény száma:	
CASCO biztosítási kötvény száma (nem kötelező kitölteni):	
Érvényes gépjármű vezetői engedély száma:	

Részletes indokolás:

Nyilatkozom, hogy az alábbi gépjárművet munkavégzés céljából kizárólag a saját felelősségemre veszem igénybe, a munkavégzés során a gépjárműben keletkezett esetleges kárért a munkáltatómat semmilyen kötelezettség nem terhel.

Az üzemanyag-elszámolást a Tankerületi Központ a többször módosított 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésének b) pontja alapján átalány elszámolással végzi.

Üzemanyagárként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény) 82. § (2) bekezdése szerinti, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által havonta közzétett üzemanyagár kerül elszámolásra a leigazolt futásteljesítmény alapján. Fenntartási, javítási és felújítási költségként (normaköltség) legfeljebb az Szja. törvény mindenkor érvényes előírásainak mértékű költsége számolható el.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
kérelmező

* az indokolásban kérjük feltüntetni a feladat megnevezését, illetve az egyszeri, vagy tartós használatot
Melléklet:

forgalmi engedély másolat,
gépjármű vezetői engedély másolat.

¹ saját, vagy házastárs, illetve bejegyzett élettárs neve adható meg

12. számú melléklet

ENGEDÉLY
SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INZÉZMÉNYI/HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA

Engedélyezem, hogy _____ (kérelmező neve) saját tulajdonú / házastárs tulajdonú,
_____ forgalmi rendszámú személygépkocsit érvényes vezetői engedéllyel
hivatali/intézményi célra a kérelemben foglaltak szerint használja.

Jelen engedély az aláírás napjától a kérelemben foglalt időhatárig érvényes.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
szervezeti egység vezetője

13. számú melléklet

HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT

Alulírott(név)(személyi igazolvány szám)
hozzájárulok, hogy házastársam(név)
.....(lakcíme)(személyi igazolvány szám)
a tulajdonomban álló(rendszer)(típusú)
személygépjárművet hivatali célra használja.

Kijelentem, hogy a gépjárműben hivatali/intézményi használata során keletkezett esetleges károkért, a
Tankerületi Központ, mint munkáltató felé semmilyen kárigényt nem érvényesítek.

Kelt:, 20..... évhónap nap

Gépjármű tulajdonosa:(név).....(aláírás)

Házastárs foglalkoztatott:(név)(aláírás)

Tanúk:

	tanú 1	tanú 2
név:		
lakcíme:		
személyi igazolvány száma:		
aláírása:		

14. számú melléklet

..... Tankerületi Központ
Intézmény megnevezése:

ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

GÉPKOCSI FORGALMI RENDSZÁM:
ELSZÁMOLÁSI IDŐSZAK: 201..... – 201.....
GÉPKOCSI ALAPNORMA: 1/100 km
IDŐSZAK ALATT MEGTETT ÖSSZES KM:

KORREKCIÓS TÉNYEZŐK:

- Városi forgalom (megyeszékhely): 25%
- Városi forgalom (egyéb város): 15%
- Budapest: 35%
- Földút: 10%
- Téli üzemeltetés: 3%
- Léghkondicionáló berendezés: 5%

TELJESÍTETT KM:

- Országúti forgalom: km
- Városi forgalom (megyeszékhely): km
- Városi forgalom (egyéb város): km
- Budapest: km
- Földút: km
- Téli üzemeltetés: km
- Léghkondicionáló berendezés: km

ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁS KISZÁMÍTÁSA:

- Országúti forgalom: liter
- Városi forgalom (megyeszékhely): liter
- Városi forgalom (egyéb város): liter
- Budapest: liter
- Földút: liter
- Téli üzemeltetés: liter
- Léghkondicionáló berendezés: liter

I. ÖSSZESEN: liter
II. IDŐSZAKI TANKOLT MENNYISÉG: liter
III. ELTÉRÉS (I-II): liter

Kelt:, 20.....hó.....nap

készítette:

.....
szervezeti egység vezetője

16. számú melléklet

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A Tankerületi Központ és szervezeti egységei gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltakat megismertem, azt az érintett valamennyi munkatársammal megismerttettem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat az általam vezetett szervezeti egységben köteles vagyok betartani és betartatni.

Szervezeti egység neve: _____

Név	Munkakör	Dátum	Aláírás