



HÓDMEZŐVÁSÁRHELYI
TANKERÜLETI
KÖZPONT

A Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ

5/2021. (IX.16.) számú szabályzata

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

Kiadta: Hódmezővásárhely, 2021.szeptember 16.



Miklós Anikó

tankerületi igazgató

Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ



A Hódmezővásárhelyi 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 középirányítói hatáskörömben eljárva, a Klebelsberg Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 40. §-a alapján jóváhagyom:

Budapest, 2021. 10. 08.


Hajnal Gabriella
Elnök
Klebelsberg Központ

TARTALOM

I. Fejezet	3
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	3
1. A szabályozás célja	3
2. A szabályzat hatálya	3
3. A szabályzat jogi háttere	3
4. Értelmező rendelkezések	4
II. Fejezet	5
A gépjárművek üzemeltetése, használata	5
5. A gépjárművek üzemeltetésének, használatának általános szabályai	5
6. „taxi” rendszerben és kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművek.....	6
7. A gépjárművek tárolása.....	8
8. A gépjárművek nyilvántartása	8
9. Rendkívüli események.....	9
III. Fejezet	10
Az üzemanyagkártya használata, alkalmazása.....	10
IV. Fejezet	11
A hivatali/intézményi gépjárművek üzemeltetési költségeinek elszámolási rendje.....	11
10. A költségelszámolás általános szabályai.....	11
11. A mezőgazdasági erőgépek költség-elszámolási szabályai.....	12
V. Fejezet	12
Saját tulajdonú gépjármű hivatali/intézményi célú használata	12
VI. Fejezet	13
Felelősségi szabályok	13
VII. Fejezet	14
Záró rendelkezések	14
1. SZÁMÚ MELLÉKLET - ENGEDÉLYKÉRÉS HIVATALI GÉPJÁRMŰ VEZETÉSÉRE VONATKOZÓ ENGEDÉLY (LAMINÁLT KÁRTYA) KIÁLLÍTÁSÁRA.....	15
2. SZÁMÚ MELLÉKLET – ENGEDÉLY HIVATALI GÉPJÁRMŰ VEZETÉSÉRE (LAMINÁLT KÁRTYA)	16
3. SZÁMÚ MELLÉKLET - FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT	17
4. SZÁMÚ MELLÉKLET – HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS („TAXI” RENDSZER).....	18
5. SZÁMÚ MELLÉKLET – HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS (KULCSOS RENDSZER).....	19
6. SZÁMÚ MELLÉKLET – NYILATKOZAT GÉPJÁRMŰ KIJELOLT TÁROLÁSI HELYÉTŐL ELTÉRŐ HELYEN TÖRTÉNŐ TÁROLÁSÁHOZ	20
7. SZÁMÚ MELLÉKLET – NYILVÁNTARTÁSI JEGYZÉK A HASZNÁLATBAN LÉVŐ GÉPJÁRMŰVEKRŐL.....	21
8. SZÁMÚ MELLÉKLET – GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP	22
9. SZÁMÚ MELLÉKLET – ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÓ LAP EGYÉB GÉPJÁRMŰVEK, BERENDEZÉSEKHEZ....	23
10. SZÁMÚ MELLÉKLET – „HORDÓS” KÁRTYA ÁTADÁS – ÁTVÉTELI DOKUMENTÁCIÓ.....	24
11. SZÁMÚ MELLÉKLET – HAVI ÜZEMANYAG- ÉS KILOMÉTER TELJESÍTMÉNY ÖSSZESÍTŐ.....	25
12. SZÁMÚ MELLÉKLET – NORMA SZERINTI FELHASZNÁLÁS.....	26
13. SZÁMÚ MELLÉKLET – MEZŐGAZDASÁGI ERŐGÉP HAVI TELJESÍTMÉNY ÉS ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁSI LAP	27
14. SZÁMÚ MELLÉKLET - KÉRELEM SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA ...	28
15. SZÁMÚ MELLÉKLET – ENGEDÉLY SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INTÉZMÉNYI / HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA	30
16. SZÁMÚ MELLÉKLET – HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT.....	31
17. SZÁMÚ MELLÉKLET – MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	32

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a Hódmezővásárhelyi 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,
- b) lassú járművekre, pótkocsikra,
- c) a külön engedély alapján hivatali/intézményi célra használt magántulajdonú gépjárművekre.

(2) 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 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 rendelkezései az irányadók:

- 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 kormányzati igazgatásról szóló 2018. évi CXXV. törvény (a továbbiakban: Kit.)
- 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 pályaalkalmassági vizsgálatáról szóló 444/2017. (XII.27.) Korm. rendelet
- i) a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény,
- j) a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény,

4. Értelmező rendelkezések

4. § A szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak az Ávr. értelmező rendelkezéseiben a következők:

- a) *jármű*: közúti szállító- vagy vontató eszköz, ideértve az önjáró vagy vontatott munkagépet is,
- b) *gépjármű* nem minősülő járművek: a mezőgazdasági vontató, a lassú jármű, a segédmotoros kerékpár és a villamos,
- c) *gépjármű*: a b) pontba nem tartozó minden közúti jármű, amit beépített motor hajt,
- d) *lassú jármű*: olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt és sík úton önerejéből 25 km/óra sebességnél gyorsabban haladni nem képes,
- e) *pótkocsi*: olyan jármű, amely gépjárművel, mezőgazdasági vontatóval vagy lassú járművel történő vontatásra készült,
- f) *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,
- g) *gépkocsi*: olyan gépjármű, amelynek négy vagy több kereke van,
- h) *személygépkocsi*: személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb 9 állandó ülőhely van,
- i) *tehergépkocsi*: a személygépkocsit, az autóbust, a trolibuszt és a vontatót kivéve minden gépkocsi,
- j) *mezőgazdasági erőgépek*: lassú járműnek minősített önjáró mezőgazdasági gépek,
- k) *tulajdonos*: a gépjármű törzskönyvébe bejegyzett természetes vagy jogi személy, szerv,
- l) *hivatalos gépjárművezető*: a Tankerületi Központ és intézményeinél munka- vagy egyéb jogviszonyban álló, gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott személy, aki a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet szerinti, az adott alkalmassági kategóriával rendelkező munkavállaló,
- m) *„taxi” rendszerben üzemeltetett gépjármű*: hivatalos gépjárművezető által vezetett, igénylés alapján, koordináltan igénybe vett gépjármű,
- n) *kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű*: külön engedéllyel a Tankerületi Központ és intézményei munkavállalói ideiglenes használatába adott gépjármű, amely nem kizárólag egy gépjárművezetőhöz van rendelve,
- o) *saját tulajdonú személygépkocsi*: saját vagy házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonát képező, illetve saját vagy házastárs/bejegyzett élettárs által zárt végű lízingbe vett jármű, figyelemmel az Szja. törvény) 3. számú mellékletének IV. 1. pontjában foglaltakra,
- p) *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 igénybevétele:

- a) „taxi” rendszerben,
- b) kulcsos rendszerben.

(2) A hivatal/intézményi célú használatra az igénybevevő személy által bejelentett gépjármű igényeket elsődlegesen „taxi” rendszerben kell teljesíteni. Amennyiben az igény „taxi” rendszerben nem teljesíthető, úgy kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali gépjárművet kell biztosítani. Ha azonban hivatali/intézményi gépjármű biztosítása nem megoldott, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata engedélyezhető vagy jogszabály által engedélyezett.

(3) Külföldi kiküldetés esetén a hivatali/intézményi gépjármű igénybevétele a Tankerületi Központi igazgató írásbeli engedélyével történhet. A gépjármű külföldön történő közlekedéséhez szükséges engedélyek biztosításáról, nemzetközi biztosításgazolás 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 nem áll gépjárművezetéstől eltiltás hatálya alatt,
- b) a jármű biztonságos vezetésére alkalmas 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, amelyet az arra jogosult személy a gépjármű használata során köteles a forgalmi engedély, engedély hivatali gépjármű vezetésére (2. számú melléklet – laminált kártya) mellett tartani. A hivatali/intézményi gépjármű használatba vétele a tankerületi igazgató által kiadott ezen engedélyek alapján, valamint az előzetesen kitöltött felelősségvállalási nyilatkozat (3. 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.

(6) A hivatali/intézményi gépjárművek használata során sorszámozott menetlevelet kell vezetni a rajta levő rovatok pontos és tételes kitöltésével (olvasható módon, lehetőleg nyomtatott betűk használatával). A menetlevélen minden esetben fel kell tüntetni a kiküldetés célját, a gépkocsivezető 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 tartalmának valódiságáért 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.

6. „Taxi” rendszerben és kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművek

„Taxi” rendszerben üzemeltetett gépjárművek

9. § (1) „Taxi” rendszerben üzemeltetett gépjármű iránti igényt a Tankerületi Központ vezetőjének jóváhagyás céljából, az erre rendszeresített nyomtatványon (4. melléklet) vagy elektronikus formában kell az utazás megkezdését megelőző hét második munkanapján 12 óráig a Tankerületi Központ felé eljuttatni.

Az elektronikus igénylésnek tartalmaznia kell:

- a) az igénylő személy nevét, beosztását
- b) az indulás és visszaérkezés várható időpontját
- c) az útvonal pontos megnevezését (célállomás címét)
- d) az igénybevétel célját (utazás indokát)
- e) a szállítandó személyek számát, nevét
- f) a hivatali gépjármű igénybevételének várható időtartamát.

(2) A pótlólagos igény indokoltságát az útvonal változtatását elrendelő vezető utólag aláírásával igazolja.

(3) Amennyiben a benyújtott igények „taxi” rendszerben teljes körűen nem teljesíthetők, a tankerületi igazgató vagy az általa kijelölt személy – az érintett szervezeti egység vezetőivel egyeztetve – dönt az igények teljesítési sorrendjéről vagy más igénybevételi rendszerben (kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű, saját tulajdonú gépjármű hivatali használata) történő teljesítésről.

(4) A soron kívül felmerült igényről és a már jóváhagyott indulási időpont módosításáról kérelmet kell leadni elektronikus formában a gépjármű-koordinátornak, aki a kérelmek teljesíthetőségének vizsgálatáról, valamint az igények teljesíthetőségének szükség szerinti átszervezéséről soron kívül intézkedik a Tankerületi Központ vezetője felé.

(5) A jóváhagyott igények lemondását a gépjármű-koordinátornak soron kívül, írásban kell bejelenteni.

Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjárművek

10. § (1) Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű vezetésére a tankerületi igazgató esetenként vagy általános jelleggel is feljogosíthatja a foglalkoztatottat az 5-8. §-ban leírtak szerint.

(2) Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali/intézményi gépjárművet az a foglalkoztatott igényelhet, akit erre feljogosítottak (1. és 2. számú melléklet), feltéve, hogy az adott járműkategóriára érvényes gépjármű-vezetői engedéllyel rendelkezik, valamint felelősségvállalási nyilatkozatot tett (3. számú melléklet).

(3) Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali gépjármű iránti igényt a szervezeti egység vezetőjének jóváhagyásával a rendszeresített nyomtatványon (5. melléklet), vagy az azzal egyező adattartalommal elektronikus formában kell az utazás megkezdését megelőző hét második munkanapján 12 óráig a Tankerületi Központ gépjármű-koordinátora felé eljuttatni.

Az elektronikus igénylésnek tartalmaznia kell:

- a) az igénylő személy nevét, beosztását
- b) az indulás és visszaérkezés várható időpontját
- c) az útvonal pontos megnevezését (célállomás címét)
- d) az igénybevétel célját (utazás indokát)
- e) a szállítandó személyek számát, nevét
- f) a hivatali gépjármű igénybevételének várható időtartamát.

(4) A soron kívül felmerült igényről és a már jóváhagyott indulási időpont módosításáról kérelmet kell leadni elektronikus formában a gépjármű-koordinátornak, aki a kérelmek teljesíthetőségének vizsgálatáról, valamint az igények teljesíthetőségének szükség szerinti átszervezéséről soron kívül intézkedik a Tankerületi Központ vezetője felé.

(5) A jóváhagyott igények lemondását a gépjármű-koordinátornak soron kívül, írásban kell bejelenteni.

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 elhelyezése megoldható. A biztonságos tárolás tényéről az igénybevevő az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, írásban köteles nyilatkozni (6. 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 kívül köteles a gépjármű-koordinátort tájékoztatni.

8. A gépjárművek nyilvántartása

12. § (1) A Tankerületi Központ vagyonkezelésében és tartós használatában lévő, illetve az általa bármely jogcímen üzemeltetett gépjárművekről a szervezeti egységek erre a feladatra kijelölt munkatársa/ gépjármű-koordinátor „Gépjármű nyilvántartási jegyzéket” (7. 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) fogyasztásának elszámolható normáját (l/100 km),
- i) tárolási helyét,
- j) egyéb releváns adatokat.

A gépjármű nyilvántartási jegyzék vezetése a fentiekben meghatározott adattartalommal elektronikus formában is történhet, azonban a gépjárműflottában bekövetkező változás esetén, papír alapon tankerületi igazgató ellenjegyzéssel és körbélyegzővel ellátott dokumentumnak lefűzésre kell kerülnie.

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

13. § (1) A járművek egyedi nyilvántartására a gépjármű törzslap (8. számú melléklet) szolgál, amelynek vezetése egyező adattartalommal elektronikus formában is történhet.

(2) A törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan tényt, eseményt, változást, amely a gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van. A törzslap nyilvántartásáért a gépjármű-koordinátor 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 felettesét 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,
- e) 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 rendőrkapitányságnál 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 vezetője részére.

III. FEJEZET

AZ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATA, ALKALMAZÁSA

15. § (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 munkavállalók 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 gépjármű-koordinátora 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. Nem kell tele tankolni az üzemanyaggal működő berendezéseket időszakai, például téli leállása során, illetve azokat a berendezéseket, melyek idényjellegű munkák elvégzése céljából használnak, például fűnyíró, fűkasza, permetező berendezés, erőgépeket. 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, valamint a CB kód feltüntetésével 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 személyek felelősek 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. robogó, vízi jármű, áramfejlesztő, fűnyíró), illetve üzemanyag ellátásához nem rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya igényelhető:

- a) 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.
- b) üzemóra mérésére alkalmas berendezések (pl.: áramfejlesztő berendezés, stb.) esetében a kártya használatát követően havonta üzemanyag elszámolást (9. számú melléklet) kell készíteni, mely felhasználást a szervezeti egység vezetője igazol.

(13) A „hordós” tankolás esetében alkalmazott üzemanyagkártyáról a Tankerületi Központ külön nyilvántartást vezet, amelyen a kártya átadás-átvétel dokumentálása történik (10. számú melléklet).

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 rendeltetésszerű használatával szükségszerűen felmerülő egyéb költségek (pl. mosás, belső tisztítás).

(2) A foglalkoztatottak a tárgyhavi üzemanyag-vásárlásról, és egyéb közvetlen kiadásokról kötelesek a tárgyhóra vonatkozó kézi menetlevelek illetve 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 a hivatali személygépjármű havi üzemanyag-és kilométer-teljesítmény összesítőjének kitöltésével együtt (11. melléklet) le kell adni a Tankerületi Központ részére a tárgyhót követő hónap 8. napjáig a menetlevelekkel együtt.

(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 11. melléklet illetve a 12. számú mellékleteknek megfelelően.

a) A menetleveleket a gépjármű-koordinátor folyamatosan ellenőrzi, majd ellenőrzés után az esetlegesen felmerült észrevételeivel együtt visszaküldi javításra illetve megőrzésre a beküldő szervezeti egységnek.

b) A menetlevelekkel kapcsolatosan jelzett hibák kijavításáról a menetlevél vezetéséért felelős munkavállaló a szervezeti egység vezetőjén keresztül az átvételt követő 10 munkanapon belül köteles visszajelzést küldeni a gépjármű-koordinátornak.

(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 ténnyel köteles haladéktalanul a tankerületi igazgatót írásban tájékoztatni. A Tankerületi Központ az adott gépjárművet köteles műszakilag megvizsgáltatni és szükség esetén a felmerült javításokról 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 Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Műszaki Hatósági Főosztálya 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 használatból összefüggésben felmerült költségeinek elszámolása tekintetében a költségvetési szervekre érvényes pénzügyi és számviteli szabályok az irányadók.

11. A mezőgazdasági erőgépek költség-elszámolási szabályai

17. § (1) A mezőgazdasági erőgépek (pl. vontató, lassú jármű) üzemanyag-elszámolása az Fr. 2. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak, illetve a 6. §-ában foglalt tételes alapszabályok szerint, az Fr. 1. számú mellékletében szereplő járműlista alapján, az Fr. 2. számú mellékletében felsorolt korrekciós tényezők alkalmazásával történhet. Amennyiben a gépjármű típusa az Fr. 1. számú mellékletben nem található meg, alapszabályként a típusbizonyítványban szereplő, ennek hiányában a gyártó által megjelölt értéket, vagy az Fr. 2. § (2) bekezdése alapján a műszaki szakértő által megállapított értéket kell az üzemanyag-elszámolás során figyelembe venni.

(2) A mezőgazdasági erőgépek üzemanyag-felhasználását az Fr. 3. és 4. számú mellékletében előírtak szerint kell meghatározni.

(3) Minden gépjármű motor és kora alapján az Fr. 3. számú mellékletében rögzítettek szerint meg kell határozni a munkához szükséges fajlagos üzemanyag-mennyiséget.

(4) Ezt követően:

- a) a norma elszámolható területi alapon, ekkor az Fr. 4. számú melléklete szerint meg kell határozni a területi kategóriákat a domborzati és talajkötöttség jellemzői alapján, majd a területi kategóriák szerint a megfelelő műveletre vonatkozó normával számítható a teljesített kWh,
- b) a norma elszámolható üzemóra alapján, ekkor az üzemóra és a motor névleges teljesítménye, valamint a művelet alapján számítható a teljesített üzemanyag-mennyiség.

(5) A mezőgazdasági erőgépek használatával kapcsolatos elszámolásról az intézmények erre a feladatra kijelölt munkatársa gondoskodik a 13. számú mellékletnek megfelelően.

V. FEJEZET

SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI/INTÉZMÉNYI CÉLÚ HASZNÁLATA

18. § (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 Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ vagyongazdálkodása alatt álló személygépjármű nem áll rendelkezésre.

(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 (14. számú melléklet) alapján – a belföldi kiküldetési rendelvénnyel megfelelő rovatának kitöltése után – a kiküldetést elrendelő szervezeti egység vezetője erre a célra kialakított nyomtatvány felhasználásával (15. számú melléklet) engedélyezi. A házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonában lévő személygépkocsi esetében a 16. számú melléklet kitöltése kötelező tárgyévvente egyszer, egyéb esetben alkalmanként.

(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 (kivétel külön engedély esetén). 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 Gazdálkodási Főosztálya részére kell továbbítani, amely a kötelezettségvállalás mindenkor szabályai szerint intézkedik a költségtérítés kifizetéséről.

VI. FEJEZET

FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

19. § (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 gépjárművezető a gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő (pl.: casco) kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli – a Ptk., a Kit. és az Mt. rendelkezései szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására az Mt.-ben, illetve a Kit.-ben foglaltak az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről a Tankerületi Központ igazgatója dönt.

(3) A 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 Ptk., a Kit. és az Mt. szabályai 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 17. számú mellékletben rögzítsék.
- (6) A rendelkezések betartásának ellenőrzését a belső ellenőrzésnek az éves ellenőrzési tervnek megfelelően kell elvégezni

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

20. § (1) Jelen szabályzat a jóváhagyását követő napon lép hatályba.

(2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben korábban kiadott Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ 22/2017. iktatószámú szabályzata.

**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/munkavállalója ezúton kérem Tisztelt Tankerületi
Központi Igazgató Asszonyt/Urat, hogy részemre, a Tankerületi Központ üzemeltetésében lévő
gépjárművek hivatali célú igénybevételéhez szükséges engedélyt kiállítani szíveskedjen.

Kelt:, 20.....

.....

kérelmező neve

A Tankerületi Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú igénybevételéhez szükséges
engedélyt

megadom

elutasítom

Kelt:, 20.....

.....

tankerületi igazgató

2. SZÁMÚ MELLÉKLET – ENGEDÉLY HIVATALI GÉPJÁRMŰ VEZETÉSÉRE (LAMINÁLT KÁRTYA)

Engedélyezem, hogy aTankerületi Központ dolgozója a tankerületi központ
üzemben tartásában lévő gépjárművet érvényes vezetői engedéllyel vezethesse.

Ezt az engedélyt a jogosult köteles magánál tartani és azt a közúton ellenőrző hatóságnak külön
felszólítás nélkül bemutatni.

Az engedély visszavonásig érvényes.

P.H.

Kelt:.....

.....

Engedély száma:

tankerületi igazgató

3. 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) a megengedett legnagyobb sebességre,
- b) a vasúti átvágáson való áthaladásra,
- c) a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
- d) a megengedett legnagyobb össztömeget vagy tengelyterhelést meghaladó járművek közötti közlekedésére,
- e) a gyorsforgalmi út leálló sávjának, leállóöblének igénybevételére,
- f) a behajtási tilalomra, a korlátozott övezetre (zóna), a kötelező haladási irányra,
- g) a természet védelmére,
- h) a díjköteles útszakaszok használatáért fizetendő, megtett úttal arányos útdíjra,

továbbá külön jogszabályokban meghatározott 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.

Az üzemeltető neve:

Az üzemeltető címe:

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok

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

4. SZÁMÚ MELLÉKLET – HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS („TAXI” RENDSZER)

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

Igénylő szervezeti egység neve:.....

Igénybevételben résztvevők neve:.....

.....

Igénybevétel időtartama:

.....évhónapórától

.....évhónapóraig

Igénybevétel célja:.....

Igénybevétel célállomása:.....

Többnapos igénybevétel esetén a gépjármű tárolási helye:.....

P.H.

Dátum:.....

.....

igénylő szervezeti egység vezetője

A fenti célú igénybevételhez az engedélyt

megadom

elutasítom.

Kelt:, 20.

.....

tankerületi igazgató

[illegible]

6. SZÁMÚ MELLÉKLET – NYILATKOZAT GÉPJÁRMŰ KIJELELT TÁROLÁSI HELYÉTŐL ELTÉRŐ HELYEN TÖRTÉNŐ 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 üzemben tartó neve:

Az üzemben tartó 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 igazgató

8. SZÁMÚ MELLÉKLET – 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) Forgalomba helyezés ideje:				h) Átvevő:					
5. Baleseti adatok									
Ideje:		Összes kár számla szerint:		Kilométeróra-állás:		Kárirat száma:		Megjegyzés:	

9. SZÁMÚ MELLÉKLET – ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÓ LAP EGYÉB GÉPJÁRMŰVEK, BERENDEZÉSEKHEZ

Üzemanyag elszámoló lap									
20.....év.....hó		indulási üzemóra:							
Berendezés megnevezése									
Eszköz megnevezése:									
Ssz.	Ellenőrzés helye/ügyirat száma	nap	napi üzemóra	göngyöltített üzemóra	üzemóra állás	üzemanyag fogyasztás	tankolt mennyiség	nyugta száma	
1									
2									
3									
4									
5									
Összesen:									
Elszámolható üzemanyag mennyisége									
Berendezés		gépkönyvében		Összes havi üzemóra		Üzemanyag fogyasztás összesen:		liter	
meghatározott fogyasztás liter									
Felhasználó:.....Ellenőrizte.....Igazolta.....									
Összesítő:									
Előző havi záró:				liter					
Havi tankolás:				liter					
Felhasználva:				liter					
Záró menny:				liter					
Egyéb megjegyzés:									

10. SZÁMÚ MELLÉKLET – „HORDÓS” KÁRTYA ÁTADÁS – ÁTVÉTELI DOKUMENTÁCIÓ

NYILVÁNTARTÁS A.....SZÁMÚ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATÁRÓL

Ssz.	Intézmény/Szer- vezeti egység megnevezése	A kártya felvevőjének neve	A felvétel dátuma, ideje (nap, óra, perc)	Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása	A leadás dátuma (nap, óra, perc)	Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								
11.								

11. SZÁMÚ MELLÉKLET – HAVI ÜZEMANYAG- ÉS KILOMÉTER TELJESÍTMÉNY ÖSSZESÍTŐ

Forgalmi rendszám:.....

Gyártmány:.....

Felhasznált hajtóanyag:.....

Időszak:évhó

Napok	Menetlevél száma	Teljesített kilométer	Induló kilométer	Budapesti forgalom	Megyeszékhelyen és 100 000 feletti lakosú városokban a forgalom	Városi forgalom	Egyéb úti forgalom	Tankolt üzemanyag mennyisége	Megjegyzés
Kilométeróra állás (nyitó):									
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									
31.									
Kilométeróra állás (záró):									
Összesen:									

Dátum:.....

Gépjárművezető aláírása

12. SZÁMÚ MELLÉKLET – NORMA SZERINTI FELHASZNÁLÁS

Forgalmi rendszám:.....

Gyártmány:.....

Felhasznált hajtóanyag:.....

Időszak:évhó

Útvonalak	Megtett km	Norma szerinti fogyasztás	Összesen
Budapesti városi forgalom (korrekciós tényező: 35%)			
Megyeszékhelyen és 100 000 feletti lakosú városokban (korrekciós tényező: 25%)			
Városi forgalom (korrekciós tényező: 15%)			
Egyéb úti forgalom			
Összesen:			

13. SZÁMÚ MELLÉKLET – MEZŐGAZDASÁGI ERŐGÉP HAVI TELJESÍTMÉNY ÉS ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁSI LAP

20.....év.....hó

Név: Erőgép típusa: Kora:év
száma: Pn:KW Ter.kat:

Elszámolási időszak üzemóra állás: nyitózáró

Nap	Gépi munkalap- menetlevél	Gépi munka megnevezése	KWh átszámítás m.e.	tényező	Teljesítmény ü.ó.	Gépi munka KWh
	s.sz.					
Összesen:						

Elszámolható üzemanyag:

Üzemanyag norma:.....l/KWh

Gépi munka elszámolása	Üzemanyag (liter)	Ka.-ok (üa. 5%-a)	Üa. felvétel (biz. szám)	Gázolaj (liter)	Kenőanyagok (liter)
			Áthozat		
Összesen:			Összesen		
Megjegyzés:			Elszám. norma		
			Átvitel		
			Megtakarítás		
			Túlfogyasztás		

Kelt:, 20.....évhó.....nap

.....
elszámolta

.....
erőgépvezető

.....
szervezeti egység vezetője

14. 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 (cm ³):	
Üzemanyag típusa (benzin / gázolaj):	
fogyasztás alapszabvány (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,

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

A Hódmezővásárhelyi Tankerületi Központ 5/2021.
(IX.16.) iktatószámú szabályzata

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

gépjármű vezetői engedély másolat.

**15. SZÁMÚ MELLÉKLET – ENGEDÉLY SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INTÉZMÉNYI / 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

16. SZÁMÚ MELLÉKLET – HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT

Alulírott(név)(személyi igazolvány szám)
hozzájárok, 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:		

17. 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