

**Rácekeve Város Intézményi Gazdasági Iroda
Gólyafészek Bölcsőde
Rácekevei Szivárvány Óvoda
Ács Károly Művelődési Központ
Skarica Máté Városi Könyvtár
Árpád Múzeum**

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK és HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZAT

Érvényes: 2021. május 1.

I.

1. Gépjárművek igénybevétele és használatának szabályzata

A **Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Iroda** (továbbiakban: VIGI) a **Gólyafészek Bölcsőde** (továbbiakban: bölcsőde), a **Ráckevei Szivárvány Óvoda** (továbbiakban: óvoda), az **Ács Károly Művelődési Központ** (továbbiakban: művelődési központ), a **Skarica Máté Városi Könyvtár** (továbbiakban: könyvtár) és az **Árpád Múzeum** (továbbiakban: múzeum) gépjárműve(i) igénybevétele és használatának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése f) pontja alapján, valamint 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 alapján a következők szerint szabályozzuk:

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10.§ alapján a gazdasági szervezetnek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait

- Gólyafészek Bölcsőde
- Ráckevei Szivárvány Óvoda
- Ács Károly Művelődési Központ
- Skarica Máté Városi Könyvtár
- Árpád Múzeum

vonatkozásában a Ráckeve Városi Intézményi Gazdasági Iroda látja el.

Ebből eredően ezen szabályzat hatálya

- Gólyafészek Bölcsőde
- Ráckevei Szivárvány Óvoda
- Ács Károly Művelődési Központ
- Skarica Máté Városi Könyvtár
- Árpád Múzeum valamint
- Ráckeve Város Intézményi Gazdasági Irodára

terjed ki.

2. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok

1. A VIGI feladatainak ellátása érdekében a következő gépjármű üzemel:
 - a.) Tehergépkocsi ételszállításra.
2. A VIGI tulajdonában lévő gépjármű üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása az intézményvezető feladata.

3. A VIGI gépjárműve csak menetlevéllel közlekedhet.
A gépjármű, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról az élelmezésvezető gondoskodik.

4. A gépjármű használatához alkalmazandó – szabványnyomtatvány – menetokmányok:
- tehergépkocsi
D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)

A szabvány menetokmányokat a szabályzat 1. Számú melléklete tartalmazza.

5. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

6. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

7. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait az élelmezésvezető havonta köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

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

9. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a gépkocsivezető köteles gondoskodni.

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

11. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetészerű, zavartalan működését.

Az üzem közben műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében – ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja – a gépjárművet – ha arra lehetőség van – be kell vontatni a szervizbe, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az intézményvezetőtől.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részben.

12. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.

13. A gépjármű vezetője köteles a KRESZ előírásait betartani, különös figyelemmel a biztonsági öv használatára, a vezetés közbeni telefonására, a sebességhatárok betartására, a közlekedési lámpákon történő biztonságos áthaladásra, illetve a szabályos parkolásra.
Fentiek és a nem nevesített egyéb közlekedési szabályok be nem tartásából történő bírságolás mindenkor a gépjármű vezetőjét terheli.
14. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért az éllemezésvezető felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján az intézményvezető dönt a kártérítés mértékéről.

II.

Tehergépkocsi használatának rendje

1. A tehergépkocsi igénybevételének feltételei

1. 1. A tehergépkocsit a VIGI közalkalmazotti jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt az intézményvezető adja ki.
1. 2. A tehergépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább 3 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.
1. 3. Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését – a 3. 1 pontban leírt – engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

III.

Üzemanyag ellátás, elszámolás

1. A gépjárművek fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:
 - A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáját – a módosított – 60/1992.(IV. 1.) Kormányrendelet 2 § (1) bekezdés a.) pontjában foglalt előírások alapján kell elszámolni.
 - Az üzemanyag költség ellenértékét a fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

- A gépjárművek üzemanyag beszerzése tankoló kártyával, utólagos elszámolással a VIGI – Városi Konyha nevére szóló számla alapján.
- Üzemanyag vásárlási **előleg** a gépkocsivezetőnek **nem adható**.
- Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, a tárgyhót követő hónap 5 napjáig le kell adni az intézményvezető részére.

IV.

Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata

1. A VIGI, bölcsőde, óvoda, művelődési központ, könyvtár és a múzeum esetében a feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú – ideértve a házastárs tulajdonát is – személygépkocsit használhatnak.
Ennek érdekében a gépjármű törzskönyvét és forgalmi engedélyét le kell fénymásolni és a szabályzat 2. sz. mellékletével együtt kell őrizni.
2. Saját tulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – az intézményvezető előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.
3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatban sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényrel nem lép fel az intézménnyel szemben.

A nyilatkozatot a 2. Számú melléklet szerint kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor nyilatkozatot kell adni.

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

A nyilatkozatot az VIGI pénztárosának kell megőriznie.

4. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvényben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb az APEH által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.
5. A fenntartási költségtérítés fizetése az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltség elszámolásával kerül sor.

Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

6. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a – módosított – 60/1992.(IV. 1.) Kormányrendelet 4 §-ában meghatározott alapnorma átalányt kell figyelembe venni.
7. A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.
8. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.
9. A saját gépkocsi hivatalos célú használata során két példányban ki kell állítani a személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 3. § 83. pontja szerinti kiküldetési rendelvényt

V.

Saját tulajdonú személygépkocsi használata munkába járás esetén

1. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján a VIGI, a bölcsőde, az óvoda, a művelődési központ, a könyvtár és a múzeum a saját gépjárművel történő munkába járás költségeit megtéríti.
2. A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítés összege: a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és a közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15 forint.
3. A költségtérítés kifizetése a jelen szabályzat 3. sz. mellékletét képező elszámoló alapján történik.

1. számú melléklet: Szabvány menetokmány
2. számú melléklet: Nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez
3. számú melléklet: Igazolás közlekedési kiadás térítésére munkába járáshoz
4. számú melléklet: Saját gépjármű hivatalos célú használatának elszámolása (belföldi kiküldetési rendelvény)

Ez a gépjármű üzemeltetési szabályzat 2021. május 1-től lép hatályba.

Jóváhagyta:


Bodor Lászlóné
Intézményvezető




Bertalan Annamária
Intézményvezető



Bócze Ferenc
Bócze Ferencé
Intézményvezető

Hegyi Gergely
Hegyi Gergely
Intézményvezető

Fekete Éva
Fekete Éva
Gazdasági vezető



Szabó Gertrúd
Szabó Gertrúd
Intézményvezető

Jáki Réka
Jáki Réka
Intézményvezető



A MENETLEVÉL KITÖLTÉSÉNEK SZABÁLYAI

1. A főfoglalkozású gépkocsivezető, vagy a gépkocsi vezetésére jogosult személy (továbbiakban: gépkocsit vezető személy) köteles a menetlevelet az út folyamán magánál tartani és minden rovatát a valóságnak megfelelően kitölteni. Az adatokat tintával, vagy golyóstollal kell ráírni a menetlevélre. Az út befejezésekor a menetlevelet aláírja, majd elszámoláskor a gépkocsi felügyeletét ellátó felelős vezetőnek azt leadja.
2. A gépjármű vezetője a menetlevélen köteles feltüntetni az indulás és érkezés időpontját, az indulás és érkezés időpontjában a kilométeróra állását, a megállások helyét a pontos cím megadásával. A gépjármű vezetőjének a menetlevélen fel kell tüntetnie az út alatt bekövetkezett rendkívüli eseményeket, meghibásodásokat.
3. Személyszállítás esetén, a menetlevélen - helyi és helyközi forgalomban egyaránt - fel kell tüntetni a szállított személyek nevét (autóbusz esetében utas listát kell mellékelni) és a gépkocsi irányításával megbízott személlyel igazoltatni kell a szállítás tényét (név, szervezeti egység, óra, perc megjelölésével).
4. Áruszállítás esetén (irat, nyomtatvány, bútor, stb.) fel kell tüntetni a menetlevélen a szállítólevél számát, az indulás és érkezés időpontját, az indulás és érkezés időpontjában a kilométeróra állását, megállások helyét, pontos cím megadásával. A szállítólevél egy példányát, az aznapi menetlevélhez kell csatolni.
5. Az engedélyezett útvonaltól az esetleges eltérést, annak indoklását a gépkocsivezetőnek a menetlevélen fel kell tüntetnie és gépkocsi irányításával megbízott személlyel azt igazoltatni kell.
6. A gépjármű vezetője az út befejezésekor - helyi és helyközi használat esetén egyaránt - köteles a gépjármű igénybevételének megtörténtét a menetlevélen aláírásával igazolni.
7. A menetlevél okmány szabályos és pontos vezetése kötelessége a gépkocsivezetőnek, mivel a menetlevél az üzemanyag-elszámolás dokumentuma, az abban foglalt adatok helyességéért a gépkocsivezetőt büntetőjogi felelősség terheli.
8. A gépkocsivezetőnek a menetokmány megsemmisülését a gépkocsit üzemeltető szervezeti egység vezetőjének azonnal írásban kell jelentenie.
9. A menetlevél nyomtatványt az üzemeltető szervezeti egység biztosítja. A költségelszámoláshoz szükséges felhasznált menetleveleket, üzemanyag és egyéb számlákat és nyilvántartásokat tankoláskor az üzemeltető szervezeti egység részére át kell adni.

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi
hivatalos célú igénybevételéhez

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

A személygépkocsi

- * típusa:
- * forgalmi rendszáma:
- * forgalmi engedélyének száma:
- * műszaki érvényessége:
- * hengerűrtartalom: köbcentiméter
- * használandó üzemanyag oktánszáma:
- * tulajdonosának neve:

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabályzat alapján történő elszámolást.

A fenntartási költségtérítést: (*)

- a.) az SZJA. törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.
- b.) Ft/km. mérték figyelembevételével kérem számfejtetni, önadózóként tételes költségelszámolással kívánok élni.
(Erre a pontra csak abban az esetben van szükség, ha a szabályzat választási lehetőséget biztosít)

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

....., 20.....

.....
Nyilatkozattevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

**Vidékről saját gépkocsival bejáró dolgozók
üzemanyag költség elszámolása**

.....

A munkáltató

A munkavállaló

neve:.....

neve:.....

lakcíme:

címe:születési helye, ideje:

anyja neve:

adószáma:adóazonosítója:

gépkocsi típusa:

rendszáma:

1. Munkában töltött napok száma:

2. Megtett km: /naponta oda-vissza/

3. Kilométerenként engedélyezett összeg:

Kifizetendő: /1x2x3/

.....

igénybevevő aláírása

A munkába járás tényét és a tárgy hónapban ledolgozott munkanapok számát igazolom.

.....
munkáltató

Ráckeve,

