

ZALACSÁNYI KÖZÖS
ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

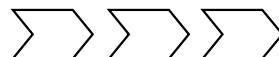
Sorszáma:

SZABÁLYZAT - 023

Hatályos:

2022. január 3. napjától

**GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI
SZABÁLYZAT**



TARTALOMJEGYZÉK

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ	4
1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK	4
2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI:	4
3. A SZABÁLYZAT CÉLJA.....	4
4. A SZABÁLYZAT HATÁLYA	5
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK	5
1. A FELADATELLÁTÁSHOZ HASZNÁLT GÉPJÁRMŰVEK.....	5
2. A HASZNÁLATÁBAN LÉVŐ GÉPJÁRMŰVEK NYILVÁNTARTÁSA.....	6
III. GÉPJÁRMŰ HASZNÁLAT ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI.....	6
1. GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE	6
1.1 Üzemi tevékenységhez kötött használat	6
1.2 Igényszerinti esetszerű használat.....	6
2. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK SZABÁLYAI.....	8
3. GÉPJÁRMŰVEK MENETLEVÉL KEZELÉSE.....	9
4. A SZÁLLÍTÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK.....	10
IV. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMANYAGKÖLTSÉG ELSZÁMOLÁSA.....	11
1. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMANYAG ELLÁTÁSA	11
2. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁSA ÉS ELSZÁMOLÁSA	12
V. EGYÉB GÉPEK ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI	14
VI. SAJÁT TULAJDONÚ GÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA	14
VII. SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE	15
VIII. HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE.....	15
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉS	16
X. MELLÉKLETEK.....	18
MEGISMERÉSI NYILATKOZAT	19

A Szabályzatban használt jogszabályok rövidítésének jegyzéke:

Mötv.	2011. évi CLXXXIX. törvény Magyarország helyi önkormányzatairól
Áht.	2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról
Ávr.	368/2011. Korm. rendelet az államháztartási törvény végrehajtásáról
Sztv.	2000. évi C. törvény a számvitelről
Áhsz.	4/2013. Korm. rendelet az államháztartás számviteléről
Bkr.	370/2011. Korm. rendelet a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A SZABÁLYZAT HATÁLYA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETEK

A szabályzat hatálya kiterjed a **Zalacsányi Közös Önkormányzati Hivatalra**, és a gazdálkodási körébe utalt alábbi költségvetési szervekre, intézményekre (továbbiakban: Intézmények):

1. Az önkormányzati hivatalt létrehozó és fenntartó önkormányzatokra:
 - Felsőpáhok Község Önkormányzata
 - Zalacsány Község Önkormányzata
 - Ligetfalva Község Önkormányzata
 - Nemesbük Község Önkormányzata
 - Zalaköveskút Község Önkormányzata
2. A települések nemzetiségi önkormányzataira:
 - Zalacsányi Roma Nemzetiségi Önkormányzat
3. Az önkormányzatok által alapított, és fenntartott, önállóan működő költségvetési szervekre:
 - Zalacsányi Csány László Óvoda
 - Nemesbüki Óvoda

2. A SZABÁLYZAT JOGSZABÁLYI ÉS EGYÉB FORRÁSAI:

- Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (10.§ (5))
- Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011.(XII.31.) Kormányrendelet [13.§.(2) f) pont]
- A közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992.(IV.1.) Kormányrendelet

3. A SZABÁLYZAT CÉLJA

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet 13. § (2) bekezdésében foglaltak szerint szabályozni kell a működéshez, gazdálkodáshoz kapcsolódó és pénzügyi kihatással bíró, jogszabályban nem szabályozott kérdéseket, így - az f) pont szerint - többek között a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét.

A gazdálkodó szervezetek által ellátott feladatok jellegéből adódóan a gépjárművek üzemeltetése különböző formában, különböző szervezeti keretek között történhet. Az eltérő üzemeltetési, szervezési feladatok mellett minden esetben biztosítani kell a jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint a korrekt üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.

A szabályzat célja, hogy rögzítse azokat a szabályokat, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A szabályzat tartalmazza:

A szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére (személygépkocsira, tehergépjárműre, autóbuszra, motorkerékpárra),
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire.

4. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

A szabályzat hatálya kiterjed az Intézmények tulajdonában és üzemeltetésében lévő gépjárművekre, ezek gépjárművezetőire, valamint az üzemeltetésükben résztvevő irányító és ellenőrző személyekre.

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

1. A FELADATELLÁTÁSHOZ HASZNÁLT GÉPJÁRMŰVEK

Az Intézményeknél az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú és jellegű gépjárművek üzemelhetnek:

- üzemi használatú személygépkocsi,
- üzemi használatú tehergépkocsi,
- üzemi, vegyes használatú gépjármű,
- üzemi használatú autóbusz,
- személyi használatú személygépkocsi,
- saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevétele.

2. A HASZNÁLATÁBAN LÉVŐ GÉPJÁRMŰVEK NYILVÁNTARTÁSA

Az Intézményeknél a feladataik ellátása érdekében üzemelő gépjárműveket az **1. számú melléklet** szerinti nyilvántartással, az abban szereplő, azonosító adatokkal kell kimutatni.

A kimutatás tartalmazza a következőket:

- gépkocsi forgalmi rendszámát,
- gépkocsi típusát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát, érvényességi idejét,
- a gépkocsihoz használt menetlevél típusát,
- a tároló hely azonosítását,
- a használat meghatározását, leírását.

III. GÉPJÁRMŰ HASZNÁLAT ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

1. GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

1.1 Üzemi tevékenységhez kötött használat

Az Intézmények az alapító okiratukban, törzskönyvi nyilvántartásukban meghatározott tevékenységeik ellátásához gépjárművet biztosíthatnak. A gépjárművel egy vagy több feladatot hajthatnak végre rendszeresen, akár napi ismétlődéssel.

Az ilyen jellegű gépjárművek üzemeltetésére az Intézmények alkalmazásában álló gépjárművezetők kerülnek kijelölésre, megbízásra. A megbízott gépjárművezető felelős a feladatok elvégzéséért, a gépjármű üzemeltetési szabályok betartásáért.

1.2 Igényszerinti esetszerű használat

Az Intézmények rendelkezhetnek általános használatú gépjárművel is, melyet az Intézmények valamennyi munkatársa igénybe vehet a tevékenységek, előírt feladatok végrehajtása érdekében. Az ilyen jellegű gépjármű esetszerű használata történhet:

- az alkalmazásban álló gépkocsivezetővel, illetve
- gépjárművezető nélküli, un. kulcsos rendszerben.

Az általános használatú gépjárművekre igényt kell benyújtani, melyet az Intézmények vezetői engedélyezhetnek írásban a **2. számú melléklet** szerinti „Gépjármű igényszerinti használatának engedélyezése” lapon.

A gépjármű ilyen jellegű alkalmazása előtt a gépjárművet a **3. számú melléklet** szerinti „Gépjármű átadás-átvétele” nyomtatványon kell az engedélyt megkapó, gépjárművet vezető hivatali dolgozó számára átadni. A menetlevél vezetését a kilométer-számláló összevetésével kell végezni, továbbá a gépjármű állapotát rögzíteni kell, az esetleges sérülését le kell ellenőrizni.

Az igények rangsorolása, valamint kielégítése alapvetően az Intézmények vezetőinek feladatát képezi. Ha gépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a következők szerint kell eljárni:

- első helyen kell kielégíteni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve melyeket napi rendszerességgel ismétlődően el kell látni,
- ezt követően kell biztosítani a pénzzárláshoz a gépkocsit, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépkocsival lehet szállítani,
- az előbbi feladatok kielégítése után biztosítható gépkocsi a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz,
- magáncélú használat csak ezek után engedélyezhető, kivételes esetekben.

A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést, az igénybevételt megelőző hét csütörtökéig kell jelezni. A kérelem elbírálásáról azonnal tájékoztatni kell az igénylőt. Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni.

A rendszeresen végzett feladatok (pl.: intézményi feladatellátás, anyagbeszerzés, ebédszállítás, szociális gondoskodás, bolti bevásárlás, gyógyszervásárlás és kiszállítás, orvosi vizsgálatra szállítás, óvodások, iskolások eseti szállítása, stb.) esetében külön igénylési lapot kiállítani nem szükséges.

Helyközi hivatalos utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pl. egy kocsi több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

A gépjármű külföldi útra történő igénybevételét az Intézmények vezetői jogosultak engedélyezni. Az Intézmények vezetői esetében az igénybevételt a Polgármester engedélyezi.

Az Intézményeknél sem kulcsos gépkocsik üzemeltetésére, sem személyi használatú gépkocsik átadására, üzemeltetésére nem kerül sor.

2. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

A gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, illetve betartatása az Intézmény vezetők által ezzel a feladattal megbízott dolgozók feladata.

A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a gépjárművezetők kötelesek gondoskodni.

A gépjárművek a közúti forgalomban csak menetlevéllel, érvényes forgalmi engedéllyel, valamint a szükséges kötelező felelősségbiztosítás és a Casco biztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehetnek részt. Ezek meglétéért és érvényességéért a gépjárművezetők a felelősek.

A gépjárművek vezetésére jogosult személyeknek az Intézmények vezetői által kiadott megbízólevéllel kell rendelkezniük, mely igazolja a munkavégzés céljára történő használatot (**4. számú melléklet**). Az Intézmény vezetők számára szóló megbízólevelet a Polgármester érvényesíti.

Az üzemi használatú gépjárműveket csak az arra kijelölt helyen lehet tárolni, erről a gépjármű vezetője köteles gondoskodni a napi feladatok végeztével. A gépjárművek meghatározott tároló helyét az **1. számú melléklet** szerinti kimutatás tartalmazza. A gépjárművek más helyen történő átmeneti tárolását az Intézmények vezetői engedélyezhetik.

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 megfelelését. Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését. A műszaki hibákat jelezniük kell az Intézmények vezetőinek, vagy az általuk megbízott dolgozónak intézkedés céljából.

Az üzem közbeni 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 gépjármű telephelyére, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól. Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az "Üzemben tartó neve és címe" alatti üres részen.

A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét a menetlevélre fel kell jegyezni.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a feladattal megbízott pénzügyi munkatárs felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján az Intézmények vezetői döntenek a kártérítés mértékéről.

Amennyiben az Intézmények tulajdonában lévő gépjárművekre bármilyen bírság kerül kiszabásra (parkolási, közlekedési szabályok megsértése stb.), akkor a szabálytalanságot elkövető gépjárművezető köteles a kiszabott bírságot és a járulékos költséget megtéríteni.

3. GÉPJÁRMŰVEK MENETLEVÉL KEZELÉSE

A gépjárművek csak menetlevéllel közlekedhetnek. A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal való ellátásáról a Közös Önkormányzati Hivatal megbízott pénzügyi munkatárs gondoskodik. A menetleveleket, mint szigorú számadású nyomtatványokat a nyilvántartásból aláírással igazolva kell átadni-átvenni.

A használatban lévő gépjárművek használatához a **5. számú mellékletben** található menetokmányok közül a gépjármű kategóriának megfelelő szabványnyomtatványt kell használni.

A menetleveleket naponta, sorszám szerint kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

Különösen az alábbi teljesítmény- és információs adatokat szükséges a menetlevélen feltüntetni:

- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírást.
- a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- a tankolt üzemanyag mennyiségét,
- a tankolás időpontjában a kilométeróra állását,
- az észlelt, de nem javított hibát.

A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait az **Intézmények vezetői**, vagy a Közös Önkormányzati Hivatal **kijelölt pénzügyi munkatársa** szűrőpróbaszerűen ellenőrizheti. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt esemenyszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a kijelölt pénzügyi előadó a felelős.

A menetlevélen rögzített szállítási feladatok elvégzését, a teljesítés igazolását a menetlevélen található „üzemeltető neve, címe” rovatban az erre felhatalmazott személyeknek aláírással igazolniuk kell.

4. A SZÁLLÍTÁSRA VONATKOZÓ KÜLÖNLEGES SZABÁLYOK

A gépjármű használata során különös figyelmet igényel:

- Gyermekek szállítása,
- Mozgáskorlátozottak szállítása,
- Üzemanyag edényzetben történő szállítása,
- Személygépkocsi áruszállításra történő igénybevétele.

Fentiek alapján:

- Gyermekek szállítása a vonatkozó előírások (1/1975.(II.5.) KPM-BM rendelet 46.§ és 48.§) betartásával (biztonsági öv, és biztonsági gyermekülés használata) történhet. A forgalmi engedély szerinti szállítható személyek számát figyelembe véve a gyermekek szállításánál két tíz éven aluli gyermeket egy személynek kell tekinteni, ha az általuk elfoglalt ülésen a gyermekbiztonsági rendszer használata nem kötelező. Az első ülésen csak 150 cm-nél magasabb gyerek ülhet, ebben az esetben biztonsági gyermekülés nem kell.
- Üzemanyag edényzetben szállítása legfeljebb 25 literes kannákban történhet utasoktól elválasztva (tűzoltó készülék szükséges).
- Személygépkocsiból áruszállítás céljából a vezetőülésen kívül ideiglenesen bármennyi ülés kisserelhető engedély nélkül, de gondoskodni kell a bent ülők biztonságáról.
- A forgalmi engedélyben (illetve a típusbizonyítványban) lévő bármely adat végleges (pl. szállított személyek száma) megváltoztatásához a megyei közlekedési hatóság engedélye szükséges.
- A mozgáskorlátozottak kerekesszékekkel történő szállítása biztosított a gépjármű felszereltségének mértékében.

IV. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMANYAGKÖLTSÉG ELSZÁMOLÁSA

1. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMANYAG ELLÁTÁSA

Általános esetben, a használatban lévő gépjárművekhez vásárolt üzemanyagot készpénzzel egyenlítik ki. A gépkocsivezető a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján üzemanyag előleget vehet fel. Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás. Az üzemanyag előleggel történő elszámolás a ***Pénzkezelési szabályzatban*** az előlegekre előírtak szerint kell eljárni. Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.

Speciális esetben, az Intézmények a tulajdonukban lévő gépjárművek esetében meghatározott időszakra vonatkozóan önállóan pályázatot hirdetnek gépjárművek üzemanyag ellátására. Ezt követően szerződést kötnek a pályázaton nyertes üzemanyag forgalmazó céggel. A szerződésekből eredően az adott időszakban az Intézmények üzemanyagkártyával vásárolhatnak a nyertes üzemanyag forgalmazó cégek töltőállomásain.

Az üzemanyag-kártyák beszerzéséről, nyilvántartásáról és kiadásáról a kijelölt dolgozó köteles gondoskodni. A használatra átvett üzemanyagkártyákért a gépjárművet vezető személy teljes anyagi felelősséggel tartozik.

A gépjárműhöz szükséges üzemanyag vásárlásakor, az üzemanyagot lehetőleg a legközelebbi, vagy a szerződött üzemanyag-töltő állomáson kell vételezni. A gépjárművek üzemanyag felhasználásának elszámolásához a vásárláskor az Intézmények nevére és a gépjármű forgalmi rendszámára is kiállított számla beszerzése szükséges. Ha a számla kiállítója a gépjármű forgalmi rendszámát nem tudja a számlára nyomtatni, akkor azt az üzemanyagot vásárló gépkocsivezetőnek kell kézzel a számlára fellevezetnie. Rendszám feltüntetésére nem kerül sor az egyéb gépek üzemeltetése érdekében történő kannás tankolás esetében.

Az üzemanyag elszámolás számla ellenében történik. A számlán szereplő tankolási adatokat (tankolt mennyiség, üzemanyag ára, tankolt érték) minden vételezés alkalmával az adott menetlevélen is fel kell tüntetni.

A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat ***minden hónap végén tele tankkal kell leállítani.*** A hóvégi teletankolási adatokat is szerepeltetni kell az adott menetlevélen, melyet az arra felhatalmazott személy leellenőriz, és aláírásával az adatok mellett igazolja a teletankolás tényét.

2. GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁSA ÉS ELSZÁMOLÁSA

Jogsabály tartalmi elvárása:

A 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerint a gépjárművek üzemanyag-fogyasztási normája úgy határozható meg, hogy a gépjárművekre meghatározott alapnorma módosítható **korrekciós tényezőkkel**, melyek az általánostól eltérő üzemeltetési módot veszik figyelembe.

A 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. számú melléklete részletesen tartalmazza a használható korrekciós tényezőket, a szorzókat. Az országúton megtett kilométerek nem kapnak szorzót. Városi forgalom szorzót kap, ha a lakott területet jelző táblák között történt és nem átmenő forgalom volt. Ezek a szorzók differenciáltak: Budapesten +35%, 100 000 feletti lakosú városokban +25%, egyéb városokban +15%. Hegymenet szintén szorzót kap (+10%), ha a hegy- és lejtmenet teljes hosszán a legmagasabb sebességfokozat az emelkedőszakasz több mint 25%-ában nem használható. A téli üzemeltetésnek is van szorzója (+3%), ami december 1-je és március 1-je között alkalmazható. A légkondicionáló berendezéssel felszerelt gépkocsi is szorzót (+5%) kaphat, május 1-je és szeptember 1-je közötti üzemeltetési időszakában. Továbbá szorzót (+90%) lehet megállapítani, ha a gépkocsi akadályozott forgalomban vett részt.

Az előző alapszabályképzési módszer helyett - egyszerűsített elszámolásként – az üzemanyag fajtája és a beépített motor hengerűrtartalma szerint sávosan meghatározott **alapnorma-átalány** is figyelembe vehető.

Az üzemanyag költség ellenértékét az alapszabály és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

Előírások gyakorlati érvényesítése:

Az Intézmények elemzést végeztek a jogszabályok betartása, a gépjárművek szabályos és gazdaságos üzemeltetése érdekében, amely a következő megállapításokat eredményezte:

- A gépjárművek műszaki alapszabályja nem határolható be egyértelműen. Egyrészt a jogszabály azon része, - ahol direkt típusra keresve megtalálható a gépjármű műszaki normája – nem teljes körű, hiányos, az Intézmények gépjárművei nem szerepelnek benne. Másrészt a gépjárművek szervizekben történő műszaki beméréseinek, különböző teszteléseinek elvégzése körülményes, költséges és ezek végeredménye is bizonytalan, specifikus lehet.
- A gépjárművek műszaki állapota folyamatosan rendben van, de a gyakorlati működésüket nem tükrözi, azaz nem elegendő a hengerűrtartalommal beazonosított alapszabály-átalány, vagy a gyári műszaki alapszabály alkalmazása.

- A futásteljesítmények figyelembevétele mindenképpen korrekciós tényezőkkel indokolt, mert a gépjárművek üzemelése, közlekedése a gyakorlatban ezekkel a körülményekkel találkozik és ezek emelik a gépjárművek fogyasztását. Sok lehetőségre van mód, de az így megtett kilométerek követése és dokumentálása összetett, időigényes nyilvántartási feladat, többlet kapacitással nem rendelkeznek az Intézmények.

Az elemzésből levont következtetések alapján az Intézmények az **6. számú mellékletben** kimutatott **általános fogyasztási normákat** vezetik be a gépjárművek üzemanyagköltség elszámolásai tekintetében. Az alkalmazási szokások az elmúlt időszakban nem változtak, így ebbe az általános normába épül be a hegymeneti szorzó (települések adottságai), a városi szorzó (nagyobb környező városok), az akadályoztatási szorzó (a lassú, többször elinduló közlekedés).

Továbbá a gépjárművek jellege miatt nem kell elvégezni az országúti és a városi km teljesítmények szétválasztását. Az általánostól eltérő üzemeltetési mód érdekében csak két korrekciós tényezőt alkalmaznak, a télit (december, január, február) és a légkondicionálót (május, június, július, augusztus), persze ha be van építve.

Az üzemanyag fogyasztási normák általános kialakítása, majd alkalmazása racionálisabb a gépjárművek gyakorlatban történő tevékenysége, módja, szokásai, helyszínei alapján, több év átlagából kiindulva, egyszerűen, gyorsan lekezelhető tényezők alkalmazásával, amely azonban a jogszabályi kritériumokkal összhangban van.

A gépjárművek általános fogyasztási normáinak vizsgálatát, elemzését **legalább 3 évente** el kell végezni, a következtetéseket levonva a szükséges intézkedéseket, módosításokat meg kell tenni.

A gépjárművek tekintetében külön-külön, havonta el kell készíteni a kimutatást a **7. számú melléklet** szerinti Üzemanyagköltség elszámolási nyomtatvány, illetve elektronikus dokumentum segítségével. A kimutatás elkészítéséért az elszámolással megbízott dolgozó a felelős.

A havonta felvett üzemanyag előleg elszámolásához a tárgyhót követő 10. napjáig el kell készíteni az üzemanyagköltség elszámolást, melynek alapján el kell számolni a felvett előleg összegével. Az üzemanyag előleggel történő elszámolás a D.12-53/V.r. számú szabványnyomtatvány felhasználásával történik.

Ha a norma szerinti üzemanyag felhasználás értéke (megtett km * üzemanyag általános fogyasztási norma * üzemanyagár) nagyobb, mint a tankolt üzemanyag értéke (számla szerinti üzemanyag mennyiség * üzemanyagár), akkor üzemanyag-megtakarításra került sor.

Az Intézmények a gépjárművezetők tekintetében üzemanyag-megtakarítást nem állapítanak meg, tekintettel arra, hogy a gépjárművek üzemanyagköltségeinek elszámolása során a kialakított rendszerből következően semmilyen bevételhez nem juthatnak a munkavállalók. Az elszámolható üzemanyag költség ellenértékét a számla szerinti üzemanyag mennyiségének és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

Ha a norma szerinti üzemanyag felhasználás értéke (megtett km * üzemanyag általános fogyasztási norma * üzemanyagár) kisebb, mint a tankolt üzemanyag értéke (számla szerinti üzemanyag mennyiség * üzemanyagár), akkor túlfogyasztásra került sor.

Az elszámolható üzemanyag költség ellenértékét ekkor az üzemanyag fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja. Ha a túlfogyasztás indokolatlan, akkor az a gépjárművezető felelőssége, vizsgálatot von maga után.

A gépjárművezetőknek azonban folyamatosan figyelemmel kell kísérnie az általuk vezetett gépjármű fogyasztását, ha feltehetően műszaki okokból eredő túlfogyasztást észlelnek, azt azonnal jelezniük kell. A túlfogyasztás okát minden esetben vizsgálni szükséges a műszaki paraméterek figyelembevételével és a szükséges intézkedéseket meg kell tenni.

Az elszámolható üzemanyag költség ellenértékét anyagköltségként kell elszámolni a mindenkor számvitelre vonatkozó jogszabálynak megfelelően.

V.

EGYÉB GÉPEK ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

A költségvetési szervek tulajdonában lévő egyéb gépek üzemeltetéséhez szükséges üzemanyagot a gépkocsivezető veszi át felhasználásra. Az egyéb gépekkel történő munkavégzésre az utasítást a polgármester, a településgazda, vagy a falugondnok adja ki, aki gondoskodik a gépek és a munkát végzők szállításáról, és a gépek üzemanyaggal történő ellátásáról.

VI.

SAJÁT TULAJDONÚ GÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

Az Intézmények feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú személygépkocsit használhatnak.

A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatára vonatkozó rendelkezéseket a **Kiküldetési szabályzat** határozza meg.

VII.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

A munkábjárással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján az Intézmények a saját gépjárművel történő munkába járás költségeit az előírások szerint megtéríti.

A saját gépjárművel történő munkábjárás költségtérítésére vonatkozó rendelkezéseket a **Kiküldetési szabályzat** határozza meg.

VIII.

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

A gépjármű szabad kapacitásának kihasználása érdekében a gépjármű igénybe vehető magáncélra, díjfizetés ellenében. A hivatali (intézményi) gépjármű magáncélú igénybevételét a **polgármester** engedélyezi.

A hivatali (intézményi) gépjármű magáncélú igénybevételére vonatkozó – a szabályzat **6. számú melléklete** szerinti – kérelmet, az igénybevételt megelőző 5 nappal kell benyújtani az engedélyező személy részére.

A gépjárműnek az igénylő részére – gépkocsivezető nélkül – történő átadása és visszavétele a **7. számú mellékleten** történik.

Magáncélú igénybevétel esetén a gépjármű üzemeltetési költséget meg kell térítenie az igénybe vevőnek. A gépkocsit tele tankkal kell a magáncélú használatra igénybe vevő részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részéről a gépkocsit visszaadni.

A gépjármű magáncélra történő hasznosítása során, amennyiben a gépjármű meghibásodik és a hiba a magáncélra igénybe vevő gondatlanságára vagy szándékosságára vezethető vissza, a hibát az igénybe vevő köteles kijavítani vagy megtéríteni.

**IX.
ZÁRÓ RENDELKEZÉS**

A Gépjármű üzemeltetési szabályzat 2022. január 3. napján lép hatályba. Egyidejűleg valamennyi költségvetési szerv 2019. január 1. napján hatályba lépő Gazdálkodási szabályzat hatálya megszűnik.

Gondoskodni kell arról, hogy a szabályzat módosításában foglalt előírásokat az önkormányzati hivatal és az intézmények érintett munkatársai megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Zalacsány, 2022. január 3.

Dr. Prótár Henrietta
jegyző
Zalacsányi Közös
Önkormányzati Hivatal

Prótár Richárd Krisztián
polgármester
Felsőpáhok
Község Önkormányzata

Nagy Lászlóné
polgármester
Zalacsány
Község Önkormányzata

Barcza Zoltán
polgármester
Ligetfalva
Község Önkormányzata

Dr. Simotics Barnabás
polgármester
Nemesbük
Község Önkormányzata

Tolnai István
polgármester
Zalaköveskút
Község Önkormányzata

Jagicza Attiláné
óvodavezető
Zalacsányi
Csány László Óvoda

Horváth Mária
óvodavezető
Nemesbüki Óvoda

Bogdán János
elnök
Zalacsányi Roma
Nemzetiségi Önkormányzat

**X.
MELLÉKLETEK**

- 1.számú melléklet: Használatban lévő gépjárművek listája, azonosító adataik
- 2.számú melléklet: Gépjármű igény szerinti használatának engedélyezése
- 3.számú melléklet: Gépkocsi átadás-átvétele
- 4.számú melléklet: Meghatalmazó levél
- 5.számú melléklet: Kimutatás a gépjárművek üzemeltetéséhez használatos menetokmányokról
- 6.számú melléklet: Gépjárművek általános fogyasztási normája
- 7.számú melléklet: Üzemanyagköltség elszámolás
- 8.számú melléklet: Hivatali gépjármű magáncélú használatának igénylése
- 9.számú melléklet: Hivatali gépjármű magáncélú használatra történő át- és visszavétele

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás

1. számú melléklet**Használatban lévő gépjárművek listája, azonosító adataik****1. Felsőpáhok Község Önkormányzata:**

Forgalmi rendszám:	MUX-928
Típus:	Volkswagen Kombi
Forgalmi engedély száma:	HB05302
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	2022.08.01.
Menetlevél típusa:	D.GÉPJ.36/A5
Tankolási mód alapesetben:	MOL üzemanyag kártya
Tároló hely azonosítása:	Felsőpáhok, Szent István utca 67.
A használat célja:	Falugondnoki szolgálat

Forgalmi rendszám:	NIK-851
Típus:	Volkswagen Transporter
Forgalmi engedély száma:	JS19361
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	2022.01.06.
Menetlevél típusa:	D.GÉPJ.36/A5
Tankolási mód alapesetben:	MOL üzemanyag kártya
Tároló hely azonosítása:	Felsőpáhok, Szent István utca 67.
A használat célja:	Zöldterület

Forgalmi rendszám:	RIW-256
Típus:	Steyr LG Kompakt 4095 traktor
Forgalmi engedély száma:	KJ97265
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	2024.03.11.
Menetlevél típusa:	Üzemóra napló
Tankolási mód alapesetben:	MOL üzemanyag kártya
Tároló hely azonosítása:	Felsőpáhok, Szent István utca 67.
A használat célja:	Zöldterület, utak, hidak

2. Zalacsány Község Önkormányzata:

Forgalmi rendszám:	MSB949
Típus:	Volkswagen
Forgalmi engedély száma:	GY44833
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	Korlátlan
Menetlevél típusa:	D.Gépj.36/5.r.sz.
Tankolási mód alapesetben:	Bankkártya
Tároló hely azonosítása:	8782 Zalacsány, Zrínyi M. u. 6.
A használat célja:	Zöldterület, egyéb személyszállítás

3. Ligetfalva Község Önkormányzata:

Forgalmi rendszám:	SSG267
Típus:	Opel Zafira Life
Forgalmi engedély száma:	LU0263
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	Korlátlan
Menetlevél típusa:	D.Gépj.36/5.r.sz.
Tankolási mód alapesetben:	Bankkártya
Tároló hely azonosítása:	8782 Ligetfalva, Petőfi S. u. 1.
A használat célja:	Falugondnoki szolgálat

Forgalmi rendszám:	YNN067
Típus:	ZOOMLION RK40-A traktor
Forgalmi engedély száma:	LS33548
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	Korlátlan
Menetlevél típusa:	üzemóra napló
Tankolási mód alapesetben:	Bankkártya
Tároló hely azonosítása:	8782 Ligetfalva, Petőfi S. u. 1/A.
A használat célja:	Zöldterület

4. Nemesbük Község Önkormányzata:

Forgalmi rendszám:	NKD988
Típus:	Volkswagen Caddy
Forgalmi engedély száma:	HT57409
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	korlátlan
Menetlevél típusa:	D.Gépj. 31
Tankolási mód alapesetben:	MOL üzemanyagkártya
Tároló hely azonosítása:	8371 Nemesbük, Rákóczi utca 28.
A használat célja:	Zöldterület, ebédszállítás

5. Zalaköveskút Község Önkormányzata:

Forgalmi rendszám:	MTW907
Típus:	Suzuki SX4
Forgalmi engedély száma:	GX47246
Forgalmi engedély érvényességi ideje:	korlátlan
Menetlevél típusa:	D.Gépj.36/5.r.sz.
Tankolási mód alapesetben:	MOL üzemanyagkártya
Tároló hely azonosítása:	8354 Zalaköveskút, Fő utca 6.
A használat célja:	Falugondnoki szolgálat

2. számú melléklet

Gépjármű igény szerinti használatának engedélyezése

..... részére.

Gépkocsi igénylés időtartama: 20..... év hó naptól
20..... év hó napig

Indulás helye:, időpontja: óra.

A személygépkocsit: a.) gépkocsivezetővel
b.) gépkocsivezető nélkül
igényelem/igényeljük.

Útvonal:

.....
.....

Az utazás célja:

.....
.....

A gépkocsival utaznak:

.....

....., 20

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

- a személygépkocsi forgalmi rendszáma:
- gépkocsivezető neve:

– nem biztosítom

....., 20

.....
aláírás

3. számú melléklet

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám:

Típus:

Átadás időpontja: / Km-óra állás:

Visszavétel időpontja: / Km-óra állás:

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Kulcs		
Elakadás jelző háromszög		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
A gépjármű állapota, sérülése:		

Aláírások:Induláskor: átadó: átvevő:Érkezéskor: átadó: átvevő:

A gépkocsivezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi, illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek.

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

4. számú melléklet

MEGHATALMAZÓ LEVÉL

Alulírott,, aKözség
Önkormányzat / Intézmény (cím:
.....) **polgármestere / intézményvezetője**

m e g h a t a l m a z o m

.....-t (név) (lakcím),
..... (szig.szám) (anyja neve), a
.....Község Önkormányzat / Intézmény
tulajdonában lévő forgalmi rendszámú,
típusú gépjármű szabályszerű üzemeltetésére.

A meghatalmazás a gépjármű vezetőjének a gépjármű rendeltetésszerű használatára terjed ki.
A gépjárművezetőnek figyelemmel kell kísérnie a biztonsági berendezések zavartalan
működését, a gépjármű állagának megóvását, valamint az előírt menetlevél, fuvarlevél
vezetését.

A meghatalmazás visszavonásig érvényes.

....., 20.... évhónap

.....
polgármester / intézményvezető

5. számú melléklet

K i m u t a t á s
a gépjárművek üzemeltetéséhez használatos menetokmányokról
(89/1998. (XII.20.) MT rendelet 2. sz. melléklet)

Menetokmány neve	Jele, száma
Személygépkocsi menetlevél	D. Gépjármű 31. r. sz.
Autóbusz menetlevél	D. Gépjármű 42. r. sz.
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 17. r. sz.
Gépjármű fuvarlevél	D. Gépjármű 18. r. sz.
Tehergépjármű menetlevél	D. Gépjármű 21. r. sz.

6. számú melléklet

GÉPJÁRMŰVEK
ÁLTALÁNOS FOGYASZTÁSI NORMÁJA

RENDSZÁM	Típus	Fajta	Gyártási év	Üzemanyag	Motor henger- űrtartalma	ÁLTALÁNOS NORMA
					cm ³	liter/100 km

ÜZEMANYAGKÖLTSÉG ELSZÁMOLÁS

"Intézmény megnevezése"

Alap norma:		liter/100 km
Üzemanyag:		

ÖSSZESEN:

	Liter	Forint
Megtakarítás:		
Túlfogyasztás:		

Az üzemanyag felhasználást jóváhagyom:

20xx.

ellenjegyző, jóváhagyó

HIVATALI GÉPJÁRMŰ
MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁNAK
IGÉNYLÉSE

Igénybe vevő neve:

Igénybe vevő lakcíme:

Az igényelt gépjármű

- forgalmi rendszáma:,
- típusa:

Igénybevétel időpontja:-tól -ig

A gépjárművet

- gépkocsivezetővel
- gépkocsivezető nélkül igénylem
(a megfelelő szöveg aláhúzendó!)

Dátum:

.....
Igénylő aláírása

A fenti gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezem/nem engedélyezem.

Dátum,

.....
engedélyezésre jogosult aláírása

9. számú melléklet

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATRA TÖRTÉNŐ
ÁTVÉTELE

A forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon sérülésmentesen,
az alábbi sérülésekkel átvettem:

.....

A km. óra állása a gépjármű átvételekor:

**Tudomásul veszem, hogy az átvételtől kezdődően a gépjármű üzemeltetésével
kapcsolatos minden felelősség a gépjárművet magáncélra igénybe vevőt terheli.**

Dátum:

.....
Igénybe vevő
átvevő

.....
Hivatal (intézmény) munkatársa
átadó

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATBÓL TÖRTÉNŐ
VISSZAVÉTELE

A forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon sérülésmentesen,
az alábbi sérülésekkel visszavettem, illetve visszaadtam:

.....

A km. óra állása a gépjármű visszaadásakor:

Kilométer-futásteljesítmény:

Dátum,

.....
Igénybe vevő
átadó

.....
Hivatal (intézmény) munkatársa
átvevő

A gépjármű igénybevétel költségterítése kiszámlázva aszámú számlán.

.....
Számlázó