

2015.

Püspökladány Város  
Gazdasági Ellátó  
Szervezete

Pusztainé Nádházi Ibolya

# [GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI ÉS ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZAT]

[Ide írhatja be a dokumentum kivonatát, amely rendszerint a dokumentum rövid összefoglalása. Ide írhatja be a dokumentum kivonatát, amely rendszerint a dokumentum rövid összefoglalása.]

Általános rendelkezések.....	3
A szabályzat célja.....	3
A szabályzat hatálya .....	3
Értelmező rendelkezések: .....	3
A PVGESZ gépjárműve használatára vonatkozó általános szabályok.....	3
A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű hivatali célú használata .....	4
A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű magáncélú igénybevétele .....	4
Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata.....	4
Saját tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használata, költségelszámolása.....	4
A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatkörök.....	4
A gépjármű üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása .....	5
A gépjármű üzemeltetésére vonatkozó rendelkezések .....	5
A gépjármű ellenőrzése, szervizelése.....	5
A gépjárműben bekövetkezett káresemények esetén követendő eljárások .....	5
A gépjármű menetokmánya, üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése .....	6
A menetokmány (menetlevél).....	6
Záró rendelkezések.....	6
Mellékletek.....	7
ENGEDÉLY .....	8
A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű hivatali célú igénybevételéhez.....	8
ENGEDÉLY .....	9
A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű magáncélú igénybevétele .....	9

## Általános rendelkezések

### A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja, hogy a Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete (továbbiakban: PVGESZ) feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve, a kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetésének, használatának kereteit meghatározza.

A PVGESZ szervezeti egységei által ellátott feladatok jellegéből adódóan a gépjárművek üzemeltetése különböző igények szerint történhet. Az üzemeltetés során minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint az üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.

### A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a PVGESZ valamennyi szervezeti egységére, közalkalmazottjára és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozójára.

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a PVGESZ kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjárműre.

## Értelmező rendelkezések:

E szabályzat értelmében:

- *Üzemi használatú gépjármű*: a PVGESZ kezelésében lévő gépjármű, amelyet az Intézmény állományában lévő munkavállaló vezethet, aki az üzemi használatú gépjárművet e szabályzat alapján veheti igénybe.
- *Saját tulajdonú az a gépjármű, amely a magánszemély (közalkalmazott), vagy házastársa tulajdonát képezi. Más a Ptk., illetve az Mt. szerinti hozzátartozó tulajdonában lévő gépjármű nem tekintendő saját tulajdonúnak;*
- *Munkavégzés céljából/hivatali célból* történik a *személygépjármű használata*, ha a közalkalmazott a saját tulajdonú személygépjárművét a közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő feladatainak ellátásához használja;
- *Munkába járáson* a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járást kell érteni.

## A PVGESZ gépjárműve használatára vonatkozó általános szabályok

A PVGESZ kezelésében, üzemeltetésében lévő gépjárművet csak a PVGESZ közalkalmazotti jogviszonyban álló azon munkavállaló vezethet, aki:

- a) rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes okmányokkal,
- b) megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek.

A PVGESZ feladatainak ellátása érdekében a következő rendeltetésű gépjárművek üzemelnek:

a) személyszállító gépjármű.

Az PVGESZ kezelésében, üzemeltetésében lévő gépjárművek használata az alábbi formákban történik:

- a) gépkocsivezetővel történő használat,
- b) gépkocsivezető nélkül: a PVGESZ igazgatójának külön engedélye alapján.

A gépjárműhasználat lehetséges esetei:

- a) PVGESZ kezelésében lévő gépjármű hivatali célú használata,
- b) PVGESZ kezelésében lévő gépjármű magáncélú használata,

- c) saját tulajdonú gépjárművel munkába járás,
- d) saját tulajdonú gépjármű munkavégzéshez történő, hivatali célú használata.

### **A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű hivatali célú használata**

A gépjármű hivatali célú igénybevételére a munkáltatói jogkört gyakorló vezető által felhatalmazott alkalmazottak jogosultak.

Az erre vonatkozó engedély határozott időre vagy visszavonásig érvényes.

Az *1. számú mellékletben* található formanyomtatványt a munkáltatói jogkört gyakorló vezető adja ki.

Az engedély csak munkavégzés céljából történő gépjármű-használatra jogosít. Engedély hiányában a dolgozó a PVGESZ kezelésében lévő gépkocsit nem vezetheti.

### **A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű magáncélú igénybevétele**

Magáncélra történő gépjárműhasználatot a munkáltatói jogkört gyakorló vezető engedélyezhet. Az engedély iránti kérelmet írásban kell benyújtani, melynek formai és tartalmi követelményét a *2. számú melléklet* tartalmazza.

A hivatali gépjármű magáncélra történő használatát a PVGESZ önköltség-számítási szabályzatának rendelkezései szerint minden esetben meg kell téríttetni az igénybe vevővel a megtett út és a gépjárműre vonatkozó költségszámítás alapján.

### **Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata**

A saját tulajdonú gépjármű hivatali használatát csak a munkáltatói jogkört gyakorló vezető – a gazdaságossági szempontok figyelembevételével – engedélyezheti, melynek részletes szabályait a PVGESZ Kiküldetési szabályzata tartalmazza.

### **Saját tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használata, költségelszámolása**

A munkába járás meghatározását, annak eseteit, engedélyezését és az e jogcímen elszámolható költségek részletes szabályozását a PVGESZ Kiküldetési szabályzata tartalmazza.

### **A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatkörök**

A gépjárművel kapcsolatos ügyintézés a PVGESZ ügyintézőjének feladata.

A gépjármű ügyintéző feladatai:

- a) a gépjármű állományának nyilvántartásba vétele. A nyilvántartás kötelező tartalmi elemei:
  - aa) gépjármű rendszáma,
  - ab) gépjármű típusa,
  - ac) gépjármű kategóriája,
  - ad) gépjármű üzemeltetésének kezdete (forgalomba helyezés időpontja),
  - ae) gépjármű kora,
  - af) gépjármű környezetvédelmi osztályba sorolása,
  - ag) gépjármű teljesítménye,
  - ah) üzemeltető megnevezése,
  - ai) felelős személy(ek) neve,

- aj) felelős személy(ek) elérhetőségei.
  - b) a gépjárműállományban bekövetkezett változások dokumentálása.
  
  - c) üzemanyag-elszámolás készítése.
- Az üzemanyag-elszámolás mellé csatolandó bizonylatok:
- ca) a gépjármű tárgyhavi menetlevelei
  - cb) üzemanyag vásárlást (tankolást) igazoló bizonylatok dátum szerinti sorrendben.

## **A gépjármű üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása**

### ***A gépjármű üzemeltetésére vonatkozó rendelkezések***

A gépjármű közúti forgalomban csak a KRESZ által előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal és előírt felszereltséggel vehet részt. A gépjármű üzemi okmányai:

- a) forgalmi engedély,
- b) menetlevél,
- c) biztosítási okmányok,
- d) engedély a gépjármű használatához,
- e) a gépjárművezető vezetői engedélye,

Bármely okmány hiánya és érvénytelensége esetén a gépjármű közúti közlekedésben való részvétele tilos. Az okmányok meglétének, érvényességének ellenőrzése a gépkocsivezető feladata.

A munkavégzés nem kezdhető meg, illetve nem folytatható, amennyiben az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztet, vagy a jármű műszaki állapotának romlásához vezet.

A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

A gépjárművet a Kollégium telephelyen kell tárolni. Ez alól kivételt képez, ha a hivatali célú használatra vonatkozó engedély erről másképp rendelkezik

### ***A gépjármű ellenőrzése, szervizelése***

Napi ellenőrzési feladatok:

- a gépjármű állapotának,
- a kötelezően előírt tartozékok meglétének, szavatosságának ellenőrzése minden műszak kezdete előtt a gépjárművezető feladata.

Hiba észlelésekor gondoskodni kell annak megszüntetéséről. Amennyiben a hiba javítása csak később lehetséges, értesíteni kell a gépjármű ügyintézőt, a menetlevélen fel kell tüntetni azt, és gondoskodni kell a gépjármű telephelyre történő szállításáról.

A kilométeróra meghibásodásakor a menetlevélen rögzíteni kell az észlelés helyét (település nevét, országúti távolságot jelző kilométert).

A javítás megszervezése, a javításról nyilvántartás vezetése, az előírt periódusú kötelező szerviz elvégzése a gépjárművezető és gépjármű ügyintézőjének közös feladata.

A szerviz után a gépkocsivezető felelőssége annak ellenőrzése, hogy a járművet megfelelő állapotban kapta-e vissza és a tartozékok hiánytalanul megvannak-e.

### ***A gépjárműben bekövetkezett káresemények esetén követendő eljárások***

1. Kocsi feltörésből, külső rongálásból, egyéb nem közlekedési eseményből adódó károkozást először a helyileg illetékes rendőrhatóságnak, majd az igazgatónak kell bejelenteni. A PVGESZ tulajdonában lévő bármilyen eszköz (pl.: laptop) a gépjárműben történő átmeneti tárolása a gépjárművet használó (személyi és anyagi) felelőssége.
  
2. Ha személyi sérülést okozó baleset történik, illetve a baleset körülményeinek tisztázása nem egyértelmű, értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot. A kár okozójának a felelősségét a

helyszínen el kell dönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően, ezért a gépjármű vezetője a felelős.

3. Amennyiben a gépjármű üzemképtelenné válik, a legközelebbi szervizbe, vagy telephelyre történő bevontatásáról, beszállítatásáról a gépjármű vezetője gondoskodik. A javíttatás megszervezése a gépjármű ügyintéző és az igazgatóhelyettes közös kötelezettsége.
4. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről, azok megtörténtét követően haladéktalanul jegyzőkönyvet kell készíteni. Ennek elkészítéséért a gépjármű vezetője a felelős.

## **A gépjármű menetkmánya, üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése**

### ***A menetkmány (menetlevél)***

A gépjármű vezetőjét menetkmánnyal gépjármű ügyintézője látja el.

A gépjármű minden esetben csak menetlevéllel közlekedhet.

A személygépjármű használatához alkalmazandó menetkmány. a BTM 12 r. sz. személygépjármű menetlevél nyomtatvány,

A gépjárművezető köteles az úti okmányokat (menetleveleket) a gépjárműben tartani, rovatait eseményszerűen, a valóságnak megfelelően vezetni.

A gépjármű vezetője feljegyi:

- a) a megtett utat (honnan-hová),
- b) a megtett kilométert,
- c) a szállított személyek számát (személyszállítás esetén),
- d) a szállítás okát,
- g) a szállítási feladattal kapcsolatos egyéb /szükségszerű megjegyzéseket.

A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

A menetlevélen javítást áthúzással, a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

A menetlevelek igazolását az igazgatóhelyettes végzi az időpontok és a megtett kilométer ellenőrzését követően.

A gépjármű vezetője a tankoláskor kapott bizonylatokat köteles a menetlevelekhez csatolni. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő üzemanyagköltségeket kizárólag számla alapján lehet elszámolni.

A megbízott gépjármű ügyintézőknek a leadott úti okmányok és tankolási bizonylatok alapján havonta meg kell állapítani a norma szerinti és a ténylegesen felmerülő üzemanyag költségek különbözetét.

Amennyiben az elszámolás és a ténylegesen felmerült üzemanyag költség között 20%-nál nagyobb különbözet mutatkozik, azt a gépjármű vezetőjének be kell fizetnie a PVGESZ házipénztárába.

A 20% eltérés a helyi közlekedést, valamint a nyári és téli időjárásbeli eltérések indokolhatják.

## **Záró rendelkezések**

Jelen szabályzat 2015. június 30.-tól lép hatályba.

Püspökladány, 2015. június 22.

Pusztainé Nádházi Ibolya

## **Mellékletek**

## ENGEDÉLY

### A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű hivatali célú igénybevételéhez.

Alulírott .....mint a PVGESZ munkáltatói jogkört gyakorló vezetője, a PVGESZ kezelésében lévő gépjárműnek, melynek adatai megegyeznek a ..... számú forgalmi engedély adataival,

forgalmi rendszám: \_\_\_\_\_  
gyártmány: \_\_\_\_\_  
típus: \_\_\_\_\_  
szín: \_\_\_\_\_  
alvázsám: \_\_\_\_\_  
motorszám: \_\_\_\_\_  
hajtóanyag: \_\_\_\_\_

- magyar és külföldi utakra történő *hivatali célú igénybevételét* az érvényes vezetői engedéllyel rendelkező .....-nak/nek engedélyezem.

A gépjármű vezetésre felhatalmazott adatai:

név: \_\_\_\_\_  
anyja: \_\_\_\_\_  
született: \_\_\_\_\_  
lakcím: \_\_\_\_\_  
vezetői engedély száma: \_\_\_\_\_  
vezetői engedély érvényessége: \_\_\_\_\_  
személyi igazolvány száma: \_\_\_\_\_  
személyi igazolvány érvényessége: \_\_\_\_\_

**Az engedély nem foglalja magában a PVGESZ üzemeltetésében lévő gépjármű magáncélra történő igénybevételét.**

Jelen engedély .....-tól .....-ig érvényes.

Jelen engedély visszavonásig érvényes.

Dátum:

\_\_\_\_\_  
munkáltatói jogkört gyakorló vezető



## ENGEDÉLY

### A PVGESZ kezelésében lévő gépjármű magáncélú igénybevétele

Alulírott .....mint a PVGESZ munkáltatói jogkört gyakorló vezetője, a PVGESZ kezelésében lévő gépjárműnek, melynek adatai megegyeznek a ..... számú forgalmi engedély adataival,

forgalmi rendszám: \_\_\_\_\_

gyártmány: \_\_\_\_\_

típus: \_\_\_\_\_

szín: \_\_\_\_\_

alvázsám: \_\_\_\_\_

motorszám: \_\_\_\_\_

hajtóanyag: \_\_\_\_\_

- magyarországi utakra történő **magáncélú igénybevételét** az érvényes vezetői engedéllyel rendelkező .....-nak/nek engedélyezem.

Kérelmező adatai:

név: \_\_\_\_\_

anyja: \_\_\_\_\_

született: \_\_\_\_\_

lakcím: \_\_\_\_\_

vezetői engedély száma: \_\_\_\_\_

vezetői engedély érvényessége: \_\_\_\_\_

személyi igazolvány száma: \_\_\_\_\_

személyi igazolvány érvényessége: \_\_\_\_\_

A magáncélú használat igényének részletes indoklása:

.....  
.....

Jelen engedély .....-tól .....-ig érvényes.

Dátum: .....

.....  
munkáltatói jogkört gyakorló