



PÜSPÖKLADÁNY VÁROS GAZDASÁGI ELLÁTÓ SZERVEZETE

GÉPJÁRMŰ-ÜZEMELTETÉSI, KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2022. január 1-jétől

Készítette és hatályba helyezi:

Zics Tamás

megbízott igazgató



Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról rendelkező 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (Ávr.) 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a következők szerint határozom meg a gépjármű igénybevételeivel és használatával kapcsolatos szabályokat:

A szabályzat célja, hatálya:

A gépjármű üzemeltetési szabályzat célja, hogy az Intézménynél meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

A szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény tulajdonában lévő, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják.

A szabályzat elkészítésénél alkalmazott törvények, rendeletek:

1995. évi CXVII. törvény - a személyi jövedelemadóról

60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet - A közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről

A szabályzat tartalma:

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

- a gépjármű üzemeltetési rendjére,
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire, a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

Az Intézmény tulajdonában álló gépjárművek üzemeltetésének, használatának általános szabályai:

Az Intézmény feladatainak ellátásához szükséges helyi és helyközi utazáshoz, szállításhoz, hivatali célra, illetve jogszabály vagy külön engedély alapján magáncélú használatra nem vehető igénybe.

Az Intézmény köteles a személygépjárművekről nyilvántartást vezetni.

Az Intézmény köteles a gépjármű vezetésére jogosult személy/személyek részére használati engedélyt kiállítani, amelyet az arra jogosult személy a gépjármű használata során köteles a forgalmi engedély mellett tartani. A gépjárműnek rendelkeznie kell az Ftv. szerinti kötelező felelősségbiztosítással, továbbá a gazdaságossági és célszerűségi szempontok figyelembevételével lehetőség szerint olyan CASCO biztosítással, amelyek a gépjármű esetén magukban foglalják az utas-és poggyászbiztosítást is.

Az étel telephelyekre történő kiszolgálása, szállítása érdekében az Intézmény három darab gépjárművel rendelkezik.

| | | |
|--|--|--|
| HEK 037 forgalmi rendszámú gépjármű [Citroen Berlingo] ételszállító | GDX 241 forgalmi rendszámú gépjármű (Hyundai tehergépkocsi) | HIL 444 forgalmi rendszámú gépjármű (Suzuki Wagon R plusz 1.3 GL) |
|--|--|--|

Külföldi kiküldetés esetén a gépjármű igénybevétele az Intézmény vezetőjének írásbeli engedélyével történhet. A gépjármű külföldön történő közlekedéséhez szükséges engedélyek biztosításáról, nemzetközi biztosításigazolás beszerzéséről – előzetes bejelentés alapján – az arra kijelölt dolgozó gondoskodik.

A gépjármű vezetésére kizárólag hivatásos gépjárművezető, illetve a feladattal megbízott olyan munkavállaló (továbbiakban: gépjárművezető) jogosult, aki:

- a. a jármű vezetésére jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik és a jármű vezetésétől eltiltva nincs,
- b. a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, továbbá
- c. a vezetési képessége hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll, és szervezetében nincs szeszes ital fogyasztásából származó alkohol.

A gépjárművek használata során a KRESZ előírásait be kell tartani.

A gépjármű átadás-átvétele során a gépjármű üzemanyag-tartályát az előírt üzemanyaggal teljesen feltöltve, tiszta állapotban kell használatra átadni.

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 körülmények között indokolt módon ellenőrizni. A biztonságos közlekedést akadályozó, műszakilag hibás gépjárművel elindulni tilos.

A hivatali gépjárművek használata során sorszámozott menetlevelet kell vezetni, a rajta levő rovatok pontos és tételes kitöltésével. A menetlevélen szereplő adatok hitelességét a menetlevél mellékletét képező szállítólevelek másolatai támasztják alá.

Amennyiben a gépjármű-vezető 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 az Intézmény vezetője felé, aki intézkedik a gépjármű sürgősségi javíttatásáról, vagy szakszervizbe, telephelyre történő vontatásáról.

A gépjármű üzemeltetésével, használatával kapcsolatos feladatok:

A gépjármű nyilvántartási, irányítási, üzemanyag-elszámolási, üzemen-tartással kapcsolatos hatósági, biztosítási ügyek intézését, a gépjármű műszaki engedélyének, egyéb okmányok érvényességének figyelemmel kísérését a pénzügyi ügyintéző látja el.

A gépjármű vezetője feladatát ételszállítási tevékenységhez, esetenként ügyintézéshez

kapcsolódóan látja el.

A pénzügyi ügyintéző feladata különösen:

- az indítókulcs, úti okmányok, menetlevelek biztosítása, ellenőrzése,
- nyilvántartás, kimutatás, költségelszámolás készítése, vezetése,
- autópálya matrica, parkoló kártya beszerzése, nyilvántartása, elszámolása,
- a költségek vezetése, költségkimutatások készítése,
- járműkárokkal kapcsolatos ügyintézés,
- a gépjármű iratai (forgalmi engedély, műszaki engedély, biztosítás) érvényességének felügyelete és biztosítása,
- a gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatban vezetett nyilvántartások, valamint a havi üzemanyag-elszámolások, kimutatások készítése,
- szervizek, javítások, karbantartások, műszaki vizsgáztatások megszervezése, lebonyolítása.

A gépjárművezetők feladatai a hatályos jogszabályok figyelembevételével:

- a kezelésére bízott gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése,
- a napi karbantartási feladatok elvégzése,
- a mindenkor hatályos jogszabályok és a Szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése,
- a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események (meghibásodás, baleset stb.) menetlevélen történő feltüntetése, és az Intézmény igazgatója részére történő jelentése,
- a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása.

A gépjármű magáncélú használata:

A hivatali gépjármű magáncélú használata kivételesen indokolt esetben az Intézmény vezetője vagy az általa kijelölt személy írásbeli engedélyével, térítéssel vehető igénybe. A térítés mértékét önköltségszámítással alátámasztottan kell megállapítani.

Az önköltségszámítás során a közvetlen és közvetett költségeket kell számba venni. (gépjárművezető bére és járulékai, üzemanyag ára, amortizáció, kötelező gépjármű felelősségbiztosítás, CASCO biztosítás, gépjármű adója, szerviz költsége, mosatás stb.)

Az Intézmény vezetőjének mérlegelési joga, hogy a magáncélú használat esetén a teljes önköltséget, vagy csak a közvetlenül felmerülő költségeket fizetteti meg.

Ingyen a gépjármű magáncélú használata nem engedélyezett.

Az engedély lehet eseti, vagy határozott idejű.

A magáncélú gépjármű használat a hivatali feladatok ellátását nem akadályozhatja.

A hivatali gépjárművet kizárólag az a személy vezetheti, akinek a részére a magánhasználatot engedélyezték.

A gépjármű tárolása:

A gépjármű munkaidő befejezése utáni biztonságos tárolásáról – az Intézmény telephelyén tárolásra kijelölt biztonságos helyen kell gondoskodni.

A gépjármű kijelölt tárolási helyen történő munkaidőn túli tárolásától az alábbi esetekben lehet eltérni:

- több napig tartó távollét (kirendelés) esetén,
- az engedélyezett magánhasználat ideje alatt.

A más helyen történő tárolásból adódó futásteljesítmény-különbözetet a menetlevélen fel kell tüntetni.

Indokolt esetben az Intézmény vezetője előzetesen, eseti jelleggel engedélyezheti a kijelölt tárolási helytől eltérő tárolást, ha a gépjármű zárt helyen történő biztonságos tárolása megoldható. A biztonságos tárolás tényéről az igénybevevő az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, írásban köteles nyilatkozni.

Az Intézmény gépjárművének indítókulcsát az arra kijelölt gépjármű vezetője köteles magánál tartani. A tartalékkulcsokat valamint a riasztó kezelési módját tartalmazó leírást zárt borítékban az Intézmény vezetőjének le kell adni. A gépjárművezető 3 munkanapot meghaladó távolléte esetén (szabadság, betegség) a gépjármű indítókulcsát köteles zárt borítékban az Intézmény vezetője részére leadni.

A gépjármű nyilvántartása:

Az Intézmény tulajdonában levő gépjárműről az alábbi nyilvántartást kell vezetni:

- típusa,
- forgalmi rendszáma,
- forgalmi engedélyének száma,
- beszerzési értéke,
- ráfordítási érték,
- üzembe helyezésének éve,
- üzemeltetésének módja,
- üzemeltetéséért felelős gépjárművezető neve,
- fogyasztásának elszámolható normája (l/100 km),
- tárolási helye,
- egyéb releváns adatok.

A gépjármű nyilvántartási jegyzék vezetése a fentiekben meghatározott adattartalommal, elektronikus formában is történhet.

A gépjármű törzskönyvének zárt szekrényben történő tárolásáról az Intézmény vezetője gondoskodik.

A gépjármű egyedi nyilvántartására a gépjármű törzslap szolgál, amelynek vezetése egyező adattartalommal elektronikus formában is történhet. A törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, amely a

gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van.

A gépjármű parkolása díjfizető övezetben:

Azokban a parkolási övezetekben, ahol a parkolási díj fizetése mobilparkolás használatával is lehetséges, a díjfizetés mobiltelefonról is történhet. A parkolás tényét, pontos helyét és idejét a menetlevélen ebben az esetben is fel kell tüntetni. Abban az esetben, ha készpénzzel vásárol parkolójegyet, a parkolási díját az Intézmény a parkolójegy leadását követően megtéríti. Kizárólag hivatalos ügyben történhet parkolási díj megtérítése.

A felhasznált szelvényt az adott napi menetlevélhez kell csatolni. A menetlevélen rögzíteni szükséges az adott városon belüli célállomás címét megnevezését. A felhasználás jogszerűségét az elszámolás során az arra kijelölt dolgozó köteles ellenőrizni.

Rendkívüli események:

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 az Intézmény vezetőjét. A gépjármű vezetője köteles az érintett hatóságokkal együttműködni.

Amennyiben a gépjármű üzemképtelenné válik, a telephelyre történő vontatásáról vagy szállításáról, szükség szerint őrzéséről az Intézmény vezetője gondoskodik.

Anyagi kárral járó baleset esetén, ha a balesetben részes másik gépjármű:

- vezetője és maga a gépjármű külföldi honosságú,
- a baleset körülményeit, a felelősséget illetően a helyszínen nincs megegyezés,
- a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes felelősségbiztosítással,
- a részes gépjármű vagy a vezetője a felelősségi kérdés tisztázása előtt a helyszínt elhagyja,
- 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.

Személyi sérüléssel járó közúti közlekedési baleset esetén a baleset helyszínére minden esetben rendőri intézkedést kell kérni.

A gépjármű eltulajdonításának, feltörésének vagy rongálásának észlelésekor a gépjárművezető a területileg illetékes rendőrhatóságnál az eljárást saját kezdeményezésre, haladéktalanul köteles megindítani. Ezzel egyidejűleg e tényről haladéktalanul köteles értesíteni az Intézmény vezetőjét.

Közúti közlekedés során bekövetkezett káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles kárbejelentő űrlapot kitölteni, illetve a biztosítási és egyéb eljárásokban részt venni. A kárbejelentő űrlapot a pénzügyi ügyintéző biztosítja, amelyet a gépjárműben kell tárolni.

A gépjárművek üzemeltetési költségeinek elszámolási rendje:

A gépjármű vezetője üzemanyag előleg felvételére jogosult. Tankolás csak számla egyidejű kiállításával történhet. A számlán szerepelnie kell a gépjármű rendszámának. A tankolást a menetlevélben is fel kell tüntetni az adott km-hez kapcsolódóan.

Az üzemanyag elszámolás módja: határozott időre szóló, a számla adatai legfeljebb egy hónap elszámolásait tartalmazhatják kötelezően a hónap utolsó napjáig bezárólag, a gépjárművek vonatkozásában. A kiállított számlán a fenti rendszámú gépjárműn kívül más rendszámú gépjárműbe történő tankolás nem kerülhet kiegyenlítésre.

A gépjármű vezetője üzemanyag-vásárlás céljára készpénzt vehet fel, mellyel 30 napon belül köteles elszámolni. (30 napon túli előleggel történő el nem számolás esetén szája fizetési kötelezettség keletkezik)

Az előleg igénybevétele a D.Sz.ny.12-5/DN.r.sz. Készpénzigénylés üzemanyag-előlegre elnevezésű nyomtatványt kell használni.

A gépjármű használatával és üzemeltetésével összefüggésben az alábbi közvetlen költségek számolhatók el:

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

A munkavállaló a tárgyhavi üzemanyag-vásárlásról és egyéb közvetlen kiadásokról köteles a tárgyhóra vonatkozó menetlevelek leadásával elszámolni, illetve csatolni az üzemanyag-vásárlást, egyéb kiadást igazoló, az Intézmény nevére és címére kiállított bizonylatokat.

Határidő: tárgyhót követő hónap 10. napja.

A pénzügyi ügyintéző havonta köteles a leadott menetlevelek valamint az üzemanyag-vásárlásoknál kiállított bizonylatok alapján kiszámolni a gépjármű üzem-és kenőanyag-felhasználását. A pénzügyi ügyintéző a hivatali gépjármű éves üzemanyag-felhasználásáról a havi kiszámolt felhasználás alapján nyilvántartást készít, mely nyilvántartás vezetése azonos adattartalommal elektronikus formában is történhet.

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 gépjármű üzemanyag-felhasználását a pénzügyi ügyintéző havi rendszerességgel köteles vizsgálni. Amennyiben a vizsgálat alapján 10 %-nál magasabb túlfogyasztás mutatkozik a gépjármű normájához képest, úgy e ténnyel köteles haladéktalanul az Intézmény vezetőjét tájékoztatni. A gépjárművet műszakilag be kell vizsgáltatni és szükség esetén a felmerült javításokról gondoskodni kell. A gépjárművet a túlfogyasztás okának szerviz által történő feltárásáig és megszüntetéséig tovább használni nem lehet.

Ha a túlfogyasztás műszaki okokkal nem indokolható, úgy a pénzügyi ügyintéző kezdeményezi a túlfogyasztás igazolt költségének és a bevizsgáláshoz kapcsolódó költségeknek a gépjárművezető általi megtéríttetését. Amennyiben a gépjárművet a túlfogyasztással érintett időszakban több személy is vezette, a megtérítendő összeget a megtett km-ek alapján arányosítottan kell megállapítani.

Minden adóévre vonatkozóan a gépjármű vezetője köteles írásban rögzíteni, hogy az adott gépjárműre vonatkozó korrekciós tényezőkkel és pótlékokkal módosított alapszabvány, vagy a meghatározott, az adott gépjármű hengerűrtartalma szerinti átlány mértéke alapján számol el a havi üzemanyag-felhasználásról.

Az írásban rögzített nyilatkozat adóévben nem módosítható.

A gépjármű vezetője a gépjármű rendeltetésszerű használatával szükségszerűen felmerülő egyéb költségek fedezetére elszámolási előleg felvételére jogosult.

SAJÁT GÉPKOCSI HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Saját tulajdonú gépjármű hivatalos célra történő használata – a gazdaságossági és az Intézmény érdekeinek figyelembevételével – belföldi kiküldetés vagy belföldi kiküldetésnek minősülő rendszeres hivatali munkavégzés esetén, csak abban az esetben engedélyezhető, ha a hivatalos út halaszthatatlan, illetve közforgalmú tömegközlekedési eszköz igénybevétele nem lehetséges, vagy annak igénybevétele aránytalanul magas időráfordítással jár. Továbbá abban az esetben használható, ha a saját gépjárművel történő utazás olcsóbb, mint a közforgalmú menetrend szerinti járat igénybevétele, vagy a saját gépjármű használatával felmerülő többletköltség az időmegtakarítással és a feladatellátással arányban áll.

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

A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáért a munkavállalót megilleti a belföldi kiküldetési rendelvénnyel meghatározott uticél és a kiindulópont közötti, közúton megtett legkisebb oda-vissza km távolság alapján, a gépjármű hengerűrtartalma szerinti üzemanyag-átalánynak a Nemzeti Adó-és Vámhivatal által közzétett üzemanyagárral számított, továbbá az Szja törvény 3. sz. mellékletében meghatározott mértékű normaköltség igazolás nélkül elszámolható összege. A belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres hivatali munkavégzésre igénybe vett saját tulajdonú gépjármű költségelszámolása az Szja törvényben meghatározott útnyilvántartás alapján történhet.

A kiküldetés, illetve a kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés teljesítését követően a költségelszámolást a kiküldött munkavállaló köteles az engedélyezett használat alapján elkészíteni. A kiküldetési rendelveket illetve az Szja törvény szerinti útnyilvántartásokat a költségtérítés elszámolása céljából a pénzügyi ügyintéző részére kell továbbítani, aki az Intézmény vezetőjének előzetes aláírását követően intézkedik a költségtérítés kifizetéséről.

Felelősségi szabályok:

Az Intézmény gépjárművének 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 az Intézmény költségvetése terhére elszámolni nem lehet.

A munkavállaló (gépjárművezető) a gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli – a Ptk., valamint az Mt. ide vonatkozó rendelkezései szerint tartozik kártérítés felelősséggel. A munkavállaló (gépjárművezető) a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására az Mt. XIV. fejezetében foglaltak az irányadók. A megtérítésre való kötelezésről az Intézmény vezetője dönt.

A munkavállaló (gépjármű vezetője) a teljes kár megtérítésére akkor köteles, ha a gépjárművet engedély nélkül használta, valamint ha a kárt szándékosan okozta.

A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatával összefüggő kiküldetés időtartama alatt bekövetkezett károkat a munkavállaló és a munkáltató a Ptk. valamint az Mt. ide vonatkozó rendelkezéseiben foglaltak alapján köteles viselni.

A személygépjármű használatához kapcsolódóan 2018. október 1-jén megkötött kétoldalú megállapodás rögzíti a felek jogait és kötelezettségeit. Jelen gépjármű-üzemeltetési és költségelszámolási szabályzat és a kétoldalú megállapodásban foglaltak a gépjármű vezetője vonatkozásában együtt kezelendők.

Munkabajárás költségtérítése

Az Sza törvény 25. §-ának (2) bekezdése szerint a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet szerint adott munkába járási költségtérítést nem kell a magánszemély bevételeinek tekinteni. Vagyis a rendeletnek megfelelő közlekedési költségtérítés után nem kell adót és közterheket fizetni sem a munkavállalónak, sem a munkáltatónak.

A kormányrendelet szerint:

a) munkába járás

aa) a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás, továbbá

ab) a közigazgatási határon belül, a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő napi munkába járás és hazautazás is, amennyiben a munkavállaló a munkavégzés helyét - annak földrajzi elhelyezkedése miatt - sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem tudja elérni, vagy olyan helyi közösségi közlekedési eszközzel tudja elérni, amelynek közlekedési útvonalát kifejezetten a

település külterületén lévő munkáltató elérhetőségének biztosítása miatt létesítették vagy módosították.

A kormányrendelet 4. §-a szerint a munkavállaló részére a 3. § szerinti térítés helyett az Szja-tv. 25. §-ának (2) bekezdésében munkába járás költségtérítése címén meghatározott összeg 60 százaléka akkor jár, ha

a) a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;

b) a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;

c) ha a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve a súlyos fogyatékoság minősítésének és felülvizsgálatának, valamint a fogyatékosági támogatás folyósításának szabályairól szóló kormányrendelet szerinti súlyos fogyatékosága miatt nem képes közösségi közlekedési járművet igénybe venni, ideértve azt az esetet is, ha a munkavállaló munkába járását az Mt. 294. §-a (1) bekezdésének b) pontjában felsorolt hozzátartozója biztosítja;

d) a munkavállalónak bölcsődei ellátást igénybe vevő vagy tíz év alatti köznevelési intézményben tanuló gyermeke van.

A 4. § (2) bekezdése szerint a költségtérítést az Szja-tv. 25. §-ának (2) bekezdésében meghatározott összeg és az (1) bekezdésben meghatározott összeg különbözetéig a munkáltató mérlegelési jogkörben nyújthatja az (1) bekezdésben foglalt feltételeknek megfelelő munkavállaló számára.

Amennyiben az előzőekben ismertetett feltételek nem állnak fenn, akkor is adható a dolgozóknak munkába járás címén 15 Ft/km, vagy akár több, illetve kevesebb összegű költségtérítés, de ez a munkavállaló összevonandó jövedelme lesz, ami után a munkabérral azonos járulékokat és adót kell a dolgozótól levonni, és a kifizetőt is terheli a szociális hozzájárulási-adó-fizetés.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat 2022. január 1-jétől hatályos. A szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betarttatásáért a gépkocsi használója, és a pénzügyi ügyintéző a felelős. A szabályzat be nem tartása esetén a felelős személyekkel szemben éli kell járni. Az Intézmény vezetője gondoskodik arról, hogy a szabályzat tartalmát minden dolgozó megismerje.

Püspökladány, 2022.

meghatalmazott

meghatalmazó

Előttünk mint tanúk előtt:

2. sz. melléklet

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI MEGÁLLAPODÁS

Amelyet megkötöttek a szerződő felek (továbbiakban: Felek) a Munkavállaló részére a munkakörének ellátásával összefüggésben biztosított gépjárműhasználat tárgyában

A Püspökladány Város Gazdasági Ellátó Szervezete képviselőjében eljáró Zics Tamás megbízott igazgató mint a munkáltatói jogok gyakorlója (továbbiakban: Munkáltató) nyilatkozik arról, hogy a GESZ üzemeltetésében és használatában lévő *haszon/személy*¹ gépjárművet a jelen megállapodás mellékletét képező átadási jegyzőkönyv / a kiadott menetlevél² szerint

(név..... (továbbiakban: Munkavállaló) részére a munkakörével összefüggésben a Munkavállaló használatába adja.

A Felek rögzítik, hogy a Munkáltató jogosult a használati jogosultságot bármikor, egyoldalúan visszavonni, illetve az érdekkörében felmerült okból (különösen: a használatában álló gépjárművek gazdaságos üzemeltetése, az átadott gépjármű üzemképtelensége stb.) a használati jogosultságot másik gépjármű vonatkozásában biztosítani.

A gépjármű használati jogosultság formája³:

- hivatalos és magáncélra korlátozás nélkül
- hivatalos célra korlátozás nélkül, magáncélra.....km/hó korlátozással
- kizárólag hivatalos célra

Felek megállapítják, hogy a gépjárművet használatba vevő munkavállaló rendelkezik az adott kategóriára érvényes hatósági vezetői engedéllyel, melynek száma:

A gépjárművezetői engedélyben bekövetkezett változást, korlátozást hatósági bejegyzést a gépjármű használó a Munkáltatónak köteles bejelenteni. A bejelentés elmaradásából származó következmények a Munkavállalót terhelik.

A használatba adott gépjármű műholdas közúti járműfelügyeleti rendszerrel rendelkezik/nem rendelkezik. A rendszer alapadatokat szolgáltat és elektronikusan tárolja a

¹ a kívánt rész szerepeltetendő a megállapodásban

² a kívánt rész szerepeltetendő a megállapodásban

³ a kívánt rész szerepeltetendő a megállapodásban

gépjárművezető általi igénybevétellel, a jármű mozgásával összefüggő adatokat. Az eszköz bekapcsolt állapotában a vagyonvédelmet is erősíti.

A GPS Gépjármű – Logisztikai Sofőrazonosításhoz mellékelt adatkezelési tájékoztató megismerése alapján, Munkavállaló aláírásával, illetve a GPS rendszer bekapcsolásával egyidejűleg hozzájárul, hogy Munkáltató a rendszerben tárolt és abból kinyert adatokat kezelje. Munkavállaló tudomásul veszi, hogy a gépjárművel kapcsolatos tevékenysége megkezdésekor köteles a helymeghatározó rendszer aktiválására, illetve mozgása során folyamatosan a működését biztosítani. A magáncélú igénybevételre esetlegesen feljogosított gépjárművezető a munkaidő beosztásához igazodóan, a magáncélú használat időtartama alatt, jogosult a helyadatgyűjtési szolgáltatás kikapcsolására.

A gépjármű használatának üzemanyag-költségeit a Munkáltató fizeti, figyelemmel a hatályos jogszabályi előírásokban foglaltakra.

A hivatkozott Rendelet alapján az üzemanyag elszámolása az alábbiak szerint történik⁴

- *2. § (1) bekezdés a) pontja alapján a Rendelet 1 sz. vagy 1/A sz. mellékletében meghatározott alapnorma és a 2. sz. mellékletben meghatározott korrekciós tényezők figyelembe vételével teljesíti, és összeveti a rendeletben megjelölt átalány elszámolással.*

Munkáltató biztosítja, hogy a gépjárműre kötelező felelősségbiztosítás és CASCO biztosítás hatálya terjed ki, amelyek díjai a Munkáltatót terhelik.

Munkavállaló tudomásul veszi, hogy tilos az általa őrizetlenül hagyott gépjárműben a gépjármű forgalmi engedélyét / annak üzemanyag kártyáját tárolni.

A Munkavállaló a gépjárművezetést más – engedéllyel nem rendelkező – személyre nem ruházhatja át.

Munkavállaló nyilatkozik, hogy az átadott személygépkocsi tárolása az Intézmény telephelyén) történik.

Munkavállaló a jelen megállapodás aláírásával nyugtázza, hogy a mindenkor hatályos az Intézmény tulajdonát képező használatában lévő gépjármű vonatkozásában annak szabályzatát megismerte, az abban foglaltakat betartja.

A gépjárművet használó munkavállaló köteles különösen:

- A felhasznált menetlevele(ke)t a Munkáltató részére minden nap, az igénybevétel végén⁵ leadni, de legkésőbb másnap reggel
- A közúti gépjárművet minden hónap utolsó munkanapján / használat után⁶ teletankolni.

⁴ a kívánt rész szerepeltetendő a megállapodásban

⁵ eseti használat esetében az igénybevétel végén

- A gépjármű vezetése során a KRESZ, és egyéb közlekedéssel kapcsolatos jogszabályokban foglaltakat megtartani, és az ezzel járó felelősséget vállalni.
- A gépjárművet gondosan kezelni, óvni, váratlan meghibásodásokat elsősorban a kijelölt szakszervezetek egyikében elhárítani.
- A dohányzást a gépjárműben mellőzni.
- A gyári előírások szerinti kötelező átvizsgálások esedékességét figyelemmel kísérni, és annak időben történő elvégzése érdekében egyeztetni az Munkáltatóval, illetve a gépjárművet e célból rendelkezésre bocsátani.
- A jelen megállapodás megszűnése esetén a használatába adott gépjárművet tisztán, tele üzemanyag-tartállyal a Munkáltató részére átadni.
- Haladéktalanul rendőrségi bejelentést (feljelentést) tenni, amennyiben a használatba adott gépjárműben ismeretlen károkozó által okozott kár keletkezik (különösen: gépjármű-feltörés, parkoló autóban keletkezett kár, rongálás, tartozék ellopása).
- Haladéktalanul rendőrségi bejelentést (feljelentést) tenni akkor is, ha nem a gépjárművet vezető, hanem más hibájából a használatba adott gépjárműben kár keletkezik (különösen: más gépjárművezető hibájából bekövetkezett káresemény, baleset, szándékos rongálása stb.).

A Munkáltató az üzemeltetésében és használatában lévő gépjárművet üzemképesen, forgalombiztonsági és műszaki szempontból megfelelően köteles átadni.

A gépjármű javítása, szervizelése és esztétikai megjelenésének biztosítása a Munkáltató feladata, és az azzal kapcsolatos költségek is őt terhelik.

A gépjárművet használó Munkavállaló kártérítési felelőssége:

Felek rögzítik, hogy a Munkavállaló kártérítési felelősségét és a kártérítés konkrét mértékét – tekintettel arra, hogy a gépjárművet munkakörének ellátásához kapcsolódóan használja – a Munka Törvénykönyve (Mt.) általános kárfelelősségi szabályai alapján és keretei között állapíthatja meg a munkáltatói jogkörgyakorló az eset összes körülményeinek mérlegelését követően.

A Munkáltatót ért kár összege a Munkavállaló saját hibájából eredő káresemény esetén, - amennyiben arra a CASCO biztosítás hatálya kiterjed – azonos a mindenkor hatályos CASCO biztosítás által meg nem térülő kár⁷ összegével.

Amennyiben a Munkavállaló saját hibájából eredő káreseményre a CASCO biztosítás hatálya nem terjed ki valamint a kár a nem rendeltetésszerű használatból ered (pl.: javítási és egyéb költségek), akkor Munkáltatót ért kár összegét a ténylegesen bekövetkezett kár mértékben kell megállapítani.

⁶ eseti használat esetében az igénybevétel végén

⁷ A jelenleg hatályos biztosítási szerződés alapján – az önrész miatt - nem térül meg

- az 50.000 Ft-ot meg nem haladó kárösszeg esetén a kár teljes összege
- az 50.000 Ft-ot meghaladó kárösszeg esetén a kárösszeg 10%-a, de legalább 50.000 Ft

A jelen megállapodás hatályát veszti, ha:

- a Munkavállaló gépjárműhasználatra vonatkozó jogosultsága visszavonásra került, a döntés közlésének időpontjától, (ideértve azt is, ha a Munkavállaló a munkakörének megváltozására tekintettel nem vagy eltérő feltételekkel jogosult a gépjárműhasználatra és a felek nem kötnek ennek megfelelő újabb megállapodást)
- a Munkavállaló munkaviszonyának megszűnése esetén – eltérő időpontbeli megállapodás hiányában – az utolsó munkában töltött napon,
- a Munkavállaló 30 napos felmondási idő közbeiktatásával azt írásban felmondja.

A jelen megállapodás 2 eredeti példányban készült, melyből 1 példány a Munkáltatót, 1 példány a Munkavállalót illeti.

Megjegyzés:

Kelt:, év hó napján

.....

Munkáltató

.....

Munkavállaló

Adatkezelési tájékoztató a GPS Gépjármű-logisztikai Sofőrazonosításhoz

A gépjárműbe beépített műholdas, GPS alapú gépjármű felügyeleti rendszerhez kapcsolódó adatkezelés megkönnyíti az Intézmény által használatra / rendelkezésre bocsátott gépjárművével kapcsolatos vagyonvédelmi feladatok ellátását; a gépjármű futásának optimalizációját, adataival elősegíti a menetlevelek adatainak ellenőrzését. A rendszer funkciói támogatják a gépjárművet vezető munkavállaló testi épségének a védelmét, magatehetetlen állapota esetében elősegítheti az egészségi állapotának, életének védelmét. Fontos szerepe van a gépjárművel kapcsolatos gazdálkodási feladatok hatékonyabbá tételére, így a karbantartási intervallumok, hatósági vizsgák időpontjának nyomon követése során.

A gépjármű vezetője, amikor a rendszer működésének elindítása érdekében, a tasztatúrán (billentyűzeten) megadja a státusz kódhoz szükséges kódját, egyidejűleg önkéntesen hozzájárul adatainak kezeléséhez. A gépjármű mozgásával kapcsolatos adatrögzítés mindaddig folytatódik, amíg a gépjármű vezetője a tasztatúra használatával ki nem lép. Adatkezelő az adott költségviselő kódhoz rendelt gépjármű ügyintézővel megbízott munkavállaló, aki a munkavállalói adatokat legfeljebb az érintett munkaviszonya végéig kezeli. A rendszerben gyűjtött gépjárművel kapcsolatos GPS adatok a keletkezésük követően 1 évig tárolódnak, majd megsemmisítésre kerülnek, annak kivételével, ha bármilyen jogvita keletkezik, akkor annak jogerős lezárásáig tovább kezelhetők.

A személyes adatok kezelése kiterjed a gépjárművet vezető munkavállaló nevére, beosztási helyére és a rendszer által generált GPS azonosító kód összerendelésére. Ennek birtokában lehet a rendszer többi adatát a gépjármű adataival összevontan személyes adatként értelmezni.

Az adatok megismerésére jogosult a gépjárművet vezető munkavállaló munkáltatói jogkörgyakorlója, illetve az általa írásban felhatalmazott munkavállaló. Munkáltatói felelősségre vonási ügyekben a munkáltatói jogkört gyakorló vezetőnek adhat ki adatot az adatkezelő. Az adatokat továbbá bíróság vagy más hatóság ismerheti meg. Ha ez nem válik szükségessé, a tárolt adatok a tárolási idő leteltével törlésre kerülnek.

Az egyes adatkérések teljesítése előtt minden egyes adat tekintetében megvizsgálja adatkezelő, hogy valóban fennáll-e az adattovábbítás jogalapja.

A gépjármű használati megállapodás aláírásával, illetve a rendszer napi üzembe helyezésével a Munkavállaló beleegyezését adja az adatok rögzítéséhez és az előzőekben leírtak szerinti kezeléséhez. A személyes adatainak kezeléséről tájékoztatást kérhet a rendszer üzemeltetőjétől, továbbá kérheti személyes adatainak helyesbítését, illetve törlését.

Az adatkezelés az információs önrendelkezési jogról szóló törvény, illetve a mindenkor hatályos jogszabályok előírásai szerint történik.

A személyes adatok a megfelelő adatbiztonsági intézkedések betartásával kerülnek tárolásra.

3. sz. melléklet

Az Intézmény tulajdonában levő gépjármű adatai

| gépjármű típusa | gépjármű rendszáma | forgalmi engedélyének száma, érvényességi ideje | zöld kártya érvényességi ideje | gépjárműhöz használt menetlevél | kötelező szerviz, olajcsere, garancia |
|------------------------------|--------------------|---|--------------------------------|---|---------------------------------------|
| Citroen Berlingo | HEK 037 | | | személygépkocsi menetlevél D Gépjármű 16 | |
| Hyundai tehergépjármű | GDX 241 | | | tehergépjármű menetlevél | |
| Suzuki Wagon R plusz 1.3. GL | HIL 444 | | | személygépkocsi menetlevél D Gépjármű 16 | |

4.sz. melléklet

GÉPJÁRMŰ ÁTADÁS-ÁTVÉTELE

Forgalmi rendszám:

Típus:.....

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

A fenti forgalmi rendszámú gépjármű az alábbi tartozékokkal kerül átadásra, illetve átvételre:

| megnevezés | induláskor | érkezéskor |
|----------------------|------------|------------|
| tele tank | | |
| forgalmi engedély | | |
| pótkerék | | |
| emelő | | |
| mentőláda | | |
| tartalék izzókészlet | | |
| vontatókötél | | |
| elakadásjelző | | |
| egyéb: | | |

A gépjárművezető nélkül a gépjárművet a menetlevélen megnevezett személy vezeti, illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek. Az átadás-átvételkor az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon X-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépjármű nem adható ki. A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, sérüléseket valamint a hiányok okát a hátoldalon kell rögzíteni.

.....,20.....év.....hónap

.....
átadó

.....
átvevő

5. sz. melléklet

KIMUTATÁS

A 20.....évhavi üzemanyag elszámolásról és túlfogyasztásról

Gépjárművezető neve:

Gépjármű típusa:

Gépjármű forgalmi rendszáma:

| tárgyidőszakban megtett km | üzemanyag-fogyasztási norma (liter/100 km) | elszámolható üzemanyag mennyiség (liter) | számla szerinti | | | túlfogyasztás/megtakarítás | |
|----------------------------|--|--|-------------------|------------|---------------------|----------------------------|------------------|
| | | | mennyiség (liter) | érték (Ft) | egységár (Ft/liter) | mennyisége (liter) | összege (Ft) |
| 1. | 2. | 3. | 4. | 5. | 6. | 7. | 8. |
| | | = $(1 \times 2 / 100)$ | | | = $(5 : 4)$ | = $(4 - 3)$ | = (7×6) |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

.....200....évhó.....nap

.....
gépjárművezető

6.sz. melléklet

HAVI ÜZEMANYAG-ÉS KILOMÉTERTELJESÍTMÉNY ÖSSZESÍTŐ

Forgalmi rendszám:

Időszak:évhó

| napok | menetlevél száma | felhasznált hajtóanyag | teljesített km | induló km – göngyolított km | megjegyzés |
|-----------|------------------|------------------------|----------------|-----------------------------|------------|
| induló km | | | → | | |
| 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. | | | | | |
| összesen. | | | | érkező km: | |

MEGISMÉRÉSI NYILATKOZAT

A gépjármű használati szabályzatban foglaltakat megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltak szerint járok el.

| név | munkakör | dátum | alíírás |
|--------------------------------|------------------------|---------------|-------------------|
| HABANITSKI DEZSI ZSOLZSÁRNÉ | vezetői előadó | 2022. 01. 03. | Habanitski Dezi |
| KALNAI HÖRNYI | művelődési előadó | 2022. 01. 03. | Kalnai Hörny |
| VAD ISTVÁN | vezetői előadó | 2022. 01. 03. | Vad István |
| SZÜCS ÉVA ANNA | vezetői előadó | 2022. 01. 03. | Szűcs Éva Anna |
| FÁUR, SANDORNÉ | vezetői | 2022. 01. 03. | Faur Sandorné |
| DARAI ETEKA | vezetői előadó | 2022. 01. 03. | Darai Eteka |
| BALÁZS ATTILA | vezetői | 2022. 01. 03. | Balázs Attila |
| DARAI ERIKA | SZAKÁCS | 2022. 01. 03. | Darai Erika |
| HARACS GÁBOR LÁJOSNÉ | vezetői előadó | 2022. 01. 03. | Haracs Gábor |
| Bor Veronika | Könyvtári Kisegítő | 2022. 01. 03. | Bor Veronika |
| UNÁVA RITA KOVÁCS KATALIN | KÖNYVTÁRI KISSEGÍTŐ | 2022. 01. 03. | Unáva Rita |
| SZABÓNÉ ROUHANNYI ENIKŐ | KÖNYVTÁRI KISSEGÍTŐ | 2022. 01. 03. | Szabóné Enikő |
| JAKTOS Tímea | KÖNYVTÁRI KISSEGÍTŐ | 2022. 01. 03. | Jaktos Tímea |
| Gómsi János | Könyvtári Kisegítő | 2022. 01. 03. | Gómsi János |
| Makulák Gabriella | Könyvtári Kisegítő | 2022. 01. 03. | Makulák Gabriella |
| NAANYÉ BARABÁS ENIKŐ | Szakács | 2022. 01. 03. | Naanyé Barabás |
| PUSZTAI MIHÁLYNÉ | Könyvtári Kisegítő | 2022. 01. 03. | Pusztai Mihályné |
| ISPAKÉ ÉVA | SZAKÁCS | 2022. 01. 03. | Ispaké Éva |
| BALLANÉ SZÉLES MARIANN | Könyvtári Kisegítő | 2022. 01. 03. | Ballané Széles |

Udvardi Anneli Konyvtari Kisegito. 2022. 01. 03.

Udvardi Anneli

MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A gépjármű használati szabályzatban foglaltakat megismertem, munkavégzésem során az abban foglaltak szerint járok el.

| név | munkakör | dátum | aláírás |
|-----------------------------|------------------------------|-------------|---------------------|
| RABAI Györgyi | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03 | Rabai Györgyi |
| SZABÓ József | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03 | Szabó József |
| TÓTH Zoltáné | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03 | Tóth Zoltán |
| BLESZÉNÉ SÁNDORINA | h. m. p. h. kiszegítő | 2022.01.03 | Bleszéné Sándorina |
| BÍRÓ ÉVA | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03 | Bíró Éva |
| ORBÁN KATI | szakács | 2022.01.03. | Orbán Kati |
| Tóth Tünde Éva | szakács | 2022.01.03 | Tóth Tünde |
| KISS ERIKA | háztartási igényteljesítő | 2022.01.03. | Kiss Erika |
| KESERŐNÉ SCHWAB ÁGNES | kegyel. igényteljesítő | 2022.01.03. | K |
| SZABÓ SÁNDOR | Élelmiszerbenes | 2022.01.03 | Szabó Sándor |
| ANWAMABIT SZILAGYI SZABÓ | gardaroligényteljesítő | 2022.01.03. | Szilagyi |
| Ullas János | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03. | Ullas János |
| MIKLÓS JÓZSEF | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03 | Miklós József |
| ZSÁNYI SÁNDOR | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03. | Zsányi Sándor |
| SZILÁGSI ANITA | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03 | Szilágyi Anita |
| NAGYKÖRNYI ANITA | élelmiszerbenes | 2022.01.03 | Nagykö |
| Szilágyi Anita | élelmiszerbenes | 2022.01.03 | Szilágyi Anita |
| SZILÁGSI ANITA | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03 | Szilágyi Anita |
| BLESZÉNÉ TÓTH ANITA | szakács | 2022.01.03. | Bleszéné Tóth Anita |

| | | | |
|--------------------------|-------------------|-------------|--------------------------|
| MENYHÉZ SÁNDOR | szakács | 2022.01.03. | Menyhéz Sándor |
| KISS ANITA | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03. | Kiss Anita |
| TÓTH ENRŐS CSABA | Élelmiszerbenes | 2022.01.03 | Tóth Enrős Csaba |
| Nagykö Környai Anita | élelmiszerbenes | 2022.01.03. | Nagykö |
| Tóth Enrős Csaba | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03. | Tóth Enrős Csaba |
| Körbéné Tóth Enrős Csaba | Konyhai kiszegítő | 2022.01.03. | Körbéné Tóth Enrős Csaba |
| KARAI ZOLTÁN | szakács | 2022.01.03. | Karai Zoltán |
| MÁGA CHITÉR | szakács | 2022.01.03. | Mága Chitér |

CSAKA IADIKO
HOVYOROSI LASZLO

Takarvond
Karbantartás

2022. 01. 03.
2022. 01. 03.

Bala Ildiko
Kognaci Laszlo