



**KISÚJSZÁLLÁS VÁROS ÖNKORMÁNYZATA
GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK ÉS
KÖLTSÉGELSZÁMOLÁSÁNAK
SZABÁLYZATA**

Kisújszállás Város Önkormányzatának Képviselő-testülete az önkormányzat gépjármű üzemeltetési szabályzatát az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a következők szerint határozza meg:

I. ÁLTALÁNOS RÉSZ

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Kisújszállás Város Önkormányzata (továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában lévő és az önkormányzat által üzemeltetett, valamint az önkormányzatnál foglalkoztatottak tulajdonában lévő gépjárművekre, ha azt hivatalos célra használják.

A szabályzat személyi hatálya kiterjed Kisújszállás Város Önkormányzata tisztségviselőire, munkavállalóira, valamint a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal (továbbiakban: Hivatal) üzemeltetésben, ellenőrzésben résztvevő dolgozóira, továbbá az eseti engedéllyel rendelkező, a Hivatallal munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre.

2. A szabályzat tartalma

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

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

II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

3. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Az önkormányzatnál az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

- a) hivatali használatú személygépkocsi
 - 1. *általános használatú személygépkocsi*
 - 2. *mezei őrszolgálat által használt terepjáró*
- b) saját segédmotoros kerékpárok hivatalos célra történő igénybevételre,
- g) saját személygépkocsi hivatalos célra történő igénybevételre.

4. Az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

Az Önkormányzat használatában, tulajdonában álló gépjárműről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat 1. mellékletét képező tartalommal.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztályának (továbbiakban: Pénzügyi Osztály) tárgyi eszköz nyilvántartással foglalkozó ügyintézője felelős.

A gépjárműveknek rendelkezniük kell kötelező felelősségbiztosítással és CASCO biztosítással. A biztosítási szerződések megkötéséért, fenntartásáért a Pénzügyi Osztály vezetője a felelős.

III. A GÉPKOCSI HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

5. A gépkocsi üzemeltetés szabályai

Az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjármű szabályszerű üzemeltetéséért, a folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a

Kisújszállási Polgármesteri Hivatal gondnok munkakörbe kinevezett köztisztviselője (továbbiakban: gondnok) a felelős.

A hivatali használatú személygépkocsi vezetésére jogosult:

- a Hivatalnál gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott munkavállaló
- polgármester
- alpolgármester
- az Önkormányzattal munkaviszonyban álló, engedéllyel rendelkező mezőőr
- Kisújszállási Polgármesteri Hivatal engedéllyel rendelkező köztisztviselője, munkavállalója

A gépjárművet az arra jogosult személy abban az esetben vezetheti, ha a személygépjármű vezetésére jogszabályban meghatározott érvényes engedéllyel rendelkezik, a járművezetéstől nincs eltiltva, a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van.

A gépjármű külföldi útra történő igénybevételét a polgármester engedélyezi.

Indulás előtt a gépjármű biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjárművet vezetőnek minden esetben meg kell győződnie.

A gépjárművet vezetőnek a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjárműnek a rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében – ha a gépjárművet vezető a hibát megszüntetni nem tudja és a továbbhaladás veszélyezteti a személy- és vagyonbiztonságot – meg kell állni. A gépjármű továbbhaladásáról az adott helyzetnek megfelelően (pl. elvontatás, autómentő) kell gondoskodni.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gondnok a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a polgármester dönt a kártérítés mértékéről.

6. A menetokmányok kezelésének szabályai

Az Önkormányzat gépjárművei csak menetlevél vezetésével közlekedhetnek. A menetlevelek beszerzése a gondnok feladata.

A menetlevelet a szabályzat 2. melléklete alapján folyamatosan, naprakészen kell vezetni, a nyilvántartás vezetéséért elsődlegesen a gépjármű szabályszerű használatáért felelős dolgozó (a gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott dolgozó [továbbiakban: gépjárművezető], mezőőr) felel, másodsorban – amennyiben ez a felelőstől eltér – az, aki a gépjárművet vezeti.

A menetlevélnek tartalmaznia kell

- az utazás időpontját,
- az utazás célját (honnan-hová történik az utazás),
- a szállított személyek számát,
- a gépjárművezető nevét,
- a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát.

A gépjárművezető esetében a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Szervezési- és Önkormányzati Kapcsolatok Osztályának vezetője, a mezőőr esetében az Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Igazgatási Osztályának (továbbiakban: Igazgatási Osztály) vezetője a menetlevélen igazolja a gépjárműfutást és annak indoklását.

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

7. A gépkocsi üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

A gépjármű üzemanyag ellátásához a gépjárművezető üzemanyag kártyát használ, amelynek használatáért felelősséggel tartozik.

A gépjármű üzemanyaggal történő ellátása esetén a számlára rá kell írni a gépjármű kilométerórájának állását. Üzemanyagköltség csak számla alapján számolható el.

Hó végén a gépjárműveket tele kell tankolni. A gépjárművezető/mezőőr a havi elszámoláskor a tankoláskor kapott számlát a menetokmánnyal együtt köteles leadni a Pénzügyi Osztály gépjármű-elszámolással megbízott pénzügyi előadójának.

A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

Az üzemi használatú személygépkocsi üzemanyag fogyasztási normáját a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ban meghatározott alapszabály alapján kell elszámolni. Az üzemanyag fogyasztási normának a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén az alapszabályra külön pótlék nem számolható el!

Az üzemanyag kártya használatára jogosult által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről a 4. mellékletben található nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A futásteljesítményről (megtett kilométerről) ugyancsak nyilvántartást kell vezetni az 5. mellékletben foglaltak szerint.

A nyilvántartások naprakész vezetéséért a gépjármű szabályszerű használatáért felelős dolgozó (gépjárművezető, mezőőr) a felelős.

Az üzemanyag túlfogyasztás/megtakarítás számítását negyedévente a Pénzügyi Osztály munkatársa köteles elvégezni. A gépjárművezető/mezőőr részére az üzemanyag-megtakarításból származó összeget nem lehet kifizetni.

A túlfogyasztás/megtakarítás számítását szabályzat 6. melléklete szerinti kimutatás alapján kell elvégezni.

IV. AZ ÖNKORMÁNYZAT TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA

8. A személygépkocsi használatának rendje

Az általános használatú személygépkocsit szóban kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon a nyilvántartás vezetésével megbízott szervezési ügyintézőnél.

A hivatali gépjármű helyközi közlekedésre történő használatát a polgármester engedélyezi.

A mezei őrszolgálat használatában lévő terepjáró beosztását az Igazgatási Osztály vezetője hagyja jóvá.

Az általános használatú személygépkocsi elsődlegesen taxi rendszerben üzemel (gépjárművezetővel). A gépjárművezető akadályoztatása, távolléte esetén a polgármester jelöli ki a gépjármű vezetésére engedéllyel rendelkező köztisztviselőt vagy önkormányzati dolgozót.

A polgármester és alpolgármesterek korlátlanul használhatják az Önkormányzat tulajdonában lévő személygépkocsikat.

A gépkocsikat munkaidő alatt a Városháza előtti kijelölt területen kell tartani.
A napi munka befejeztével a gépkocsival az Önkormányzat garázsába be kell állni.

V. SAJÁT GÉPKOCSI/SEGÉDMOTORKERÉKPÁR HASZNÁLATA HIVATALOS CÉLRA

Magántulajdonú személygépkocsit – hivatalos célra – csak a polgármester engedélyével lehet igénybe venni helyi és helyközi közlekedésre.

A saját gépkocsi használatáról a szabályzat 7. melléklete szerinti kiküldetési rendelvényt kell kiállítani két példányban. A rendelvény egyik példánya a számfejtés melléklete, a másik példányát pedig a dolgozó köteles megőrizni az elévülési idő lejártáig.

Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha hivatali gépjármű nem áll rendelkezésre, a tömegközlekedés helyett idő- vagy költségmegtakarítás várható, és az önkormányzati feladat ellátása nem halasztható.

A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvényben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

A fenntartási költségek megtérítése az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltséggel történik.

A Kisújszállás Város Önkormányzata a mezőőrök számára saját tulajdonú segédmotoros kerékpár használatot engedélyez a határbejáráshoz, a feladatuk ellátásához. A polgármester az Önkormányzat tárgyévi költségvetése alapján meghatározza a mezőőrök részére az üzemanyagköltség-keretet, költségtérítést.

A mezőőrök a saját tulajdonú segédmotoros kerékpárok használatával kapcsolatosan a szabályzat 2. melléklete szerinti útnyilvántartás vezetésére kötelezettek, részükre a költségek elszámolása és a költségtérítés számfejtése ennek a bizonylatnak az alapján történik.

A mezőőrök üzemanyag vásárlás céljára havonta üzemanyag előleget vehetnek fel.

Az előleg igénybevételére a D. Sz. ny. 12-5D/N. r. sz. Készpénz-igénylés üzemanyag-előlegre elnevezésű nyomtatványt kell használni.

Az üzemanyag elszámoláshoz az útnyilvántartást a tárgyhót követő hónap 2. napjáig le kell adni a Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztály pénztáros munkakörben dolgozó köztisztviselője részére.

A felvett üzemanyag előleggel legkésőbb a tárgyhót követő 5. napjáig el kell számolni.

VI. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Kisújszállási Polgármesteri Hivatal Pénzügyi Osztálynak kell gondoskodni arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat a szabályzat személyi hatálya alá tartozó személyek megismerjék, annak tényét a szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják, a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

Jelen szabályzat az elfogadást követő napon lép hatályba.

Kisújszállás, 2018. január 31.

Kecze István
polgármester

1. sz. melléklet

Sorszám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsi törzskönyvének száma	Alvázsám	Motorszám	Gépkocsi üzemben tartója

Kelt,év....hó....nap

aláírás

2. sz. melléklet

Rendszám:	Gyártmány:	Szállítható személyek száma:
		_____ év _____ hó _____ nap

Személygépkocsi
menetlevél

sorozat sorszám

JA 262001

[illegible]

Üzembentartó neve, címe:

A használatba vevő személy

neve: _____

születési ideje: _____

születési helye: _____

lakcíme: _____

A gépjármű vezetésére jogosító engedélyének száma:

3. sz. melléklet

Munkavállaló

Név: Név:

Cím:.....Gépjármű típusa:.....

Adószám:..... Engedélyezett havi km:.....

Forgalmi rendszáma:.....

Alapnorma (liter/100 km):.....

NAV által közölt üzemanyagár:.....

Útnyílvántartás

Év.....

Hónap:.....

[illegible]

Költségelszámolás

Engedélyezett általános személygépkocsi-normálköltség (havi km.....)

Elszámolt üzemanyagár (km x alapnorma szerinti üzemanyagár)

Összesen kifizethető:

4. sz. melléklet

Kilóméter óra állása: 20....január 1-jén.....

9

KIMUTATÁS

A futásteljesítményről

Gépkösi típusa:

Gépkocsi rendszáma:

Kilométer óra állása: 20.....január 1-jén.....

[illegible]

.....
 költségvetési szerv

KIMUTATÁS

20.. évnegyedévi **üzemanyag
 megtakarításról/túlfogyasztásról**
 (SZJA. törvény 27.§ (2) bek. alapján)

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgyidőszak- ban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	NAV által közvetett üzemanyag ár (Ft/liter)	Norma szerinti mennyiség és a NAV által közvetett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Számla szerinti mennyiség (liter)	Számla szerinti mennyiség és a NAV által közvetett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)	Megtakarítás/ túlfogyasztás összege (Ft)
1	2	$3=(1 \times 2 / 100)$	4	$5=(3 \times 4)$	6	$7=(6 \times 4)$	$8=(5-7)$
ÖSSZ.:							

....., 20.... hó nap

.....
 számfejtő

.....
 gépkocsivezető

Kiküldetési rendelvénnyel

Sorszám: ZA 219679

20___.hó

A munkáltató

neve

time

adószáma

A munkavállaló

neve *****

lactime

születési ideje, helye

anyja neve

[illegible][illegible]

Igazolta: _____ Utalványozta: _____

Kelet: _____ Kelet: _____

Pénztárbizonylat sorszáma: _____