

***AZ INTÉZET ÜZEMELTETÉSÉBEN LÉVŐ
GÉPJÁRMŰ IGÉNYBEVÉTELÉNEK
ÉS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA***

Városi Egészségügyi Intézmény
5500 Gyomaendrőd, Hősök útja 57.

**AZ INTÉZET ÜZEMELTETÉSÉBEN LÉVŐ GÉPJÁRMŰ
IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2013.-tól

KÉSZÍTETTE: DR. TORMA ÉVA
IGAZGATÓ FŐORVOS

I.

A GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban Áht.) 10.§-a meghatározza, hogy a költségvetési szerv vezetője felelős a közfeladatok jogszabályban, alapító okiratban, belső szabályzatban foglaltaknak megfelelő ellátásáért, valamint a költségvetési szerv számára jogszabályban előírt kötelezettségek teljesítéséért.

A Városi Egészségügyi Intézmény az Áht. 10.§ (3) bekezdés szerinti önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv. Ennek megfelelően az intézmény feladatai ellátásának belső rendjét és módját Szervezeti és Működési Szabályzatban, illetve más egyéb belső szabályzatban kell meghatározni.

Az Áht. végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban Ávr.) 10.§-a részletesen rögzíti az SZMSZ tartalmát, valamint a belső szabályzatokra vonatkozó pénzügyi kihatással bíró szabályzatok megalkotását.

Az Ávr. 13.§ (2) bekezdés f) pontja tartalmazza a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjét tartalmazó belső szabályzat létrehozásának kötelezettségét.

A szabályzat hatálya kiterjed a Városi Egészségügyi Intézmény üzemeltetésében lévő, - a szervezet érdekében használt - gépjárműre, annak vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.

1. Az intézet feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművet üzemelteti:

a.) üzemi használatú személygépkocsi.

2. Az intézeti gépjármű üzemeltetése, valamint az üzemen tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása az intézetvezető feladata.

3. Az intézet üzemeltetésében lévő gépjárművel csak menetlevéllel közlekedhetnek. A gépjármű, illetve gépjárművezető menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról, a pénztáros gondoskodik.

A gépjármű használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:

a.) üzemi használatú személygépkocsi:

D. Gépjármű 36. sz. (Személygépkocsi menetlevél)

A szabvány menetokmányt a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.

4. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a

megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

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

A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a gazdasági vezető köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni. A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a pénztáros a felelős.

5. A gépjármű üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a gazdasági csoport köteles gondoskodni.

6. 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.

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

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 telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.

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 (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.

AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Az intézet üzemeltetésében lévő személygépkocsit az intézet vezetője, és az intézettel közalkalmazotti jogviszonyban álló – „B” kategóriás jogosítvánnyal és legalább 5 év gépjármű vezetési gyakorlattal rendelkező – személyek vezethetik.
2. Az üzemi használatú gépkocsit a közigazgatási határon belüli és kívüli közlekedésre az intézetvezető által aláírt „Gépkocsi igénylés”-i lapon (2. számú melléklet) lehet igényelni. Abban az esetben, ha az intézet vezető kívánja a gépkocsit használni, a bejelentés történhet szóban, melyet a gazdasági vezető részére kell megtenni. Az intézetvezető gépjármű használata, megelőzi a többi használó bejelentett igényét.
3. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést, a tervezett utazást megelőző 5 nappal kell átadni az intézetvezető részére. A kérelem elbírálásáról – annak megtörténtét követően – azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.
A használat engedélyezését követően a gazdasági vezető a személygépkocsit használatához szükséges indítókulcsot, forgalmi engedélyt és menetlevelet átadja. (5. számú melléklet alapján)
4. Az üzemi használatú gépjárművet az intézet székhelyén kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik – az intézet vezetője vagy a gazdasági vezető írásban engedélyezheti a gépkocsi szervezeten kívüli tárolását. Ilyen engedély birtokában a fentiektől eltérő helyről indulás tekinthető a székhelyen történő kiállásnak. Amennyiben az intézetvezető általi használat esetén merül fel a fentiektől eltérő helyen történő tárolás, erre az intézetvezetőt a jelen szabályzat jogosítja fel.
A gépkocsinak a szervezeten kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.
5. A személygépkocsi szükséges mértékig történő magáncélú használatát a 2. pont szerint kell bejelenteni és engedélyeztetni. A magáncélú használat engedélyeztetése nem veszélyeztetheti az intézet működéséhez szükséges intézményi használatot.
A magáncélra – illetve az intézetvezető esetén munkába járás címen – igénybe vett kilométerek után –, ha az meghaladja a heti 1000 kilométert – az igénybevevő köteles megfizetni az intézetnek általános személygépkocsi költségtérítés címen kilométerenként 40 forintot.
6. Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (pl. közlekedési baleset) az intézet vezetőjét haladéktalanul értesíteni kell, és az eseményről feljegyzést kell készíteni, amennyiben rendőri intézkedés nem történt.

A személygépkocsi vezetője a személygépkocsiban általa okozott károkért az intézet részére kártérítési felelősséggel tartozik, amennyiben nem úgy jár el, ahogy az adott helyzetben elvárható (Mt. 179.§ (1) bek.). Az általa a személygépkocsiban okozott sérülés javítási költségeinek, a gépjármű casco biztosítási szerződésében meghatározott önrészt köteles az intézet részére megtéríteni, maximum a 4 havi távolléti díjának megfelelő összeg mértékéig. Az intézet közalkalmazottja gépjárművezetéssel összefüggésben súlyos gondatlansággal okozott kár esetében az Mt. 179.§ (3) bekezdésében meghatározottak szerint teljes anyagi felelősséggel tartozik.

7. A személygépkocsi használata közben a vezető köteles betartani a közlekedési szabályokat, azok megszegéséért felelősséggel tartozik. A személygépkocsi használatot kérelmező a kérelem benyújtásával tudomásul veszi, hogy amennyiben közlekedési szabályszegést követ el, és ezért a hatóság az intézettel szemben eljárást indít, abban az esetben az intézet a közúti közlekedés nyilvántartásról szóló 1999. évi LXXXIV. Tv. 33.§ (3) bekezdése szerinti rendőrhatalósági adatkérés esetén megadja a vezető azonosítására szolgáló személyi adatokat.

8. A személygépkocsi használata során a vezető köteles a személygépkocsit a „jó gazda gondosságával” kezelni, ami magában foglalja, hogy a gépjárműhasználat befejezését követően tisztán, és forgalomképes állapotban adja át.

9. A személygépkocsi engedély nélküli magáncélú használata a közalkalmazott közalkalmazotti jogviszonyból származó lényeges és szándékos kötelezettségszegésnek minősül.

10. Magáncélú használat esetén a személygépkocsi kizárólag személyszállításra szolgál, a szállított személyekért a vezető felelősséggel tartozik.

III.

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

1. A személygépkocsihoz vásárolt üzemanyagot és kenőanyagot készpénzzel kell kiegyenlíteni. Amennyiben az intézet valamely üzemanyag forgalmazó céggel szerződést köt, ebben az esetben a fizetés módja a gépjármű vezető rendelkezésére bocsátott üzemanyag kártya.

2. 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 módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben meghatározott alapnorma-átalány alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag költség ellenértékét az alapnorma-átalány és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

3. Az intézet üzemeltetésében álló gépjármű vezetője, a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján az erre a célra rendszeresített, 3. számú melléklet szerinti nyomtatványon üzemanyag előleget vehet fel.

Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás.

4. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsit tele tankkal kell a gépkocsivezető részére átadni, és ugyancsak tele tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

Egyik hónapról a másik hónapra átcúsuló használat esetén a gépkocsivezető köteles a hónap utolsó napján tele tankolni a gépkocsit.

5. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 5. napjáig le kell adni a gazdasági vezető részére.

A havonta felvett üzemanyag előleg elszámolásához, a gazdasági vezetőnek a tárgyhót követő 10. napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek alapján el kell számolni a felvett előleg összegével.

6. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, az intézet nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el, melynek tartalmaznia kell a gépjármű rendszámát is.

7. Üzemanyag megtakarítás nem illeti meg a gépjárművezetőt.

8. Amennyiben a ténylegesen vásárolt üzemanyag mennyisége meghaladja a norma szerinti mennyiséget, fel kell tártani az eltérés okát és meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.

Az üzemanyag túlfogyasztást a gépjárművezető köteles megtéríteni.

Az üzemanyag túlfogyasztás összegének meghatározása az üzemanyag – elszámolási időszakra vonatkozóan számított – átlagos beszerzési árának figyelembe vételével történik. Az üzemanyag túlfogyasztásról szükség esetén el kell készíteni a 4. számú melléklet szerinti kimutatást.

A kimutatás elkészítéséért a gazdasági vezető a felelős.

9. Az eseti-, és tervszerinti javítási-, karbantartási-, és egyéb költségek megfizetése az intézet nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát és a gépjármű kilométerórájának állását is.

A javítást, karbantartást intéző személy köteles gondoskodni a számlának az intézet pénztárába történő eljuttatásáról, ahonnan a pénzügyi szabályzatnak megfelelően a számlák ellenértéke kifizetésre kerül.

Az említett kiadásokra előleg igényelhető. Az előleggel legalább havonta egyszer el kell számolni. Újabb előleg felvételére csak az elszámolás után van lehetőség.

10. Az intézet megfizeti a gépjárműadóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény előírásainak megfelelően a cégautóadót.

Jelen szabályzat nem tartalmazza az intézet kiküldetési szabályaira és a munkába járásra vonatkozó rendelkezéseit. Az erre vonatkozó szabályozók külön dokumentumban rögzítettek.

Gyomaendrőd, 2013. március 4.

Dr. Torma Éva
igazgató főorvos

1.számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

№ 238638

Üzembentartó neve, címe:	
--------------------------	--

[illegible]

D Gépjármű 36/új r. sz. - Nyomell Kft.

2. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépkocsi igénylés

.....részére.

Személygépkocsi igénylés időtartama: év hó naptól
..... év hó napig

Indulás helye:, időpontja: óra.

Útvonal:.....

.....
Az utazás célja:
.....

A gépkocsival utaznak:
.....
.....
.....

....., 201.....

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit
– biztosítom,
= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:
– nem biztosítom

....., 201.....

.....
aláírás

.....
államháztartás szervezete

3. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Készpénzigénylés üzemanyag előlegre

Kifizetés időpontja : 201□ □□ hó □□ nap

Elszámolás határideje: 201□ □□ hó □□ na

Sor- szám	Gépjármű vezető neve	Gépjármű		Várható teljesítmény (km)	Üza. norma (l/100 km)	Átvett előleg összege (Ft)	Átvétel igazolása gépjármű vezető aláírása
		típusa	rendszáma				
Kifizetett előleg összesen:							
Kifizetett összes előleg betűvel:							

Kiállította:	
Érvényesítette:	
Utalványozta:	
Előleg nyilvántartásba feljegyezte:	
Kiadási pénztárbizonylat száma:	

.....
Költségvetési szerv

KIMUTATÁS
201.... év havi **üzemanyag túlfogyasztásról**

Gépkocsi vezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)

5. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám:

Típus:

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

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

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Egyéb tartozékok:		

Induláskor: átadó: átvevő:

Érkezéskor: átadó: átvevő:

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.