

SZEGVÁRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL	
Érkezett:	2015 NOV 12. -án -én
02-1325/2015. száma mell.
Előirat száma:
Ügyintéző neve: MR.

Szegvár Nagyközségi Önkormányzat

Gépjárművek, erőgépek üzemeltetési szabályzata

Hatályos: 2014. január 1-től

2014. január

Tartalomjegyzék

I. A szabályzat hatálya.....	3
II. A szabályzat célja	3
III. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok	3
IV. A gépjárművek igénylésének, használatának rendje.....	5
IV.1. Gépjárművek igénylése.....	5
IV.2. A gépjárművek igénybevételének engedélyezése.....	6
IV.3. Az igények elbírálása, rangsorolása, azok visszaigazolása.....	6
IV.4. Az igények teljesítése, a szállítási feladat végrehajtása.....	7
IV.5. A szállítási feladatok tervezése, a fuvarok szervezése.....	7
IV.6. A gépjárművek tárolása.....	8
V. Üzemanyag ellátás, elszámolás.....	8
V.1. Üzemanyag beszerzés.....	8
V.2. Az önkormányzati gépjárművek és erőgépek üzemanyagnormái.....	8
V.3. Üzemanyag előleg felvétele.....	9
V.4. Üzemanyagköltség.....	9
V.5. Üzemanyag megtakarítás.....	10
V.6. Egyéb költségek.....	10
V.7. Üzemanyag elszámolás.....	10
VI. A gépjármű igénybevételek elszámolása, bizonylati-nyilvántartási kötelezetts.	10
VII. A gépjárművek és erőgépek költségeinek elszámolásához kapcsolódó feladatok	
IX. Saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú igénybevétele.....	11
X. Egyéb rendelkezések	11
XI. Záró rendelkezés.....	11

I. A szabályzat hatálya

Ezen szabályzat készítésére kötelezett Szegvár Nagyközségi Önkormányzat.

A számvitelről szóló, többször módosított 2000. C. törvény 14. § (5) d.) (továbbiakban Szv. tv.) és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I.11.) Kormányrendelet 50. § -ban foglalt előírás értelmében a költségvetés alapján gazdálkodó szervek a törvényben rögzített alapelvek alapján - a számviteli politika keretében - **el kell készíteni a gépjármű üzemeltetési szabályzatát.**

A szabályzat hatálya kiterjed:

- Szegvár Nagyközségi Önkormányzatra és önállóan működő intézményeire,
- Derekegyház Község Önkormányzatra (Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal működik, a jegyző felelős a szabályzatok elkészítéséért),
- Szegvári Roma Nemzetiségi Önkormányzatra.

A Szegvár Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárműveket, erőgépeket üzemeltetési szerződés keretében átadta a Szegvári Falufejlesztő Nonprofit KFT-nek, üzemben tartásukról a KFT köteles gondoskodni. A KFT az átadott gépjárművek, erőgépek segítségével látja el az intézmények és a közterületek fenntartásával kapcsolatos teendőket.

II. A szabályzat célja

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

Jelen szabályozás **célja**: a vonatkozó jogszabályok és a kapcsolódó belső szabályzatok előírásaival összhangban - az önkormányzat feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve - az önkormányzat kezelésében lévő gépjárművek és erőgépek üzemeltetésének, használatának szabályozása.

III. A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok

1. Az önkormányzat feladatainak ellátása érdekében a következő rendeltetésű gépjárművek, erőgépek üzemelnek:

a) személyszállító gépjárművek

- *személygépkocsi,*
- *mikrobuszok,*

b) tehergépjárművek

- *anyagszállításra, beszerzésre,*
- *teherszállításra.*

c) Erőgépek

- *fűnyírásra, szállításra alkalmas **önjáró** gép,*
- **nem önjáró:** *fűnyírásra, sövényírásra, fűrészelésre, egyéb munkákra alkalmas erőgépek*

A gépjárművek taxi rendszerben (vezetővel) működnek. A gépjárművezetőknek a gépjárművek vezetésére a megbízást a jegyző adja.

Az önkormányzat gépjármű és erőgép állományát a mindenkor aktuális tárgyieszköz-nyilvántartás tartalmazza.

2. Az önkormányzat használatában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályi előírások és belső szabályzati utasítások betartása, ill. betartatása a gazdálkodási osztály feladata.
3. Az önkormányzat gépjárművei minden esetben csak menetlevéllel közlekedhetnek. A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a gazdálkodási osztály köteles gondoskodni.
4. A gépjárművek, erőgépek használatához kötelezően alkalmazandó - szabvány nyomtatvány - menetokmányok:
 - a.) személygépkocsi: D. Gépjármű 36/5. (Személygépkocsi menetlevél)
 - b.) autóbusz, mikrobusz: D. Gépjármű 41. r.sz. (Autóbusz menetlevél)
 - c.) tehergépjármű: D. Gépjármű 21/új r.sz. (Tehergépkocsi menetlevél)
 - d.) erőgépekre D7570-110. r. sz. (D5170) gépüzemnapló
5. A menetleveleket a gépjármű vezetője köteles vezetni, naponta kiállítani, és feljegyezni:
 - a megtett utat, (honnan-hová)
 - a km óra állását,
 - a szállított személyek számát, (személyszállítás esetén)
 - a szállított áru tömegét és megnevezését (áru, ill. teherszállítás esetén)
 - a gépjárművezető nevét,
 - az indulás és érkezés időpontját, valamint
 - a szállítási feladattal kapcsolatos egyéb / szükségszerű megjegyzéseket.

A menetlevélen (fuvarlevélen) feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

6. A menetlevélen javítást csak áthúzással, a helyes adat feltüntetésével, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
7. A menetlevél szigorú számadású okmány, azt az eseményeknek megfelelően kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek vezetését, azok adatait a gazdálkodási osztály rendszeresen ellenőrizni, és gondoskodni azok megőrzéséről.
8. Az erőgépek üzemeltetésével kapcsolatos gépüzemnaplót a használó vezetője köteles napra készen vezetni, melyből dekádonként elkészíti az üzemanyag felhasználás kimutatását.
9. A gépjárművek és erőgépek üzem-, forgalom-biztonsági-, és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról - ideértve a munkavédelmi,

tűzvédelmi előírások szerinti tartozékokat is – a jegyző, illetve az intézmény vezetője köteles gondoskodni.

10. Indulás előtt a gépjárművek és erőgépek biztonsági berendezéseinek műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének és az erőgép kezelőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőrizni kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak megfelelését.
11. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben, az erőgép kezelőjének az erőgép használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű, illetve erőgép biztonsági berendezéseinek működőképességét, valamint a gépjármű és erőgép rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű és az erőgép állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében - ha a gépjárművezető és az erőgépkezelő a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet (ha arra lehetőség van) be kell vontatni a gépjármű telephelyére, vagy a legközelebbi javító bázisra, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól. Az erőgép esetében a munkát az erőgéppel azonnal be kell szüntetni és gondoskodni kell az üzemzavar elhárításáról.

A gépjármű tekintetében a személyi sérülésű baleset okozása esetén a KRESZ előírásai szerint kell eljárni. (elsősorban a rendőrséget és a mentőket kell értesíteni.)

A gépjármű és az erőgép használatával kapcsolatos mindenféle rendkívüli eseményt (a helyszínen el nem hárítható műszaki meghibásodás, káresemény, személyi sérülést okozó baleset, stb.) a gépjármű vezetője és az erőgép kezelője köteles jelezni a jegyzőnek, akivel egyeztetik a további teendőket.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen. Ugyanitt rögzíteni kell a hiba elhárításának megtörténtét is.

12. A gépjárművek esetében a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.
13. A gépjárművek üzemeltetése és az erőgépek használata során bekövetkezett anyagi kárral járó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyben rögzíteni kell, hogy a keletkezett anyagi kárért felelős-e a gépjármű vezetője, az erőgép kezelője vagy sem. (Pl: nem az előírásoknak megfelelő műszaki javítás, helytelen vezetéstechnikai műszaki hiba, stb.) A jegyzőkönyv elkészítéséért a jegyző a felelős.

IV. A gépjárművek igénylésének, használatának rendje

IV.1. Gépjárművek igénylése.

A gépjárműveket a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre, az erre a célra rendszeresített „Gépjármű igénylés”-i lapokon, nevezetesen:

- *Igénybejelentés személyszállító gépjármű helyközi használatára, valamint*
- *Tehergépjármű igénylés kitöltésével lehet igényelni.*

Az igénylő lapokon **minden esetben fel kell tüntetni** a költségviselő önállóan működő intézmény megnevezését.

Szállítási igény adott esetben levélben/faxon is bejelenthető, az igénylési nyomtatványoknak megfelelő adattartalommal, ha az előzetes időpont egyeztetés megtörtént a jármű rendelkezésre állásáról.

A helyközi közlekedésre vonatkozó gépjárműigénylést a tervezett utazást megelőzően legalább 2 munkanappal kell eljuttatni a jegyző, illetve a polgármester részére.

Helyi közlekedésre - indokolt esetben - a gépjárműveket szóban is lehet igényelni. A menetleveleket ezekben az esetekben is vezetni kell, s gondoskodni kell a megjelölt intézmény részére történő költségterhelésekről.

IV.2. A gépjárművek igénybevételének engedélyezése.

A gépjárművek hivatali célú igénybevételét mindenkor a jegyző és a polgármester jogosult engedélyezni.

A gépjármű igénylési lapokat már az engedélyező aláírásával (bélyegzőjével) ellátva kell eljuttatni a jegyző, vagy a polgármester részére.

Az önkormányzati gépjárművekkel közúti szolgáltatás végzése (járművel díj ellenében végzett személyszállítás, vagy áru fuvarozás) más gazdálkodó szervezet vagy magánszemély részére - a jelenlegi hatósági jogosítványok alapján - **nem engedélyezhető.**

IV.3. Az igények elbírálása, rangsorolása, azok visszaigazolása.

Helyközi utazáshoz gépkocsi alapvetően akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pld. egy gépkocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

A polgármester, illetve a jegyző az igények teljesítését megtagadhatja:

- *valamilyen ok miatt teljesíthetetlen igények esetén, vagy ha*
- *az igénylő nem adja meg - felszólítás ellenére sem - a költségviselő szervezeti egység megnevezését*

Az igénybejelentés elbírálásáról - annak megtörténtét követően - azonnal tájékoztatni kell szóban az igénylőt.

Az igények torlódása esetén (azaz, ha esetenként több igény jelentkezik, mint a rendelkezésre álló gépjármű) a magasabb rendű önkormányzati érdeket képviselő igény rendelkezik **elsőbbsséggel**. Ilyen esetekben a prioritási sorrendet a polgármester határozza meg.

A ki nem elégíthető igényekről **azonnal** visszajelzést kell adni az érintett igénylők felé.

IV.4. Az igények teljesítése, a szállítási feladat végrehajtása.

Az igényelt gépjármű vezetője a feladat végrehajtása előtt gondoskodni köteles:

- a gépjármű és vezetője szükséges okmányainak meglétéről,
- az igényelt gépjármű kifogástalan műszaki állapotáról.

Az indulást megelőzően - amennyiben szükséges - tisztázni/egyeztetni kell a felmerülő részletkérdéseket is, a feladat egyértelműsítése érdekében.

Az utazás során a **gépjárművek**:

- szabályszerű használatáért az igénybevevő, illetve az igénybevevők közül a magasabb intézményi beosztású utas a felelős. Utasításainak a gépjármű vezetője - a vonatkozó szabályok figyelembevételével - köteles eleget tenni,
- a gépjármű műszaki állapotáért, valamint a biztonságos utazás feltételeinek biztosításáért a gépjármű vezetője a felelős.

Az utazás kezdetét megelőzően, valamint annak befejezésekor az igénybevevő ellenőrzi a gépjármű km. óra állását, s ezt követően igazolja a menetlevélen a feladat teljesítését.

Amennyiben - az egyébként engedélyezett és egyeztetett - szállítási feladat valamilyen oknál fogva az utazást közvetlenül megelőzően megghiúsulna, (vis-maior esetek, a gépjármű váratlan üzemzavara, a gépjárművezető hirtelen betegsége, rosszullete, stb.) úgy a gépjármű vezetője haladéktalanul köteles erről értesíteni:

- a gépjármű igénylőjét/a szállítandó utasokat, valamint
- a polgármestert vagy az intézmény vezetőjét.

Ilyen esetekben - amennyiben arra lehetőség van - a polgármesternek, illetve az intézmény vezetőjének gondoskodni kell csere gépjármű, illetve gépjárművezető biztosításáról.

IV.5. A szállítási feladatok tervezése, a fuvarok szervezése.

Az önkormányzat intézményei részéről felmerülő szállítási igények egy része előre tervezhető, más része csak feltételesen.

Előre tervezhetők különösen:

- a tényleges igénybevételt megelőzően legalább egy héttel korábban leadott szállítási igények,
- a mindennapos szállítási igények,

Az igények kielégítése során csak feltételesen tervezhetők:

- a tényleges igénybevételt megelőzően csak egy-két nappal korábban leadott igények,

A szállítási feladatok (fuvarok) szervezése során lehetőleg a jogos igények teljes körű kielégítésére kell törekedni, az előre tervezett szállítási igények folyamatos aktualizálásával. Gondoskodni kell egyúttal a szállítási útvonal - leggazdaságosabb - megtervezéséről.

A tervezés szempontjából lényeges, hogy a már leadott és jóváhagyott szállítási igényeket az utazás megghiúsulása esetén az intézmények **haladéktalanul** mondják le, mivel ez esetben más jogos (de torlódás miatt esetleg elutasított!) utazási igények és kielégíthetők.

A Szegvári Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézménynél üzemeltetett tanyagondnoki szolgálat szállító gépjárművének meghibásodása és akadályoztatása esetén a szállításra a Szegvári Falufejlesztő Kft biztosítja a gépjárművet, a gépjárművezetőt pedig az önkormányzat községgazdálkodás szakfeladaton alkalmazott személy helyettesíti.

A Derekegyházi Önkormányzatnál üzemeltetett tanyagondnoki szolgálat szállító gépjárművének meghibásodása és akadályoztatása esetén a szállítást a szintén Derekegyházi Önkormányzat tulajdonában lévő Nissan típusú gépjármű biztosítja. A gépjárművezetőt pedig az önkormányzat biztosítja.

IV.6. A gépjárművek tárolása.

A gépjárműveket az önkormányzat, illetve az intézmény területén elkülönített/körbekerített „garázs” telephelyen kell üzemem kívül tárolni. Gondoskodni kell arról, hogy a gépjárművek - főleg téli időszakokban - a zárt építményű garázsokban kerüljenek elhelyezésre. Fentiekért a polgármester, illetve a gépjárművezetők együttesen felelősek.

Az Szegvári Falufejlesztő Kft telephelyén belül a gépjárművek vezetői és a Szegvári Falufejlesztő Kft vezetője együttesen kötelesek gondoskodni:

- *a gépjárművek tisztántartásáról, (külső-belső mosás, takarítás)*
- *a rendszeres üzemviteli karbantartási feladatok ellátásáról, valamint*
- *a kisebb volumenű - gépjárművek biztonságos üzemelését nem érintő - javítási feladatok elvégzéséről.*

V. Üzemanyag ellátás, elszámolás.

V.1. Üzemanyag beszerzés

Az önkormányzat tulajdonában, használatában lévő gépjárművekbe üzemanyagot:

- **belföldön és külföldön** készpénzzel, számla ellenében lehet vásárolni, melyen egyértelműen szerepelni kell a vásárolt üzemanyag mennyiségének és egységárának.

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő üzemanyag költségeket kizárólag csak számla alapján lehet elszámolni.

V.2. Az önkormányzati gépjárművek és erőgépek üzemanyagnormái

Az önkormányzati gépjárművek és erőgépek üzemanyag - fogyasztási normáit a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) a.) pontja szerint meghatározott alapnorma szerint, valamint az erőgépek tekintetében ezen törvény 3. számú mellékletében foglaltak alapján kell megállapítani.

Az alapnorma az általánostól eltérő üzemeltetési mód esetén a fenti Kormányrendelet 2. sz. mellékletében foglaltak szerint módosul.

A fentiek szerint megállapított üzemanyag-fogyasztási norma és az adott hónapban – leigazoltan – futott km szerint kell megállapítani az elszámolható üzemanyag mennyiségét, melyet az üzemanyag kutak által az adott időszakra

kiállított számlákban szereplő tényleges üzemanyaggal kell kifizetni a gépkocsivezető részére.

A megállapított alapnormánál magasabb üzemanyag-fogyasztást (túlfogyasztást) csak abban az esetben lehet - a gépjárművezető anyagi felelősségének vizsgálata nélkül - elszámolni, ha műszaki szakértő bevizsgálása bizonyítja a túlfogyasztás tényét.

V.3. Üzemanyag előleg felvétele

A gépjárművezetők az utazással kapcsolatos várható üzemanyag kiadások fedezésére elszámolási előleget vehetnek fel. Az ezzel kapcsolatos feladatokat a gazdálkodási osztály koordinálja. Újabb előleg kifizetésének feltétele a korábban felvett előleg elszámolása. Év végén minden előleggel el kell számolni. Az előleggel történő elszámolás szabályait a Szegvár Nagyközségi Önkormányzat Pénzkezelési Szabályzata tartalmazza.

V.4. Üzemanyagköltség

A Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal gazdálkodási osztályának havonta meg kell állapítani az **alapnorma szerinti** (igazoltan futott kilométer, a korrekciós tényezőkkel módosított alapnorma és a tényleges beszerzési üzemanyagár – számlában szereplő -) **ténylegesen felmerülő üzemanyag költséget.**

Üzemanyag megtakarításnak minősül, ha adott időszakra vonatkozó ténylegesen vásárolt – számlán szereplő – üzemanyag mennyiség kevesebb a korrekciós tényezőkkel módosított alapnormával számított elszámolható mennyiségnél.

Ebben az esetben a két mennyiség közötti különbözetet az NAV által az adott negyedévre leközölt üzemanyaggal kell kifizetni a gépkocsivezető részére.

Az üzemanyag megtakarítás megállapításához:

- *üzemanyag vásárláskor a számlát kell kérni, s azt a menetlevélhez kell csatolni,*
- *az üzemanyag elszámolást minden esetben a gépjármű teli tankkal megtöltött állapotában és az ahhoz tartozó kilométeróra állás feltüntetésével kell elvégezni,*
- *a gazdálkodási osztály köteles ellenőrizni a menetlevelekhez becsatolt számlákat.*

Üzemanyag-fogyasztás túllépésnek minősül, ha adott időszakra vonatkozó ténylegesen vásárolt – számlán szereplő – üzemanyag mennyiség több a korrekciós tényezőkkel módosított alapnormával számított elszámolható mennyiségnél.

Amennyiben a gépjárművezető a fentiek szerint használt fel üzemanyagot, úgy a **túllépés mennyiségének és a ténylegesen - számlában szereplő – üzemanyagár** összegnek szorzata nem illeti meg a gépkocsivezetőt. (Kivétel: műszaki szakértői bevizsgáláson alapuló műszaki hiba miatti túlfogyasztás)

V.5. Üzemanyag megtakarítás

Az üzemanyag megtakarítás (ill. túllépés) meghatározása és elszámolása havonta történik, így a gépjárművezetők havonta vehetik fel az önkormányzat pénztárából az elszámolt megtakarítást.

V.6. Egyéb költségek

A gépjárművezetők utazással kapcsolatban felmerülő egyéb költségeiknek (szállásdíj, parkolási díj, stb.) rendezése érdekében esetenként készpénz előleg felvételére jogosultak utólagos elszámolási kötelezettséggel, a Pénzkezelési Szabályzat vonatkozó előírásainak megfelelően.

V.7. Üzemanyag elszámolás

Az erőgépek üzemanyag, illetve kenőanyag elszámolására a Közüti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag-és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 20/1992. Kormányrendelet 6. §-ában meghatározottak szerint az igénybevételi nyilvántartás (gépüzemnapló) alapján történik.

V.8. Az erőgépek üzemeltetése során felmerült üzemanyag, kenőanyag kiadások fedezésére a jegyző által kijelölt személy a Pénzkezelési Szabályzatban leírtak szerint vehet fel előleget, mellyel a gépüzemnapló szerinti üzemanyag-fogyasztás alapján számol el.

VI. A gépjármű igénybevételek elszámolása, bizonylati-nyilvántartási kötelezettségek.

- A gazdálkodási osztály feladata

A gazdálkodási osztály feladata az önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművek, erőgépekkel kapcsolatban:

- *Törzsadatok nyilvántartása.*
- *A gépjárművek költségnyilvántartása.*
- *A negyedéves értékcsökkenés elszámolása.*
- *Az üzemanyag-felhasználás ellenőrzése*

- A gazdálkodási osztály feladata a gépjárművek, erőgépek, üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatban:

- *A menetlevelek adatainak rögzítése, nyilvántartása.*
- *A gépjárművek igénybevételére vonatkozó igénylések nyilvántartása, csatolása a menetlevelekhez.*
- *A ténylegesen, leigazoltan futott km felosztása a költségviselő helyek között.*
- *Üzemanyag felhasználás- és megtakarítás kimutatása gépjárművenként, feladás készítése a házipénztár részére.*
- *Az üzemanyag-előleg elszámolással, illetve az újabb előleggel kapcsolatos nyomtatványok kitöltése, leadása a házipénztárba az adott hó utolsó napját követő hó 5. napjáig.*
- *a gépjárművek és gépjármű vezetők törzsadatainak folyamatos aktualizálása, (műszaki vizsgák, zöldkártyák, vezetői engedélyek, kötelező orvosi vizsgálatok, megbízások stb.)*

VII. A gépjárművek és erőgépek költségeinek elszámolásához kapcsolódó feladatok Gazdálkodási Osztály részére:

- gondoskodik a menetleveleken feltüntetett gépjármű-igénybevételek folyamatos és teljes körű terheléséről intézmények felé,
- biztosítja a szigorú számadású nyomtatványokat (menetlevelek, üzemanyag-előleg elszámolása, üzemanyag előleg igénylés)
- biztosítja a gazdasági-elemző munkákhoz szükséges adatszolgáltatást,
- igény szerint biztosítja a gépjárművek tény - költségeinek megállapításához szükséges adatokat.

E rendelkezés szempontjából érintett egységek:

- a) Szegvár Nagyközségi Önkormányzat és a hozzá tartozó önállóan működő intézmények
- b) Derekegyház Község Önkormányzat és a hozzá tartozó önállóan működő intézmények

A gépjárművek igénybevételét minden esetben a polgármester engedélyezi,

Az önállóan gazdálkodó intézményeknél üzemeltetett erőgépekre vonatkozó nyilvántartásokat (gépüzemnapló, stb), üzemanyag-elszámolásokat az intézményvezető által kijelölt személy végzi az intézmény keretein belül. Ez a személy jogosult, ha szükséges az üzemanyag-előleg felvételére.

Az üzemanyag-elszámolásokat a kitöltött utalványrendelettel együtt kell a Szegvári Közös Önkormányzati Hivatal házipénztárába leadni.

IX. Saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú igénybevétele.

Saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használata során a felmerült üzemanyag költség elszámolása a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 4. § (2)-(5) bekezdése szerint egyszerűsített elszámolásként az **alpnorma-átalány szerinti fogyasztás és az adott negyedévre az NAV által leköszölt üzemanyagár** szorzata, valamint a mindenkor hatályos személyi jövedelemadó törvény szerint, bizonylat nélkül elszámolható normaköltség mértéke alapján történik. (a normaköltség a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. Törvény 3. sz. melléklet II./6. pontja alapján.)

Az elszámolás alapja a munkáltató által leigazolt "Belföldi kiküldetési rendelvény".

X. Egyéb rendelkezések

1. A jegyző, illetve az intézményvezetők folyamatosan figyelemmel kísérik a gépjárművek műszaki állapotát/állagát, s indokolt esetben – a Gazdálkodási Osztály vezetőjével együttesen - javaslatot tesz a polgármesternek:

- az elhasználdott gépjárművek értékesítésére, selejtezésére,
- a gépjárműpark korszerűsítésére, új gépjárművek beszerzésére.

XI. Záró rendelkezés

Jelen szabályzat 2014. január 1-én lép életbe.

Szegvár, 2014. január 02.

.....
Gyömbér Ferencné jegyző



**Az Utasításhoz kapcsolódó
jogszabályok jegyzéke**

1. Jogszabályok

- | | | |
|------|---|---|
| 1.1. | 1/1975. (II.5.) KPM-BM
együttes rendelet | A közúti közlekedés szabályairól |
| 1.2. | 1988. évi I. törvény | A közúti közlekedésről, egységes
szerkezetben a végrehajtásáról szóló
30/1988. (IV.21.) MT rendelettel |
| 1.3. | 89/1988. (XII.20.) MT
rendelet | A közúti közlekedési szolgáltatásokról
és a közúti járművek üzemben tartásáról |
| 1.4. | 60/1992. (IV.1.) Korm.
rendelet | A közúti gépjárművek, az egyes mező-
gazdasági, erdészeti és halászati erőgépek
üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának
igazolás nélkül elszámolható mértékéről |
| 1.5. | 1995. évi CXVII. törvény | A személyi jövedelemadóról |

