

# Gércei Közös Önkormányzati Hivatal


Adószám: 15805007-1-18

PIR: 805003



## GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Hatályos: 2018. január 1-jétől

  
.....  
Szabó Andrásné  
jegyző

## Tartalomjegyzék

1. Bevezető rész.....	3
2. Általános rész .....	3
3. A gépjárműhasználattal kapcsolatos szabályok .....	4
4. Hivatali használatú gépkocsik használatának rendje.....	5
5. Üzemanyag ellátás, elszámolás.....	6
6. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata.....	6
7. Saját személygépkocsival történő munkába járás.....	7
8. Záró rendelkezések.....	9
1. számú melléklet.....	10
2. számú melléklet.....	11

## 1. Bevezető rész

1.1. A **Gércei Közös Önkormányzat Hivatal** (továbbiakban: **Hivatal**) gépjármű üzemeltetési szabályzatát a közüti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló, többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint határozom meg.

1.2. A szabályzat hatálya kiterjed **Gérce Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 1.**), **Vásárosmiske Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 2.**), **Hosszúpereszteg Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 3.**), **Vashosszúfalu Község Önkormányzatára** (továbbiakban: **Önkormányzat 4.**), **Gércei Óvodára** (továbbiakban: **Intézmény**), **Gérce és Térsége Önkormányzati Társulásra** (továbbiakban: **Társulás**).

1.3. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt szervek vezetői:

Szerv megnevezése	Szerv vezetője
Gércei Közös Önkormányzati Hivatal	jegyző
Gérce Község Önkormányzata	polgármester
Vásárosmiske Község Önkormányzata	polgármester
Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	polgármester
Vashosszúfalu Község Önkormányzata	polgármester
Gércei Óvoda	intézményvezető
Gérce és Térsége Önkormányzati Társulás	elnök

## 2. Általános rész

2.1. A szabályzat célja, hatálya – a gépjárművek igénybevételének, használatának és költségelszámolásának (továbbiakban: gépjármű szabályzat) szabályzat célja, hogy az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatoknál, társulásnál és költségvetési szerveknél meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

2.2. A gépjármű szabályzat hatálya kiterjed az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek által üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felelős, ellenőrző személyekre.

2.3. A szabályzat tartalma: a gépjármű szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
- a személygépkocsikra,
- az autóbuszra,
- a tehergépjárművekre,

- e) a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- f) az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- g) a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- h) a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

### 3. A gépjárműhasználattal kapcsolatos szabályok

3.1. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:

Gépjármű típusa	Rend-száma	Tulajdonos	Használó, üzembentartó	Tárolási helye
Ford Transit Kombi	LLY-565	Vásárosmiske Község Önkormányzata	Vásárosmiske Község Önkormányzata	Tűzoltószertár Vásárosmiske
Piaggio Porter	JKD-718	Gérce Község Önkormányzata	Gérce Község Önkormányzata	Karbantartó műhely
VW Transporter 7HC	MWY-172	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	Tűzoltószertár
Renault Trafic JL	MIH-161	Vashosszúfalu Község Önkormányzata	Vashosszúfalu Község Önkormányzata	Önkormányzati Hivatal udvara

3.2. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása pénztárosi feladatokat ellátó pénzügyi előadók feladata.

3.3. A személyszállító gépjármű külföldi útra történő igénybevételét a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök jogosult engedélyezni.

3.4. A Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök távollétében, illetve részükre a Hivatal esetében az aljegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., az Önkormányzat 4. esetében a alpolgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető-helyettes, a Társulás esetében pedig az alelnök jogosult engedélyezni a használatot.

3.5. A Szabályzat hatálya alá tartozó szervek tulajdonában lévő gépjárművek csak menetlevéllel közlekedhetnek. A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a pénztáros gondoskodik.

3.6. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját, az utazás célját. Hivatali, intézményi igénybevétel esetén az igénybe

vevő aláírásával igazolja a megtett út teljesítését. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépkocsit ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.

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

3.8. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a gazdasági vezetői feladatokat ellátó köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

3.9. A menetlevél szigorú számadásúnak 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.

3.10. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról az üzemeltető gépjármű vezetője köteles gondoskodni. A gépkocsivezető kötelessége a Szabályzat hatálya alá tartozó szervek kezelésében és/vagy tulajdonában lévő gépjárművek üzemképes állapotának biztosítása. Kötelessége a gépjármű rendszeres karbantartása, tisztítása, a gépjármű műszaki állapotának megóvása.

3.11. 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.

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

3.13. 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.

3.14. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre, fel kell jegyezni.

3.15. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért pénztárosi feladatokat ellátó pénzügyi előadó a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a polgármester dönt a kártérítés mértékéről.

3.16. A gépjárművek érvényes kötelező biztosítással kell, hogy rendelkezzenek. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek tulajdonában lévő gépjárművekre – amennyiben a tárgyévi költségvetésben tervezésre kerül – CASCO biztosítást is kell kötni. A biztosítás érvényességéért a gazdasági vezetői feladatokat ellátó a felelős.

#### 4. Hivatali használatú gépkocsik használatának rendje

4.1. A Szabályzat hatálya alá tartozó szervek gépjárművei közül hivatali célra a 3.1. pontban felsorolt gépjárművek alkalmasak.

4.2. Hivatali célú használatra a gépkocsit e-mailben és szóban lehet igényelni. Az engedélyezés a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök hatáskörébe tartozik.

4.3. A gépjárműveket az Önkormányzat használatában lévő garázsban, udvaron, ennek hiányában a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök által megjelölt helyen kell tárolni.

## 5. Üzemanyag ellátás, elszámolás

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

5.2. Az önkormányzati feladatellátást szolgáló gépjárművek (autóbusz, a tehergépkocsi) üzemanyag fogyasztási normáját – a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított - alapnorma alapján kell elszámolni.

Üzemanyag felhasználás Ft =

$$\frac{\text{havi kilométer} \times \text{alapnorma} \times \text{korr.tényező} \times \text{elszámolási időszakban beszerzett üzemanyag számla szerinti átlagára}}{100}$$

5.3. Az üzemanyag beszerzés elszámolása, kifizetése az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek nevére kiállított számla alapján történik.

5.4. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén külön pótlék nem számolható el.

5.5. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

5.6. A gépkocsi vezetője a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján az erre a célra rendszeresített, nyomtatványon üzemanyag előleget a vehet fel. Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás.

5.7. Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.

5.8. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek nevére szóló számla alapján számolható el.

## 6. Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használata

6.1. A Szabályzat hatálya alá tartozó szervek feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.

6.2. Saját tulajdonú személygépkocsit - hivatalos célra – a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.

6.3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényrel nem lép fel a munkáltatójával szemben.

6.4. A nyilatkozatot a 1. számú mellékletnek megfelelően kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépkocsi beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni. A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni. A nyilatkozatot a pénztárosnak kell megőriznie.

6.5. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

6.6. A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési feltüntetett kilométer távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb az NAV által az adott időszakra közzétett üzemanyagár, valamint 15 Ft/km általános személygépkocsi-normaköltség alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

6.7. A fenntartási költségtérítés fizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltség választásával kerülhet sor (6.6. pont szerinti 15 Ft/km). Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

6.8. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma általányt kell figyelembe venni.

6.9. A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.

6.10. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjármű-vezetői pótlék.

## 7. Saját személygépkocsival történő munkába járás

7.1. Napi munkába járásnak minősül a lakóhely vagy tartózkodási hely és a munkavégzés helye közötti napi, valamint a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres vagy esetenkénti oda-és visszautazás.

7.2. A munkavállaló részére a Személyi jövedelemadóról szóló törvényben munkába járás költségtérítése címén a jövedelem kiszámításakor figyelembe nem veendő térítés akkor jár, ha:

- a munkavállaló lakóhelye vagy tartózkodási helye, valamint a munkavégzés helye között nincsen közösségi közlekedés;
- a munkavállaló munkarendje miatt nem, vagy csak hosszú várakozással tudja igénybe venni a közösségi közlekedést;
- ha azt a munkavállaló mozgáskorlátozottsága, illetve súlyos fogyatékossága miatt nem képes a közösségi közlekedési járművet igénybe venni.

7.3. A saját gépjárművel történő munkába járást a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök engedélyezi.

7.4. A költségtérítés a Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, valamint a munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II.26.) Kormányrendelet alapján számolható el.

7.5. A költségtérítés a munkában töltött napokra **15 Ft/km** összegben kerül megállapításra. Az elszámolás havonta utólag történik.

7.6. Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű költségtérítést határoznak meg a dolgozó részére, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.



## 8. Záró rendelkezések

8.1. Az 1.1. és az 1.2. pontban felsorolt önkormányzatok, társulás és költségvetési szervek gépjármű használati szabályzata 2018. január 1. napján lép hatályba, mellyel egyidőben a tárgyban kiadott valamennyi szabályzat hatályát veszíti.


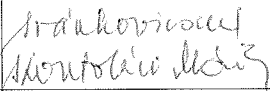




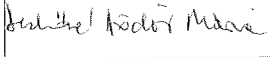

8.2. A Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök gondoskodik arról, hogy a szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkatársak megismerjék, annak tényét a szabályzat 1. sz. mellékletében szereplő megismerési nyilatkozaton aláírásukkal igazolják a hatálybalépés napjával egyidejűleg.

8.3. Az érintett dolgozók munkaköri leírásában szerepeltetni kell a nevesített felelősségi, hatás és jogköröket, melyek elkészítéséért a Hivatal esetében a jegyző, az Önkormányzat 1., az Önkormányzat 2., az Önkormányzat 3., és az Önkormányzat 4. esetében a polgármester, az Intézmény esetében az intézményvezető, a Társulás esetében pedig az elnök a felelős.

## 1. számú melléklet

## MEGISMERÉSI NYILATKOZAT

A 2018. január 1-jétől hatályos gépjármű használati szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás
DE. NEMETHÉ PINTÉR ZITA-MÁRIA	PENZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
JURÁKOVICSNÉ KOSZTOLÁNCI MÓNIKA	ADÓÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
ERŐS CSILLA	PENZÜGYI- ÉS IGAZG. ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
VADÁSFAL-SÓÓS ANDREA SZUSZKOVÁ	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
BOZMANNÉ HORVÁTH RITA	ALTEGYEZŐ	2018.01.02.	
VASS BARBARA	ADÓÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
BENKŐNÉ KÖDÖR MÁRIA	PENZÜGYI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	
SZABÓ LÁSZLÓNÉ	IGAZGATÁSI ÜGYINTÉZŐ	2018.01.02.	

## 2. számú melléklet

## Elfogadó nyilatkozatok

Alulírottak, a Gércei Közös Önkormányzati Hivatalt fenntartó önkormányzatok polgármesterei, intézmény vezetője, a társulás elnöke a gépjármű használati szabályzatban foglaltakat megismertük, és elfogadtuk.

Gérce Község Önkormányzata	..... Kovács László polgármester
Vásárosmiske Község Önkormányzata	..... Ivánkovics Ferenc polgármester
Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	..... Farkas Margit polgármester
Vashosszúfalu Község Önkormányzata	..... Birkás György polgármester
Gércei Óvoda	..... Káldiné Kiss Eleonóra intézményvezető
Gérce és Térsége Önkormányzati Társulás	..... Kovács László elnök

GÉRCEI ÓVODA

VARGA ERVIN ISTVÁNNÉ


nyilatkozó:

Kovács László  
MAGYAR-BATOGH MELINDA 2019.10.12.VASHOSSZÚFALU KÖZSÉG  
ÖNKORMÁNYZATAZáva Ferencné  
ZÁVA FERENC LÁSZLÓ

A 3.1. pont 2020. évben aktuális állapota:

Gépjármű típusa	Rend-száma	Tulajdonos	Használó, üzembentartó	Tárolási helye
Ford Transit Kombi	LLY-565	Vásárosmiske Község Önkormányzata	Vásárosmiske Község Önkormányzata	Tűzoltószertár Vásárosmiske
Piaggio Porter	JKD-718	Gérce Község Önkormányzata	Gérce Község Önkormányzata	Karbantartó műhely
VW Transporter 7HC	MWY-172	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	Tűzoltószertár
Renault Trafic JL	MIH-161	Vashosszúfalu Község Önkormányzata	Vashosszúfalu Község Önkormányzata	Önkormányzati Hivatal udvara
VW LNF Transporter Kombi HT 2.0	RZC-654	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	Hosszúpereszteg Község Önkormányzata	Tűzoltószertár

2020.02.07.

  
Szabó Andrásné  
jegyző

