

ELŐTERJESZTÉS

a Képviselő-testület 2024. november 28-i ülésére

Tárgy: Gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat felülvizsgálata

Előterjesztő	Tóth Zoltán József polgármester
Előterjesztés szakmai előkészítője	Balogh Jánosné pénzügyi irodavezető
Az előterjesztés elfogadásához szükséges szavazati arány:	minősített szótöbbség

Tisztelt Képviselő-testület!

A 109/2015.(VI.24.) számú képviselő-testületi határozattal elfogadott Gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat több ponton módosult, ezért felülvizsgáltuk és célszerűnek láttuk új szabályzat készítését.

Kérem, hogy a határozati javaslat melléklete szerint a szabályzatot elfogadni szíveskedjenek.

.../2024. (...) számú képviselő-testületi határozat

Tököl Város Képviselő-testülete Tököl Város Önkormányzata „Gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat”-át a melléklet szerint elfogadja.

Határidő: azonnal, ill. folyamatos

Felelős: polgármester

.../2024. (...) számú képviselő-testületi határozat melléklete:

TÖKÖL VÁROS ÖNKORMÁNYZAT

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELENEK ÉS
HASZNÁLATÁNAK RENDJÉRŐL SZÓLÓ
SZABÁLYZATA**



Érvényes: 2024. december 1-től

I.

A gépjárműhasználattal kapcsolatos általános szabályok

1. A szabályzat hatálya kiterjed Tököl Város Önkormányzata és intézményei, valamint a Tököli Polgármesteri Hivatal, továbbá alkalmazottai tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, Tököl Város Önkormányzat által üzemben tartott gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre

2. Az Önkormányzat és intézményei és a Tököli Polgármesteri Hivatal feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:

a.) üzemi használatú személy és tehergépkocsi:

- **NXZ318 frsz-ú Toyota Corolla személygépkocsi,**

Elsődleges feladata önkormányzati feladatok ellátása

Kulcsos rendszerben, gépjárművezető nélkül

- **KRS 252 frsz-ú Fiat Ducato tehergépkocsi,**

Elsődleges feladata városüzemeltetési feladatok ellátása, valamint intézmények részére áruszállítás

Kulcsos rendszerben, gépjárművezető nélkül

- **KDT 236 frsz-ú Opel Combo tehergépkocsi**

Elsődleges feladata a közterület-felügyeleti feladatok ellátása, valamint intézmények részére áruszállítás

Gépjárművezetővel

Kulcsos rendszerben, gépjárművezető nélkül

- **YML 320 frsz Labinprogres T mezőgazdasági vontató**

Elsődleges feladata városüzemeltetési feladatok ellátása

Gépjárművezetővel

Az YML 320 frsz-ú Labinprogres T traktor összességében évi 1.280 üzemóra erejéig futhat

b) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.

3. Az Önkormányzat, az intézményei, illetve a Tököli Polgármesteri Hivatal tulajdonában lévő gépjárművek, valamint az Önkormányzat által üzemben tartott gépjárművek üzemeltetése, az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása a Műszaki, illetve a Pénzügyi Iroda feladata.

4. Az Önkormányzat, az intézményei, illetve a Tököli Polgármesteri Hivatal gépjárművei csak menetlevéllel közlekedhetnek. Az Önkormányzat által üzemben tartott mezőgazdasági vontató csak gépüzemnaplóval közlekedhet.

A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel vagy gépüzemnaplóval) való ellátásáról a Pénzügyi Iroda gondoskodik.

5. A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:

- Üzemi használatú személygépkocsi: D. Gépjármű 36. sz. (Személygépjármű menetlevél) A szabvány menetokmányt a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
- Üzemi használatú tehergépkocsi: D. Gépjármű 21/5. sz. (Tehergépjármű menetlevél). A szabvány menetokmányt a szabályzat 2. számú melléklete tartalmazza.
- Üzemi használatú mezőgazdasági vontató: D. E. 930/V. sz. (Gépüzemnapló). A szabvány menetokmányt a szabályzat 3. számú melléklete tartalmazza.
- 6. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait (különösen a Képviselő-testület által külön határozatban engedélyezett havi átlagos futásteljesítmény, valamint kilométeróra

állása) a Műszaki Iroda, valamint a Pénzügyi Iroda erre kijelölt dolgozója negyedévente köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen vagy gépüzemnaplóban fel kell jegyezni.

7. A menetlevél és a gépüzemnapló szigorú számadású nyomtatványnak minősül. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyezi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. Az Önkormányzati gépjárművek használata során sorszámozott menetlevelet vagy gépüzemnaplót kell vezetni a rajta levő rovatok pontos és tételes kitöltésével. A menetlevélen vagy gépüzemnaplón szereplő adatok hitelességét, a kilométer- vagy üzemóra felhasználás önkormányzati célú jogosságát az igénybe vevő személy aláírásával köteles igazolni.

A menetleveleken és a gépüzemnaplókon javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek és gépüzemnaplók megőrzéséért a Pénzügyi Iroda felelős.

8. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a Műszaki Iroda köteles gondoskodni.

9. 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.

10. A gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű, a jelen szabályzat 4. számú mellékletét képező nyomtatványt kell használni.

11. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetészerű, 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 szolgáltatótól vagy a Műszaki Irodától.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

12. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre, a személyi használatú gépkocsinál pedig a km teljesítmény elszámolására rendszeresített nyomtatványon fel kell jegyezni.

13. Gyorshajtás, valamint tiltott helyen parkolás miatt keletkezett bírságot a gépkocsivezető köteles megtéríteni.

14. Rendkívüli esemény bekövetkeztekor a polgármestert haladéktalanul értesítenie kell, jogszabályi indokoltság esetén (pl. személyi sérülés) a gépjármű vezetőjének az illetékes rendőrhatalóságot is értesíteni kell. Az eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni.

15. A gépjármű vezetője a gépjárműben általa okozott károkért kártérítési felelősséggel tartozik és kártérítést kell fizetnie. Kártérítés szempontjából kárnak minősül az az összeg, amit a biztosító nem térít meg. Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximális mértéke a gépjárművet vezető dolgozó egyhavi bruttó alaphérének 10%-a. Az ezt el nem érő mértékű károk esetében a kárösszeget kell megtéríteni. Szándékos károkozás esetén a gépjárművet vezető a teljes kárt köteles megtéríteni.

16. A gépjárművek tárolása az alábbiak szerint történik: Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai és hétvégi őrzéséről gondoskodik a Polgármester engedélyezheti a gépkocsi Polgármesteri Hivatal udvarán kívüli tárolását, mely nem okozhat többletkiadást.

II.

A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

1. Kulcsos gépkocsit az Önkormányzattal, az intézményekkel, illetve a Tököli Polgármesteri Hivatallal (közalkalmazotti, köztisztviselői, munkaviszony) jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel

rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a polgármester adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a Pénzügyi Iroda vezeti.

2. Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

3. A mezőgazdasági vontató szabad kapacitásának a lakosság, illetve más gazdálkodó szervezet részére történő hasznosítását a Polgármester engedélyezi. Amennyiben a mezőgazdasági vontató térítés ellenében bér munkát végez, a munkaműveletenkénti tarifa megállapítását a Polgármester határozza meg az Agrárkamara által évenként kiadott traktoros munkák javasolt térítési díjhatárainak és helyben kialakult bér munka díjak összevetésével.

III

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

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

- A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáját - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított - alapnorma, vagy a 4.§-ában meghatározott alapnorma általány alapján kell elszámolni.
- Az üzemanyag költség ellenértékét az alapnorma és a meghatározott minőségű, NAV által közzétett üzemanyag árának a szorzata adja.
- A mezőgazdasági vontató esetében, II. területi kategóriába tartozóan traktormunka (a motor névleges 1 kW teljesítménye alapján) közepes terhelés esetén, kWh átszámítási tényező: 0,32 kWh/h, amely a 2 évesnél fiatalabb jármű esetében 0,42 l/kWh, azaz 4,7 l/h alapnorma általány alapján számolható el.

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

3. A gépjármű vezetője a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján üzemanyag előleget vehet fel (4. számú melléklet), mellyel 30 napon belül köteles elszámolni. Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás!

4. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket vagy gépüzemnaplókat a tárgyhót követő hónap 10. napjáig le kell adni a pénztáros részére.

5. Az alapnorma és a korrekciós tényezők szerint megállapított norma túllépése esetén a Műszaki Iroda erre kijelölt ügyintézőjének gondoskodnia kell a gépjármű fogyasztásának szakszervíz általi meghatározásáról.

IV.

Saját tulajdonú személygépkocsi és motorkerékpár hivatalos célú használata

1. Az Önkormányzat, az Intézmények és a Hivatal feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is -, valamint nem saját tulajdonú, használatba kapott személygépkocsit használhatnak.

2. Az 1) pont szerinti személygépkocsit - hivatalos célra - az Önkormányzatnál, illetve az Intézményeknél foglalkoztatott dolgozó esetében Polgármester, a Hivatal esetében a Jegyző engedélye alapján lehet igénybe venni.

3. Az 1) pont szerinti személygépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte, de csak akkor engedélyezhető a használata, ha a dolgozó előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igénnyel nem lép fel az Önkormányzattal, illetve a Hivatallal szemben.

A nyilatkozatot az 5. számú melléklet szerint kell kiállítani. A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni. Változás esetén, illetve a gépkocsi cseréjekor új nyilatkozatot kell adni. A nyilatkozatot a Pénzügyi Iroda pénztárosának kell megőriznie.

4. Az 1) pont szerinti személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót.

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett Km. távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag, valamint fenntartási költségtérítésből (általános személygépkocsi normaköltségből) áll.

5. A fenntartási költségtérítés kifizetésére az SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű általános személygépkocsi normaköltség elszámolásával kerül sor, így a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

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

7. A saját gépkocsi hivatalos célú használata során két példányban ki kell állítani a személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVIII. törvény 3.§ 83. pontja szerinti kiküldetési rendelvényt.

8. Az 1)-7) pont szerinti szabályok a mezőőr által használt motorkerékpár esetén is értendők.

V.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBA JÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

1. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján szervezetünk a saját gépjárművel történő munkába járás költségeit megtéríti.

2. A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítés összege: a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és a közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15 forint.

3. A költségtérítés kifizetése a jelen szabályzat 6. számú mellékletét képező ELSZÁMOLÓ LAP alapján történik.

VII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat 2024. december 1. napján lép hatályba. A képviselő-testületi határozattal a Képviselő-testület jóváhagyta.

2. E Szabályzat hatályba lépésével egyidőben hatályát veszti a 109/2015.(VI.24.) számú Képviselő-testületi határozattal elfogadott – többször módosított Gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzat.

Tököl, 2024. november 28.

Tóth Zoltán József
polgármester

Gaal Ágnes
jegyző

1. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

sorozat sorszám
BI 0403602

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:	Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelszám:
Gépjárművezető neve:			
_____ év _____ hó _____ nap			

Honnan – hová (megállás helye)	Megállás ideje		Km-óra állása	Áru tömege (t)	Áru megnevezése	Szállított személyek neve
	kezdete	vége				

Csatolt okmányok

Összes				
	<small>rakott km</small>	<small>áru tonna km</small>	<small>km</small>	<small>tömeg</small>

Gépjárművezető
Kezd: _____ ó _____ p
Vége: _____ ó _____ p

gépkeszítő aláírása

SZEMÉLYGÉPKOCSI SOROZAT sorozat sorszám
MENETLEVÉL

ZC N: 238638

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

Üzemeltető neve, címe:

Személygépkocsi kezd: óra perc	Honnán-hová (Megálló helye)	Szállított személyek száma	Gépjárművezető neve	Szállított fő	Személygépkocsi végez: óra perc	üzemidő
Osszes				 km	

3. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

GÉPÜZEMNAPLÓ

Számosítók	
Újraolajozás	
Élőanyag	

G 167750

20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Naplóról kész.									

Éves	Gépjármű azonosító			Gépjármű típusa			Üzemeltető személyazonosítása			Évesetértendő
	év	hó	nap	Működési sebesség	Motor teljesítmény	Maximális sebesség	Magasítás	Évesítés	Évesítés	

Működési idő	
Kezdés	_____
Vége	_____

Működési körülmények

Működési eredmények

D. E. R. SZÉKELY L. M. - 1998/1999 - 11. P.



4. 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		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: átvevő:

Érkezéskor: átadó: átvevő:

A gépkocsivezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi, illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek.

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.

5. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név) (lakcím), a dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában), illetve üzemeltetésemben lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi

- típusa:
- forgalmi rendszáma:
- forgalmi engedélyének száma:
- műszaki érvényessége:
- hengerűrtartalom: köbcentiméter
- üzemanyag oktánszáma:
- tulajdonosának neve:

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabály átalánnyal történő elszámolást.

Tudomásul veszem, hogy a fenntartási költségtérítés – a szervezetünk gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltaknak megfelelően:

- a.) a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével történik.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában), illetve használatomban lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igényrel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a Polgármesteri Hivatallal szemben.

....., 202.....

.....

nyilatkozattevő aláírása

6. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

.....
kötségvetési szerv

ELSZÁMOLÓ LAP

saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéséről
202.. hónap

1. Közalkalmazott/köztisztviselő neve:
2. Közalkalmazott/köztisztviselő lakóhelye/tartózkodási helye:
3. Lakóhely/tartózkodási hely és a munkahely közötti, közforgalmi úton mért oda-vissza távolság (napi):
..... km.
4. Tárgyhónapban ledolgozott munkanapok száma:
5. Tárgyhavi költségtérítés összege: km x 30 forint = Ft, azaz Forint.
....., 202.....

.....
Közalkalmazott/köztisztviselő

A munkába járás tényét és a tárgyhónapban ledolgozott munkanapok számát igazolom.

....., 202.....

.....
munkahelyi vezető

Megismerési nyilatkozat

Tököl Város Önkormányzata, az intézményei, illetve a Tököli Polgármesteri Hivatal 2024. december 1. napjától hatályos, a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatában foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás