

**GÉPJÁRMŰ
ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT**

NOSZLOP

NOSZLOP KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATA

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI

SZABÁLYZATA

Hatályos: 2019. december 1-től

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

Noszlop Község Önkormányzata (a továbbiakban Önkormányzat) figyelembe véve a vonatkozó jogszabályi hátteret – különösen a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII törvény, valamint a közúti járművek egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet előírásait – a tulajdonában és használatában lévő járművek használatának szabályairól az alábbi szabályzatot (továbbiakban: Szabályzat) alkotja:

1. Az üzemeltetett gépjármű és a gépjármű rendeltetése

Az Önkormányzat által üzemeltetett gépjármű azonosító adatait a Szabályzat 1. melléklete tartalmazza.

Adott gépjármű ellátandó feladatait, rendeltetéseit a 2. melléklet tartalmazza.

2. A gépjármű használatára vonatkozó szabályok

A gépjármű használata, üzemeltetése során a következő főbb szabályok betartásáról kell gondoskodni.

1./ A gépjármű használatát a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester engedélyezheti. Az engedélyezés során figyelembe kell venni a következőket:

- az elvégzendő feladat és a gépjármű rendeltetése egymással összhangban van-e,
- a feladat ellátása más eszközzel, más formában nem takarékosabb-e.

2./ A gépjármű a közúti forgalomban csak menetlevéllel, valamint érvényes forgalmi engedéllyel, a szükséges kötelező felelősségbiztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehet részt. Ezek meglétéért, mint üzembentartó, az Önkormányzat felelős.

A gépjármű vezetője azonban a fentiek érdekében köteles indulás előtt ellenőrizni, hogy a gépjárműben vannak-e az alábbi szükséges okmányok:

- forgalmi engedély,
- biztosítás okirata,
- környezetvédelmi igazoló lap (zöld kártya),
- aznapra szóló menetlevél,
- utaslista (amennyiben szükséges).

Köteles továbbá folyamatosan figyelemmel kísérni a hivatkozott dokumentumok – kivéve a menetlevél – érvényességét, és az adott okmány érvényességének lejáratát előtt 1 hónappal a tényleg az üzembentartóval közölni.

3./ A gépjárművet csak a polgármester, vagy az alpolgármester engedélyével rendelkező személyek vezethetik.

4./ A gépjárművet csak az arra kijelölt helyen lehet tárolni. A gépjármű kijelölt helyen való tartását a polgármester ellenőrzi. A tárolásra kijelölt hely meghatározásakor figyelembe kell venni, hogy a tároló hely kellőképpen biztonságos legyen, a gépjármű lopás, megrongálás, illetve természeti károk ellen védett legyen.

5./ Amennyiben

- a gépjárművet feltörik,
- a gépjárműben külső rongálás, kár keletkezik,
- a gépjármű baleset részese,
- a gépjárművet ellopják,
- vagy bármilyen egyéb nem szokványos eset történik,

a gépjárművezető kötelessége a tudomására jutott tényt haladéktalanul jelenteni az Önkormányzatnál, illetve minden olyan intézkedést megtenni, amely az adott helyzetben tőle elvárható, és amellyel a további károk megelőzhetőek.

6./ A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos egyéb feladatok ellátásáért a polgármester a felelős, pl.: a lejárt engedélyek meghosszabbítása, megszerzése, a szerviz ellátást nem igénylő kisebb karbantartási, állagmegőrzési feladatokat ellátása, nagyobb javításoknál a gépjármű szervizeltetéséről – engedély alapján – gondoskodás, stb.

7./ A gépjárművet hó végén mindig tele tankkal kell leállítani.

8./ A gépjármű működtetésével kapcsolatban kiemelt jelentősége van:

- a gépjármű gazdaságos üzemben tartásának,
- jogszerű használatának,
- gazdaságos használatának, hasznosításának,
- az üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek, a megfelelő műszaki állapot biztosításának,
- a gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatos bizonylati rend és fegyelem megtartásának,
- a bizonylatok ellenőrzésének.

A fenti feladatok ellátásáért, illetve a szükséges feltételek biztosításáért:

- a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester,
- a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott gazdálkodási ügyintéző, valamint
- a gépjárművezető a felelősek.

3. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok, a nyomtatványok használata

A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok az alábbiak:

- menetlevél,
- havi üzemanyag- és kilométer-teljesítményösszesítő.

A menetlevélre vonatkozó szabályok

1./ A menetlevelet a gépjárművel kapcsolatos ügyek intézésével megbízott gazdálkodási ügyintéző adja ki és érvényesíti.

2./ A gépjárművezető köteles:

- a menetlevelet az út folyamán magánál tartani,
- a menetlevelet az előírásoknak megfelelően folyamatosan vezetni,
- szükség szerint utaslistát mellékelni,
- a menetlevelet a gépjármű használatára engedélyt adóval aláíratni, s ezzel a gépjármű igénybe vételét igazoltatni.

3./ A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni, s a számviteli törvény vonatkozó rendelkezése szerinti ideig meg kell őrizni.

A havi üzemanyag- és kilométer-teljesítményösszesítőre vonatkozó szabályok

1./ A havi üzemanyag- és kilométer-teljesítményösszesítőt a hó végi elszámoláskor kell leadni.

2./ A nyomtatványon ki kell tölteni a kilométer-teljesítmény rovatokat.

3./ Az alkalmazandó nyomtatvány: az üzemanyagot biztosító által kibocsátott szállítólevél, illetve számla.

4. A gépjármű üzemanyag felhasználásával kapcsolatos kiadások elszámolási módja

A gépjármű üzemanyag felhasználásával kapcsolatos kiadások elszámolása történhet:

1./ **Üzemanyag-költséggént:** az üzemanyag vásárlásáról szóló számla alapján.

2./ Üzemanyagköltség-térítésként:

- a 60/1992. (IV.1.) Kormm. rendelet szerint, valamint
- a szakértő által – a 60/1992. (IV.1.) Kormm. rendeletben foglalt normánál alacsonyabb mértékben – meghatározott norma alapján.

4.1/ Az üzemanyag felhasználással kapcsolatos költségek elszámolása üzemanyag-költséggént

A gépjármű üzemanyag felhasználással kapcsolatos költségeinek elszámolása főszabály szerint üzemanyag-költséggént – azaz dologi kiadások között hajtó – és kenőanyagok beszerzése jogcímen – történik, azaz az Önkormányzat a számla alapján történő üzemanyag-költség elszámolást írja elő.

Az elszámolási móddal kapcsolatos előírások

1./ Annak ellenére, hogy az elszámolás számla alapján történik, a menetlevelet vezetni kell, többek között azért, hogy az elszámolt üzemanyagköltség mennyisége ellenőrizhető legyen.

2./ Az év végén tételesen, a menetlevelek alapján ellenőrizni kell, hogy a menetlevelek alapján megtett kilométer és az üzemanyagköltséggént elszámolt üzemanyagszámlák értéke egymással összhangban van-e. A felülvizsgálatot legkésőbb a tárgyévet követő év január 31-ig el kell végezni. Az ellenőrzést a 60/1992.(IV.1.) Korm. rendelet alapján kell végrehajtani. Amennyiben az elszámolt üzemanyagköltség meghaladja a norma szerint elszámolható összeget, akkor a többletet a személyi jövedelemadóról szóló törvény előírása szerint természetbeni juttatásnak kell minősíteni és a jogszabály által meghatározott mértékű kifizetői adófizetési kötelezettséget teljesíteni a következő év február hónapjában. A többletként kimutatott üzemanyagköltséget korrekciós tételként adott főkönyvi számláról a természetben nyújtott költségtérítések vonatkozó számlájára át kell könyvelni. Az ellenőrzésért és a korrekció végrehajtásáért a gazdálkodási ügyintéző a felelős.

3./ Amennyiben az ellenőrzés alapján a Kormányrendeletben előírtnál magasabb üzemanyagköltség elszámolására derül fény, a feltárását követő időszakban az üzemanyagköltség elszámolását havonta szigorúan ellenőrizni szükséges, illetve intézkedéseket kell tenni a magasabb fogyasztás okainak kiderítése és megszüntetése érdekében. Az ellenőrzést legalább 6 hónapon keresztül folytatni kell.

Ha a szakértők által igazoltan a gépjármű üzemanyag felhasználása megfelel a hivatkozott kormányrendelet alapszabályának, illetve az alatt van, intézkedni kell arról, hogy ezen elszámolási módot más, az intézménynek kedvezőbb elszámolási móddal váltsák fel (megakadályozva így az üzemanyagszámlával történő visszaélést).

4./ Üzemanyag előleg felvételét biztosítani kell.

5. A gépjármű civil szervezetek által történő használata

1./ A gépjárművek civil szervezetek által történő használatának minősül a helyi önszerveződő közösségek által történő igénybevétel.

2./ A gépjármű civil szervezetek által történő használatát a Képviselő-testület döntése értelmében biztosítja. Az egyedi használat kérdésében – az ellátandó önkormányzati feladatok, illetve a rendelkezésre álló munkaerő függvényében – a polgármester, akadályoztatása esetén az alpolgármester dönt.

3./ A gépjármű igénybevétele a helyi önszerveződő közösségek számára ingyenes.

6. A gépjármű kötelező önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó használata

1./ A gépjármű kötelező önkormányzati feladatokhoz kapcsolódó igénybevétele elsőbbséget élvez minden más igénybevétellel szemben.

2./ Az önkormányzati intézmények (hivatal, oktatás, szociális és egészségügyi ellátás, stb.) alapfeladatuk ellátása során az önkormányzati gépjármű térítésmentes használatára jogosultak.

7. A szabályzat hatálya

A szabályzat az Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárműre terjed ki, rendelkezéseit 2019. december 1. napjától kell alkalmazni. A szabályzatot Noszlop Község Önkormányzat Képviselő-testülete ____/2019. (XI.07.). önkormányzati határozatával hagyta jóvá.

2019. november

Farkasné Szolnoki Brigitta
polgármester

Bendes István
jegyző

1. melléklet

A gépjármű azonosító adatai
(Gépjárművenként készítendő melléklet)

Gyártmány:	Renault
Típus:	Trafic JL
Alvázszám:	VF1JL000453872200
Motorszám:	R9MD452C025881
Rendszám:	NCZ-631
Saját tömeg:	1848 kg
Teherbírási/Szállítható személyek szám:	750 kg/ 9 fő
Motorteljesítmény:	107 kW
Hengerűrtartalom:	1598 cm ³
Üzem mód:	személyszállítás

2. melléklet

A gépjármű általános rendeltetése, ellátandó feladatok

Gépjármű rendszáma, típusa	Általános rendeltetése
Renault Traffic	Közösségi és intézményi rendezvényekre résztvevők szállítása Szociális étkeztetéshez kapcsolódó feladatok ellátása Önkormányzati vásárlások lebonyolítása Családsegítési, gyermekvédelmi feladatokban segítség nyújtás Egészségügyi szolgáltatás segítése (pl. levett vérminta Ajkai Kórházba szállítása, orvosi vizsgálatra, szűrésekre szállítás

3. melléklet

A gépjármű tárolási helye

Gépjármű rendszáma, típusa	Tárolási hely
Renault Traffic	8456 Noszlop, Dózsa György utca 45.

4. melléklet

A gépjárműnél alkalmazandó üzemanyag felhasználás elszámolási módja

Gépjármű rendszáma, típusa	Alkalmazandó üzemanyag felhasználási mód
Renault Traffic	4.1 Az üzemanyag felhasználással kapcsolatos költségek elszámolása üzemanyag költségként

5. melléklet

Utaslista nyomtatvány

Honnan: _____

Hová: _____

Utaskísérő neve: _____

Születési éve: _____

Személyi igazolványszáma: _____

Útlevélszám: _____

Sorszám	Utas neve
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
8.	
9.	

6. melléklet

Havi üzemanyag- és kilométer-teljesítményösszesítő

2..... év hónap

Forgalmi rendszám:.....

Sorszám	Üzemanyag vételezés dátuma	Vételezett üzemanyag mennyisége (l)	Vételezett üzemanyag értéke (Ft)	Gépjármű kilométer óra állása	Gépjármű vezető aláírása
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					
11.					
12.					
13.					
14.					
15.					
16.					
17.					
18.					
19.					
20.					
21.					
22.					
23.					
24.					
25.					
26.					
27.					
28.					
29.					
30.					
31.					

Melléklet: üzemanyag számla/számlák:db