EASZC/000153-47/2020

ÉSZAKI AGRÁRSZAKKÉPZÉSI CENTRUM

és részeként működő szakképző intézmények

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI-, HASZNÁLATI- ÉS ELSZÁMOLÁSI SZABÁLYZATA

Készítette: Bodóné Monori Anikó
Hatályos: 2021. január 1.
Érvényes: Visszavonásig
Jóváhagyta:

Lévai Imre
Főigazgató

Észak-Agrárszakképzési Centrum 6. Nyíregyháza

Vislóczki Zoltán
Kancellár

2021

TARTALOMJEGYZÉK

I.GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK 3
I.1. A szabályzat célja, hatálya 3
I.2. A szabályzat tartalma 3
II. GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK 3
II.1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek 3
II.2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása 4
III.AZ INTÉZMÉNYI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE 4
III.1. Általános szabályok 4
IV. ÜZEMELTETÉS ÉS MŰKÖDTETÉS 5
IV.1. Gépjármű használat irányításával, elszámolásával kapcsolatos feladatok: 5
IV.2. A menetokmányok kezelésének szabályai 6
IV.3. Meghibásodás, baleset, rongálás, lopás esetén követendő szabályok: 7
V. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS ÉS ELSZÁMOLÁS 8
V.1. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje 8
V.2. Az elszámolás általános szabályai: 8
V.3. Az üzemanyag elszámolás részletes szabályai 9
VI. A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV TULAJDONÁBAN LÉVŐ SZEMÉLYGÉPKOCSIK HASZNÁLATA 11
VI.1. A gépkocsik használatának rendje 11
VI.2. A gépkocsi hivatásos gépkocsivezetővel történő használatának rendje 12
VI.3. A kulcsos gépkocsi használatának rendje 12
VII. SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATA 13
VII.1. Magántulajdonú gépkocsi 13
VIII. TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE 14
IX. SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ MUNKÁBA JÁRÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ HASZNÁLATA 14
X.ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK 14

I.
GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

I.1. A szabályzat célja, hatálya

a) A gépjármű üzemeltetési szabályzat célja, hogy az **Északi Agrárszakképzési Centrumban és a részeként működő szakképző intézményekben** (továbbiakban **Szakképzési Centrum, Szakképző Intézmények**) meghatározásra kerüljenek azok a szabályok, amelyeket a gépjárművek üzemeltetése során érvényesíteni kell.

b) A szabályzat hatálya kiterjed az intézmény tulajdonában lévő, illetve az általa üzemeltetett, valamint az alkalmazottak tulajdonában lévő gépjárművekre, amikor azt hivatali célra használják. Kiterjed továbbá az üzemeltetést irányító, felügyelő, ellenőrző személyekre.

I.2. A szabályzat tartalma

A szabályzat – a hatályos jogszabályi előírásokra alapozva – a következő témákhoz kapcsolódóan tartalmaz előírásokat:

- valamennyi gépjárműtípus üzemeltetési rendjére, így
  - a személygépkocsikra,
  - a tehergépjárművekre.
- a gépjárművek használatához kapcsolódó menetokmányok kezelésének rendjére,
- az üzemanyag elszámolás szabályaira,
- a hivatali gépjármű magáncélú használatának lehetőségeire,
- a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatára.

A gépjárművek az Északi Agrárszakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények személy- és áruszállítási feladatait, kisebb anyagbeszerzéseit látják el a közlekedésbiztonsági előírások maximális figyelembevételével.

A gépjárműveket a **Kancellár** által írásban megbízott személyek vezethetik.

II.
GÉPJÁRMŰ KATEGÓRIÁK

II.1. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

A **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

a) üzemi használatú személygépkocsi(k),
b) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra,
c) vegyes használatú gépjármű(vek),
d) tehergépkocsi(k),
e) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre,
f) gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működő személygépkocsi,
g) mezőgazdasági járműve(k),
h) autóbusz(ok).

II.2. A költségvetési szerv tulajdonában, használatában lévő gépjárművek nyilvántartása

A **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** használatában, tulajdonában lévő gépjárművekről az analitikus nyilvántartással egyező kimutatást kell készíteni, és azt folyamatosan karban kell tartani a szabályzat **5. számú mellékletét** képező tartalommal.

A kimutatásnak tartalmaznia kell a következőket:

- gépkocsi típusát,
- gépkocsi rendszámát,
- gépkocsi forgalmi engedélyének számát,
- a gépkocsihoz használt menetlevél (fuvarlevél típusát),
- megjegyzés változások bejegyzéshez.

A kimutatás elkészítéséért és folyamatos karbantartásáért a gondnok felelős.

III.
A GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK ÁLTALÁNOS RENDJE

III.1. Általános szabályok

Az üzemi használatú gépkocsik közigazgatási határon belül és kívüli, un. helyközi közlekedésre való igénybevételét közvetlenül a **Kancellár és a Főigazgató** engedélyezi.

A járművek igénybevételét menetlevéllel kell igazolni, amelyet értelemszerűen kell kitölteni. Meg kell határozni az úti célt, a feladatot, az igénybevétel időtartamát, a járművön utazni kívánó személyt, a szállítás tényét, tehergépjármű esetén a szállítani kívánt anyagokat, eszközöket, ezek raksúlyát és az igénybe vevőnek aláírásával igazolni kell a szállítás megtörténtét.

A gépjárművek üzemi okmányai:

- forgalmi engedély,
- menetlevél,
- biztosítási okmányok,
- megbízólevél,
- a gépjárművezető vezetői engedélye,
- a gépjárművezető személyi igazolványa,
- üzemben tartási szerződés.

Bármely okmány hiánya esetén, illetve ha érvényessége lejárt, a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele TILOS!

Okmányok tárolásának rendje:

- Menetlevelek tárolására az irattárázási szabályzat vonatkozó részeit kell alkalmazni.
- Forgalmi engedély a biztosítási igazoló okmányokkal együtt a **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézőnél** vannak elhelyezve, **zárható szekrényben.**
- Az intézmény által rendelkezésre bocsátott fizetői KEF (Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság) MOL (Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.) üzemanyagkártyát minden egyéb okmánnyal együtt - gépjárműhasználattól függően rendszeresen-

gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézőnél van elhelyezve, **zárható szekrényben.**

- Érvényes vezetői engedéllyel valamint a megbízólevéllel a gépjárművezetőnek kell rendelkeznie.

Indítókulcsok tárolásának rendje:

- Napi használatra alkalmazott kulcsok a menetokmányokkal együtt a **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézőnél** vannak elhelyezve, **zárható szekrényben.**
- Pótkulcsok a Szakképzési Centrumban a **Főigazgatónál/Kancellárnál** a Szakképzési Intézményekben az **Igazgatónál/Igazgató-helyettesnél** vannak elhelyezve zárt lemezszekrényében vannak.

IV.
ÜZEMELTETÉS ÉS MŰKÖDTETÉS

IV.1. Gépjármű használat irányításával, elszámolásával kapcsolatos feladatok:

a) A **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** használatában-üzemeltetésében, és tulajdonában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetéséért, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartásáért, betartatásáért a **Szakképzési Centrumban** a **Főigazgató/Kancellár a Szakképző Intézményekben az Igazgató** a felelős.

b) Az **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** tulajdonában, valamint vagyonkezelésében lévő gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a **Főigazgató és a Kancellár jogosult engedélyezni.**

c) Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről, valamint a gépjárművek rendeltetésszerű üzemeltetésének a meglétéről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.

d) A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról az üzemeltető gépjármű vezetője köteles gondoskodni. Amennyiben bármely jellegű anomália merül fel, abban az esetben az adott gépkocsi vezetőjének kötelessége jelezni az intézmény gondnokának. Az intézményben lévő gondnok felelős a további kapcsolódó ügyintézés lefolytatásáért, helyreállításáért.

e) A gépkocsivezető kötelessége a Szakképző Centrum és a Szakképző Intézmények tulajdonában-, illetve kezelésében lévő gépjárművek üzemképes állapotának biztosítása. További Kötelességük a gépjármű rendszeres karbantartása, tisztítása, a gépjármű műszaki állapotának megóvása.

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

g) Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állapotának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében
   - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - a gépjárművet

- ha arra lehetőség van - be kell vontatni a legközelebbi szervizbe. Erre előzetes gazdasági vezetői engedély után van mód.
- ha erre nincs lehetőség - a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.

h) Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe" alatti üres részen vagy tehergépjármű menetlevélen a menetlevél hátoldalán.

IV.2. A menetokmányok kezelésének szabályai

a) Az **Északi Agrárszakképzési Centrum és az Intézmények** üzemeltetésében-használatában, tulajdonában, illetve kezelésében lévő gépkocsik csak **érvényes menetlevéllel** hagyhatják el a **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények** területét, illetve közlekedhetnek a közúton.

b) A gépjárművezetők menetlevéllel, fuvarlevéllel történő ellátásáról a Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézője köteles gondoskodni.**

c) Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

d) A gépjárművek használatához alkalmazandó szabvány-nyomtatvány (menetokmány): **menetlevél.**

e) *A Szakképzési Centrumban és az intézményekben alkalmazandó szabvány menetokmányok száma:*

- **D. Gépjármű 36 r. sz. (személygépkocsi)**
- **D. Gépjármű 21/új r. sz.(tehergépjármű, mezőgazdasági önjáró gépek)**
- **D. Gépjármű 41.r.sz.(autóbusz)**

f) A teljesítmény adatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:
- kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- a megtett kilométert,
- az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó idő adatokat,
- a szállított személy nevét,
- a szállított árú megnevezését, tömegét,
- a teljesítmény igazolására szolgáló aláírását.

g) 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. Ha többen vezetik az adott napon a járművet, akkor a menetlevél vezetése folytatólagosan történik.

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

i) A menetlevelek rendszeres vezetését a **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintéző** ellenőrzi.

j) A menetlevél szigorú számadású bizonylat, eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséről az **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintéző** gondoskodik.

k) A gépjármű vezetője feljegyzi: a megtett utat (honnan-hová), 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.

l) Menetlevél, forgalmi engedély és indítókulcs felvétele egy időben, a napi indulás előtt történik a gazdasági irodából. Munkaidő végeztével, illetve több napos távollét esetén az első munkában töltött napon le kell adni a menetlevelet, a forgalmi engedélyt és az indítókulcsot.

IV.3. Meghibásodás, baleset, rongálás, lopás esetén követendő szabályok:

a) Hibára utaló jelenség esetén a jármű állapota és a közlekedés biztonsága érdekében – ha a hibát a járművezető elhárítani nem tudja – **előzetesen** a **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintéző felé** jelzi a hibát.
Ezt követően a gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintéző, -szolgálati út betartása mellett- **jelzi a Kancellár / Szakképző Intézmény Igazgatója felé** a jármű vonatkozásában felmerült hibát. javító műhely szolgáltatást szükséges igénybe vennie a hiba elhárítására.

A **Szakképző Intézmény Igazgatója** ezt követően a meghibásodott jármű javítására vonatkozó igényét benyújtja a **Szakképzési Centrum** felé a javító műhely szolgáltatás engedélyezésére.

b) A kilométer-számláló meghibásodása észlelésének helyét (város, országút stb.) a menetlevélbe be kell vezetni és megérkezés után az eseményt a **jelezni kell a IV.3. a) pontban megjelölt szolgálati utak betartásával.**

c) Ha személyi sérülést okozó baleset történik, értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot, illetve a Kancellárt valamint a Szakképző Intézmény Igazgatóját. Amennyiben a gépkocsi üzemképtelenné válik, a legközelebbi szervizbe történő bevontatásáról, beszállításáról a gépkocsi vezetője gondoskodik.

d) Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen el kell dönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően, ezért a gépkocsi vezetője a felelős.

A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, bármely jellegű rendellenességről, valamint egyéb, anyagi kárt okozó eseményről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépkocsi vezetője, a gondnok, az intézmény vezetője egyetemlegesen felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján az Intézményvezető dönt a kártérítés mértékéről, az idevonatkozó jogszabályok alapján.

V.
ÜZEMANYAG ELLÁTÁS ÉS ELSZÁMOLÁS

V.1. A gépkocsik üzemanyag ellátásának, elszámolásának rendje

Üzemanyag költség csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a gépkocsi rendszámát.

A gépkocsivezetők üzemanyag vásárlás céljára a KEF (Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság) által, az intézmény számára kibocsátott MOL (Magyar Olaj- és Gázipari Nyrt.) üzemanyagkártya alkalmazásával történhet valamennyi esetben.

Az intézménynek a KEF által üzemeltett internetes portálon (https://www.kozbeszerzes.gov.hu) valamennyi esetben a tárgynegyedévre vonatkozóan üzemanyag tervezést kell végrehajtania, mely kapcsán szükséges az üzemanyag mennyiségét prognosztizálni az alábbiak szerint:

A **Gépjármű-üzemanyagok** kiemelt termékkörbe tartozó szolgáltatások beszerzésére vonatkozóan a 168/2004. (V. 25.) Korm. rendeletet kell alkalmazni.

17. § (1) Az 1. § (1) bekezdése szerinti szervezetek a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kiemelt termékek közbeszerzésére vonatkozó beszerzési igényeiket - amennyiben a központi beszerző szervezet más határidőt nem állapít meg - háromhavonta előre, rendkívüli sürgősség esetén haladéktalanul, de legkésőbb a beszerzés megkezdésekor kötelesek bejelenteni a központosított közbeszerzési portálon. A beszerzési igényekben feltüntetett tervezett beszerzések vásárlási kötelezettséget nem keletkeztetnek. (*www.kozbeszerzes.gov.hu*).

A beszerzési igényekben feltüntetett tervezett beszerzések vásárlási kötelezettséget nem keletkeztetnek, ugyanakkor a központosított közbeszerzési rendszer hatálya alá tartozó kötelezett és önként csatlakozó intézmények kizárólag a jóváhagyott igénybejelentés(ek) alapján jogosultak a központi beszerző szervezet (KEF) által kötött gépjármű-üzemanyagok kiemelt termékkörben jelenleg hatályos **KM01UKAR18 azonosítószámú „Gépjármű-üzemanyag üzemanyagkártyával történő beszerzése", KM01UTNK19 azonosítószámú „Tankautós üzemanyagszállítása tárgyú"** keret-megállapodások terhére történő megrendelésekre.

A központosított közbeszerzési portálon a csatlakozásokat papíralapon már nem kell beküldeni. Az igényeket kizárólag elektronikusan kell rögzíteni (Intézményi Nyitólap - Igény és Tervezés - Új Igény), és ott kell feltölteni a csatlakozási nyilatkozatot. A jóváhagyott igényekről a kötelezett intézmények automatikus e-mail visszaigazolást kapnak, ezt szükséges továbbítani a keret-megállapodás szerinti Szállító felé.

V.2. Az elszámolás általános szabályai:

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

Az üzemi használatú, valamint a saját gépkocsi hivatali célú használatát a személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját megállapító többször módosított 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet szabályozza. Ez alapján az adott gépjárműre a korrekciós tényezőkkel számított norma és a ténylegesen megtett kilométerek alapján, továbbá a mezőgazdasági célú járműveket az üzemóra állás alapján kell számolni.

b) Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a gépkocsivezető naponta köteles leadni *a* **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézőnek.**

c) Üzemanyag és egyéb költség az **Északi Agrárszakképzési Centrum nevére valamint Szakképző Intézmény nevének szerepeltetésével kiállított számla** alapján számolható el.

d) Külföldi fizetőeszközben kiállított számla elszámolása a számviteli politika és a pénzkezelési szabályzat előírásai alapján történik.

e) Üzemanyag vásárlásra előleget nem biztosít az intézmény. Valamennyi üzemanyag vásárlás a mindenkori keretmegállapodás nyertese által kibocsájtott üzemanyagkártyával történik, melyek a tárgyhót követően kerülnek kifizetésre. Amennyiben bármely jellegű kártyás fizetési anomália keletkezik (pl. nem lehet kártyával fizetni, meghibásodik a kártya, stb.), abban az esetben igazgatói utasítás szerint szükséges eljárni.

f) A központosított közbeszerzés nyertes partnere által az intézmény részére rendelkezésre bocsátott fizetői kártyákat üzemanyag, illetve egyéb – az autó karbantartásához tartozó anyagok, eszközök - vásárlásainak fedezetére lehet felhasználni.

g) A kártyát a napi használat után a **gazdasági irodára** kell leadni és tárolni a gépjármű minden egyéb okmányával együtt.

h) Üzemanyag-elszámolást üzemanyag vásárlások alkalmával, illetve ha több napos út alatt egynél több tankolás volt, akkor a következő teletankolás alkalmával kell elvégezni.

V.3. Az üzemanyag elszámolás részletes szabályai

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

a) Az üzemi használatú gépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet rendeletben meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított – norma alapján kell elszámolni.

b) Az alábbi táblázat a 60/1992. (IV.01.) Korm. Rendelet 1/A. számú melléklet szerinti kalkulációkat tartalmazza.

1/A. számú melléklet a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet

Üzemanyag-fogyasztási alapnorma meghatározása a műszaki alapadatok alapján történik, Szakképző Intézmény kiszámolja az üzemeltetésében lévő gépjárművek vonatkozásában

A gépjárművek alapnormájának számítással történő meghatározásához szükséges alapadatok:

a) gépjármű fajtája,
b) sajáttömeg [Gs, (kg)],
c) megengedett legnagyobb össztömeg (megengedett együttes tömeg) [Gm, (kg)],
d) szállítható személyek száma (fő),
e) meghajtó motor teljesítménye [N, (kW)],
f) a gépjármű kivitele,

g) üzemanyag fajtája, minősége.
Az a)–d) pontban foglaltakat a gépjármű forgalmi engedélye alapján, az e)–g) pontban foglaltakat a gépjármű gyártójától, illetőleg kereskedelmi forgalmazójától származó dokumentáció (kezelési utasítás) alapján kell meghatározni.

V.4. Az üzemanyag-elszámolás további szabályai

Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja szerinti elszámolása miatt a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául, illetve az elszámoláshoz szükséges valamennyi adatot, információt.

A gépkocsivezetők által tankolt üzemanyag mennyiségéről és a számla alapján elszámolt költségekről, továbbá a menetlevelekből megállapítható információk segítségével a **6. és 7. számú mellékleteiben** található nyilvántartást kell vezetni, jármű típusnak megfelelő táblázat használatával. A nyilvántartást valamennyi gépjárműre külön-külön el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A szabályzat **6. és 7. számú mellékletei** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért **a Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézője a felelős.**

A nyilvántartások alapján havonta meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását.

Túlfogyasztás esetén a gépkocsivezető a túlfogyasztás miatti többletköltséget a **Kancellár utasítása szerint köteles** megtéríteni. A Kancellár nem kötelezi a gépkocsivezetőket a túlfogyasztás miatti többletköltség kifizetésére, viszont a megtakarítás esetén sem fizetendő ki a megtakarítás összege.

V.5. Üzemanyag töltő kút használata

Az üzemanyag kút használata a mindenkori érvényes főigazgatói és kancellári közös utasítás alapján lehetséges, az abban leírtak alapján figyelembe véve a mindenkori gazdasági helyzetet. Ezen utasítások az aktuális használatot érintőlegesen visszavonásig érvényesek.

Az adott iskolákban, illetve azok tanüzemében elhelyezett üzemanyagtöltő kutak használatáért az arra kijelölt személy felelős (műszaki vezető, gépjármű ügyintéző,..., stb.). Üzemanyag töltésére (járművekbe tankolásra) csak is ezen személy jelenlétében kerülhet sor. A vonatkozó jogszabályok (tűzvédelmi-, ..., stb.), és a belső szabályzat előírásának betartása a tankolásnál jelen lévő személyek egyetemleges felelőssége, és kötelessége.

A kutak használata főigazgatói és kancellári írásos engedéllyel lehetséges.

A tankolás során betartandó előírások a következők:

- tankolás csak is a felelős személy jelenlétében lehetséges (ezen személy felelős a kút nyitásáért és zárásáért, kulcs csak is nála található meg),
- tankolásokat úgy kell ütemezni, hogy a felelős személy esetleges távolléte (szabadság, táppénz,..., stb.) ne befolyásolja azt negatívan,

- a kút kialakításától függően, annak használata forgalmi rendszámhoz kötött, belső kóddal ellátott tankoló kulccsal lehetséges (ahol a technológiai kialakítás ezt teszi csak lehetővé), melyet a tankolás előtt a felelős személynek ellenőriznie kell,
- abban az esetben, amikor a jármű munkavégzési helye távol esik a töltő ponttól, és magas többletköltség esetén tudna bejutni az üzemanyag töltő kúthoz, akkor a rendszámhoz kötött, kódolt tankolókulcs használatával, a tankolásért felelős személy jelenléte mellett, arra jogszabályilag alkalmas, hordozható edénybe (kanna, nagyobb űrmértékű hordó, ..., stb.) kitölthető; ennek kiszállítását, és a munkavégzés helyszínén a kódkulcshoz tartozó forgalmi rendszámmal megegyező erőgépbe történő betöltését a felelős személyes jelenlétében lehet megtenni,
- a tankolások nyilvántartását folyamatosan vezetni kell, ezt a kimutatást az aktuális időszakot (hó) követő hónap 10. napjáig az üzemeltetési referens részére meg kell küldeni elektronikus formában.

VI.
A KÖLTSÉGVETÉSI SZERV ÜZEMELTETÉSÉBEN LÉVŐ GÉPKOCSIK HASZNÁLATA

VI.1. A gépkocsik használatának rendje

A főigazgató és a kancellár a kinevezésükhöz kötődően, annak időtartama alatt személyi használatú hivatali gépjármű használatra jogosult. Más vezető, valamint más alkalmazott részére személyi gépjármű használatot kizárólag a kancellár engedélyezhet egyedi kérelem alapján és bármikor indokolás nélkül visszavonhatja az engedélyt.

Az egyéb munkavállalói gépkocsi igények napi kielégítésénél – amennyiben azok maradék nélkül nem teljesíthetők – a **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintéző** a következők szerint köteles eljárni:

a) preferáltan szükséges kezelni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve napi rendszerességgel ismétlődően kell ellátni,
b) mindezeket követően kell biztosítani a pénzszállításhoz a gépkocsit, amikor a pénzkezelési szabályzatban meghatározottak szerint készpénzt csak gépkocsival lehet szállítani,
c) az a) és b) pontban szereplő feladatok kielégítése után biztosítható gépkocsi a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz,
d) kizárólag mindezeket követően, csakis kivételes esetekben és engedélyezés alapján lehet magáncélú használatra alkalmazni a gépkocsikat.

Helyi közlekedésre személygépkocsit **írásban** kell igényelni, lehetőleg még a használat előtti napon a **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézőnél**, aki engedélyezteti -a Szakképző Intézmény esetében az **Igazgatóval**, Szakképzési Centrum esetében a **Főigazgatóval vagy a Kancellárral-a kérelmet.**

Az igénylés alapján meg kell határozni, hogy a gépkocsit, gépkocsivezetővel, vagy anélkül (kulcsos kocsi) kérik.

Kulcsos kocsi esetén az igénylőnek a vezetéshez megfelelő okmányokkal rendelkezni kell, melyet **a gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintéző köteles ellenőrizni.**

VI.1.1. A hivatali jármű magáncélú igénybevétele

A gépjárművek magáncélú használatára a hatályos Vagyon magáncélú használatának szabályzata előírásait kell alkalmazni.

Magáncélú használat esetén a személygépjármű használatáról a menetlevelet úgy kell vezetni, hogy abban egyértelműen elkülöníthető legyen a hivatali és a magáncélú igénybevétel.

VI.2. A gépkocsi gépkocsivezetővel történő használatának rendje

A gépkocsivezetővel közlekedő gépkocsik – amennyiben menetlevél vezetésére kötelezettek – kizárólag menetlevéllel közlekedhetnek. A gépkocsivezető részére minden nap új menetlevelet kell kiállítani. A menetlevelet – amennyiben a program előre ismert – lehetőleg az előző nap a napi munka végzésekor a gépkocsivezetőnek át kell adni. A gépkocsivezető a lejárt menetlevelet a nap végén köteles leadni az intézmény gazdasági irodájában.

A napi munka befejeztével a gépkocsit az intézmény székelyén kell leadni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását a **Szakképző Intézmény Igazgatója** engedélyezi a napi menetlevélen. Az eltérő helyen való tárolásról, írásban tájékoztatni kell a Szakképző Intézménynek a **Kancellárt és a Főigazgatót.**

Ilyen esetben a gépkocsivezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépkocsi eltulajdonítását, rongálását megelőzze, illetve megakadályozza.

VI.3. A kulcsos gépkocsi használatának rendje

A kulcsos gépkocsit csak belföldi közlekedéshez lehet igénybe venni. A külföldi közlekedéshez kizárólag az arra jogosult személy engedélye alapján vehető igénybe a szükséges dokumentumok alkalmazásával.

A gépkocsikat a **Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmény** székhelyén kell tárolni. Az indulást és érkezést minden esetben itt kell kezdeni, illetve itt kell befejezni.

A gépkocsit minden esetben üzemanyaggal feltöltött (legalább olyan üzemanyag-mennyiséget kell tartalmazni a gépkocsi üzemanyag tartályának, amennyi mennyiségű üzemanyag elegendő a legközelebbi szabályos üzemanyag-vételezési állomáshoz) állapotban kell kiadni, illetve a garázsba történő beálláskor leadni, a menetlevéllel és egyéb felszereléssel együtt.

A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a **gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintézőt** tájékoztatni, amennyiben a gépkocsin – útközben – rendellenességet tapasztalt.

Kulcsos gépkocsit a **Szakképzési Centrummal és a Szakképző Intézménnyel** munkaviszonyban álló és feladat-ellátási hely szerinti dolgozó, valamint az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezetheti.

A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a **Szakképzési Centrumban a Főigazgató vagy a Kancellár, a Szakképző Intézményben az Igazgató** adja ki.

A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni (**4. számú melléklet**). A nyilvántartást **a gépjármű ügyintézéssel megbízott ügyintéző vezeti.**

A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki az adott gépkocsi vonatkozásában érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.

VII.
SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATA

VII.1. Magántulajdonú gépkocsit – hivatalos célra – munkáltatói jogkör gyakorlójának engedélyével lehet igénybe venni:

- helyi utakra,
- helyközi közlekedésre.

VII.1.1. Saját gépkocsi hivatali célú használatát az **Északi Agrárszakképzési Centrum** hatályos Kiküldetési Szabályzata szerint kell alkalmazni.

VII.1.2. A gépkocsi használatának költségelszámolása: a költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvényben feltüntetett km-távolság szerint a mindenkor hatályos SZJA törvény szerinti fenntartási költség és a 60/1992. (IV. 01.) Kormányrendelet alapján, valamint a NAV által megadott üzemanyag beszerzési ár és a Kormányrendelet 4.§-ában meghatározott alapnorma átalány alapján történik.

A fenntartási költségtérítés fizetésére az alábbi módon kerülhet sor:
Az SZJA törvény **3. számú mellékletének** II/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltség választásával. Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.
A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes az interneten megtekintett útvonalterv alapján kell meghatározni.

VII.1.3. Saját gépkocsi hivatalos célú felhasználására engedély akkor adható, ha:

- a **Szakképzési Centrum, Szakképző Intézmény** tulajdonát képező gépkocsi nem áll rendelkezésre,
- a hivatali gépkocsi rendelkezésre áll, de az igény bevevőnek az ilyen gépkocsi vezetésére nincs engedélye,
- a saját gépkocsival történő utazás olcsóbb, mint az intézmény tulajdonában és üzemeltetésében lévő eszközök igénybevétele,
- amennyiben halaszthatatlan intézményi ügyintézés merül fel,
- a saját gépkocsi használatával felmerülő többletköltség, időmegtakarítással jár.

A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte.

A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót. A költségtérítés elszámolására a kiküldetési rendelvényt kell alkalmazni (kiküldetési szabályzatban foglaltak szerint) melyet két példányban kell kiállítani.

VIII.
TEHERGÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

Tehergépkocsi feladata elsődlegesen az intézménynél jelentkező saját munka elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás, valamint személyszállítás bonyolítása.

Szabad kapacitás esetén a díj ellenében külső szervek részére is végezhet szállítást.

Az intézmény saját dolgozói kedvezményesen vehetik igénybe a **tehergépkocsikat.** A magáncélú használatot a dolgozók részére csak **a Kancellár és a Főigazgató engedélyezheti kizárólag különösen indokolt esetben**.

Amennyiben a tehergépkocsi - díj ellenében - közúti árufuvarozást végez, a térítendő díj összegét az igazgató jogosult megállapítani.

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni
- az üzemanyag költséget,
- a munkadíjat és járulékait,
- a tehergépkocsi amortizációját.

IX.
SZEMÉLYI TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ MUNKÁBA JÁRÁS CÉLJÁBÓL TÖRTÉNŐ HASZNÁLATA

IX.1. Munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás és a hétvégi hazautazás.

IX.2. Napi munkába járás a munkavállaló állandó, vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazás.

IX.3. Hétvégi hazautazás, ha a munkavállaló munkavégzés céljából munkahelyével azonos helységbe, illetőleg annak közelébe (napi munkába járással elérhető távolságra) költözik, onnan hetente egyszeri állandó lakóhelyére történő oda- és visszautazás.

IX.4. A munkavállaló és a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötött megállapodása alapján, a költségtérítés megfizetését a gazdálkodó szervezeti egység illetékes vezetője hagyja jóvá, a hatályos törvényi rendelkezések alapján, melynek mértékét a mindenkor érvényben lévő jogszabályi környezet, valamint a helyi szabályozások figyelembevételével szükséges megállapítani.

IX.5. A személyi tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használatából adódó költségelszámolását a Munkába Járás Költségtérítésének Elszámolása című szabályzata szerint szükséges eljárni.

X.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

A Szakképzési Centrum és a Szakképző Intézmények használatában, üzemeltetésében, tulajdonában lévő gépjárművek indítókulcsainak, forgalmi engedélyeinek, üzemanyagkártyáinak tárolásáért és kezeléséért valamint a gépjárműnyilvántartás dokumentumainak folyamatos, naprakész vezetésért a gépjármű ügyintézéssel megbízott személy tartozik fellelőséggel.
Szervezetünk munkavállalói kötelesek a jelen szabályzatra vonatkozó jogszabályokat és a szabályzat előírásait áttanulmányozni, értelmezni és az azokban foglaltak szerint a tőlük elvárható gondossággal eljárni.

A tevékenységért felelős személyek, amennyiben megítélésük szerint szükségessé válik a jelen szabályzat kiegészítése, vagy módosítása – indokolt észrevételeikkel, illetve konkrét javaslataikkal kötelesek azt kezdeményezni vezetőjüknél.

Jelen szabályzat 2020.09.01. napján lép hatályba. Rendelkezéseit csak a hatálybalépését követően felmerült tevékenységek esetében kell alkalmazni. A jelen szabályzat hatálybalépésével egyidejűleg a korábban érvényben volt szabályzat hatályát veszti.

A szabályzat hatálya kiterjed az Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképzési intézmények valamennyi munkavállalójára.

A szabályzat tartalmát az intézmény vezetői kötelesek ismertetni a szervezet munkavállalóival, valamint részükre a szabályzat egy példányát hozzáférhetővé kell tenni.

Északi Agrárszakképzési Centrum és részeként működő szakképző intézményeiknél az igazgatónak; a Centrumban a kancellárnak és a főigazgatónak kell gondoskodni, hogy a Szabályzatban foglalt előírásokat az érintett munkavállalók megismerjék, és annak tényét a Szabályzathoz csatolt íven aláírásukkal igazolják.

Nyíregyháza, 2020. december 17.

Északi Agrárszakképzési Centrum 6. Nyíregyháza

Lévai Imre
Főigazgató

Visloczki Zoltán
Kancellár

1. számú melléklet

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FONTOSABB JOGSZABÁLYOK JEGYZÉKE

1./ Módosított 2000. évi C. törvény a számvitelről

2./ 2007. évi CXXVII. törvény az általános forgalmi adóról

3./ Többször módosított 1995.évi CXVII. törvény a személyi jövedelemadóról

4./ Többször módosított 1996. évi LXXXI. törvény a társasági adóról és osztalékadóról

5./ Többször módosított 2017.évi CL. törvény az adózás rendjéről

6./ Többször módosított 1991. évi LXXXII. törvény a gépjárműadóról

7./ 2003. évi CX. törvény a regisztrációs adóról

8./ Többször módosított 1/1975. (II.5) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ)

9./ Többször módosított 1/1990. (IX.29.) KHVM rendelet a gépjármű-fenntartó tevékenység személyi és dologi feltételeiről

10./ Többször módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről

11./ 43/1999. (III.3.) Korm. rendelet az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól

12./ 124/1994. (IX.15.) Korm. rendelet a járművezető gyakorlati szakoktatók saját jármű üzemeltetésének költségtérítéséről

2. számú melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott....., mint munkáltatói jogkörű vezető engedélyezem, a saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatát.

Kérelmező adatai:

név:
anyja neve:
születési hely, idő:
lakcím:
vezetői engedély száma:
vezetői engedély érvényessége:
személyi igazolvány száma:
személyi igazolvány érvényessége:

Gépjármű adatai:

forgalmi engedély száma:
forgalmi engedély érvényessége:
forgalmi rendszám:
gyártmány:
típus:
szín:
alvázszám:
motorszám:
hajtóanyag:

Kérelmezés részletes indoklása:

.....

.....

.....

Indulás helye:

Érkezés helye:

Távolság (km):

Gépjármű NAV által megadott üzemanyagnormája (l/100 km):

Kiküldetés időpontja:

Dátum:

.....

munkáltatói jogkörű vezető

3.számú melléklet

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott ..... (név)
..... (lakcím), a .....
munkavállalója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) (*) 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 alapnorma átalánnyal történő elszámolást.

Tudomásul veszem, hogy a fenntartási költségtérítés – az intézmény gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltaknak megfelelően:
a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével történik.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépkocsi hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel az **Északi Agrárszakképzési Centrummal** és a .....*(Szakképző Intézmény megnevezése)* az szemben.

A nyilatkozat visszavonásig vagy az adatokban történő változásig érvényes.

....., 2020. .....

.....
nyilatkozattevő aláírása

4. számú melléklet

KIMUTATÁS AZ IGAZGATÓ ÁLTAL ENGEDÉLYEZETT INTÉZMÉNYI GÉPKOCSIK VEZTÉSÉRE FELJOGOSÍTÁSÁRÓL

NÉV	BEOSZTÁS	GÉPKOCSI Frsz.	DÁTUM	KIADTA

5. számú melléklet

K I M U T A T Á S

a .....*Szakképző Intézmény megnevezése* **használatában, üzemben tartásában, tulajdonában lévő gépjárművekről**

Sor-szám	Gépkocsi típusa	Gépkocsi rendszáma	Gépkocsi forgalmi engedélyének száma	Gépkocsihoz használt menetlevél (útnyilvántartás)	Megjegyzés
1.					
2.					
3.					
4.					

Kelt, Nyíregyháza, 20... év…. hó…. nap

.....
aláírás

6. számú melléklet

Gépjármű üzemanyag elszámolása/Kimutatása — **8.számú melléklet**

Jármű típusa:	0	**Hajtóanyag típusa:**	benzin
Jármű rendszáma:	0	**Jármű hengerűrtartalma (cm3):**	0
Elszámolási időszak:	0 január	**Alapnorma (liter/100 km):**	7,6
Menetlevelek sorszáma	-	Téli üzem (12.01-03.01):	1
Jármű gyártási éve:	0	Légkondícionáló (05.01-09.01):	0
Gépjárművezetők neve:			

Menetlevél dátuma	Menetlevél száma	Összes km	Alap fogyasztás (országút) (km)	Megyei jogú város (km)	Budapest (km)	Alap fogyasztás (országút) (l)	Megyei jogú város (l)	Buda-pest (l)	téli üzem (l)	légkondi-cionáló (l)	megjegyzés
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
		0				0,00	0,00	0,00			
Összesen		0	0	0	0	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	

Üzemanyag elszámolás

Alap fogyasztás	0	km	0,00	l
Megyei jogú város	0	km	0,00	l
Budapest	0	km	0,00	l
Téli üzem (3 %)			0,00	l
Légkondicionáló (5 %)			0,00	l
Norma szerinti összes	**0**	**km**	**0,00**	**l**
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás				l
Üzemanyag vásárlás összesen			**0,00**	**l**
Megtakarítás (+)/Túlfogyasztás (-)			0,00	l

menetlevél száma		km óra állása
indító	0	
záró	0	
megtett út (km)		0

Dátum: Nyíregyháza 2022 január 31

0	0	0	
gk. vezető	gk. vezető	gk. vezető	készítette
0	0		
gk. vezető	gk. vezető		jóváhagyó

7. számú melléklet

ÜZEMANYAGFELHASZNÁLÁS KIMUTATÁSA

Gép rendszáma: 0 *Év, hónap:* 2022 Január

Gép típusa: 0 *Jármű felelős neve:* 0

Dátum (nap)	Menetlevél sorszáma	Elvégzett munka adatai					Gépi óra (kWh)	Oktatás (Tanuló vezetés) (igen/nem)	Jogszabály szerint elszámolható		Üzemóra	Felvett üzemanyag (liter)
		Ssz.	megnevezése	mérték egysége	mértéke	Ter. Kat			(Σ kWh)	(Σ liter)	(jármű által mért)	
		1	0	0		1	0	0	0	0,00

Megismerési nyilatkozat

Szervezeti egység: .....

Alulírottak nyilatkozunk arról, hogy a centrum és részeként működő szakképző intézmények gépjármű üzemeltetési,- használati- és elszámolási szabályzat tartalmát megismertük, azokat a saját feladatunk vonatkozásában magunkra nézve kötelezőnek ismerjük el.

Név	*Munkakör, feladat ellátó*	*Aláírás*	*Dátum*

A megismertetési feladatokat a mai napon elláttam.

.....

.....
igazgató / kancellár