

Egri Kulturális és Művészeti Központ

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

2018.

TARTALOM

I. A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	1
II. AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	5
III. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS	7
IV. SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA	10
V. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	12
MELLÉKLETEK:	
1/1. Az EKMK által tervezett menetokmányok	
1/2. Szabvány menetokmányok	
2. Átadás-átvételi jegyzőkönyv	
3. Gépkocsi igénylés	
4. Nyilatkozat saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez	

I.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egri Kulturális és Művészeti Központ (továbbiakban: EKMK), valamint alkalmazottai tulajdonában lévő gépjárművekre - a szervezet érdekében történő felhasználás során -, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az EKMK üzemeltetésében, használatában lévő összes gépjárműre.
 2. Az EKMK feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:
 - a) üzemi használatú személygépkocsi,
 - b) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.
- Az EKMK tulajdonát képező gépjárművet a jogosítvánnyal rendelkező közalkalmazott az EKMK érdekében történő használatra.
3. Az EKMK tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemen tartással kapcsolatos jogszabályok, belső szabályzatok betartása és betartatása a Műszaki és Fenntartási Terület állományában dolgozó, az igazgató által erre írásban kijelölt személy (továbbiakban: Gépjármű Ügyintéző) feladata. Az EKMK tulajdonában álló gépjárművek az intézmény beszerzési szabályzata szerint közpénzekből végzett beruházásnak minősülnek, ezért a járművek kezelése, használata során a közjavakra érvényes szabályok tekintendők mérvadónak.
 4. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét az EKMK igazgatója jogosult engedélyezni.
 5. Az EKMK gépjárművei csak menetlevéllel közlekedhetnek.
A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a Gépjármű Ügyintéző gondoskodik.
 6. A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:
 - a) üzemi használatú személygépkocsi:
A D. Gépjármű 36. sz. (Személygépkocsi menetlevél)

7. A menetleveleket naponta ki kell állítani, és azt eseményszerűen kell vezetni. A menetleveleken a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
8. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
9. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a Gépjármű Ügyintéző havonta jogosult és köteles szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.
10. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, a felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a Gépjármű Ügyintéző felelős.
11. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a Gépjármű Ügyintéző és a gépkocsi vezetője köteles gondoskodni az alábbiakban részletezett módon. A „Jármű forgalmi engedély” és az „Igazolólap Otto-motoros gépkocsik környezetvédelmi felülvizsgálatáról” c. plakett lejáratí idejét a Gépjármű Ügyintéző tartja nyilván, kíséri figyelemmel és lejárat előtt intézkedik azok megújításáról.
12. 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.
13. A személyi használatú gépkocsi átadása, illetve átvétele során az „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” elnevezésű nyomtatványt (*1. sz. melléklet*) kell használni. Az autót minden esetben rendezett, tiszta állapotban kell átadni. Az átvevő köteles ellenőrizni a gépjármű állapotát, és esetleges észrevételeit a jegyzőkönyvben rögzíteni.
14. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérsnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendelkezésszerű, 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 lehetőség szerint

be kell vinni vagy vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni a Gépjármű Ügyintézőtől.

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

15. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.
16. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a Gépjármű Ügyintéző felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a Munka Törvénykönyv vonatkozó szabályai szerint kell dönteni a fegyelmi felelősségről és kártérítésről.
17. A könyvelési csoport feladata az EKMK tulajdonában álló gépjárműveket terhelő adók, illetékek, kötelező gépjármű-felelősségi biztosítás befizetése. Leltári és karbantartási felelősség a gépkocsivezetőt, illetve a Gépjármű Ügyintézőt terheli. A fogyasztási átalányt a Gépjármű Ügyintéző a vonatkozó jogszabályban előírt üzemanyag-norma figyelembevételével gépkocsinként előre meghatározza. A menetlevelek és a járművekbe szerelt navigációs készülékek GPS-adatainak havonkénti összevetése a Gépjármű Ügyintéző feladata. Az üzemelés idejére a gépkocsit vezető személyt terhel minden jogi és nem biztosított anyagi felelősség.

II. AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Az EKMK tulajdonát képező gépjárművek használatát az igazgató szabályozza. Az EKMK tulajdonát képező gépjárműveket a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre, szállításra „Gépkocsi igénylés” lapon (2. sz. *mel-léklet*) lehet igényelni. Az igényléseket a Gépjármű Ügyintéző javaslata alapján az igazgató engedélyezi, aki több, azonos időpontra benyújtott igénylés esetén is belátása szerint dönt az engedélyezésről. Az igények rangsorolása, valamint kielégítése a Gépjármű Ügyintéző munkaköri feladatát képezi.
2. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést a tervezett utazást megelőző 3 munkanappal, vagy az igénybevételt megelőző hét utolsó előtti munkanapjáig kell átadni a Gépjármű Ügyintéző részére.
3. A kérelem elbírálásáról - annak megtörténtét követően - azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.
4. Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni.
5. Helyközi hivatalos utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pl. egy kocsi-ban több személy utazik), vagy az elvégezendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.
6. Az üzemi használatú gépjárműveket az EKMK székhelyén kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik, kivételes esetben az intézményvezető írásban engedélyezheti a gépkocsi szervezeten kívüli tárolását. A gépkocsinak a szervezeten kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.
7. Üzemi személygépkocsi magáncélú használata kivételesen, kifejezett igazgatói engedély birtokában lehetséges. A magáncélú használat iránti igényt legalább 3 munkanappal korábban kell az igazgató felé bejelenteni.
8. Egyéb üzemi gépjármű magáncélú használata a Gépjármű Ügyintéző javaslatára, az EKMK igazgatójának írásbeli engedélyével, és a D. gépjármű 36. r.sz. menetokmány (Fuvarlevél) használatával lehetséges. Az üzemi gépjármű használatáért az EKMK és az intézmény dolgozói kedvezményes, egységesen a

Nemzeti Adó- és Vámhivatal által a kiadott, a tárgyhónapra érvényes üzemanyagár alapján számított üzemanyag-költségnek megfelelő összegű díjat kötelesek fizetni évi 300 km erejéig. Az ezen felüli használat a mindenkori fuvardíj ellenében lehetséges.

9. A magáncélú használat okmányainak biztosítása, a felhasznált kilométerkeret nyilvántartása és a számlázás előkészítése a Gépjármű Ügyintéző feladata.

III.

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

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

a) A személyi használatú személygépkocsik, *üzemanyag fogyasztási normáját* a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett, a tárgy hónapban érvényes fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagár alapján kell elszámolni. Az *üzemanyag költség ellenértékét* az alapnorma-átalány és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

2. Az Egri Kulturális és Művészeti Központ gépkocsivezetője *üzemanyag előleget nem vehet fel*. A gépkocsi üzemeltetéséhez szükséges üzemanyagot a gépkocsihoz rendszeresített üzemanyag kártya használatával vásárolhat a gépkocsivezető az EKMK-val szerződött üzemanyag-forgalmazó bármely benzinkútjánál.

A tankolás bizonylatait a gépkocsivezető köteles a felhasznált menetokmányokkal 3 munkanapon belül leadni a Gépjármű Ügyintézőnek.

3. A gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

4. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket legkésőbb a felhasználást követő 3 munkanapon belül le kell adni a gépjármű ügyintéző részére.

5. A havonta felhasznált üzemanyag elszámolásához - a 7. pontban leírt bizonylatok alapján a gépjármű ügyintézőnek a tárgyhót követő 10. napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek során összesíti az üzemanyag felhasználást, és összeveti a tényleges felhasználást a normák által megengedett mennyiséggel.

6. Üzemanyag költség csak az Egri Kulturális és Művészeti Központ nevére szóló számla alapján számolható el.

7. Az üzemanyag túlfogyasztás okait a gépjármű ügyintéző minden esetben köteles vizsgálni. Műszaki hiba esetén a javítatásról kell gondoskodni, egyéb

eseteket írásban jelenteni kell az intézmény igazgatójának, aki dönt a további teendőkről.

8. Üzemanyag megtakarítás ellenértéke nem fizethető ki.

IV.
SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI
HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

1. Az Egri Kulturális és Művészeti Központ feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a házastárs tulajdonát is - személygépkocsit használhatnak.
2. Saját tulajdonú személygépkocsit hivatalos célra az igazgató előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.
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 az EKMK-val szemben.

A nyilatkozatot a **3. sz. melléklet** szerint 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 titkárságnak kell megőriznie.

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

A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyben feltüntetett km-távolság szerint, az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által a tárgyhónapra közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

5. A fenntartási költségtérítés fizetésére a következő 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.
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 gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.
8. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.

V.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat 2018. január 1. napján lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a korábbi gépjármű üzemeltetési szabályzat hatályát veszti.
2. A Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat szervesen kapcsolódik az EKMK Szervezeti és Működési Szabályzatához.
3. A Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat folyamatos aktualizálása a Gépjármű Ügyintéző feladatát képezi.

Eger, 2018. január 3.




Kiss Renáta
igazgató

Egri Kulturális és Művészeti Központ

ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV

Készült: ___ év _____ hó ___ -n az Egri Kulturális és Művészeti Központ hivatalos helyiségében

Jelen vannak: _____ gépjármű ügyintéző
 _____ átadó gépkocsivezető
 _____ átvevő gépkocsivezető

A mai napon átadó gépkocsivezető tele tankkal átadja a _____ forgalmi rendszámú _____ típusú _____ gépkocsit átvevő gépkocsivezető részére.

A gépjármű adatai:

Gyártási év: _____
 Motorszám: _____
 Alvászsám: _____
 Forgalmi engedély száma: _____
 Kilométeróra állása: _____

A gépjármű állapota (szerszám-, tartozékkészlet, műszaki állapot):

Egyéb megjegyzés:

K.m.f.

 átadó gépkocsivezető

 átvevő gépkocsivezető

 gépjármű ügyintéző

Gépkocsi igénylés

..... részére.

Személygépkocsi igénylés időtartama: év hó naptól
..... év hó napig

Indulás helye:, időpontja: óra.

A személygépkocsit: a.) gépkocsivezetővel

b.) gépkocsivezető nélkül

igényelem/igényeljük.

Útvonal:.....

.....

Az utazás célja:

.....

A gépkocsival utaznak:

.....

.....

.....

....., 20.....

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:

= gépkocsivezető neve:

– nem biztosítom

....., 20.....

.....
engedélyező

Nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név)
..... (lakcím), a dolgozója
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
- * használandó üzemanyag oktánszáma:
- * tulajdonosának neve:

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

A fenntartási költségtérítést: (*)

- a.) az SZJA. törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével kérem elszámolni.
- b.) Ft/km. mérték figyelembevételével kérem számfejtetni, önadózásként tételes költségelszámolással kívánok élni.
(Erre a pontra csak abban az esetben van szükség, ha a szabályzat választási lehetőséget biztosít)

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 a (munkáltató megnevezése) szemben.

....., 20.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell