



TOLNA MEGYEI
KORMÁNYHIVATAL

**A TOLNA MEGYEI KORMÁNYMEGBÍZOTT
22/2016. (VIII. 04.) utasítása**

**A Kormányhivatal tulajdonában álló gépjárművek üzemeltetésének
elszámolási és eljárási rendjéről**

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés i) pontjában foglalt jogkörömben eljárva, figyelemmel 9/2016. (V. 2.) MvM utasítás a fővárosi és megyei Kormányhivatalok szervezeti és működési szabályzatáról szóló 7/2016. (III.31.) MvM utasítás módosításában foglaltakra a Tolna Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) vagyonkezelésében és nyilvántartási jegyzékében szereplő kormányhivatali gépjárművek hivatalos célú igénybevételét, valamint elszámolási és eljárási rendjét (továbbiakban: Utasítás) a következők szerint szabályozom:

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az Utasítás célja: a kormányhivatali gépjárművek használatával és elszámolási rendjével kapcsolatos rendelkezések egységes keretének és átfogó szabályozásának rögzítése a Kormányhivatalra kiterjedő hatállyal.

2. Az Utasítás hatálya kiterjed:

- a.) a Kormányhivatal kormánytisztviselőire, kormányzati ügykezelőire, munkaviszonyban, valamint egyéb jogviszonyban álló munkavállalóira (a továbbiakban együtt: tisztviselők), a Kormányhivatal vagyonkezelésében levő, illetve bérelt gépjárműveire (a továbbiakban: hivatali jármű), a tisztviselők saját tulajdonában álló, engedéllyel hivatali célra használt járműveinek (a továbbiakban: szolgálati jármű) hivatali, szolgálati használatára,
- b.) a járművek üzemeltetési, költség elszámolási és igénybevételi rendjének meghatározására,
- c.) az SZMSZ melléklete 17. függelékében meghatározott főosztályokra, járási hivatalokra és azok osztályaira (a továbbiakban: szervezeti egységek).

3. Fogalmi meghatározások:

Kormányhivatali gépjármű: minden a Kormányhivatal tulajdonában, vagyonkezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett közlekedési eszköz, gép, amely érvényes forgalmi engedéllyel rendelkezik, vagy az előírt eljárást követően forgalomba helyezhető.

Használó: az a természetes személy, akit a Kormányhivatal arra jogosult vezetője az adott gépjármű használatára kijelöl, vagy akinek a gépjármű használatát engedélyezi.

Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű: külön engedéllyel a Kormányhivatal munkavállalói ideiglenes használatába adott gépjármű, amely nem kizárólag egy gépjárművezetőhöz van rendelve.

Gépjármű ügyintéző: a Kormányhivatal Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztályánál, vagy más szervezeti egységénél dolgozó, a gépjárművek üzemeltetésében közreműködő kormánytisztviselő.

Megyei körjárat: a Járási Hivatalok között, heti egy alkalommal posta és csomagszállítás céljából közlekedő gépjármű.

Üzemanyag-fogyasztási norma: A 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet 4. §. (1)-(4) bekezdésében meghatározott alapnorma átalány.

Kenőanyag felhasználási norma: A 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet 1. számú mellékletében meghatározott üzemanyag felhasználási alapnorma 7 ezreléke.

A Kormányhivatal az egyes gépjárműhasználók tekintetében üzemanyag-megtakarítást nem ismer el.

Nem közúti közlekedési balesetből eredő károkozás: úton történő közlekedés esetén bekövetkező, illetve a nem közlekedés következtében bekövetkező meghibásodás, kár.

A közúton, úton történő közlekedéssel kapcsolatos fogalmi meghatározásokra az utasítás 4. pontjában meghatározott jogszabályok fogalmi meghatározásai irányadóak.

4. Az Utasítás jogszabályi alapjai:

- 14/2012. (V. 11.) KIM utasítás a fővárosi és megyei Kormányhivatalok Gazdálkodási Keretszabályzatáról;
- A közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. tv.;
- A közúti járművek műszaki megvizsgálásáról szóló 5/1990. (IV.12.) KöHÉM rendelet;
- A közúti közlekedési igazgatási feladatairól, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 326/2011. (XII.28.) Korm. rendelet;
- A közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági és erdészeti, halászati erőgépek üzemanyag és kenőanyag fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet;
- Az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI.10.) Korm. rendelet;
- A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. tv.;
- A közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. tv.;
- Az állami tisztviselőkről szóló 2016. évi LII. tv.;
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. tv. (továbbiakban: Mt.);
- Az állami vezetői juttatásokról szóló 275/2015. (IX.21.) Korm. rendelet;
- A közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ)."

II. fejezet

A KORMÁNYHIVATAL VAGYONKEZELÉSÉBEN LÉVŐ, ILLETVE BÉRELT GÉPJÁRMŰVEK RENDELTETÉSE, IGÉNYBEVÉTELÜK SZERINTI FAJTÁI, A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

5. A kormányhivatali járművek rendeltetése a Kormányhivatal alapfeladataival összefüggő utazások, szállítások, ellenőrzések ellátása, továbbá a képzések, továbbképzések, országos, területi, helyi szakmai értekezleteken való részvétel biztosítása.

6. A használatban levő gépjárműveknek meg kell felelniük a közúti forgalomban történő részvétel jogszabályban rögzített műszaki követelményeinek.

7. A gépjárművet használó indulás előtt köteles meggyőződni a kötelező tartozékok meglétéről, valamint arról, hogy a gépjármű a műszaki állapota alapján részt vehet-e a forgalomban. Amennyiben a kötelező tartozékok hiányosak, vagy a műszaki állapot kifogásolható, a használó köteles azt haladéktalanul bejelenteni a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály gépjármű ügyintézőjének.

8. A kormányhivatali járművek igénybevételük szerinti kategóriái:

a.) Személyes gépjárműhasználatra - menetlevél vezetési kötelezettség nélkül - jogosult a Kormányhivatal Kormány megbízottja a közigazgatási minőségpolitikáért és személyzetpolitikáért felelős miniszter engedélye alapján;

b.) A főigazgató, igazgató, a főosztályok és a járási hivatalok vezetőinek kormányhivatali jármű használata menetlevél vezetési kötelezettség mellett lehetséges;

c.) A Kormányhivatal kormánytisztviselői a budapesti és a megyén kívüli távolabbi utazásokhoz elsősorban a főfoglalkozású gépkocsivezetővel vehetik igénybe a kormányhivatali járműveket, ezekben az esetekben az indulások illetve érkezések helye minden alkalommal az utazni kívánó kormánytisztviselők szolgálati helye;

d.) A kulcsos rendszerben üzemelő személygépkocsik elsősorban megyén belüli egy, vagy többnapos kormányhivatali feladathoz vehetők igénybe főfoglalkozású gépkocsivezető nélkül, menetlevél vezetési kötelezettséggel, az arra vezetői engedéllyel rendelkezők részére;

e.) Főfoglalkozású gépkocsivezetőt helyben történő utazáshoz abban az esetben lehet

igényelni, ha az ellátandó kormányhivatali feladathoz eszközök szállítására is szükség van. Ellenkező esetben legfeljebb kulcsos autó igényelhető;

f.) Nem kormányhivatali dolgozó utazását kizárólag a Főigazgató engedélyezheti.

A kormányhivatali gépjárművek típusait, rendszámát, tárolási helyét, a gépjármű felelősét és a gépjárművek alapadatait az elektronikusan vezetett alaptábla (1. számú melléklet) tartalmazza, mely egyben helyettesíti a gépjármű törzslapot valamint az éves gépjármű naplót.

9. A kormányhivatali járművek igénylése elektronikus gépkocsi elosztási rendszerben történik az alábbiak szerint:

A kormányhivatali jármű használatára – a személyes használat kivételével – igénylés és engedélyezés alapján kerülhet sor.

A következő heti igényeket, szervezeti egységenként, minden héten legkésőbb szerdán 16.00 óráig kell eljuttatni a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály ügyintézőinek (továbbiakban gépjármű ügyintézők) a gepjarmu@tmkh.gov.hu e-mail címre.

10. A beküldött igénynek tartalmaznia kell:

a.) Vidéki utazás esetén a célintézmény nevét, a település nevét, a program tömör meghatározását (értekezlet, továbbképzés, ügyfélfogadás, ügyirat kivizsgálás, ellenőrzés, pártfogói feladat ellátás, informatikai hibaelhárítás, stb), az utasok nevét, a tervezett program kezdetét és várható befejezését és kulcsos kocsit esetén a gépkocsit vezető kormánytisztviselő nevét. Ha az utazás csak egy településre történik, de a településen belül több helyszínen is van program akkor azt is jelezni kell (pld. Tolna – ellenőrzés 3 helyen).

b.) Budapesti és megyén kívüli településre utazás esetén az intézmény nevét, a település nevét, az irányítószámot, vagy a kerület számát, az utca nevét, a házszámot, a program tömör meghatározását (értekezlet, továbbképzés, ügyfélfogadás, ügyirat kivizsgálás, ellenőrzés, pártfogói feladat ellátás, informatikai hibaelhárítás, stb.), az utasok nevét, a tervezett program kezdetét és várható befejezését (csak a program az utazási idő nélkül).

c.) Munkaidőn kívüli utazás esetén a Kormány megbízott előzetes jóváhagyása szükséges.

11. A beérkezett igények alapján a gépjármű elosztásra a Kormányhivatal gépjármű ügyintézője tesz javaslatot. A gépjármű elosztás engedélyezésére az indokoltság, a kormányhivatali érdek, az ésszerűség és a gazdaságossági szempontok mérlegelésével, minden héten pénteki napon 12.00 óráig kerül sor. Az engedélyezett gépjárműelosztás valamennyi szervezeti egység részére elektronikusan megküldésre kerül.

12. Amennyiben az elosztást követően rendkívüli új igény jelenik meg, illetőleg igénylemondásra kerül sor, azt a lehető legrövidebb úton elektronikusan jelezni kell a Kormányhivatal gépjármű ügyintézője felé. A pótigény teljesíthetőségéről, illetve engedélyezéséről a gépjármű ügyintéző legkésőbb a következő munkanap délután 16.00 óráig ugyancsak elektronikusan értesíti az érintett szervezeti egységet, és a változást a nyilvántartásban is feltünteti. Az igények megszűnését minden esetben jelezni kell a gépjármű ügyintéző felé, hogy a gépkocsiban felszabaduló helyet, vagy a felszabaduló gépkocsit, a jelentkező újabb igények biztosítására be tudja osztani.

13. A kormányhivatali járművek vezetésére feljogosított személyeket az 2. számú melléklet szerinti kormányhivatali gépkocsik vezetésére jogosító engedéllyel kell ellátni, amelyet az arra jogosult személy a gépjármű használata során köteles a forgalmi engedély mellett tartani. A gépjármű ügyintéző a kiadott engedélyekről és a Felelősségvállalási Nyilatkozatokról - 8. számú melléklet - nyilvántartást vezet.

14. Mind az igénylés, mind az engedélyezés során törekedni kell a gazdaságosságra, továbbá arra, hogy párhuzamosságok időben és térben ne keletkezzenek. A kormányhivatali gépjárművek igénybevétele nem kérhető és nem engedélyezhető olyan célállomásra és időpontra, amely esetében a már engedélyezett használat az újabb igény is teljesíthető, vagy a későbbi időpontra már

engedélyezett használathoz az újabb igényt - halasztva - be lehet illeszteni. Feladattorlódás esetén - a gazdaságossági követelményeket szem előtt tartva - a kormányhivatali feladatellátás tömegközlekedési eszköz igénybevételével is történhet.

III. fejezet

A KORMÁNYHIVATALI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSÉNEK SZABÁLYAI

15. A szervezeti egységek vezetői felelősek a kormányhivatali feladatokhoz igénybe vett járművek szabály- és rendeltetésszerű használatáért és a használat jogszerűségének ellenőrzéséért.

A hónap utolsó munkanapján a gépjármű üzemanyagtankját teljesen fel kell tölteni, valamint lehetőség van a gépkocsik havi egy alkalommal történő külső mosatására.

16. Az általuk vezetett és a kulcsosként üzemelő kormányhivatali gépjárművek javíttatásáért, karbantartásáért, mosatásáért, tisztántartásáért, üzemanyag-feltöltéséért a Kormányhivatal állományába tartozó gépjárművezetők felelősek (3. számú melléklet). A tartós használatra kiadott gépkocsik esetében (pld.: Arval Kft.-től bérelt autók, szervezeti egységeknél egy-egy személy részére biztosított autó) ennek elvégzése az autót rendszeresen használó feladata. A Járási Hivatalok gépjármű igényeinek biztosítására a járási hivatalvezető által kijelölésre került személy a felelős.

A gépjárművek karbantartását, javíttatását a javításra, karbantartásra kötött szerződés szerinti szerviz árajánlatának (vidéki gépkocsik esetében egy helyi árajánlat) figyelembevételével - a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztályvezető ellenjegyzését követően - a Kormány megbízott engedélyezi. A javítások, illetve karbantartások végzésénél a gazdaságosság és a szükségszerűség elveit a gépjárművezetők kötelesek betartani.

16.1. A Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály Vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt kormánytisztviselő félévente egyszer a gépjárművezetői munkakört betöltőknek kötelező oktatást tart. Az oktatáson jelenléti ívet kell vezetni. Újonnan belépő gépjárművezetői munkakört betöltők vonatkozásában az oktatást a belépést követő 10 munkanapon belül köteles megtartani az Osztályvezető vagy az általa kijelölt kormánytisztviselő. Az oktatások megtartásáról feljegyzést kell készíteni, melyet az oktatást megtartó és a gépkocsivezetői munkakört betöltő ír alá.

16.2. A 16.1. pont szerinti oktatáson tájékoztatást kell adni különösen a gépkocsi működéséről, használati engedélyről, az utasításról, a károkozás bejelentésének menetéről, menetlevél vezetéséről, a gépkocsi szervizeléséről, a gépkocsik átadásáról, az utasokkal való viselkedésről, a parkolás szabályairól, az időjárás viszonyainak megfelelő vezetésről, stb.

17. A járművek tárolási rendje

a.) A kormányhivatali gépjárműveket a kormányhivatali munkaidő befejezését követően, valamint ünnep- és munkaszüneti napokon a kijelölt kormányhivatali garázsban, ennek hiányában zárt udvarban kell tárolni. A kormányhivatali munka szempontjából indokolt esetben a Főigazgató írásban engedélyezheti az 1. számú melléklet szerinti címtől eltérő tárolást, ha a munka késői időpontban történő befejezése, illetve vidéki kiszállásra való korai indulás vagy késői érkezés miatt a garázs, és a lakás közötti utazás közforgalmú járművel nem megoldható, vagy a gépkocsivezető kötelező pihenőidejét csak ez által lehet biztosítani. A kijelölt garázsokon kívüli parkolásra az engedély csak abban az esetben adható ki, ha a tárolásra megjelölt hely megfelel a biztonságos gépjármű-elhelyezés feltételeinek.

b.) A kormányhivatali járművek kulcsainak egy példányát a gépjárművezetők kötelesek maguknál tartani, a kulcsok másik példányát pedig a szervezeti egységek titkárságainak páncélszekrényében vagy egyéb jól zárható helyen kell elhelyezni. A törzskönyveket a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály páncélszekrényében, vagy egyéb jól zárható helyen kell elhelyezni.

18. A kormányhivatali gépjárművek parkolási rendje

A kormányhivatali járművekkel Szekszárdon a nem fizető zónában vagy a Kormányhivatal szervezeti egységeinek ingyenes parkolóiban kell parkolni. Budapesten, illetve más vidéki városokban, ahol ez nem lehetséges, ott parkolójegyet lehet vásárolni, melyet a B.18-70/új/V r. sz. számú „Belföldi kiküldetési rendelvény és költségelszámolás” című, szigorú számadásúnak minősülő nyomtatványon lehet elszámolni (a Tolna Megyei Kormány megbízott Kiküldetéséről szóló utasítása alapján).

19. A kormányhivatali járművek átadás-átvétele

Amennyiben a kormányhivatali gépjármű felelősének személyében változás történik, szükséges a „Gépkocsi átadó-átvevő lap” kitöltése (9. sz. melléklet). A dokumentumot három eredeti példányban kell kiállítani, egy példány az átadóé, egy példány az átvevőé. A harmadik példányt a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály gépjármű ügyintéző részére kell eljuttatni, aki a kormányhivatali gépjárművek felelőseiről nyilvántartást vezet.

20. A menetlevelek vezetése

a.) A kormányhivatali jármű vezetését ellátó személyek (a kulcsos kocsit vezetők is) minden gépjárműhasználatra kötelesek menetlevelet vezetni. Az utazáshoz kiállított menetlevelet az utazás időtartama alatt a gépjárműben kell tárolni.

A kormányhivatali járművek forgalmi, üzemeltetési adatait – személygépjármű esetében az erre a célra rendszeresített „D. gépjármű 36/5. rsz.” személygépkocsi menetlevéltömbben (a továbbiakban: menetlevél), illetve tehergépjármű esetében „D. gépjármű 21/új. rsz.” tehergépjármű menetlevéltömbben kell rögzíteni (4. és 5. számú mellékletek).

A menetleveleken ki kell tölteni a rendszám, gyártmány és dátum rovatokat. Az üzemben tartó neve és címe rovatban a Tolna Megyei Kormányhivatal fejbélyegzőjét kell feltüntetni, mielőtt az kibocsátásra kerül a menetlevelet igénylő főosztályokhoz, járási hivatalokhoz.

b.) A gépkocsi vezetőjének nevét olvashatóan (nem aláírás szerűen) fel kell tüntetni a menetlevélen. Tehergépkocsi menetlevél esetén a gépjárművezető neve rovatba kell a nevet beírni. A személygépkocsi menetlevél esetén a „rendszám” alatti üres rovatba kell a gépkocsi vezetőjének nevét beírni. Ha egy napon többet vezették a gépkocsit, akkor a „gépjárművezető neve” felirat alatti sorokban egyenként kell a gépkocsivezető nevét beírni.

c.) A személygépkocsi „kezd” és „végez”, illetve tehergépjármű menetlevél esetén a „gépkocsivezető kezd” és „végez” rovatokba a gépkocsi indulásának időpontját és a garázsba, illetve tárolási helyre állás időpontját kell beírni. A „honnan-hová (megállás helye)” rovat kitöltését az indulás helyszínének és kilométeróra állásának beírásával kell kezdeni. Ezt követően az ügyintézési helyszínek, települések nevét kell beírni és az érkezési kilométeróra állást. Amennyiben egy településen belül több helyszínen is történik ügyintézés, akkor nem szükséges az összes helyszínt külön beírni, hanem történhet „ügyintézés helyben” szöveg beírásával és az utolsó helyszínre érkezés kilométeróra állásának feltüntetésével.

d.) A „kilométeróra állása” rovatban egész számokat kell beírni, tizedesek nélkül. A menetlevél lezárása a napi utolsó helyszínre (garázsba, vagy tárolási helyre) érkezéskor történik. Ekkor kerülhet sor a megtett összes kilométer és a leállás időpontjának beírására.

e.) A személygépkocsi menetlevélen a kezdési és befejezési időpontok alapján be kell írni az üzemidőt. Az utasok nevét a tehergépjármű menetlevélen a „szállított személyek neve” rovatba, a személygépkocsi menetlevélen az „üzemben tartó neve, címe” alatti üres rovatba kell beírni.

f.) Minden napra külön menetlevelet kell kiállítani, abban az esetben is, ha többnapos vidéki utazás esetén, más napon történik az odautazás és a visszautazás. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rongtot menetleveleket sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabály szerint kell

megőrizni. A rontott menetleveleken javítást csak áthúzással valamint a javítást végző aláírásával, dátummal ellátva lehet végrehajtani.

g.) A tankolás csakis menetlevél kiállításával együtt történhet. A tankolást a kilométeróra állás és a tankolt üzemanyag mennyiségének feltüntetésével arra a menetlevélre kell felvezetni, amelyiken a vásárláskori kilométeróra állás szerepel. A tankolási számlán szerepelnie kell a kilométeróra állásának is. A kapott számlákat a menetlevélre történő felvezetés után csatolni kell a menetlevélhez.

h.) A menetleveleket a gépkocsi vezetőjének alá kell írnia, valamint igazoltatni kell. A menetlevélen a gépjárművezető aláírásával igazolja a feltüntetett adatok valóságát. A kitöltött és leigazoltatott menetleveleket a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztályára kell megküldeni a csatolt nyomtatvány kitöltésével. A menetlevélen a teljesítésigazolásokat a szervezeti egység vezetője, illetőleg az általa kijelölt kormánytisztviselő végzi. A főosztályvezetők és a járási hivatali vezetők utazása esetén a teljesítés igazolója a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője.

i.) A menetleveleket és mellékleteit - a rontott menetlevéllel együtt - (tankolásról, mosatásról, egyéb vásárlásról szóló bizonylat) tárgyhétet követő hétfőn - munkaszünet esetén az azt követő első munkanapon - 12.00 óráig kell a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály gépjármű ügyintézőinek eljuttatni. A nem megyeszékhelyen működő szervezeti egységeknek tárgyhét hétfőjén - munkaszünet esetén az azt követő első munkanapon - 12.00 óráig kell a Járási Hivatalnál megbízott személy részére a menetleveleket és mellékleteit eljuttatni. A Járási központokban megbízott ügyintézők gondoskodnak a menetlevelek összegyűjtéséről és a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály gépjármű ügyintézői részére történő eljuttatásukról. Az elküldés vagy a járási központok közötti megyei körjárással, vagy annak elmaradása esetén másnapi postára adással történik.

j.) A kormányhivatali gépjárművezető távolléte esetén a távollét megkezdése előtt köteles a gépkocsi aktuális (utolsó) km-óra állásáig vezetett menetlevelet, a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály ügyintézőjének, illetve az erre kijelölt személynek leadni.

k.) A gépjármű-menetlevéltömbök kiadásáért a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály ügyintézője a felelős. A menetlevéltömbök kiadása gépjárművenként történik vagy a gépjárművezető, vagy pedig az átvétellel megbízott más személy részére. A menetlevéltömbök pótlása folyamatos. A menetlevéltömbök átadása „a szigorú számadású nyomtatványok beszerzésének nyilvántartása” elnevezésű szigorú számadású nyomtatványon történik.

21. A kormányhivatali gépjárművezetők minden esetben kötelesek gondoskodni arról, hogy a napi munkakezdésre, illetőleg az indulásra az általuk kezelt gépkocsi üzemképes, tiszta állapotban álljon rendelkezésre.

22. A közúti forgalomban való részvétel során a gépjármű vezetője a KRESZ előírásait köteles szigorúan betartani. A kormányhivatali gépjárművek vezetésére jogosító engedéllyel rendelkező munkavállalók a KRESZ előírásainak megszegéséből adódó költségek viseléséről Felelősségvállalási Nyilatkozatot (8. számú melléklet) kötelesek tenni.

23. A kormányhivatali gépjárművek kötelező és CASCO biztosítását a Kormányhivatal a vele szerződést kötött biztosító társaságon keresztül intézi, illetőleg köti meg. Az ezzel kapcsolatos adatszolgáltatást a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály, a biztosítási díjak átutalását a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály végzi.

IV. fejezet

A KORMÁNYHIVATALI- ÉS A SAJÁT TULAJDONÚ, HIVATALOS KIKÜLDETÉS CÉLJÁRA IGÉNYBE VETT JÁRMŰVEK ÜZEMANYAG-NORMÁJÁNAK ÉS KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSA

24. A kormányhivatali gépjárművek kizárólag kormányhivatali célú használatának költségei teljes mértékben a Kormányhivatalt terhelik, melyek az alábbiak lehetnek:

- a gépjármű hajtó- és kenőanyag fogyasztásának költségei
- a gépjárművek fenntartásának, javításának és felújításának költségei, szerviz költségek
- a gépjárművek üzemeltetéséhez kapcsolódó kis értékű tárgyi eszközök beszerzése
- az autópálya díjak (matricák)
- egyéb, az előzőekben fel nem sorolt, a gépjárművek üzemeltetése során felmerülő költségek.

25. A Kormányhivatal vagyonkezelésében lévő személygépkocsik, illetőleg a saját gépjárművek üzemanyag fogyasztásának mértéke a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma-átalány alapján az alábbiak szerint számolható el:

A benzinüzemű személygépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

a) 1000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer,
b) 1001-1500 cm ³ -ig	8,6 liter/100 kilométer,
c) 1501-2000 cm ³ -ig	9,5 liter/100 kilométer,
d) 2001-3000 cm ³ -ig	11,4 liter/100 kilométer,
e) 3001 cm ³ felett	13,3 liter/100 kilométer.

A gázolajüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

a) 1500 cm ³ -ig	5,7 liter/100 kilométer,
b) 1501-2000 cm ³ -ig	6,7 liter/100 kilométer,
c) 2001-3000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer,
d) 3001 cm ³ felett	9,5 liter/100 kilométer.

Tehergépjármű norma:

2.a) 2002. év előtt gyártott gázolajüzemű tehergépkocsik:

Megengedett legnagyobb össztömeg (kg)	Alapnorma (liter/100 km) „An”
2 500-3 500 kg-ig	$An = 5 + 0,0005 \times (Gm + Gs) + 0,053 \times N$
3 501-8 000 kg-ig	$An = 8,5 + 0,0005 \times (Gm + Gs) + 0,053 \times N$
8 001-16 000 kg-ig	$An = 9,5 + 0,00047 \times (Gm + Gs) + 0,050 \times N$
16 001 kg felett	$An = 13 + 0,00047 \times (Gm + Gs) + 0,048 \times N$

2 b) 2002. évtől gyártott gázolajüzemű tehergépkocsik:

Megengedett legnagyobb össztömeg (kg)	Alapnorma (liter/100 km) „An”
2 500-3 500 kg-ig	$An = 5 + 0,0005 \times (Gm + Gs) + 0,047 \times N$
3 501-8 000 kg-ig	$An = 8,5 + 0,0005 \times (Gm + Gs) + 0,043 \times N$
8 001-16 000 kg-ig	$An = 9,5 + 0,00047 \times (Gm + Gs) + 0,041 \times N$
16 001 kg felett	$An = 13 + 0,00047 \times (Gm + Gs) + 0,040 \times N$

2.c) 2002. évig gyártott benzinüzemű tehergépkocsik:

Megengedett legnagyobb össztömeg (kg)	Alapnorma (liter/100 km) „An”
2 500-3 500 kg-ig	$An = 7 + 0,0007 \times (Gm + Gs) + 0,074 \times N$
3 501-8 000 kg-ig	$An = 12 + 0,0007 \times (Gm + Gs) + 0,074 \times N$
8 001-16 000 kg-ig	$An = 13,3 + 0,00066 \times (Gm + Gs) + 0,070 \times N$

16 001 kg felett	$An = 18,2 + 0,00066 \times (Gm + Gs) + 0,067 \times N$
------------------	---

2. d) 2002. évtől gyártott benzinüzemű tehergépkocsik:

Megengedett legnagyobb össztömeg (kg)	Alapnorma (liter/100 km) „An”
2 500-3 500 kg-ig	$An = 7 + 0,0007 \times (Gm + Gs) + 0,066 \times N$
3 501-8 000 kg-ig	$An = 12 + 0,0007 \times (Gm + Gs) + 0,074 \times N$
8 001-16 000 kg-ig	$An = 13,3 + 0,00066 \times (Gm + Gs) + 0,070 \times N$
16 001 kg felett	$An = 18,2 + 0,00066 \times (Gm + Gs) + 0,067 \times N$

26. A Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály ügyintézője a havi elszámolás alapján köteles megállapítani a gépjármű fogyasztását. Amennyiben 10 százaléknál magasabb túlfogyasztást tapasztal a gépjármű normájához képest, úgy e tényről köteles haladéktalanul tájékoztatni a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetőjét.

27. A Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője a Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztályától megkért gyártói üzemanyag fogyasztási adatok alapján dönt arról, hogy az adott gépjárművet

- magasabb alapnorma-kategóriába sorolja, vagy
- = szakszervizben műszakilag megvizsgálattja és szükség esetén a felmerült javításokról gondoskodik.

28. Ha a túlfogyasztás műszaki okokkal nem indokolható, úgy a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője kezdeményezi a Kormány megbízottnál a túlfogyasztás igazolt költségének és a bevizsgáláshoz kapcsolódó költségeknek a gépjárművezető általi megtérítését. Amennyiben a gépkocsit a túlfogyasztással érintett időszakban több személy is vezette, a megtérítendő összeget a megtett kilométerek alapján arányosítottan kell megállapítani.

29. Az üzemanyag elszámolása számla alapján történik, elszámolásánál mindig figyelembe kell venni a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény hatályos rendelkezéseit.

30. Az üzemanyag csak a központosított közbeszerzésben nyertes üzemanyag forgalmazóval kötött szerződés alapján a forgalmazó által kibocsátott üzemanyag kártya felhasználásával vásárolható.

31. Az üzemanyagkártya a Főosztályok és a Járási Hivatalok vezetőinél, illetve az általuk kijelölt személynél kerül elhelyezésre, aki gyakorolja a kontrollt a használat felett.

A gépjárművet vezető személy az üzemanyagkártyát az erre kijelölt pénzügyi ügyintézőnél, vagy a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály erre kijelölt ügyintézőjénél veszi át az átadás-átvételi formanyomtatványon.

32. A tankolás a jelentkező igénynek megfelelően, illetve tárgyhónap végén történik. Rendkívüli esetben engedélyezhető a készpénzes vásárlás. A készpénzes vásárlás okairól, körülményeiről feljegyzést kell írni és azt az engedélyezővel alá kell írni. A feljegyzést a készpénzfizetési számla elszámolásához kell csatolni.

33. Az üzemanyagkártyán a Kormányhivatal neve és a gépjármű rendszáma is szerepel. A gépjárművezetők, illetve a gépjármű vezetésével megbízott kormánytisztviselők felelősséggel tartoznak a rájuk bízott kormányhivatali gépjárműért és az üzemanyagkártyáért.

34. A kártya használata csak a Kormányhivatal működési kiadásait terhelő költségek kiegyenlítésére történhet. A kártyahasználatra jogosult felelős a kártya biztonságos megőrzéséért és jogszerű használatáért. Az üzemanyag kártya átruházása, zálogba adása, óvadékként történő elhelyezése tilos. A kártyákat a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztálya tartja nyilván.

35. Ha a kártyát használó a kártyát elveszíti, azt ellopják, illetve az azzal történő visszaélést észleli, úgy azt az esemény tudomására jutását követően haladéktalanul köteles jelenteni a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetőjének, akinek a kártya letiltásáról haladéktalanul intézkednie kell.

36. Az üzemanyag kártya elvesztése, ellopása, vagy az azzal történő visszaélés gyanúja esetén a Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály vezetője a Koordinációs, Jogi és Perképviselési Osztály vezetőjének illetve meghatalmazottja bevonásával köteles haladéktalanul az eset körülményeit kivizsgálni, és szükség esetén rendőrhatalósági feljelentést kezdeményezni, amelyről a Kormány megbízottat tájékoztatni kell.

37. Az eseményről a körülményeket és a felelősség megállapítását tartalmazó jegyzőkönyvet kell felvenni, és azt további intézkedésre a munkáltatói jogkör gyakorlójának, illetve a Koordinációs, Jogi és Perképviselési Osztály vezetőjének kell megküldeni a fegyelmi felelősségre vonáshoz, illetve az okozott kár megtérítéséhez esetleg szükséges intézkedések megtétele céljából.

38. Az üzemanyag kártya pótlásával kapcsolatos költségeket a kártya használója köteles viselni, ha a pótlás neki felróható okból vált szükségessé.

39. A kártyákat a szigorú számadású nyomtatványokra vonatkozó előírások szerint kell nyilvántartani, azok őrzésére és kezelésére pedig a pénz- és értékkezelésre vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

40. Az üzemanyagkártya által biztosított vásárlási jogosultságok:

- üzemanyag: ESZ-95, illetve dízel üzemanyag
- szolgáltatás: gépjármű mosás, autópálya matrica
- autópótlási cikkek: ablakmosó, jégoldó

41. A hajtó- és kenőanyag illetve az engedélyezett termék és szolgáltatás vásárlás elszámolásának bizonylatai:

- az üzemanyag, termék, szolgáltatás vásárlásakor kiadott nyugta (A nyugtákat hetente illetve a hónap utolsó munkanapján a menetlevelekkel együtt a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztályon le kell adni.)
- az üzemanyag forgalmazó által készített összesített havi számla

42. A kormányhivatali gépjárművek fenntartásának, javításának, karbantartásának és felújításának a használattal összefüggésben felmerült költségei elszámolására a költségvetési szervekre érvényes pénzügyi és számviteli szabályok az irányadók.

43. A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáért a munkavállalót megilleti a belföldi kiküldetési rendelvénnyel meghatározott úticél és a kiindulópont közötti, közúton megtett legkisebb oda-vissza kilométer távolság alapján, a 60/1992. (IV. 1.) sz. Kormányrendelet 4. §-ában meghatározott, a gépjármű hengerűrtartalma szerinti üzemanyag-átalánynak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett üzemanyagárral számított, továbbá az Szja. törvény 3. mellékletében meghatározott mértékű normaköltség igazolás nélkül elszámolható összege.

A kiküldetés során a lakóhely és a munkahely (székhely, körzetközpont) közötti közlekedés nem számolható el.

44. A költségelszámolást a kiküldetés teljesítését követően a kiküldött készíti el, a Szabályzat 10. sz. mellékletében szereplő Kiküldetési rendelvénnyel, valamint mellékelni kell az elszámoláshoz jelen szabályzat 11. sz. Nyilatkozatát is.

45. Az elszámolást a kiküldő szervezeti egység vezetője ellenőrzi és hagyja jóvá. A költségtérítés az – az utalványozás és ellenjegyzés mindenkori szabályai szerint is – igazolt költségelszámolás alapján, a kiküldött kérésének megfelelően a Kormányhivatal házipénztárából kifizetéssel, vagy számlára utalással történhet. A rendszeres, gyakori utazások költségei havonta egy alkalommal is elszámolhatóak.

46. A munkavállalónak ebből a költségtérítésből, tekintettel arra, hogy összege nem haladja meg a jogszabályban a meghatározott mértéket, jövedelme nem keletkezik, ezért azt adóbevallásában sem kell feltüntetnie.

V. fejezet

SAJÁT JÁRMŰ HIVATALOS CÉLÚ BELFÖLDI HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYAI ÉS A KORMÁNYHIVATALI JÁRMŰ KÜLFÖLDI IGÉNYBEVÉTELE

47. A munkavállaló és/vagy házastársa tulajdonában lévő gépjármű kormányhivatali célú belföldi használata a kiküldetés elrendelésével engedélyezhető. Az engedélyt a Kormány megbízott adja ki, a gazdaságossági szempontok, a hivatali érdek, illetve eseti körülmények figyelembe vétele alapján.

48. Az engedélyezés feltétele, hogy a gépjármű rendelkezzen érvényes CASCO és kötelező felelősségbiztosítással. A CASCO biztosítás hiánya esetén szükséges a 11. sz. melléklet adott részének a kitöltése, melyben a kiküldött személy nyilatkozik, hogy nem lép fel a Tolna Megyei Kormányhivatallal szemben kártérítési felelősség igényvel.

49. A saját gépjármű használatát kérő munkavállaló Megállapodást köt a Kormányhivatallal (7. számú melléklet). A Megállapodáshoz csatolni kell a biztosítási kötvények-, illetve az igénybevételi időszakra érvényes díjfizetést igazoló bizonylat másolatát.

50. A kormányhivatali járművek hivatalos célú külföldi igénybevételét – a személyes gépjárműhasználatra kiadott kivételével – a Kormány megbízott engedélyezi. Az engedély a menetlevél mellékletét képezi. A kormányhivatali járműnek az ország elhagyására vonatkozó engedély mintáját a 6. számú melléklet tartalmazza.

51. A gépjármű külföldön történő közlekedéséhez szükséges engedélyek biztosításáról, nemzetközi biztosítás-igazolás beszerzéséről – előzetes bejelentés alapján – a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály gondoskodik.

VI. fejezet

HIVATALI JÁRMŰ SAJÁT HASZNÁLATRA TÖRTÉNŐ IGÉNYBEVÉTELE

52. A munkavállaló és/vagy házastársa használatában lévő hivatali gépjármű saját célú, továbbá a hivatali jármű magáncélú belföldi használata engedélyezhető. Az engedélyt a Főigazgató adja ki, a gazdaságossági szempontok, a hivatali érdek, illetve eseti körülmények figyelembe vétele alapján.

53. A saját használatra történő igénybevétel során a menetlevelet havonta az Üzemeltetési Osztály összesíti és ez alapján a költségeket a munkavállalóval megtéríti. A térítés mértéke megegyezik a saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata esetén alkalmazandó számítási szabállyal.

VII. fejezet

ELJÁRÁS BALESET, KÁROKOZÁS ESETÉN, FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

54. A kormányhivatali gépjárművet vezető személy közlekedéssel kapcsolatos szabálysértéséért és annak következményeiért egy személyben felelős, anyagi felelőssége a Kormányhivatalra nem hárítható át. A közlekedésrendészeti és egyéb bírságok megfizetése, illetve a közlekedési szabálysértésből eredő minden költség a gépjármű vezetőjét, vagy a szabálysértésre utasítást adó személyt terheli. Az így felmerült költségek a költségvetés terhére nem számolhatók el.

55. A gépjárművezető a kormányhivatali gépjárművet érintő minden közúti balesetnél köteles rendőri intézkedést kérni, függetlenül attól, hogy a balesetet ki okozta.

56. A gépjármű vezető, illetve ha a balesetből eredően a sérülése miatt akadályoztatva van – és ha a gépjárműben utas is volt – az utas a közúti közlekedési balesetből eredő károkozásról és a nem közúti közlekedési balesetből eredő károkozásról telefonon haladéktalanul, az eseményt követő

munkanapon pedig írásban köteles tájékoztatni felettesét és a gépjármű ügyintézőt. Az írásos tájékoztatót meg kell küldeni a Kormány megbízottnak is.

A gépjárművezető, illetve ha a balesetből eredően akadályoztatva van sérülése miatt a gépjárművezető, és a gépjárműben utas is volt, az utas is köteles a baleset helyszínére kiérkező hatóságokkal együttműködni. Lehetőség szerint a káresemény helyszínén a rendelkezésre álló eszközzel fényképfelvételeket kell készíteni a gépjárműről, a fényképeket haladéktalanul át kell adni, vagy elektronikus úton meg kell küldeni a gépjármű ügyintézőnek.

57. A gépjárműhasználat során bekövetkezett közúti káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles a kárbejelentő űrlapot kitölteni. A kárbejelentő űrlapot a károkozás napján, legkésőbb a károkozást követő napon le kell adni a gépjármű ügyintézőnek. Szükség szerint, illetve ha a káresemény helyszínén fénykép nem készült, a gépjármű ügyintéző minden esetben fényképfelvételt készít a gépjárműről, rögzíti a káreseményt.

A gépjármű ügyintéző a részére megküldött írásos tájékoztató illetve kárbejelentő űrlap alapján intézi a biztosítónál a gépkocsi kárszemléjét és az általa beszerzett javítási árajánlat engedélyezése alapján a gépkocsi javítását. A javítási számla beérkezése után feljegyzést készít a káreseménnyel kapcsolatos eseményekről

58. Valamennyi káreseményről feljegyzést kell felvenni. A feljegyzés felvételét, a biztosítónál a kéreljártást a Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály Beszerzési, Beruházási és Üzemeltetési Osztály végzi. A feljegyzésben minden esetben rögzíteni kell a személyi felelősségre vonatkozó adatokat, véleményeket, illetőleg megállapításokat.

59. A munkavállaló, gépjárművezető a kormányhivatali gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő kárért - amennyiben az okozott kárért felelősség terheli - a Ptk.-ban, valamint a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvényben és az Mt-ben foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A munkavállaló, gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető.

60. Gondatlan károkozásért a CASCO biztosítási önrészt tartozik megfizetni az érintett. A megtérítésre való kötelezésről és annak mértékéről a Kormány megbízott dönt. Amennyiben a CASCO nem téríti meg az önrészt, akkor az érintettnek a Kttv. alapján kell megtérítenie a kárt.

61. A munkavállaló, gépjárművezető a teljes kár megfizetésére akkor köteles, ha a gépjárművet engedély nélkül használta, valamint ha a kárt szándékosan okozta.

62. A saját tulajdonú gépjármű kormányhivatali célú használatával összefüggő kiküldetés időtartama alatt bekövetkezett károkat a munkavállaló és a munkáltató a Ptk., a Kttv. és az Mt. rendelkezéseinek megfelelően köteles viselni.

63. A kormányhivatali járművet magáncélra jogosulatlanul igénybe vevő személyt, és a jogosulatlan használatot engedélyező vezetőt – fegyelmi felelősségre vonás mellett – a vonatkozó kártérítési előírások alapján az okozott kár megtérítésére kell kötelezni. A kártérítés összege nem lehet kevesebb a teljes térítési díjnál (a típus szerinti, 1 km-re vetített teljes fajlagos üzemeltetési költséggel – fenntartás, üzemanyag, amortizáció, biztosítás – és az indulástól az érkezésig megtett távolsággal (km) számolt díj).

VIII. fejezet

64. A szervezeti egységenként engedélyezett évi kilométer keretet a 12. számú melléklet tartalmazza, melytől csak indokolt esetben lehet eltérni, melynek okát konkrétan meg kell jelölni. Az eltérést a Főigazgató engedélyezi.

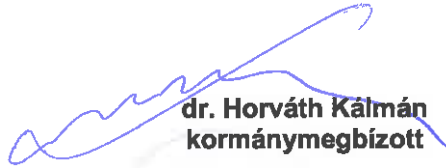
IX. fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK


65. Jelen utasítás az aláírást követő napon lép hatályba.

66. Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Kormányhivatal tulajdonában álló gépjárművek üzemeltetésének elszámolási és eljárási rendjéről szóló 43/2015. (V. 28.) Kormány megbízotti utasítás.

Szekszárd, 2016. augusztus 04.



dr. Horváth Kálmán
kormány megbízott



Tolna Megyei Kormányhivatal
Szekszárd, Auguszt I. u. 7.

1/2015. sz. ENGEDÉLY

Engedélyezem, hogy

Nagy Gábor

a/az **AA00000** számú **B** kategóriára
érvényes vezetői engedélyével a Tolna
Megyei Kormányhivatal forgalmi
engedély szerinti tulajdonában lévő
gépkocsikat vezethesse.

Engedély visszavonásig érvényes.

Szekszárd, 2015. január. 01.

.....
kormány megbízott

3. számú melléklet

Tolna Megyei Kormányhivatal gépjárművezetői

<u>Sorsz.</u>	<u>Név</u>	<u>Mobil telefonszám</u>
1	Bükszegi Lajos	20/419-6440
2	Erős Tamás	70/393-6502
3	Fehér László	20/496-2960
4	Füstös József	70/436-4689
5	Horváth László	30/817-5388
6	Hulin Krisztián	30/836-8205
7	Juhász Ferenc	30/396-5118
8	Kis Viktor	30/268-1243
9	Mészáros Ferenc	30/499-2382
10	Mészáros Zoltán	30/351-6088
11	Piros László	30/894-4082
12	Siklósi György	20/483-2112
13	Török Tibor	30/267-2031

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

sorozat sorszám
AN 0073201

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

Rendszámt: Gyártmány: Teherbírási: év _____ hó _____ nap

Szállított személyek neve

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

Csatolt okmányok

gépkocsivezető aláírása

Gépjárművezető

Kezd: _____ ó _____ p

Végez: _____ ó _____ p

Összes rakott km _____ árutonna km _____ tömeg _____ km _____

PM által ajánlott

D. Gépjármű 21/01j t. sz. Pálfiás Nemzeti Zrt. - (D. 54653)

Engedély
kormányhivatali gépjármű ország elhagyására

A Tolna Megyei Kormányhivatal vagyonkezelésében lévő,forgalmi rendszámú
..... típusú járműnek 20.....-tól 20.....-ig
.....irányába az ország elhagyását engedélyezem.

Járművezető adatai:

Név:.....
Útlevél/személyi ig. szám:

A jármű adatai:

Szín:
Alvázsám:
Motorszám:
Forgalmi engedély száma:

Úticél:

Szekszárd, év hónap nap

.....
kormány megbízott

**Megállapodás
magántulajdonban álló jármű hivatali célú használatáról**

A Tolna Megyei Kormányhivatal (képviseli: kormány megbízott), a továbbiakban: munkáltató, és (név, munkahely, beosztás), a továbbiakban: munkavállaló a tulajdonát képező jármű kormányhivatali célú használatára az alábbiak szerinti megállapodást kötik:

1.) A munkavállaló vállalja, hogy a tulajdonát képező típusú,cm³ lökettérfogatúfrsz.-ú járművét munkaköri feladatai ellátásához (rendszeresen/alkalmanként, külön engedély alapján) használja.

A munkavállaló kijelenti, hogy a fenti járműre érvényes CASCO és kötelező biztosítással rendelkezik, CASCO kötvény száma:....., a kötelező biztosítás kötvény száma:.....

Munkavállaló tudomásul veszi, hogy e megállapodás 1 példányát 5 évig köteles megőrizni.

2.) Munkáltató a saját gépjármű kormányhivatali célú használatáért a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet 4. § (2) bekezdésében foglaltak figyelembevételével megállapítottliter/100 km alapnorma-átalány és az NAV által közzé tett mindenkor üzemanyagár alapján számított üzemanyag költséget és 9,-Ft/km általános személygépkocsi normaköltséget fizet.

3.) A munkavállaló tudomásul veszi, hogy a saját tulajdonú személygépkocsi használatát a munkáltató engedélyezi.

4.) A munkavállaló a saját gépjármű használatáról a tárgyhót követő hó 5. napjáig köteles elszámolni.

5.) A munkáltató – e megállapodásban foglaltakon túl – semmilyen felelősséget nem vállal a saját személygépkocsi hivatali célú igénybevitelével kapcsolatban felmerülő egyéb követelésekért.

6.) A kiküldetés során a lakóhely és a munkahely (székhely, körzetközpont) közötti közlekedés nem számolható el.

Szekszárd, 201 . év hónap nap

.....
munkavállaló

.....
kormány megbízott

FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

(kulcsos rendszerben üzemeltetett kormányhivatali gépjárművek igénybevételéhez)

A Tolna Megyei Kormányhivatal (a továbbiakban: Kormányhivatal) tulajdonában, vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalóként a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21. § (1) bekezdésében, valamint a 21/A. § (2) és (4) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi nyilatkozatot teszem.

Alulírott kijelentem, hogy a Kormányhivatal által részemre használatra átadott gépjárművel való közlekedés során, különösen a KRESZ:

- megengedett legnagyobb sebességre,
- a vasúti átjárón való áthaladásra,
- a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
- járművel történő megállásra és várakozásra,
- az autópálya leálló sávjának igénybevételére,
- behajtási tilalomra, a korlátozott övezetre (zóna), a kötelező haladási irányra, továbbá

külön jogszabályokban meghatározott (pl. természet védelmére, parkolási díj megfizetésére vonatkozó) egyes előírásokat betartom, illetve az ezek megszegéséből eredő költségek, bírságok és károk megtérítéséért vállalom a felelősséget.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom alapján szabályszegés esetén a kiszabott bírságot köteles vagyok megtéríteni.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a gépjárműben bekövetkezett esetleges kár esetén a Szabályzatban foglalt kártérítési felelősséggel tartozom.

Kijelentem, hogy a MOL Nyrt. által kibocsátott üzemanyagkártya gyakorlati felhasználásához szükséges ismeretekkel rendelkezem, az ezzel kapcsolatos hatályos utasítást ismerem.

Tudomásul veszem, hogy a használatomba adott üzemanyagkártya szabályszerű használatáért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozom, ezen belül a kártyával végrehajtott tranzakciókért pedig, a készpénzfelvétellel azonos teljes körű anyagi felelősség terhel.

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok:

Az üzembentartó neve: Tolna Megyei Kormányhivatal
Az üzembentartó címe: 7100 Szekszárd, Augusz I. u. 7.

1. A használatra feljogosított neve (szül. helye és ideje):

.....
.....
.....

2. A használatra feljogosított lakcíme:

.....

3. A gépjármű vezetésre jogosító engedély száma, érvényességi ideje:

4. A gépjármű forgalmi rendszáma: az összes, a Kormányhivatal használatában lévő gépkocsi.

Kelt:, év hó nap

.....
munkavállaló

Gépkocsi átadó-átvevő lap

Gyártmány: Típus: Rendszám:

Alvázsám: Km óra állása: km

Átadó szervezeti egység/dolgozó:/.....

Átvevő szervezeti egység/dolgozó:/.....

Átadás-átvétel tartama:, célja:

- Gépkocsi szekrény és tartozékai: sértetlenek / sérültek (megfelelő szót bekarikázni, másikat kihúzni)
- Gépkocsi szekrény és tartozékai: sértetlenek / sérültek (megfelelő szót bekarikázni, másikat kihúzni)
- Fődarabok állapota: megfelelő / nem megfelelő (megfelelő szót bekarikázni, másikat kihúzni)
- Fődarabok teljessége: megfelelő / nem megfelelő (megfelelő szót bekarikázni, másikat kihúzni)
- További sérülések, hiányok és a nem megfelelő állapot részletes leírása:

Átadott bizonylatok:

- Forgalmi engedély száma:
- Kötelező bizt. ig. lap: ... db
- Kezelési utasítás: ... db
- Szervizkönyv (garancia füzet): ... db
- Üzemanyag kártya (+ PIN kód) ... db
- A kártya száma:
- Menetlevéltomb száma:
- db
- db
- db

Átadott tartozékok:

- Szerszámtáska/doboz: db
- Csavarhúzó: db
- Villáskulcs: db
- Kerékanya kulcs: db
- Gk. emelő (mech., hidr.) + szár: db
- Pótkerék: db
- Elsősegély doboz: db
- Elakadásjelző háromszög: db
- Izzó készlet: db
- Nyári/téli gumi: db
- Gyújtáskapcsoló kulcs: db
- Ajtókulcs: db
- Láthatósági mellény db

Üzemanyag mennyiség (szintmutató állása): Motorolaj szint:

Hűtőfolyadék szint:

Megjegyzés:

Téli gumi felnire szerelt: igen / nem, típusa:, mérete:

Nyári gumi felnire szerelt: igen / nem, típusa:, mérete:

Autórádió típusa:

Szekszárd,év hónap nap

.....
á t a d ó.....
á t v e v ő

Kapják: Kormányhivatal Pénzügyi Főosztály 1 db eredeti pld.
 Átadó 1 pld.
 Átvevő 1 pld.

KIKÜLDETÉSI RENDELVÉNY

A nyomtatványt **két példányban** kell kitölteni, eredeti példányát a kiküldő, másolatát a kiküldött köteles megőrizni.

Kiküldő adatai: Tolna Megyei Kormányhivata Címe: 7100 Szekszárd, Augusz I. u. 7. Adószáma: 15789398-2-17 Főosztály / Járás: _____		Kiküldött adatai: Neve: _____ Lakcíme: _____ Anyja neve: _____ Adóazonosító jele: _____ <input type="checkbox"/> munkavállaló <input type="checkbox"/> külsős (megfelelő kockát jelölje X-szel)									
Igénybevevett közlekedési eszköz: <input type="checkbox"/> vonat <input type="checkbox"/> gépkocsi <input type="checkbox"/> távolsági autóbussz <input type="checkbox"/> helyi közlekedési eszköz <input type="checkbox"/> egyéb <small>(megfelelő kockát kérjük, jelölje X-szel)</small>											
Gépjármű adatai: (csak gépkocsi használat esetén kell kitölteni)											
Rendszám: _____ - _____		Típus: _____									
Üzemanyag felhasználás módja: <input type="checkbox"/>		alapnorma szerint: _____ liter/100 km									
Üzemanyag típusa: <input type="checkbox"/>		átalány a lökettérfogat alapján: _____ liter/100 km Lökettérfogata: _____ cm ³									
Gépjármű tulajdonosa: <input type="checkbox"/>		benzin <input type="checkbox"/> gázolaj									
<small>(megfelelő kockát kérjük, jelölje X-szel)</small>		a kiküldött vagy házasátára <input type="checkbox"/> egyéb									
Együtt utazó személyek:											
		Név:	Dátum:								
		Aláírás:									
Kiküldetést elrendelő:											
Költségelszámolás											
A kiküldetés											
	hónap . nap	óra : perc	útvonala és célja	NAV üzemanyag egységár	meglelt km	utazási költség- térítés	szállás költség, reg. Dj, résztvételi dj	élelmezési költségár.	le: kötelező reggeli		
kezdete:											
vége:											
kezdete:											
vége:											
kezdete:											
vége:											
kezdete:											
vége:											
kezdete:											
vége:											
kezdete:											
vége:											
kezdete:											
vége:											
Megjegyzés: Bankszámlaszám: _____				Összesen: Összes költség: Le: útielőleg: Kifizetendő/visszafizetendő: _____							
		Név:	Dátum:	Aláírás:							
Kiküldött személy:											
Teljesítés igazoló:											
Csatoít melléletek:				db utazási jegy		db helyi közlekedési jegy		db szálloda számla		db egyéb	

Nyilatkozat saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevétele

Kötelező melléklet: Forgalmi engedély másolat, felelősségbiztosítás meglétének igazolásáról szóló másolat

Alulírott , lakcím: ,
 születési hely, idő: anyja leánykori neve:
 Munkahely: Tolna Megyei Kormányhivatal / főosztály / járás.

Kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban / házastársam tulajdonában* lévő személygépkocsit hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépkocsi adatai:

típusa: forgalmi rendszáma: forgalmi engedélyének száma:
 hengerűrtartalom:(cm3) üzemanyag típusa:.....

Az üzemanyag költségterítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapszabály átmenettel történő elszámolást. Tudomásul veszem, hogy a fenntartási költségterítés a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével történik.

Nyilatkozom, hogy a saját tulajdonomban / házastársam tulajdonában* lévő személygépkocsi érvényes gépjármű felelősségbiztosítással rendelkezik.

Nyilatkozom, hogy a saját tulajdonomban / házastársam tulajdonában* lévő személygépkocsi érvényes gépjármű CASCO biztosítással rendelkezik / nem rendelkezik*.

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 Tolna Megyei Kormányhivatallal szemben.

Tudomásul veszem, hogy amennyiben a fenti adatok bármelyikében változás lép fel, új nyilatkozatot szükséges kitölteni és leadni.

* megfelelő rész aláhúzendó mind a 4 esetben.

Szekszárd,évhó.....nap

.....
 kiküldött

A Kormányhivatal szervezeti egységei részére engedélyezett éves futásteljesítmény

Szervezeti egység	Keretösszeg (km)
Kormány megbízotti Kabinet	160.000
Belső Ellenőrzési Osztály	
Pénzügyi és Gazdálkodási Főosztály	
Jogi és Koordinációs Főosztály	
Műszaki Engedélyezési és Fogyasztóvédelmi Főosztály	60.000
Élelmiszerlánc-biztonsági és Földművelésügyi Főosztály	240.000
Népegészségügyi Főosztály	31.000
Családtámogatási és Társadalombiztosítási Főosztály	50.000
Gyámügyi és Igazságügyi Főosztály	45.000
Foglalkoztatási Főosztály	87.000
Földhivatali Főosztály	10.000
Építésügyi, Hatósági, Oktatási és Törvényességi Felügyeleti Főosztály	45.000
Bonyhádi Járási Hivatal	88.000
Dombóvári Járási Hivatal	95.000
Paksi Járási Hivatal	40.000
Szekszárdi Járási Hivatal	63.000
Tamási Járási Hivatal	85.000
Tolna Járási Hivatal	13.000
Védelmi Bizottság Titkársága	13.000