

A Csanytelek Község Önkormányzata
Polgármesteri Hivatala
saját tulajdonában lévő gépjárművek
használatának szabályai

A hivatali tulajdonú gépjárművek használatának és üzemeltetési költség elszámolásának szabályai

A hivatal tulajdonában lévő személyszállító gépjárművek használatának, nyilvántartásának, valamint üzemeltetési költségei elszámolásának rendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

1.) A hivatali járműállomány nyilvántartása:

Az Adó- és Pénzügyi Iroda köztisztviselője a hivatal tulajdonában lévő jármű(vek)ről eszközkartont köteles vezetni, mely tartalmazza a gépjármű:

- a) típusát,
- b) rendszámát,
- c) üzembe helyezése évét.

2.) A hivatali jármű(vek) igénybevétele:

A hivatal tulajdonában lévő jármű(vek) rendeltetése a hivatali feladatok ellátásához kapcsolódó utazás, személyszállítás, áruszállítás, stb. biztosítása.

- a) A gépjármű magáncélú, eseti jellegű igénybevétele – kivételesen indokolt esetben – jegyzőként engedélyezhetem a hivatal köztisztviselője, nyugdíjasa, közalkalmazottja részére.
- b) A gépjármű magáncélú igénybevétel esetén a teljes üzemeltetési költséget (fenntartási, üzemanyag- és amortizációs költségek összege) meg kell térítenie a járművet igénybevevőnek.
- c) A hivatali gépjármű magáncélú igénybevétele esetén a térítési díjon felül a gépjárművezető esetlegesen felmerülő költsége (szállás, étkezés) az igénybevevőt terheli.
- d) A hivatali gépjárművet jogosulatlanul magáncélra igénybevevő köztisztviselőt fegyelmi felelősségre vonás mellett az okozott kár megtérítésére kötelezem. A kártérítés mértéke nem lehet kevesebb, mint a c) pontban meghatározott költség.
- e) A hivatali gépjármű vezetésére jogosultak:
 - a hivatal gépjárművezetője,
 - a polgármester,
 - általam (a gépjárművezető távollétében) megbízott köztisztviselő, munkavállaló.

3.) A hivatali gépjárművek üzemeltetése, tárolása:

- a) A gépjárművezető vagy a gépjármű vezetésével általam megbízott munkavállaló kötelessége a hivatal tulajdonát képező gépkocsi(k) üzemképes állapotának biztosítása. Kötelessége a gépkocsi(k) rendszeres karbantartásával, tisztításával kapcsolatos feladatok ellátása, a gépkocsi(k) műszaki állagának megóvása.
- b) A feladattal megbízott felelős a kulcsos gépkocsi műszaki állapotáért, a mindenkor szükséges üzemanyag meglétéért.
- c) A megbízott – jóváhagyással – köteles gondoskodni a gépkocsi szakszervizben történő időszakos felülvizsgálatáról, a gépkocsi okmányainak érvényességéről.
- d) A gépjármű(ve)(ke)t a hivatal használatában lévő garázsban kell tárolni. Kivételesen indokolt esetben ettől eltérően is rendelkezhetem.
- e) A hivatali gépkocsi vezetője kötelessége a szigorú számadású nyomtatványként kezelt, az adott forgalmi rendszámú gépjárműre kiadott menetlevél vezetése. A menetlevélen minden esetben fel kell tüntetni a kiküldetés célját, a gépjárművet igénybevevő ügyintézők nevét, az indulás és érkezés időpontját, a kilométeróra állást, a gépjárművet vezető személy és az igénybevevő aláírását. Ha az utazás megállással több települést is érint, a menetlevélen minden célállomást külön sorban kell a megadottak szerint szerepeltetni. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépjárművet ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.
- f) A kulcsos gépjárművet vezető köztisztviselő, közalkalmazott, vagy munkavállaló a járművezetés során észlelt hibákról a gépjárművekben elhelyezett „Hiba üzenő füzet”-be történő beírással tájékoztatja a gépjármű vezetőjét. A gépjárművet vezető a füzetet köteles minden nap megnézni, a bejegyzésekre észrevételt tenni, a hibák kijavítását kezdeményezni.

4.) Saját gépjármű hivatali célú használata:

Magántulajdonú gépjárművet hivatali feladat ellátására csak rendkívül indokolt esetben, előzetes engedélyem alapján lehet igénybe venni.

5.) Üzemeltetési költség elszámolása:

- a) Üzemanyag vásárlásra készpénzelőleget kizárólag a gépjármű, traktor vezetésével megbízott vehet fel a hivatal házipénztárából.
- b) A töltőállomáson üzemanyag vásárláskor a gépjárművezetője az üzemanyag számlát az előleg elszámolására vonatkozó szabályok szerint kezeli.
- c) Üzemanyag elszámolás:
 - ca) a hivatali gépkocsi esetében üzemanyag-felhasználás elszámolása anyagszámlák alapján gépjárművenként történik. A kulcsos gépkocsi és traktor üzemanyag-költség elszámolása az előleget felvevő feladata. A gépkocsi üzemeltetésével kapcsolatos egyéb anyagok vásárlása előzetes engedéllyel történik.
 - cb) Saját gépjármű üzemanyag fogyasztásának elszámolása a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 4. §-ában leírtak szerint a gépjármű lökettérfogatától függő üzemanyag-felhasználási átalány, valamint a mindenkor hatályos személyi jövedelemadó törvény szerint, bizonylat nélkül elszámolható költségtérítés alapján történik. Az elszámolás alapja az általam leigazolt „Belföldi kiküldetési rendelvény”.

Csanytelek, 2012. március

Kató Pálné
jegyző