



POLGÁRDI VÁROS ÖNKORMÁNYZATA

Polgárdi, Batthyány u. 132.

Tel. /Fax.: 22/576-230

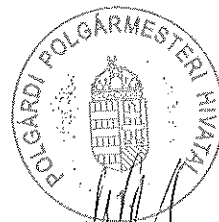
Az előterjesztés tárgya: Javaslat Polgárdi Polgármesteri Hivatal gépjármű-használati szabályzatának megismerésére, alkalmazásának elfogadására

Véleményező szakbizottság: Ügyrendi és Vagyonyilatokokat Kezelő Bizottság
Az ülés időpontja: 2017. április 24.

Az előterjesztés a következő jogszabályokon alapul:

- Magyarország helyi önkormányzatairól szóló 2011. évi CLXXXIX. törvény

Az előterjesztést törvényességi szempontból ellenőrizte:



dr. Bércesi Tamás
aljegyző

ELŐTEREJSZTÉS

a képviselő-testület 2017. május 2. napján tartandó ülésére

**Javaslat Polgárdi Polgármesteri Hivatal gépjármű-használati szabályzatának
megismerésére, alkalmazásának elfogadására**

Tisztelt Képviselő-testület!

Polgárdi Polgármesteri Hivatalának és intézményeinek, valamint az önkormányzat, társulás, nemzetiségi önkormányzat gépjármű-használatának szabályozása indokolttá vált a magasabb rendű jogszabályok változása okán.

Maga a szabályozási koncepció abból indul ki, hogy átláthatóbb és könnyebben alkalmazható rendszert alakítsunk ki, mely megfelel a magasabb rendű adó, illetve más típusú jogszabályok előírásainak.

Kérem a Tisztelt képviselő-testületet az előterjesztés megvitatására és döntésének meghozatalára.

Polgárdi, 2017. április 20.

Nyikos László sk.
polgármester

I. HATÁROZATI JAVASLAT:

Polgárdi Város Képviselő-testületének .../2017. (V.2.) határozata

a polgármester személyes gépjármű-használatáról

Polgárdi Város Képviselő-testülete hozzájárul, hogy a Polgárdi Város Önkormányzat tulajdonában álló NJW-707 forgalmi rendszámú, Peugeot 508 típusú, VF38DBHHABL105460 alvázszámú személygépkocsit Nyikos László polgármester magáncélra (személyes használatú gépjárműként) használja.

Határidő: 2017. május 2.

Felelős: Köntös Zoltán alpolgármester

II. HATÁROZATI JAVASLAT:

Polgárdi Város Képviselő-testületének .../2017. (V.2.) határozata

Polgárdi Polgármesteri Hivatal Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzat alkalmazásának elfogadásáról

Polgárdi Város Képviselő-testülete megismerte a határozat 1. mellékletét képező „Polgárdi Polgármesteri Hivatal Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata” előírásait és azokkal egyetért.

Polgárdi Város Képviselő-testülete elfogadja a „Polgárdi Polgármesteri Hivatal Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzata” előírásainak alkalmazását az önkormányzat tulajdonában, használatában álló gépjárművek vonatkozásában.

Határidő: 2017. május 2.

Felelős: Nyikos László polgármester

Polgárdi Polgármesteri Hivatal

**GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS
HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA**

Hatályos: 2017. től

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet (továbbiakban Ávr.) 13.§ (2) bekezdésben foglalt előírásoknak megfelelően az alábbi szabályzatot adom ki a beszerzésekről, anyag- és készletgazdálkodásról:

1. Jelen szabályzat hatálya kiterjed:

- a) **Polgárdi Város Polgármesteri Hivatalára** (a továbbiakban: Hivatal),
- b) az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) 6/C. § (2) bekezdés a) pontja alapján **Polgárdi Város Önkormányzatára**,
- c) az Áht.) 6/C. § (2) bekezdés b) pontja alapján a **Polgárdi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra**,
- d) az Áht.) 6/C. § (2) bekezdés c) pontja szerint a **Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulásra** és
- e) az Áht.) 6/C. § (2) bekezdés c) pontja szerint **Polgárdi Térségi Szociális és Gyermejjóléti Társulásra**,
- f) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 9. § (5) bekezdése alapján a Hivatal és az önkormányzat költségvetési szervei között létrejött Munkamegosztási megállapodás alapján
 - f.a) az **Eszterlánc Napközi Otthonos Óvodára**,
 - f.b) a **Polgárdi Városi Könyvtárra**,
- g) a **Polgárdi Térségi Szociális és Gyermejjóléti Társulás...**
 - g.a) **Gondozási Központjára** és
 - g.b) **Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatára**,
- h) a Polgárdi Város Polgármesteri Hivatala és a Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Projekt Iroda között a Projekt Iroda, mint költségvetési szerv gazdasági szervezeti feladatainak ellátása érdekében létrejött munkamegosztási és felelősségvállalási rendi megállapodás alapján az abban foglaltak figyelembe vételével a **Közép-Duna Vidéke Hulladékgazdálkodási Önkormányzati Társulás Projekt Irodára**.

A gépjármű(vek) igénybevételenek és használatának szabályait az Ávr. 13. § (2) bekezdése alapján, valamint a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint szabályozzuk:

I.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. A szabályzat hatálya kiterjed a fent nevezett szervek, továbbá alkalmazottai tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésben résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.
2. A fent nevezett szervek feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:

Használó	Rendszám	Típus	Használat jellege
polgármester	NJW 707	Peugeot 508	hivatali, magán
gondozási központ	NJW696	Peugeot Partner	hivatali
polgármesteri hivatal	LGV 178	Peugeot Partner	hivatali
kdv projekt iroda	MJC 297	Ford Focus	hivatali, magán
polgármesteri hivatal (városgondnokság)	GEL 116	Suzuki Swift	hivatali
polgármesteri hivatal (polgárőrség)	LAU 540	Suzuki Swift	hivatali
polgármesteri hivatal (városgondnokság)	IHY 961	Fiat Ducato	hivatali

Az üzemi használatú személygépkocsik:

- gépjárművezetővel taxi-, valamint
- gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos)

rendszerben működnek.

3. A fent nevezett szervek tulajdonában (tartós bérletében) lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemen tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása pénzügyi osztály feladata.
4. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét jegyző és a polgármester együttesen jogosult engedélyezni.
5. A fent nevezett szervek gépjármű vezetői az 1. melléklet szerinti útnyilvántartást kötelesek vezetni.
6. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a pénzügyi osztály köteles gondoskodni.
7. 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.
8. A személyi használatú vagy kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű, a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatványt kell használni.
9. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.
10. A gépjármű vezetője köteles a KRESZ előírásait betartani, különös figyelemmel a biztonsági öv használatára, a vezetés közbeni telefonására, a sebességhatárok betartására, a közlekedési lámpákon történő biztonságos áthaladásra, illetve a szabályos parkolásra.

Fentiek és a nem nevesített egyéb közlekedési szabályok be nem tartásából történő bírságolás mindenkor a gépjármű vezetőjét terheli.

11. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért gépjármű vezetője a felelős.

II. AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Általános szabályok

- 1.1. Az üzemi használatú gépkocsikat a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre a jegyző által aláírt „Gépkocsi igénylés”-i lapon (3. számú melléklet) lehet igényelni. Az igénylési lapon meg kell jelölni, hogy a gépkocsit gépkocsivezetővel, vagy a nélkül kéri.
- 1.2. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést *az igénybevételt megelőző hét csütörtök napjáig* kell átadni a jegyző részére.
- 1.3. A kérelem elbírálásáról - annak megtörtént követően - azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.
- 1.4. Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni.
- 1.5. 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 (pld. egy kocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

2. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

- 2.1. Kulcsos gépkocsit fent nevezett szerveknél munkaviszonyban, *közalkalmazotti, köztisztviselő* jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt jegyző adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni.
A nyilvántartást pénzügyi vezeti.
- 2.2. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható aki legalább 5 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.
- 2.3. Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését - a 2.1. pontban leírt - engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

III. A SZEMÉLYI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

1. A fent hivatkozott szervek gépjárművei vonatkozásában személyi használatot engedélyezhet a jegyző, illetve az intézmény vezetője. A polgármester vonatkozásában a képviselő-testület határozatával hagyja jóvá a személyi használatot. A személyi használatú gépkocsira jogosultak gépjárművezetői pótlékban nem részesülhetnek.
2. A személyi használatú gépkocsi üzemeltetésének személyi és tárgyi feltételeiről pénzügyi osztály gondoskodik.
3. A személyi használatú gépkocsik használatakor is útnyilvántartást kell vezetni vezetni.
4. A személyi használatú gépkocsi magáncélú külföldi utazáshoz igénybe vehető.
5. A személyi használatú gépkocsi kötelező szervizeléséről *a polgármesteri hivatal, illetve azt használó intézmény* gondoskodik.
A gépkocsi használatára jogosult személy az előírt futáskilométer teljesítménynél köteles a gépkocsit szervizelés céljából a polgármesteri hivatal (az intézmény) rendelkezésére bocsátani.)

IV. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

1. A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normáinak, valamint az üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:
 - a.) Az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik **üzemanyag fogyasztási normáját** - a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4 §-ában meghatározott *alpnorma-átalány* alapján kell elszámolni.

Az **üzemanyag költség ellenértékét** az *alpnorma-átalány* és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.
2. Az üzemanyag elszámoláshoz az útnyilvántartást a tárgyhót követő hónap 10. napjáig le kell adni a pénzügyi osztály részére.
3. Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, a fent nevezett szervek nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el.
4. A kulcsos gépkocsik üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján *feladattal megbízott hivatásos gépkocsivezető* számol el.

V.
HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ
IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

1. A hivatali (*intézményi*) gépjármű magáncélú igénybevétele (engedélyezhető)
2. A hivatali (*intézményi*) gépjármű magáncélú igénybevételét jegyző engedélyezi.
3. A hivatali (*intézményi*) gépjármű magáncélú igénybevételére vonatkozó – a szabályzat 4. számú melléklete szerinti – kérelmet az igénybevételt megelőző 5 nappal kell benyújtani az engedélyező személy részére 2 példányban.
4. A magáncélra igénybe vett hivatali (*intézményi*) gépjárművek után – a megtett kilométer-futásteljesítmény és az igénybe vett idő figyelembevételével – az alábbi összegű költségtérítést kell fizetni:
 - a.) **üzemanyag költség:** az igénybe vett gépjárműre – a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerint – vonatkozó alapnorma átalány és a NAV által tárgyhónapra közzétett üzemanyag ár szorzata.
 - b.) **fenntartási költségtérítés:** 15 Ft/km.

VI.
SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI
HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

1. A fent nevezett szervek 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. A belföldi és külföldi kiküldetéssel kapcsolatos feladatok egységes, szabályszerű végrehajtásának rendjét a **kiküldetési szabályzat** tartalmazza.

VII.
SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

1. A munkábajárással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján szervezetünk a saját gépjárművel történő munkábajárás költségeit megtéríti.
2. A költségtérítés kifizetése a jelen szabályzat 5. számú mellékletét képező ELSZÁMOLÓ LAP alapján történik.

VIII.
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Ezen gépjármű üzemeltetési szabályzat 2017 napján lép hatályba, és a hatályba lépéssel egyidejűleg a korábban érvényben volt gépjármű üzemeltetési szabályzat hatályát veszti.

A szabályzatot jogszabályváltozás, belső szervezeti változás vagy feladatváltozás során módosítani kell.

....., 201.. hó nap

.....

jegyző

1. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

[illegible]

Az utazásokat igazolom, az összeg kifizetését engedélyezem.

Engedélyező

Dátum: Polgárdi

Gépkocsi átadása-átvétele

Forgalmi rendszám:

Típus:

Átadás időpontja:

Visszavétel időpontja:

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: átvevő:

Érkezéskor: átadó: átvevő:

A gépkocsi vezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek (garázsmeisternek).

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

3. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépkocsi igénylés

..... (osztály, csoport, részleg,
személy) 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:
.....
.....
.....

....., 201.....

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

= a személygépkocsi forgalmi rendszáma:

= gépkocsivezető neve:

– nem biztosítom

....., 201.....

.....

4. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁNAK IGÉNYLÉSE

Igénybe vevő neve:

Igénybe vevő lakcíme:

Az igényelt gépjármű

– forgalmi rendszáma:,

– típusa:

Igénybevétel időpontja:-tól -ig

A gépjárművet

– gépkocsivezetővel

– gépkocsivezető nélkül igénylem

(a megfelelő szöveg aláhúzendő!)

Dátum:

.....

Igénylő aláírása

A fenti gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezem/nem engedélyezem.

Dátum,

.....

engedélyezésre jogosult aláírása

5. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

ELSZÁMOLÓ LAP

saját gépjárművel történő munkabajárás költségtérítéséről

201.. hónap

1. Közalkalmazott/köztisztviselő neve:
2. Közalkalmazott/köztisztviselő lakóhelye/tartózkodási helye:
3. Lakóhely/tartózkodási hely és a munkahely közötti, közforgalmi úton mért oda-vissza távolság (napi): km.
4. Tárgyhónapban ledolgozott munkanapok száma:
5. Tárgyhavi költségtérítés összege: km x 15 forint = Ft, azaz Forint.

....., 201.....

.....
Közalkalmazott/köztisztviselő

A munkába járás tényét és a tárgyhónapban ledolgozott munkanapok számát igazolom.

....., 201.....

.....
munkahelyi vezető

Megismerési nyilatkozat

A 2017. –től hatályos gépjármű-használati szabályzatban foglaltakat megismertem.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartatni.

Név	Beosztás	Dátum	Aláírás