

**SZABOLCS-SZATMÁR-MEGYEI  
KÖZGYŰLÉS ELNÖKÉNEK ÉS JEGYZŐJÉNEK  
1/2015. (IV.20.) MKE-MJ  
együttes utasítása**

**a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-  
Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal gépjármű  
szabályzatáról**

A Megyei Közgyűlés és szervei Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 13/2014. (XI.27.) önkormányzati rendelet 21. § (1) bekezdés a.) pontjában, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Közgyűlés tisztségviselőinek, tagjainak és a bizottságok tagjainak tiszteletdíjáról és juttatásairól szóló 11/2013. (IX.26.) önkormányzati rendelet 10. § (3) bekezdésében, továbbá a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata II. Fejezet 15. pont 15.10. alpontjában foglalt felhatalmazás alapján a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal feladatai ellátása érdekében üzemeltetett gépjárművek használatát az alábbiak szerint szabályozzuk.

**I.**

**ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat, (továbbiakban: Önkormányzat), a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal (továbbiakban: Hivatal), valamint – a személyi használatú személygépkocsikra vonatkozó szabályok kivételével – a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Területi Roma Nemzetiségi Önkormányzat feladatai ellátása érdekében üzemeltetett gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetést irányító és ellenőrző személyekre.
2. Az Önkormányzat és a Hivatal feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:
  - a.) üzemi használatú személygépkocsik,
  - b.) személyi használatú személygépkocsik,
  - c.) saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre.

Az üzemi használatú személygépkocsik:

- gépjárművezetővel, valamint
- gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működnek.

3. A gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatok ellátásának koordinálása, valamint az üzemben tartással is összefüggő jogszabályok betartása és betartatása a Költségvetési Osztályvezető feladata.
4. A gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a Megyei Közgyűlés Elnöke és a Megyei Jegyző jogosult engedélyezni.
5. A gépjárművek a személyi használatú gépkocsik kivételével, csak menetlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművezetők menetlevéllel való ellátásáról a Költségvetési Osztályvezető jelzése alapján a gépjármű ügyintéző gondoskodik.

6. Az üzemi használatú személygépkocsik szabvány menetlevelét a szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza.
7. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője (a kulcsos gépkocsi vezetője is) feljegyzi az indulás és érkezés időpontját és helyét, az induló és érkező km-óra állását, a gépjármű rendszámát, típusát. 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 köteles, szűrőpróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.
10. A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül, azt folyamatosan kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a gépjármű ügyintéző a felelős.
11. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a gépkocsivezetők jelzése alapján a gépjármű ügyintéző köteles gondoskodni.
12. Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezéseinek 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 megfelelést.
13. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetészerű, 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 - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól. Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

14. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre, a személyi használatú gépkocsiknál pedig a km. teljesítmény elszámolására rendszeresített nyomtatványon (2. számú melléklet) fel kell jegyezni.
15. Gyorshajtás, vagy szabálytalan parkolás miatt keletkezett bírságot a gépkocsivezető köteles megtéríteni, mely alól a Megyei Közgyűlés Elnöke felmentést adhat.

## II.

### AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

#### 1. Általános szabályok

- 1.1. Az üzemi használatú gépkocsikat a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre a Megyei Jegyző által aláírt „Gépkocsi igénylés”-i lapon (3. számú melléklet) kell igényelni. Az igénylési lapon meg kell jelölni, hogy a gépkocsit gépkocsivezetővel, vagy anélkül kéri.

Az igények rangsorolásáról a Megyei Jegyző dönt.

- 1.2. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépkocsi igénylést a jegyzői titkárnő részére kell átadni.
- 1.3. A kérelem elbírálásáról - annak megtörténtét követően - tájékoztatni kell az igénylőt.
- 1.4. Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépkocsit szóban lehet igényelni a Megyei Jegyzőtől.
- 1.5. Helyközi hivatalos utazásoknál, a gazdaságossági szempontokat is figyelembe véve, vizsgálni kell a tömegközlekedés igénybevételeének lehetőségét is.
- 1.6. Az üzemi használatú gépjárműveket Nyíregyháza, Kálmán utca 5. sz. alatti garázsban kell tárolni. A Megyei Közgyűlés Elnöke, a Megyei Jegyző engedélyezheti a gépkocsi garázsban kívüli tárolását, mely nem okozhat többletkiadást.

## 2. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei

- 2.1. Kulcsos gépkocsit a Hivatalnál köztisztviselői jogviszonyban, vagy munkaviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező, illetve az Önkormányzat, vagy a Hivatal érdekében eljáró személy vezethet. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt a Megyei Közgyűlés Elnöke, vagy a Megyei Jegyző adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a gépjármű ügyintéző vezeti.
- 2.2. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak adható, aki:
- legalább 1 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik,
  - vezetői engedélyében - szemüveg-viselési kötelezettséget kivéve – korlátozó bejegyzés nincs.

### III.

#### A SZEMÉLYI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK ÜZEMELTETÉSE

1. Az Önkormányzatnál személyi használatú gépkocsi igénybevételére
  - a.) Megyei Közgyűlés Elnöke
  - b.) Megyei Közgyűlés főállású Alelnökeijogosult.
2. A személyi használatú gépkocsira jogosultakat gépkocsivezetővel, valamint gépkocsivezető nélkül is megilleti a személyi használatú gépkocsi.
3. A személyi használatú gépkocsira jogosultak gépjárművezetői pótlékban nem részesülhetnek.
4. A személyi használatú gépkocsik használatakor nem kell menetlevelet vezetni. A személyi használatú gépkocsik havi kilométer teljesítményét a 2. számú melléklet szerinti nyomtatványon kell elszámolni.
5. A személyi használatú gépkocsik pályázati céllal történő igénybevétele esetén menetlevél vezetése kötelező.
6. A személyi használatú gépkocsi üzemeltetésének személyi és tárgyi feltételeiről a Költségvetési Osztályvezető gondoskodik.
7. A személyi használatú gépkocsi kötelező szervizeléséről a gépjármű ügyintéző gondoskodik.

## IV.

## ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

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

- Az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját - a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontja alapján meghatározott - korrekciós tényezőkkel módosított - alpnorma alapján kell elszámolni.
- Az üzemanyag költség ellenértékét az alpnorma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

2. Az üzemanyag fogyasztási normának a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 1. számú melléklete szerinti korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél nyomtatványon feltüntetni.

3. Üzemanyagköltség csak a töltőállomások által kibocsátott, Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el.

A gépjárművek üzemanyaggal történő feltöltése során a töltőállomáson a számlán rögzíteni kell a kilométer számláló állását.

4. A Hivatal gépkocsivezetői havonta 50.000 Ft előleget vehetnek fel, mellyel az adott tárgyhónapot követő hónap 5. napjáig kötelesek elszámolni.

Az újabb előleg felvételének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás.

5. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a személyi használatú gépkocsik futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 10. napjáig le kell adni a gépjármű ügyintéző részére. A gépjármű üzemanyag elszámolása az 4. számú melléklet alapján történik.

Az üzemanyag elszámolás minden esetben a gépjármű tele tankkal megtöltött állapotában és az ahhoz tartozó kilométeróra állásnak megfelelően kell elvégezni, vagyis a gépjárműveket minden hónap utolsó munkanapján tele tankkal kell minden esetben leállítani.

6. A gépjármű ügyintéző havonta köteles gépjárművenként a leadott menetlevelek, elszámoló lapok, valamint az üzemanyag-vásárlásoknál kiállított számlák alapján kiszámolni a gépjárművek üzem- és kenőanyag-felhasználását, melyről elektronikus formában nyilvántartást vezet.

7. Az üzemanyag túlfogyasztásának észlelése esetén vizsgálni kell annak okát. Amennyiben a vizsgálat alapján a gépjármű ügyintéző 10 %-nál magasabb túlfogyasztást tapasztal a gépjármű normájához képest, úgy e tényről haladéktalanul köteles tájékoztatni a Költségvetési Osztály vezetőjét.

A Költségvetési Osztályvezető írásos jelzését követően a Megyei Jegyző köteles az adott gépjárművet műszakilag megvizsgáltatni és szükség esetén a felmerült javíttatásokról gondoskodni.

8. Ha a túlfogyasztás műszaki okkal nem indokolható, úgy a gépjárművezető köteles azt megtéríteni. Indokolt esetben, írásban előterjesztett kérelem alapján a Megyei Jegyző felmentést adhat.

Amennyiben a gépjárművet a túlfogyasztással érintett időszakban több személy is vezette, a megtérítendő összeget a megtett kilométerek alapján arányosítottan kell megállapítani.

Az üzemanyag túlfogyasztás összegének meghatározása az üzemanyag – elszámolási időszakra vonatkozóan számított – átlagos beszerzési árának figyelembe vételével történik.

9. Az üzemanyag fogyasztás optimalizálása érdekében a várakozó gépjárműben csak indokolt esetben lehet nyári időszakban a hűtő, téli időszakban a fűtő funkciót üzemeltetni.

A gépkocsivezetők a várakozás időtartama alatt – lehetőség szerint – az évszaknak megfelelően klimatizált, zárt helyiségben tartózkodjanak.

## V.

### **SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA**

1. Az Önkormányzat, vagy a Hivatal feladatainak teljesítése érdekében eljáró személy, illetve 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 – a Megyei Közgyűlés Elnöke, vagy a Megyei Jegyző engedélye alapján lehet igénybe venni.
3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépkocsi igénybe vétele esetén a dolgozó vállalja, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényel nem lép fel a Hivatallal szemben.

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 közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből (általános személygépkocsi normaköltségből) áll.


5. A fenntartási költségtérítés kifizetésére a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVIII. törvény (a továbbiakban: SZJA törvény) 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű általános személygépkocsi normaköltség elszámolásával kerül sor, így a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.
6. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a 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.
9. A saját gépkocsi hivatalos célú használata során két példányban ki kell állítani az SZJA törvény 3. § 83. pontja szerinti kiküldetési rendelvényt.

Ezen gépjármű üzemeltetési szabályzat 2015. április 20. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg hatályát veszti a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzat és a Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Önkormányzati Hivatal gépjármű szabályzatáról szóló – az 1/2014. (VII.1.) MKE-MJ együttes utasítással módosított – 1/2013. (X.15.) MKE-MJ együttes utasítás.

Nyíregyháza, 2015. április 20.

  
**Seszták Oszkár**  
 a megyei közgyűlés elnöke



  
**Dr. Papp Csaba**  
 megyei jegyző







2. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési  
szabályzathoz

**Személyi használatú gépkocsi kilométer teljesítményének  
elszámoló lapja**

20.... év ..... hó

Forgalmi rendszám: .....

Gépjármű típusa: .....

	Dátum	Km. óra állása
Kezdő		
Záró		
<b>Teljesített összes kilométer:</b>		

**Megjegyzés:**

.....  
.....

.....  
gépjárművezető aláírása

3. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési  
szabályzathoz

**Gépkocsi igénylés**

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.....

.....  
engedélyező

4. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési  
szabályzathoz

**Gépjármű üzemanyag elszámolása**

20..... év ..... hó .....-tól .....-ig

Gépjárművezető neve: .....

Gépjármű rendszáma: .....

A menetlevelek alapján számított kilométer: .....

Az üzemanyag norma szerinti mennyiség (l/100 km): .....

Ténylegesen felhasznált üzemanyag:

- mennyisége ..... (l)

- értéke ..... (Ft)

azaz ..... Ft

Átlagos üzemanyag fogyasztás: ..... l/100 km.

Megfelelőség: .....

Nyíregyháza, 20.....év ..... hó ..... nap

.....  
kiállította

.....  
engedélyező

4  
4  
4  
4

