



KLEBELSBERG
KÖZPONT

Iktatószám: KLIK/08/1650/2017.

A Klebensberg Központ 12/2017. (VIII. 3.) szabályzata

A Klebensberg Központ hivatali és saját gépjárművek hivatali célú igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzata

Készítette:

Budapest, 2017. augusztus 3.



Kötán Anikó
elnökhelyettes

Jóváhagyta:

Budapest, 2017. augusztus 3.



dr. Solti Péter
elnök

dr. Kötán Anikó

TARTALOM

I. Fejezet	4
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK	4
1. A szabályozás célja	4
2. A szabályzat hatálya	4
3. A szabályzat jogi háttere	4
4. Értelmező rendelkezések	5
II. Fejezet	5
A gépjárművek üzemeltetése és használata	5
5. A gépjárművek üzemeltetésének és használatának általános szabályai	5
6. Taxi rendszerben és kulcsod rendszerben üzemeltett hivatali gépjárművek	7
7. A gépjárművek tárolása	7
8. A gépjárművek nyilvántartása	8
9. Rendkívüli események	8
III. Fejezet	9
Az üzemanyagkártya használata, alkalmazása	9
IV. Fejezet	11
A hivatali gépjárművek üzemeltetési költségeinek elszámolási rendje	11
10. A költségelszámolás általános szabályai	11
V. Fejezet	12
Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata	12
VI. Fejezet	12
Felelősségi szabályok	12
VII. Fejezet	13
Záró rendelkezések	13
1. számú melléklet	14
Engedélykérés hivatali gépjármű vezetésére vonatkozó engedély (laminált kártya) kiállítására	14
2. számú melléklet	15
FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT	15
3. számú melléklet	16
NYILATKOZAT gépjármű kijelölt tárolási helyen kívüli tárolásához	16
4/A. számú melléklet	17
GÉPJÁRMŰ IGÉNYLŐLAP	17
4/B. számú melléklet	18
HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS	18
5. számú melléklet	19
A Központ tulajdonában, vagyonkezelésében lévő gépjárművek	19
6. számú melléklet	20
GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP	20
7. számú melléklet	21
Üzemanyag elszámoló lap	21
8. számú melléklet	22

NYILVÁNTARTÁS A SZÁMÚ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATÁRÓL	22
<i>9/A. számú melléklet</i>	23
GÉPJÁRMŰ ÁTADÁS/ÁTVÉTEL	23
<i>9/B. számú melléklet</i>	24
Teljességi lista gépjármű átadás-átvételhez	24
<i>10. számú melléklet</i>	25
MEGRENDELŐ LAP	25
<i>11. számú melléklet</i>	26
KÉRELEM saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatára	26
<i>12. számú melléklet</i>	27
ENGEDÉLY SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INZÉZMÉNYI/HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA	27
<i>13. számú melléklet</i>	28
HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT	28
<i>14. számú melléklet</i>	29
ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS	29

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontja alapján a Klebelsberg Központ (a továbbiakban: Központ) gépjárművei igénybevételének és használatának rendjéről szóló szabályzatát – a Központ Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 61/2016. (XII. 29.) EMMI utasítás 1. mellékletének 5. § (1) bekezdés b) pontjában biztosított jogkörömben eljárva – az alábbiak szerint határozom meg.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. A szabályozás célja

1. § A szabályozás célja, hogy a Központ részére a hivatali, valamint a saját tulajdonú gépjárművek hivatali célú használatával, üzemeltetésével, valamint elszámolási rendjével kapcsolatos eljárást meghatározza, a Központ egységes szabályozási keretet alkalmazzon.

2. A szabályzat hatálya

2. § (1) A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Központ, vagyonkezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett

- a) gépjárművekre,
- b) a külön engedély alapján hivatali célra használt magántulajdonú gépjárművekre.

(2) A szabályzat szervezeti és személyi hatálya kiterjed:

- a) a Központ valamennyi szervezeti egységére,
- b) a Központ kormánytisztviselőire és kormányzati ügykezelőire, munkavállalóira (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

3. A szabályzat jogi háttere

3. § A szabályzat alkalmazása során az alábbi jogszabályok rendelkezéseire kell figyelemmel lenni különösen:

- a) a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról szóló 2009. évi LXII. törvény (a továbbiakban: Ftv.),
- b) a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény),
- c) a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Kttv.),
- d) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.),
- e) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.),
- f) 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 (a továbbiakban: Fr.),
- g) a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ),
- h) a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet.

4. Értelmező rendelkezések

4. § A szabályzat alkalmazása során használatos alapfogalmak az Ávr. értelmező rendelkezéseiben és a KRESZ 1. számú függelékében meghatározottak, illetve a következők:

- a) *jármű*: közúti szállító- vagy vontató eszköz, ideértve az önjáró vagy vontatott munkagépet is,
- b) *gépjármű*: olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt,
- c) *hivatali gépjármű*: minden, a Központ, vagyongazdálkodásában lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett közlekedési eszköz, gép, amely érvényes forgalmi engedéllyel rendelkezik, vagy az előírt eljárást követően forgalomba helyezhető,
- d) *gépkocsi*: olyan gépjármű, amelynek négy vagy több kereke van,
- e) *személygépkocsi*: személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben – a vezető ülését is beleértve – legfeljebb 9 állandó ülőhely van,
- f) *tehergépkocsi*: a személygépkocsit, az autóbust, a trolibuszt és a vontatót kivéve minden gépkocsi,
- g) *mezőgazdasági erőgépek*: önjáró mezőgazdasági gépek,
- h) *speciális járművek*: különleges szakmai feladat elvégzéséhez használt járművek,
- i) *tulajdonos*: a gépjármű törzskönyvébe bejegyzett természetes vagy jogi személy, szerv,
- j) *hivatalos gépjárművezető*: a Központtal közszolgálati jogviszonyban, munkajogviszonyban vagy egyéb jogviszonyban álló, gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott személy, aki a közúti járművezetők pályaalkalmassági vizsgálatáról szóló 41/2004. (IV. 7.) GKM rendelet 4. §-a szerinti az adott alkalmassági kategóriával rendelkezik,
- k) *taxi rendszerben üzemeltetett gépjármű*: hivatalos gépjárművezető által vezetett, igénylés alapján, koordináltan igénybe vett gépjármű,
- l) *kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű*: külön engedéllyel a Központ foglalkoztatottai ideiglenes használatába adott gépjármű, amely nem kizárólag egy gépjárművezetőhöz van rendelve,
- m) *saját tulajdonú személygépkocsi*: saját vagy házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonát képező, illetve saját vagy házastárs által zárt végű lízingbe vett jármű, figyelemmel az Szja. törvény 3. számú mellékletének IV. 1. pontjában foglaltakra,
- n) *gépjármű-koordinátor*: a Központban dolgozó, a gépjárművek üzemeltetésében közreműködő foglalkoztatott.

II. FEJEZET

A GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSE ÉS HASZNÁLATA

5. A gépjárművek üzemeltetésének és használatának általános szabályai

5. § (1) A Központ gépjárművei a hivatali feladatok ellátásához szükséges helyi és helyközi utazáshoz, szállításhoz, ideiglenes külföldi kiküldetéshez hivatali célra vehetők igénybe.

(2) A gépjárműveknek rendelkezniük kell az Ftv. szerinti kötelező felelősségbiztosítással, továbbá a gazdaságossági és célszerűségi szempontok figyelembevételével lehetőség szerint olyan CASCO biztosítással, amelyek személygépkocsi esetén magukban foglalják az utas- és poggyászbiztosítást is.

6. § (1) A Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek igénybevétele:

- a) taxi rendszerben,

b) kulcsos rendszerben.

(2) A hivatali célú használatra az igénybevevő személy által bejelentett gépjármű igényeket elsődlegesen taxi rendszerben kell teljesíteni. Amennyiben az igény taxi rendszerben nem teljesíthető, úgy kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali gépjárművet kell biztosítani. Ha azonban hivatali gépjármű biztosítása nem megoldott, saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata az V. fejezetben foglalt feltételek teljesülése esetén engedélyezhető.

(3) Külföldi kiküldetés esetén a hivatali gépjármű igénybevétele a Központ elnökének írásbeli engedélyével történhet. A gépjármű külföldön történő közlekedéséhez szükséges engedélyek biztosításáról, nemzetközi biztosításigazolás beszerzéséről – előzetes bejelentés alapján – a gépjármű-koordinátor gondoskodik.

7. § Hivatali gépjárművek vezetésére a feladattal megbízott olyan munkavállaló (a továbbiakban: gépjárművezető) jogosult, aki

- a) a jármű vezetésére jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik, és a jármű vezetésétől eltiltva nincs;
- b) a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van, továbbá
- c) a vezetési képességre hátrányosan ható szerbefolyása alatt nem áll, és szervezetében nincs szeszes ital fogyasztásából származó alkohol.

8. § (1) A járművek használatára igénylés és engedélyezés alapján kerülhet sor. A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály köteles a hivatali gépjármű vezetésére jogosult személyek részére jelen szabályzat 1. számú mellékletének kitöltését követően használati engedélyt kiállítani, amelyet az arra jogosult személy a gépjármű használata során köteles a forgalmi engedély, vezetői engedély mellett tartani. A hivatali gépjármű használatba vétele az elnök által kiadott ezen engedély alapján, valamint az előzetesen kitöltött felelősségvállalási nyilatkozat (2. számú melléklet) alapján történhet.

(2) A hivatali gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos feladatokat, valamint a gépjárművek igénybevételének összehangolását a gépjármű-koordinátor látja el.

(3) A gépjármű használata során a KRESZ előírásait be kell tartani.

(4) A gépjárművezető köteles az elindulás előtt a KRESZ előírásainak megfelelően a gépjármű műszaki állapotát, kötelező tartozékainak meglétét, a kenőanyagok, a hűtőfolyadék és ablakmosók, továbbá az adalékok töltöttségét – az adott időjárás-, terepviszonyok által indokolt módon – ellenőrizni. A biztonságos közlekedést akadályozó műszakilag hibás gépjárművel elindulni tilos.

(5) Az átadás-átvétel során a gépjárművek üzemanyagtartályát – kivéve a kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjárműveket – az előírt üzemanyaggal teljesen feltöltve, tiszta állapotban kell használatra átadni, illetve leadni. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.

(6) A hivatali gépjárművek használata során sorszámozott menetlevelet kell vezetni a rajta levő rovatok pontos és tételes kitöltésével. A menetlevélen minden esetben fel kell tüntetni a kiküldetés célját, a gépkocsivezető nevét, a gépkocsit igénybevevők nevét, a használatba vétel dátumát, a kilométeróra állást, a költséghely szervezeti egységkódját, a járművezető aláírását, adott esetben a felkeresett partner nevét, címét, az indulás és érkezés időpontját. Ha az utazás – megállással – több települést és/vagy címet is érint, a menetlevélen minden célállomást külön sorban kell a megadottak szerint szerepeltetni. A menetlevelek valóságnak megfelelő, szabályszerű vezetése a gépkocsit ténylegesen vezető kötelessége és felelőssége.

(7) Amennyiben a gépjárművezető az út során az általa helyben el nem hárítható, a biztonságos továbbhaladást akadályozó műszaki rendellenességet tapasztal, köteles a gépjárművet azonnal leállítani. A meghibásodás tényét haladéktalanul köteles jelezni a gépjármű-koordinátor felé, ezt követően intézkedés történik a gépjármű sürgősségi javításáról vagy szakszervizbe, telephelyre történő vontatásáról, illetve elszállítatásáról.

- (8) A gépjárművek nyilvántartási, irányítási, üzemanyag-elszámolási, adatfeldolgozási feladatait, az üzemben tartással kapcsolatos hatósági, biztosítási ügyek intézését, valamint a járművek műszaki engedélyének, egyéb okmányok érvényességének figyelemmel kísérését a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály gépjármű-koordinátora végzi. A gépjármű menetlevelek valódiság tartalmáért az azokat kiállító járművezető felel.
- (9) A gépjárművezető feladatai a hatályos jogszabályok figyelembevételével, különösen:
- a kezelésére bízott gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése,
 - a mindenkor hatályos jogszabályok és e szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése,
 - a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események (meghibásodás, baleset stb.) menetlevélen történő feltüntetése, és a gépjármű-koordinátor részére történő jelentése,
 - a gépjárművel a használat során tilos a munkavégzéssel nem összefüggő tárgyakat szállítani, a gépkocsiban tárolni,
 - napi karbantartási feladatok elvégzése,
 - a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása.

6. Taxi rendszerben és kulcsod rendszerben üzemeltett hivatali gépjárművek

Taxi rendszerben üzemeltetett gépjárművek

9. § (1) Taxi rendszerben üzemeltetett gépjármű iránti igényt az elnöknek jóváhagyás céljából, az erre rendszeresített nyomtatványon (4/A., vagy 4/B. számú melléklet) kell az utazás megkezdését megelőző hét második munkanapján 12 óráig a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály felé eljuttatni.

(2) A menet közbeni pótlólagos útvonaligényről a gépjárművezető haladéktalanul értesíteni köteles a gépjármű-koordinátort. A pótlólagos igény indokoltságát az útvonal változtatását elrendelő vezető utólag aláírásával igazolja. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.

Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjárművek

10. § (1) Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű vezetésére az elnök esetenként, vagy általános jelleggel is feljogosíthatja a foglalkoztatottat az 5-8. §-ban leírtak szerint.

(2) Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali gépjárművet az a foglalkoztatott igényelhet, akit erre feljogosítottak, feltéve, hogy az adott járműkategóriára érvényes gépjármű-vezetői engedéllyel rendelkezik, valamint felelősségvállalási nyilatkozatot tett (2. számú melléklet).

(3) Kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű iránti igényt a 4/A., vagy 4/B. számú nyomtatványon kell az utazás megkezdését megelőző hét második munkanapján 12 óráig a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály felé eljuttatni.

(4) Az igénylésnél az igénylőnek figyelembe kell venni a 2. számú melléklet szerinti felelősségvállalási nyilatkozat meglétét, amely a vezetői engedély nyilatkozaton feltüntetett érvényességi idején belül felhasználható. A gépjármű használatának engedélyezését követően a gépjármű átadás-átvételét a 9/A, vagy 9/B. számú mellékleten dokumentálni szükséges.

7. A gépjárművek tárolása

11. § (1) A gépjárművek munkaidő befejezése utáni biztonságos tárolásáról a Központ tárolásra kijelölt zárt és/vagy őrzött, illetve arra kijelölt, biztonságos egyéb helyein kell gondoskodni, kivéve, ha a gépjármű más helyen való indokolt tárolását külön engedélyezték. A hivatali gépjármű tárolási helyének változásáról a gépjármű-koordinátort haladéktalanul tájékoztatni kell.

(2) Indokolt esetben az elnök előzetesen, eseti jelleggel engedélyezheti a kijelölt tárolási helytől eltérő tárolást, ha a gépjármű zárt helyen történő biztonságos tárolása megoldható. A biztonságos tárolás tényéről az igénybevevő az erre a célra rendszeresített formanyomtatványon, írásban köteles nyilatkozni (3. számú melléklet).

(3) Amennyiben a gépjárműnek a munkaidő befejezése után a kijelölt telephelyen történő tárolása azért nem megoldható, mert a gépjárművezető hazautazása tömegközlekedési eszközzel nem biztosított, úgy a gépjármű telephelyen kívül tárolható. Az eltérő helyen történő tárolás tényéről a gépjárművezető a soron következő munkanap kezdetén haladéktalanul köteles a gépjármű-koordinátort tájékoztatni.

(4) A gépjármű indítókulcsát az arra kijelölt gépjárművezetők kötelesek maguknál tartani.

8. A gépjárművek nyilvántartása

12. § (1) A Központ, vagyonkezelésében és tartós használatában lévő, illetve az általa bármely jogcímen üzemeltetett gépjárművekről Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály erre a feladatra kijelölt munkatársa „Gépjármű nyilvántartási jegyzéket” (5. számú melléklet) köteles vezetni, amelyben rögzíteni kell a gépjármű:

- a) típusát,
- b) forgalmi rendszámát,
- c) forgalmi engedélyének számát,
- d) beszerzési értékét,
- e) ráfordítási értékét,
- f) üzembe helyezésének évét,
- g) üzemeltetésének módját,
- h) üzemeltetéséért felelős gépjárművezető nevét,
- i) fogyasztásának elszámolható normáját (l/100 km),
- j) tárolási helyét,
- k) egyéb releváns adatokat.

(2) A gépjárművek törzskönyvének zárt szekrényben történő tárolásáról a Központ Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztálya köteles gondoskodni.

13. § (1) A járművek egyedi nyilvántartására a gépjármű törzslap (6. számú melléklet) szolgál, amelynek vezetése egyező adattartalommal elektronikus formában is történhet.

(2) A törzslapon kell nyilvántartani a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, amely a gépjármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van. A törzslap nyilvántartásáért az intézmények erre kijelölt munkatársa a felelős.

9. Rendkívüli események

14. § (1) A gépjárművezető rendkívüli esemény, baleset esetén szükség szerint köteles értesíteni a rendőrséget, a mentőket, vagy a tűzoltóságot. Ezzel egyidejűleg telefonon haladéktalanul, az eseményt követő munkanapon pedig írásban köteles tájékoztatni felettesét és a gépjármű-koordinátort. A gépjárművezető köteles az érintett hatóságokkal együttműködni.

(2) Közúti közlekedési baleset esetén a gépjárművezetőnek vagy a gépjárművel utazó személyeknek értesíteni és tájékoztatni kell a munkahelyi felettesét és a gépjármű-koordinátort a baleset helyszínéről, körülményeiről, jellegéről.

- (3) Anyagi kárral járó baleset esetén, ha a balesetben részes másik gépjármű:
- vezetője és/vagy maga a gépjármű külföldi honosságú,
 - a baleset körülményeit, a felelősséget illetően a helyszínen nincs megegyezés,
 - a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes felelősségbiztosítással,
 - a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes hatósági jelzéssel és engedéllyel,
 - a részes gépjármű és/vagy vezetője a felelősségi kérdés tisztázása előtt a helyszínt elhagyja,
 - a részes gépjármű vezetője érezhetően, láthatóan vezetésre képtelen állapotban van,

a baleset helyszínére rendőri intézkedést kell kérni. Rendőri intézkedés hiányában, a helyszínen baleseti kárbejelentőt kell kitölteni, amennyiben technikailag lehetséges, a helyszínen fényképfelvételeket kell készíteni.

(4) Személyi sérüléssel járó közúti közlekedési baleset esetén a baleset helyszínére minden esetben rendőri intézkedést kell kérni.

(5) A gépjármű eltulajdonításának, feltörésének vagy rongálásának észlelésekor a gépjárművezető a területileg illetékes rendőrhatalóságnál az eljárást saját kezdeményezésre, haladéktalanul köteles megindítani. Ezzel egyidejűleg e tényről telefonon haladéktalanul köteles értesíteni közvetlen felettesét és a gépjármű-koordinátort.

(6) Közúti közlekedés során bekövetkezett káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles kárbejelentő űrlapot kitölteni, illetve a biztosítási és egyéb eljárásokban részt venni.

(7) A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó eseményekről az igénybevevő a gépjárművet vezető személlyel közreműködve köteles jegyzőkönyvet készíteni, amelyhez – ha van – csatolni kell a hatósági intézkedésről szóló iratot. A gépjárművezető a jegyzőkönyv 1 példányát haladéktalanul köteles beküldeni a Központ Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztálya részére.

III. FEJEZET

AZ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATA, ALKALMAZÁSA

15. § (1) A gépjárművek üzemanyag-ellátása belföldön a központosított közbeszerzési eljárás nyertese által kibocsátott rendszámhoz rendelt és nem rendszámhoz rendelt („hordós”) üzemanyagkártya (a továbbiakban: üzemanyagkártya), valamint tankautós üzemanyag kiszállítása alapján történik.

(2) Az üzemanyagkártya használatára a gépjárművezetők és a gépjármű vezetésére jogosult foglalkoztatottak jogosultak és kötelesek. A rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag a rajta feltüntetett rendszámú hivatali gépjármű tankolására használható. A nem rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag meghatározott berendezések működőképességének biztosítására használható.

(3) Minden gépjárműhöz önálló, rendszámra kiadott üzemanyagkártya tartozik. A gépjármű vezetője a havi elszámoláskor a tankoláskor kapott nyugtát, számlát a menetokmánnyal együtt köteles leadni a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály részére.

(4) A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály munkatársa az üzemanyagkártya használatára jogosult foglalkoztatottal köteles ismertetni az üzemanyagkártya birtoklásával, használatával, az őrzéssel, letiltással, elszámolással kapcsolatos kötelezettségeket.

(5) A gépjárműveket az üzemanyag vásárlása során minden esetben, és a havi elszámolási kötelezettség teljesítése érdekében a hónap utolsó munkanapján is tele kell tankolni. Nem kell tele tankolni az üzemanyaggal működő berendezéseket időszakai, például téli leállása során, illetve azokat a berendezéseket, melyek idényjellegű munkák elvégzése céljából használnak, például fűnyíró, fűkasza,

permetező berendezés, erőgépeket. Az üzemanyag-vásárlásról kiállított bizonylaton a gépjármű forgalmi rendszámát és az aktuális kilométeróra-állást rögzíteni kell.

(6) A közbeszerzési nyertes üzemanyag-szolgáltató üzemanyagkútjától eltérő töltőállomáson üzemanyag tankolása nem engedélyezett. Üzemanyag készpénzzel történő vásárlása csak rendkívüli esemény (kártya elvesztése, megrongálódása, letiltása stb.) bekövetkezésekor, illetve gépjármű beszerzésekor, üzemanyagkártya hiányában – mennyiségi korlátozás nélkül – az első üzemanyag-vásárlás alkalmával a szervezeti egység nevére és címére kiállított számla ellenében történhet.

(7) A gépjármű külföldi használata során üzemanyag tankolása készpénzes, a Központ nevére és címére kiállított bizonylat alapján, valamint – amennyiben ez lehetséges – a gépjármű rendszámára kiadott üzemanyagkártya felhasználásával történhet.

(8) Az esetlegesen cserére szoruló üzemanyagkártya érvénytelenítése a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály munkatársának feladata. A lejárt, megszüntetett üzemanyagkártyát a foglalkoztatottól a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály köteles bevonni és érvénytelenítve a szállítónak átvételi elismervény ellenében átadni, vagy annak megsemmisítéséről jegyzőkönyv felvételével gondoskodni, majd az elismervényt/jegyzőkönyvet a kártya nyilvántartásához csatolni.

(9) Az üzemanyagkártya használatára jogosult felelős a kártya biztonságos megőrzéséért, rendeltetés- és jogszerű használatáért.

(10) A Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály köteles intézkedni az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN-kód jogosultak részére történő kiadásáról. Az üzemanyagkártyához tartozó PIN-kódot az állandó vagy eseti használatra jogosult foglalkoztatott és a gépjármű-koordinátor ismerheti. Az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN-kód átvételéről az elismervényt biztonságos, zárt helyen kell tárolni.

(11) Az üzemanyagkártya elvesztését, ellopását, megrongálódását, illetve az azzal történő visszaélés észlelését a foglalkoztatott haladéktalanul köteles jelenteni a gépjármű koordinátornak, aki azonnal írásban (e-mailen, telefaxon) vagy arra alkalmas üzemanyagkártya esetén az erre rendszeresített elektronikus felületen intézkedik a szállító felé a kártya letiltásáról. Az üzemanyagkártya pótlásával kapcsolatos költségeket a foglalkoztatott köteles viselni, ha a pótlás neki felróható okból vált szükségessé.

(12) Indokolt esetben egyéb gépjárművek, berendezések (pl. robogó, vízi jármű, áramfejlesztő, fűnyíró), illetve üzemanyag ellátásához nem rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya igényelhető:

- a) üzemóra mérésére nem alkalmas berendezések (fűnyíró, permetezőgép, stb.) esetében a kártya használatához előzetes írásos – üzemanyag-mennyiség – bejelentés szükséges, amelyet a Központ által rendszeresített kiadási kötelezettségvállalás nyilvántartásba vételi bizonylattal szükséges igényelni. A felhasználást a szervezeti egység vezetője nyilatkozatával, kimutatással/szöveges indoklással alátámasztva szükséges igazolnia, feltüntetve a berendezés műszaki paramétereit.
- b) üzemóra mérésére alkalmas berendezések (pl.: áramfejlesztő berendezés, stb.) esetében a kártya használatát követően havonta üzemanyag elszámolást (7. számú melléklet) kell készíteni, mely felhasználást a szervezeti egység vezetője igazol.

(13) A „hordós” tankolás esetében alkalmazott üzemanyagkártyáról a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály külön nyilvántartást vezet, amelyen a kártya átadás-átvétel dokumentálása történik (8. számú melléklet).

(14) „Tankautós kiszállítás” esetében üzemanyag az erre a célra rendszeresített megrendelő lapon (10. számú melléklet) igényelhető. Ezt a felhasználási formát csak az engedéllyel rendelkező szervezeti egységek alkalmazhatják.

IV. FEJEZET

A HIVATALI GÉPJÁRMŰVEK ÜZEMELTETÉSI KÖLTSÉGEINEK ELSZÁMOLÁSI RENDJE

10. A költségelszámolás általános szabályai

16. § (1) A gépjármű használatával és üzemeltetésével összefüggésben az alábbi közvetlen költségek számolhatók el:

- a) a gépjármű hajtó- és kenőanyag-fogyasztásának költségei,
- b) a gépjárművek fenntartásának, javításának és felújításának költségei,
- c) a parkolási díj,
- d) az úthasználati díj,
- e) a gépjármű üzemeltetésével összefüggésben felmerülő költségek (pl. cégautó adó, gépjármű felelősségbiztosítás, CASCO biztosítás),
- f) a gépjármű rendeltetészerű használatával szükségszerűen felmerülő egyéb költségek (pl. mosatás, belső tisztítás).

(2) A foglalkoztatottak a tárgyhavi üzemanyag-vásárlásról és egyéb közvetlen kiadásokról kötelesek a tárgyhóra vonatkozó kézi menetlevelek, futásteljesítést igazoló naplók leadásával elszámolni, illetve csatolni az üzemanyag-vásárlást, egyéb kiadást igazoló, a Központ nevére és címére kiállított bizonylatokat. Az elszámolás során minden, az adott időszakban lebonyolított kártyatranzakció bizonylatát le kell adni a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztályon a tárgyhót követő hónap 10. napjáig.

(3) A gépjármű koordinátor havonta köteles gépjárművenként a menetlevelek, futásteljesítést igazoló naplók, valamint az üzemanyag-vásárlásoknál kiállított bizonylatok alapján kiszámolni a gépjárművek üzemanyag-felhasználását a 14. illetve a 15. számú melléleteknek megfelelően.

(4) Az üzemanyagszámla, illetve a norma szerinti fogyasztás egyenlegének megfelelően a gépjármű esetében megtakarítás vagy túlfogyasztás mutatkozhat. A túlfogyasztás észlelése esetén vizsgálni kell annak okát. A gépjárművek üzemanyag-felhasználását a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály gépjármű koordinátora havi rendszerességgel vizsgálnia. Amennyiben a vizsgálat alapján az egymást követő két hónapban 10 százaléknál magasabb túlfogyasztást tapasztal a gépjármű normájához képest, úgy e tényről köteles haladéktalanul a gazdasági elnökhelyetteset tájékoztatni. A Központ az adott gépjárművet köteles műszakilag megvizsgáltatni és szükség esetén a felmerült javítatásokról gondoskodni. A gépjárművet a túlfogyasztás okainak szerviz által történő feltárásáig és megszüntetéséig tovább használni nem lehet.

(5) Ha a túlfogyasztás műszaki okokkal nem indokolható, úgy a gazdasági elnökhelyettes kezdeményezi 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.

(6) Az Fr. értelmében a gépjárművezető az Fr. 2. számú mellékletben meghatározott, az adott gépjárműre vonatkozó korrekcióval és pótlékokkal ellátott norma szerint számol el a havi üzemanyag-felhasználásról. Az Fr.-ben nem szabályozott norma esetében a gyártó által megállapított értéket, ennek hiányában a Pest Megyei Kormányhivatal Közlekedési Hatósága által kiadott – fogyasztási normára vonatkozó – igazolás képezi az elszámolás alapját.

(7) A hivatali gépjárművek hajtó- és kenőanyag-felhasználásának, fenntartásának, javításának, karbantartásának, felújításának, valamint a használattal összefüggésben felmerült költségeinek elszámolása tekintetében a költségvetési szervekre érvényes pénzügyi és számviteli szabályok az irányadóak.

V. FEJEZET

SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATA

17. § (1) Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata – a gazdaságossági és intézményi érdekek figyelembevételével – belföldi kiküldetés vagy belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés esetén, csak abban az esetben engedélyezhető, ha a gépkocsi nem áll rendelkezésre és az alábbi feltételek fennállnak:

- a) a hivatalos út halaszthatatlan, illetve közforgalmú tömegközlekedési eszköz igénybevétele nem lehetséges, vagy annak igénybevétele aránytalanul magas időráfordítással jár, vagy
- b) a saját gépjárművel történő utazás olcsóbb, mint a közforgalmú menetrend szerinti járat igénybevétele, vagy a saját gépjármű használatával felmerülő többletköltség az időmegtakarítással és a feladatellátással arányban áll.

(2) Az engedélyezés további feltétele, hogy a gépjármű rendelkezzen az Ftv.-ben előírt kötelező felelősségbiztosítással.

(3) A belföldi kiküldetéssel összefüggő saját tulajdonú gépjármű hivatali használatát a kiküldött foglalkoztatott e célra rendszeresített formanyomtatványon benyújtott kérelme (11. számú melléklet) alapján – a belföldi kiküldetési rendelvénnyel megfelelő rovatának kitöltése után – a kiküldetést elrendelő szervezeti egység vezetője erre a célra kialakított nyomtatvány felhasználásával (12. számú melléklet) engedélyezi. A házastárs/bejegyzett élettárs tulajdonában lévő személygépkocsi esetében a 13. számú melléklet kitöltése kötelező.

(4) A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatáért a foglalkoztatottat megilleti a belföldi kiküldetési rendelvénnyel meghatározott úticél és a kiindulópont közötti, közúton megtett legkisebb oda-vissza kilométer távolság alapján, az Fr. 4. §-ában meghatározott, a gépjármű hengerűrtartalma szerinti üzemanyag-átalánynak a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által közzétett üzemanyagárral számított, továbbá az Szja. törvény 3. számú mellékletében meghatározott mértékű normaköltség igazolás nélkül elszámolható összege. A belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres hivatali munkavégzésre igénybe vett saját tulajdonú gépjármű költségelszámolása az Szja. törvényben meghatározott útnyilvántartás alapján történik.

(5) A kiküldetés, illetve a kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés teljesítését követően a költségelszámolást a kiküldött foglalkoztatott köteles az engedélyezett használat alapján elkészíteni. A kiküldetési rendelveket, illetve az Szja. törvény szerinti útnyilvántartásokat a költségterítés elszámolása céljából a Vagyongazdálkodási és Üzemeltetési Főosztály részére kell továbbítani, amely a kötelezettségvállalás mindenkori szabályai szerint intézkedik a költségterítés kifizetéséről.

VI. FEJEZET

FELELŐSÉGI SZABÁLYOK

18. § (1) A gépjárművek használata során a gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabályszegéssel összefüggésben kiszabott közlekedésrendészeti, vagy egyéb bírságok (pl. közigazgatási bírság, kötelező díjfizetés mulasztásából eredő utólagos díj és pótdíj – parkolási pótdíj, úthasználati díj), költsége a gépjárművezetőt terhelik, az ebből eredő költségeket a költségvetés terhére nem lehet elszámolni. A felmerült, de nem rendezett, illetve vitatott tételekről az elnököt haladéktalanul tájékoztatni kell. A vitatott tételek rendezéséről az elnök dönt.

(2) A foglalkoztatott/gépjárművezető a gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő kárért – amennyiben az okozott kárért felelősség terheli – a Kttv. V. fejezetében és az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint tartozik kártérítési felelősséggel. A foglalkoztatott/gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására az Mt. 179. §-ában, illetve a Kttv. 160. §-ában foglaltak az irányadóak. A megtérítésre való kötelezésről az elnök dönt.

- (3) A foglalkoztatott/gépjárművezető a teljes kár megfizetésére akkor köteles, ha a gépjárművet engedély nélkül használta, valamint ha a kárt szándékosan okozta.
- (4) A saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatával összefüggő kiküldetés időtartama alatt bekövetkezett károkat a munkáltató és a foglalkoztatott a Kttv. V. fejezetében, továbbá az Mt. XIII. és XIV. fejezetében foglaltak alapján köteles viselni.
- (5) A szabályzatban foglalt rendelkezések betartásáért és betartatásáért a gépkocsi használója, a gépjármű-koordinátor, illetve szervezeti egységek vezetői a felelősek. A szabályzat be nem tartása esetén a felelős személyekkel szemben a Kttv. V. fejezetében, illetve az Mt. XIV. fejezetében foglaltak szerint kell eljárni.
- (6) A rendelkezések betartásának ellenőrzését a belső ellenőrzésnek az éves ellenőrzési tervnek megfelelően kell elvégezni.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 19. § (1)** Jelen szabályzat a kiadmányozása napját követő napon lép hatályba.
- (2) Jelen szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg hatályát veszíti az e tárgykörben kiadott korábbi szabályozás.

1. számú melléklet

**Engedélykérés hivatali gépjármű vezetésére vonatkozó engedély
(laminált kártya) kiállítására**

Alulírott (személyi igazolványszám:, vezetői engedély szám:,
lakcím:) a Központ
Főosztály/..... referense ezúton kérem Tisztelt Elnök Urat, hogy részemre, a Központ
üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú igénybevételéhez szükséges engedélyt kiállítani
szíveskedjen.

Kelt:, 2017.

.....

kérelmező neve

2. számú melléklet

FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

A Központ 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 Központ által részemre használatra átadott gépjárművel való közlekedés során, különösen a KRESZ:

- a megengedett legnagyobb sebességre,
- a vasúti átjárón való áthaladásra,
- a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
- az autópálya leálló sávjának igénybevételére,
- a 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.

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok

Az üzemeltető neve:

Az üzemeltető címe:

1. A használatra feljogosított neve (szül. helye és ideje):
2. A használatra feljogosított lakcíme:
3. A gépjármű vezetésére jogosító engedély száma, érvényességi ideje:
4. Személyi igazolvány száma:

Kelt:, 20... év hó nap

.....
munkavállaló

3. számú melléklet

NYILATKOZAT
gépjármű kijelölt tárolási helyen kívüli tárolásához

A Központ vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalóként az alábbi nyilatkozatot teszem.

A használatra átvett hivatali gépjármű kijelölt tárolási helyen történő munkaidőn túli elhelyezése a menetirányításban engedélyezett úton nem megoldható/indokolatlan többletfeladatot jelent, ezért alulírott gépjárművezető nyilatkozom, hogy a hivatali gépjárművet zárt helyen, biztonságosan tárolom. Az ezen idő alatt bekövetkezett, a máshonnan meg nem térített károkért anyagi felelősséget vállalok.

Az üzemben tartó neve: .

Az üzemben tartó címe:

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok:

1. A használatra feljogosított neve:
2. A tárolás címe:
3. A tárolás időtartama:
4. A gépjármű forgalmi rendszáma:

Kelt:, 20... év hó nap

.....
munkavállaló

Engedélyezem:

.....
elnök

GÉPJÁRMŰ IGÉNYLŐLAP

Munkahét:

2017.-től-ig

Gépjármű rendszáma:

Igénylés taxi rendszerben: igen/nem. Igénylés kulcsos rendszerben: igen/nem.

	Hétfő	Engedélyez em	Kedd	Engedélyez em	Szerda	Engedélyez em	Csütörtő k	Engedélyez em	Péntek k	Engedélyez em	Szombat at	Engedélyez em	Vasárnap p	Engedélyez em
07,30-08,00														
08,00-09,00														
09,00-10,00														
10,00-11,00														
11,00-12,00														
12,00-13,00														
13,00-14,00														
14,00-15,00														
15,00-16,00														
16,00-17,00														
17,00-18,00														
18,00-19,00														
19,00-20,00														
20,00-21,00														
21,00-22,00														

Kitöltés: A rubrikában fel kell tüntetni az igénylő nevét, az úti célt, az okot

Klebelsberg Központ

HIVATALI CÉLÚ GÉPJÁRMŰIGÉNYLÉS

A gépjármű használata kizárólag hivatali célból, az igénylésben meghatározott célállomásra engedélyezett!

Igénylő szervezeti egység neve:

Az igénybevétel módja: gépjárművezetővel (taxi) gépjárművezető nélkül (kulcsos)

Az igénybevételben résztvevő(k) neve:

.....
.....

Az igénybevétel időtartama: év hó nap órától

..... év hó nap óráig

Az igénybevétel célja:

.....

Az igénybevétel célállomása:

.....

Több napos igénybevétel esetén a gépjármű tárolásának pontos helye:

.....

Dátum: 2017. „....”

PH.

.....

igénylő szervezeti egység vezetője

Az igénybevételt engedélyezem.

Gépjárművezetővel taxi rendszerben

Gépjárművezető nélküli kulcsos rendszerben

2017. év hó nap

.....

név:
gazdasági elnökhelyettes

GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP

1. Hatósági és nyilvántartási adatok									
a) Forgalmi rendszám:		b) Forgalmi engedély száma:							
2. Műszaki forgalmazási adatok									
a) Gyártmány:		b) Típus:		c) Alvázszám:		d) Motorszám:		e) Teljesítmény:	
f) Hengerek száma:		g) Hengerűrtartalom:		h) Saját tömeg		i) Megengedett együttes tömeg:		j) Szállítható személyek száma:	
k) Speciális rendeltetés, a felépítmény jellege:		l) Igénybevétele jellege:		m) Vezetési rendszer:		Megjegyzések, hivatkozások: (az 1., 2. és 4. rovatok adataiban bekövetkezett változások)			
3. Állomány (beosztási hely) változási adatok									
Átvétel kelte (év, hó, nap)		Gépjárműállománnyal önállóan rendelkező szerv		Kilométeróra-állás		Okmány száma:			
4. Beszerzési-értékesítési adatok									
a) Beszerzés ideje:		e) Értékesítés ideje:							
b) Vételár:		f) Eladási ár:							
c) Kilométeróra-állás:		g) Kilométeróra-állás:							
d) Forgalomba helyezés ideje:		h) Átvevő:							
5. Baleseti adatok									
Ideje:		Összes kár számla szerinti:		Kilométeróra-állás:		Kárirat száma:		Megjegyzés:	

7. számú melléklet

Üzemanyag elszámoló lap									
20.....év.....hó		Berendezés megnevezése							
Eszköz megnevezése:		indulási üzemóra:							
Ssz.	Ellenőrzés helye/ügyirat száma	nap	napi üzemóra	göngyölyített üzemóra	üzemóra állás	üzemanyag fogyasztás	tankolt mennyiség	nyugta száma	
1									
2									
3									
4									
5									
Összesen:									
Elszámolható üzemanyag mennyisége									
Berendezés meghatározott fogyasztás liter			Összes havi üzemóra			Üzemanyag fogyasztás összesen: liter	
Felhasználó:.....Ellenőrizte.....Igazolta.....									
Összesítő:									
Előző havi záró:		liter							
Havi tankolás:		liter							
Felhasználva:		liter							
Záró menny:		liter							
Egyéb megjegyzés:.....									

A Klebelsberg Központ hivatali és saját gépjárművek
hivatali célú igénybevételeinek és használatának rendjéről
szóló szabályzata

A Klebelsberg Központ
12/2017. (VIII. 3.) szabályzata

8. számú melléklet

NYILVÁNTARTÁS A SZÁMÚ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATÁRÓL

Ssz.	Intézmény megnevezése	A kártya felvevőjének		A felvétel dátuma, ideje (nap, óra, perc)	Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása	A leadás dátuma (nap, óra, perc)	Leadott bizonylat száma	Vásárolt üzemanyag			Kártya- használó aláírása	Ügyintéző aláírása	
		neve	személyi igazolvány száma						típusa	mennyiség	összege			
1.														
2.														
3.														
4.														
5.														
6.														
7.														
8.														
9.														
10.														
11.														

9/B. számú melléklet

Klebelsberg Központ

**Teljességi lista
gépjármű átadás-átvételhez**

Átadás / átvétel ideje: 2017. év nap óra perc

Átadás helye:

Átadó neve, beosztása, szervezeti egysége:

Átvevő neve, beosztása, szervezeti egysége:

Gépjármű rendszáma:

Gépjármű márkája és típusa:

Gépjármű motor hengerűrtartalma: cm³

Üzemanyag típusa:

Gépjármű km óra-állása: km

Üzemanyag tartály:

teljesen feltöltött
részben feltöltött (kb. liter)

Sérülések a gépjárművön:

sérülésmentes
sérült. Sérülés(ek) leírása:

.....
.....

Átadott dokumentumok, eszközök:

1. Indító kulcs (2 db)	<input checked="" type="checkbox"/> igen	nem	12. Rádió:	igen	nem
2. Forgalmi engedély:	<input checked="" type="checkbox"/> igen	nem	13. Mobiltelefon szett:	igen	nem
Műszaki érvényesség:			14. Tűzoltó készülék:	igen	nem
3. Törzskártya:	igen	nem	15. Ülészuzat garnitúra:	igen	nem
4. Zöldkártya:	igen	nem	16. Szőnyeggarnitúra:	igen	nem
5. Biztosítási kötvény:	igen	nem	17. Vontatókötél:	igen	nem
6. Gépjármű kezelési utasítás:	igen	nem	18. Láthatósági mellény:	igen	nem
	igen	nem	19. Indítókábel:	igen	nem
7. Üzemanyagkártya:	igen	nem	20. Hólánccs: igen	nem	
száma:			21. Mentődoboz:	igen	nem
8. Üzemanyagkártya PIN kód:			22. Elakadásjelző:	igen	nem
igen	nem		23. Izzókészlet:	igen	nem
9. Kötelező fel. bizt. lap:	igen	nem	24. Pótkerék:	igen	nem
10. Menetlevél tömb:	<input checked="" type="checkbox"/> igen	nem	25. Emelő: igen	nem	
11. száma:			26. Kerék kulcs:	igen	nem

k. m. f.

.....
átadó átvevő

.....

..... azonosító számú
KEF – MOL tankautós keretszerződés
2. sz. melléklet

MEGRENDELŐ LAP

Megrendelő SAP száma:		
Megrendelő neve:		
címe:		
Ügyintéző neve:		
Tel.:		
Fax/e-mail:		
Árufogadó SAP száma:		
Árufogadó neve*:		
címe:		
Ügyintéző neve:		
Tel.:		
Fax/e-mail:		
* Kitöltendő a megrendelő és az árufogadó eltérése esetén.		
	Megrendelt termék neve:	Mennyisége:
		Liter
		Liter
A tankautó rekesz nagyságától függően a szállított és rendelt áru mennyisége maximum $\pm 10\%$ erejéig eltérhet egymástól.		
Szállítás módja (kérjük megjelölni):		
MOL Nyrt. által ütemezett szállítást kérünk:*		
Saját szállítóeszközzel gondoskodunk:		
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
*A megrendelés teljesítése a megrendelés beérkezését követően, a KS0101UTNK12 azonosító számú Keretszerződés rendelkezései szerint, a szállítás kért időpontját követő legfeljebb 2 munkanapon belül történik.		
A szállítás kért dátuma: <input type="text"/>		
Megrendelő megjegyzése:		
A Megrendelő kijelenti, hogy ismeri a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról szóló, az Európai Parlament és a Tanács 1907/2006/EK rendeletben (a továbbiakban: REACH Rendelet) foglalt előírásokat, és vállalja, hogy a rá vonatkozó rendelkezéseket maradéktalanul betartja.		

Dátum:
Aláírás
Név:
Beosztás:

KÉRELEM
saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatára

Alulírott, név, beosztás), (születési hely:, születési idő:, anyja neve:, lakcím:) a Központ munkavállalója kérem, hogy saját tulajdonú (házastársam/bejegyzett élettársam tulajdonában lévő) gépjármű hivatali célú használatát részemre engedélyezni szíveskedjék, az alábbiak szerint:

20 ...évhónapjától, 20 ...évhónapjáig,km felhasználásával.

Saját gépjármű adatai:	
a gépjármű tulajdonosának neve ¹	
a gépjármű gyártmánya, típusa:	
a gépjármű rendszáma:	
Hengerűrtartalom (cm ³):	
Üzemanyag típusa (benzin / gázolaj):	
fogyasztás alapnorma átalány (liter / 100 km):	
a gépjármű kötelező felelősségbiztosítási kötvény száma:	
CASCO biztosítási kötvény száma (nem kötelező kitölteni):	
Érvényes gépjármű vezetői engedély száma:	

Részletes indokolás:

.....
.....

Nyilatkozom, hogy az alábbi gépjárművet munkavégzés céljából kizárólag a saját felelősségemre veszem igénybe, a munkavégzés során a gépjárműben keletkezett esetleges kárért a munkáltatómat semmilyen kötelezettség nem terhel.

Az üzemanyag-elszámolást a Központ a többször módosított 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdésének b) pontja alapján átalány elszámolással végzi.

Üzemanyagárként a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (a továbbiakban: Szja. törvény) 82. § (2) bekezdése szerinti, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által havonta közzétett üzemanyagár kerül elszámolásra a leigazolt futásteljesítmény alapján. Fenntartási, javítási és felújítási költségként (normaköltség) legfeljebb az Szja. törvény mindenkor érvényes előírásainak mértékű költsége számolható el.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
kérelmező

* az indokolásban kérjük feltüntetni a feladat megnevezését, illetve az egyszeri, vagy tartós használatot
Melléklet:

forgalmi engedély másolat,
gépjármű vezetői engedély másolat.

¹ saját, vagy házastárs, illetve bejegyzett élettárs neve adható meg

12. számú melléklet

**ENGEDÉLY
SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ INZÉZMÉNYI/HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATÁRA**

Engedélyezem, hogy _____ (kérelmező neve) saját tulajdonú / házastárs tulajdonú,
_____ forgalmi rendszámú személygépkocsit érvényes vezetői engedéllyel hivatali célra a
kérelemben foglaltak szerint használja.

Jelen engedély az aláírás napjától a kérelemben foglalt időhatárig érvényes.

Kelt:, 20... év hó nap

.....
szervezeti egység vezetője

13. számú melléklet

HÁZASTÁRSI/BEJEGYZETT ÉLETTÁRSI NYILATKOZAT

Alulírott(név)(személyi igazolvány szám)
hozzájárok, hogy házastársam(név)
.....(lakcíme)(személyi igazolvány szám)
a tulajdonomban álló(rendszer)(típusú)
személygépjárművet hivatali célra használja.

Kijelentem, hogy a gépjárműben hivatali használata során keletkezett esetleges károkért, a Központ, mint munkáltató felé semmilyen kárigényt nem érvényesítek.

Kelt:, 20..... évhónap nap

Gépjármű tulajdonosa:(név).....(aláírás)

Házastárs foglalkoztatott:(név)(aláírás)

Tanúk:

	tanú 1	tanú 2
név:		
lakcíme:		
személyi igazolvány száma:		
aláírása:		

14. számú melléklet

Klebelsberg Központ

ÜZEMANYAG ELSZÁMOLÁS

GÉPKOCSI FORGALMI RENDSZÁM:
ELSZÁMOLÁSI IDŐSZAK: 201..... – 201.....
GÉPKOCSI ALAPNORMA: 1/100 km
IDŐSZAK ALATT MEGTETT ÖSSZES KM:

KORREKCIÓS TÉNYEZŐK:

- Városi forgalom (megyeszékhely): 25%
- Városi forgalom (egyéb város): 15%
- Budapest: 35%
- Földút: 10%
- Téli üzemeltetés: 3%
- Légkondicionáló berendezés: 5%

TELJESÍTETT KM:

- Országúti forgalom: km
- Városi forgalom (megyeszékhely): km
- Városi forgalom (egyéb város): km
- Budapest: km
- Földút: km
- Téli üzemeltetés: km
- Légkondicionáló berendezés: km

ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁS KISZÁMÍTÁSA:

- Országúti forgalom: liter
- Városi forgalom (megyeszékhely): liter
- Városi forgalom (egyéb város): liter
- Budapest: liter
- Földút: liter
- Téli üzemeltetés: liter
- Légkondicionáló berendezés: liter

I. ÖSSZESEN: liter
II. IDŐSZAKI TANKOLT MENNYISÉG: liter
III. ELTÉRÉS (I-II): liter

Kelt:, 20.....hó.....nap

készítette:

.....
szervezeti egység vezetője

