

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT



Alapfokú Köznevelési
Intézményeket Működtető
Központ
4400 Nyíregyháza
Városmajor u.2.
2014.10.01.

**Alapfokú Köznevelési
Intézményeket
Működtető Központ**

I. fejezet *Általános rendelkezések*

A szabályzat célja

1. Jelen szabályzat célja, hogy az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve, az államháztartásról szóló törvény végrehajtási 368/2011. (XII. 31.) Kormányrendelet alapján, az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ gépjárművek üzemeltetésének, használatának kereteit meghatározza.

2. Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ gazdálkodási kerettel rendelkező szervezeti egységei által ellátott feladatok jellegéből adódóan a gépjárművek üzemeltetése különböző igények szerint történhet. Az üzemeltetés során minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint az üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.

A szabályzat hatálya

3. (a) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ gépjármű üzemeltetés szervezeti egységére, gépjárművezetőire.

(b) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ üzemeltetésében lévő összes gépjárműre.

Értelmező rendelkezések:

4. E szabályzat értelmében:

a) *üzemi használatú gépjármű*: az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ, üzemeltetésében lévő gépjármű, amelyet az Intézmény állományában lévő munkavállaló vezethet, akik az üzemi használatú gépjárművet a II. fejezetben rögzített szabályozás szerint vehetik igénybe;

b) *saját tulajdonú* az a *gépjármű*, amely a magánszemély (közalkalmazott), vagy házastársa tulajdonát képezi. Más a Ptk., illetve az Mt. szerinti hozzátartozó tulajdonában lévő gépjármű nem tekintendő saját tulajdonúnak;

c) *munkavégzés céljából/hivatali célból* történik a *személygépjármű használata*, ha a közalkalmazott a saját tulajdonú személygépjárművét a közalkalmazotti jogviszonyával összefüggő feladatainak ellátásához használja;

d) *munkába járáson* a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járást kell érteni. AZ Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ gépjárműveinek használatára vonatkozó általános szabályok szerint.

5. A szabályzat lehetőséget ad arra, hogy a szervezeti egységek vezetői a hatáskörükbe tartozó gépjárművek igénybevételére, üzemeltetésére vonatkozóan – a mindenkor érvényben lévő jogszabályok és jelen szabályzat előírásainak betartásával – speciális feladatok ellátásáról rendelkezzenek.

6. Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ kezelésében, üzemeltetésében lévő gépjárművet azon munkavállaló vezethet, aki:

a) rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes okmányokkal,

b) megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek.

c) rendelkezik az Alapfokú Közoktatási Intézményeket Működtető Központ Vezetőjének vezetői engedélyével.

7. Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ az üzemeltetésében lévő gépjárművekkel az alapító okiratában rögzített feladatok ellátásával összefüggő szállítási igényeket hivatottak kielégíteni, a következő rendeltetésű gépjárművekkel:

a) személyszállító gépjárművek (mikrobuszok),

Gépjármű megnevezése	Gépjármű rendszáma	Szállítható személyek száma (Fő)
Volkswagen 2 K Caddy	LKR - 697	7
Volkswagen LT 35 Diesel	IYF - 045	16
Mitsubishi L300 Transzporter	EWB - 941	8
Toyota Hiace Diesel	FBU - 175	8
Renault Master Diesel	HOE - 431	16
Volkswagen Transzporter Diesel	IFV - 991	8
Opel Vivaro Diesel	JAG - 663	8
Daihatsu Hijet	DBK - 110	5
Volkswagen Transzporter T4 2.4D KAT	GJH - 215	8
Daihatsu Hijet	CPK 916	Forgalomból kivonva
Sztankovics utánfutó	XIN - 641	

b) Autóbuszok

Gépjármű megnevezése	Gépjármű rendszáma	Szállítható személyek száma (Fő)
IKARUS 256.50 E Diesel	AZG-503	47
IKARUS 258/59 Diesel	LZZ-184	45

c) Teher gépjárművek

Gépjármű megnevezése	Gépjármű rendszáma	Szállítható személyek száma (Fő)
Peugeot Partner 170 D	GUD 355	2

8. Az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek használata az alábbi formákban történik:

a) gépkocsivezetővel történő használat,

b) gépkocsivezető nélkül: gazdálkodási kerettel rendelkező szervezeti egységekhez tartozó, az előírásoknak megfelelő, az Intézményvezető által felhatalmazott, engedéllyel rendelkező személyek által vezetve.

9. A gépjárműhasználat lehetséges esetei:

a) az Intézmény üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú használata,

b) az Intézmény üzemeltetésében lévő gépjárművek magáncélú használata,

c) saját tulajdonú gépjárművel hivatali munkába járás,

d) saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata.

II. fejezet

Az Intézmény üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú használata

10. (a) A gépjárművek hivatali célú igénybevételére a munkáltatói jogkört gyakorló vezető, által felhatalmazott üzemeltetővel munkaviszonyban álló közalkalmazottak jogosultak.
- (b) Az (a) bekezdés szerinti engedély határozott időre vagy visszavonásig érvényes.
- (c) A meghatalmazást a munkáltatói jogkört gyakorló vezető jóváhagyásával a gazdasági ügyintéző adja ki.
- (d) A meghatalmazás csak munkavégzés céljából történő gépjármű-használatra jogosít. Engedély hiányában a dolgozó az Intézmény üzemeltetésében lévő gépjárművet nem vezetheti.
- (c) Üzemeltetővel nem munkaviszonyban álló személy kizárólag az Intézményvezető vagy az általa meghatalmazott személy engedélyével vezetheti az ALIM üzemeltetésében lévő gépjárműveket.

Gépjármű igénylés:

11. Térítésmentes igénybevétel:

- (a) A Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdonában álló, az ALIM által üzemeltetett gépjárművek igénybe vételére a Nyíregyháza Megyei Jogú város és Intézményei jogosultak a Pedagógiai Programban meghatározott feladatok megvalósulása érdekében.
- (b) Az ALIM az Alapító Okiratában meghatározott feladatok maradéktalan ellátása, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város Oktatási Intézményeinek működtetése, telephelyeinek üzemeltetése érdekében jogosult térítésmentes gépjármű használatra.
- (c) A térítésmentes gépjárműigényléseket (szállítási igényeket), a telephelyi gondnokok előzetes írásbeli megrendelése alapján, a Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Intézményei által megküldött igénybejelentéseket a KLIK Nyíregyházi Tankerület Igazgatója vagy az általa meghatalmazott személy engedélyezni köteles. A térítésmentes igénybevételt az 5032-2/2013-I. ügyiratszámú ALIM és KLIK között létrejött Együttműködési Megállapodás 15. pontja határozza meg.
- (d) **Térítésmentes igénybevétel esetén a feladatellátást minden esetben igazoltatni kell a menetlevélen. Igazolásra jogosultak: telephelyi gondnokok, informatikusok, oktatás**

technikusok, az Oktatási-nevelési intézmények Pedagógiai Programjában meghatározott feladatellátásért felelős dolgozók.

12. Térítésköteles igénybevétel:

(a) A Nyíregyháza Megyei Jogú Város tulajdonában álló, az ALIM által üzemeltetett gépjárművek igénybe vételére a Nyíregyháza Megyei Jogú Város és Intézményei jogosultak a Pedagógiai Programban meghatározott feladatok megvalósulása érdekében.

(b) A gépjárműigényléseket (szállítási igényeket), előzetes írásbeli megrendelés alapján. A térítésköteles igénybevételt az 5032-2/2013-I.ügyiratszámú ALIM és KLIK között létrejött Együttműködési Megállapodás 14, 16 pontja határozza meg. A térítési kötelezettség kizárólag a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatban felmerült költségek megtérítésére vonatkozik. (Üzemanyag költség, gépjárművezető túlóra díja)

(C) A 261/2011.(XII.7.)Kormányrendelet 30-31 § - a alapján az autóbusszal végzett saját számlás személyszállítás a Közlekedési Hatóság által kiadott Közúti Személyszállítási Igazolvánnyal végezhető.

(c) Az ALIM, mint üzemeltető a térítésköteles személyszállítási feladatokat haszonszerzési cél nélkül, nem üzletszerűen végzi.

(d) Az ALIM az üzemeltetésében lévő gépjárművekkel közúti szolgáltatási tevékenységet jogosulatlanul nem folytathat.

III. fejezet

Az Intézmény üzemeltetésében lévő gépjárművek magáncélú igénybevétele

13. (a) Magáncélra történő gépjárműhasználatot a munkáltatói jogkört gyakorló vezető engedélyezhet. Az engedély iránti kérelmet írásban kell benyújtani.

(b) A hivatali gépjármű magáncélra történő használatát az Intézmény önköltség-számítási szabályzatának rendelkezései szerint minden esetben meg kell téríttetni az igénybe vevővel a megtett út és a gépjárműre vonatkozó költségszámítás alapján. (Üzemanyag költségtérítés)

IV. fejezet

Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata

14. A saját tulajdonú gépjármű hivatali használatát csak a munkáltatói jogkört gyakorló vezető – a gazdaságossági szempontok figyelembevételével – engedélyezheti, melynek részletes szabályait az Intézmény Kiküldetési szabályzata tartalmazza.

V. fejezet

Saját tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használata, költségelszámolása

15. A munkába járás meghatározását, annak eseteit, engedélyezését és az e jogcímen elszámolható költségek részletes szabályozását az Intézmény Kiküldetési szabályzata tartalmazza.

VI. fejezet

A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatkörök

16. (a) Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ munkáltatói jogkörrel felruházott vezetője jelöli ki a gépjármű ügyintézőt.

17. A gépjármű ügyintéző feladatai:

a) a szervezeti egység által üzemeltetett gépjármű állományról gépjárművenként nyilvántartást vezet. A nyilvántartás kötelező tartalmi elemei:

aa) gépjármű rendszáma,

ab) gépjármű típusa,

ac) gépjármű kategóriája,

ad) gépjármű forgalmi engedélyének száma

ae) gépjármű műszaki érvényessége

af) gépjármű teljesítménye

ag) gépjármű üzemanyag-fogyasztási alapnormája

b) havonta üzemanyag-elszámolás készítése. Az üzemanyag-elszámolás mellé csatolandó bizonylatok:

- a gépjármű tárgyhavi menetlevelei, szigorú sorszámozás szerint, szabályosan kitöltve,

- Táblázatok készítése a költségek ellenőrzése céljából, mely tartalmazza gépjárművenként havi bontásban az elszámolt üzemanyagot (lt), az elszámolt üzemanyag költségét (Ft) mely összehasonlításra kerül a számla alapján vásárolt üzemanyag mennyiségével és értékkel.

c) Gépjármű megrendelések, igénylések nyilvántartása, koordinálása

d) Gépjárművezetők munkabeosztása

e) Üzemanyag költségtérítéssel igénybevételek, számlázásra történő megküldése a gazdasági szervezetnek

VII. fejezet

Az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása

A gépjárművek üzemeltetésére vonatkozó rendelkezések

18.(a) Az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek közúti forgalomban csak a KRESZ által előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal és előírt felszereltséggel vehetnek részt. A gépjárművek üzemi okmányai:

- ab) forgalmi engedély,
- ac) menetlevél,
- ad) biztosítási okmányok,
- ae) engedély a gépjármű használatához,
- af) a gépjárművezető vezetői engedélye,

(b) Bármely okmány hiánya és érvénytelensége esetén a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele tilos. Az okmányok meglétének, érvényességének ellenőrzése a gépjármű ügyintéző feladata.

(c) A munkavégzés nem kezdhető meg, illetve nem folytatható, amennyiben az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztet, vagy a jármű műszaki állapotának romlásához vezet.

(d) A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

(e) A gépjárműveket telephelyen kell tárolni.(Telephely:4400.Nyíregyháza, Városmajor u.2, Nyírszőlő, Kollégiumi u. 54.) Ez alól kivételt képez, ha a hivatali célú használatra vonatkozó engedély erről másképp rendelkezik, azonban a gépjárművet használó felelőssége a biztonságos tárolásról gondoskodni.

A gépjárművek ellenőrzése, szervizelése

19. (a) Napi ellenőrzési feladatok: a gépjárművek állapotának, a kötelezően előírt tartozékok meglétének, szavatosságának ellenőrzése minden műszak kezdete előtt a gépjárművezető feladata

(b) Hiba észlelésekor gondoskodni kell annak megszüntetéséről. Amennyiben a hiba javítása csak később lehetséges, értesíteni kell a gépjármű ügyintézőt, a menetlevélen fel kell tüntetni azt, és gondoskodni kell a gépjármű telephelyre történő szállításáról.

(c) A kilométeróra meghibásodásakor a menetlevélen rögzíteni kell az észlelés helyét (település nevét, országúti távolságot jelző kilométert).

(d) A javítás megszervezése, az előírt periódusú kötelező szerviz elvégeztetése a gépjármű ügyintéző feladata, az Alapfokú Közoktatási Intézményeket Működtető Központ szabályzataiban foglalt beszerzési folyamatokkal összhangban.

(e) A szerviz után a gépkocsivezető felelőssége annak ellenőrzése, hogy a járművet megfelelő állapotban kapta - e vissza és a tartozékok hiánytalanul megvannak-e.

A gépjárművekben bekövetkezett káresemények esetén követendő eljárások

20. (a) a gépjármű feltörésből, külső rongálásból, egyéb nem közlekedési eseményből adódó károkozást először a helyileg illetékes rendőrhatóságnak, majd az Intézmény Vezetőjének kell bejelenteni. Az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ tulajdonában lévő bármilyen eszköz (pl.: laptop) a gépjárműben történő átmeneti tárolása a gépjárművet használó (személyi és anyagi) felelőssége.

(b) Ha személyi sérülést okozó baleset történik, illetve a baleset körülményeinek tisztázása nem egyértelmű, értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot. A kár okozójának a felelősségét a helyszínen el kell dönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően, ezért a gépjármű vezetője a felelős.

(c) Amennyiben a gépjármű üzemképtelenné válik, a legközelebbi szervizbe, vagy telephelyre történő bevontatásáról, beszállíttatásáról a gépjármű vezetője gondoskodik. A javíttatás megszervezése a gépjármű ügyintéző feladata, figyelembe véve a belső szabályozást.

(d) Az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ Intézmény Vezetőjét minden fellépő káresemény esetén az intézkedéssel párhuzamosan értesíteni kell.

(e) A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó események, felelősség megállapításának módjáról, kártérítés meghatározásának mértékéről a MT 166 §, 167 § (1) és (4), 168 §, valamint a KJT 81 § - ában foglaltak az irányadók.

VIII. fejezet

Az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek menetokmánya, üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése

A menetokmány (menetlevél)

21.(a) A gépjármű vezetőjét menetokmánnyal a gépjármű ügyintézője látja el, aki a szigorú számadású menetlevél nyomtatványokról nyilvántartást vezet.

(b) Az Alapfokú Köznevelési Intézményeket Működtető Központ üzemeltetésében lévő gépjárművek minden esetben csak a járműkategóriára érvényes menetlevéllel közlekedhetnek.

(c) A gépjárművek használatához alkalmazandó menetokmány szigorú számadású nyomtatvány.

Fajtái:

* személygépjármű: D Gépjármű 31 /új r. sz. személygépjármű menetlevél nyomtatvány,

* tehergépjármű: D Gépjármű 21/új. r. sz. menetlevél nyomtatvány,

* autóbusz: D Gépjármű 41/új. r. sz. nyomtatvány.

(d) A menetlevelet helyi forgalomra egy napra, helyközi forgalomra egy útra szabad érvényesíteni.

(e) A gépjárművezető köteles az úti okmányokat (menetleveleket) a gépjárműben tartani, rovatait eseményszerűen, a valóságnak megfelelően vezetni.

(f) A gépjármű vezetője feljegyzi:

* a megtett utat (honnan-hová),

* a km óra állását (induláskor, érkezéskor,

* a szállított személyek számát (személyszállítás esetén),

* a szállított áru tömegét és megnevezését (áru, illetve teherszállítás esetén),

* a gépjárművezető nevét,

* az indulás és érkezés időpontját, valamint

* a szállítási feladattal kapcsolatos egyéb /szükségszerű megjegyzéseket.

(g) A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

(h) A menetlevél szigorú számadású nyomtatvány, a felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevélen javítást áthúzással, a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

(i) A menetlevelek igazolását az igénybe vevő végzi az időpontok és a megtett kilométer ellenőrzését követően. (Kizárólag üzemanyag költségtérítésre kötelezett utak esetén)

(j) A szakmai teljesítésigazolásra a gépjármű ügyintéző jogosult

Az üzemanyag vásárlására vonatkozó szabályok

22.A gépjárművek üzemeltetéséhez szükséges üzemanyagot üzemanyagkártya felhasználásával vásárolja a gépkocsi vezetője.

A gépkocsit a műszaki leírásnak megfelelő minőségű üzemanyaggal kizárólag a MOL kutaknál, és kizárólag az adott gépkocsira rendszeresített kártya használatával lehet tankolni.

Az üzemanyag kártya adott gépjárműhöz van rendelve, így rendkívüli esetben (pl. betegség) a kártyát a gépjármű forgalmi engedélyével kell átadni és azt jegyzőkönyvben feltüntetni. Az üzemanyag kártya elvesztését, megsemmisülését a gépjármű ügyintézőjének kell jelezni, aki intézkedik az illetékes üzemanyag szolgáltató cég felé a kártya letiltásáról.

Az üzemanyagkártya használatához szükséges PIN kódot a gépjármű ügyintézője adja át a gépkocsi vezetőjének, tájékoztatva az ezzel kapcsolatos személyi- és anyagi felelősségről.

Az átvett üzemanyagkártya illetéktelen személynek történő átadásáért, illetve az azzal történő jogosulatlan tankolásért anyagilag az a dolgozó felel, aki a kártyát átvette.

23. A kártya használati szerződés értelmében minden tankolásnál be kell mondani az adott gépkocsi forgalmi rendszámát, és kilométeróra állását (a kutaknál a bemondott adatokat ellenőrzik)

24. A kártya használati szerződés szerint a MOL utólag számláz, és a számlában feltünteti a tankolás dátumát, a tankolt üzemanyag minőségét, mennyiségét, a forgalmi rendszámot és a kilométeróra állását. A számlán, illetve a menetlevélen szereplő adatok egyezőségét biztosítani kell, **oly módon, hogy a menetleveleken jelölni kell „üzemanyag vásárlás” és a kilométer óra állását. A kapott számla minden esetben a menetlevélhez csatolandó, a folyamatba épített ellenőrzés biztosítása érdekében.**

25.A gépjárművek üzemanyag felhasználás ellenértékének (továbbiakban: üzemanyagköltség) meghatározása a következők szerint történik:

A számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 165. § - a alapján a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatosan felmerült költségeket, figyelemmel a bizonylati elvre és bizonylati fegyelemre, csak számla ellenében lehet elszámolni.

A menetlevelek alapján kiszámolt, megtett kilométer és a fogyasztási norma alapján kiszámított üzemanyag-fogyasztás, adja meg, hogy az adott gépkocsira mennyi üzemanyag felhasználás számolható el az adott időszakra. Az ehhez kapcsolódó üzemanyag vásárlást minden esetben számlával kell igazolni.

26. A gépjárművek üzemanyag-fogyasztási normáit a módosított 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján kell megállapítani 1. sz., 1A. sz., valamint a 2. sz. melléklet alapján) A gépjárművek kenőanyag felhasználásának ellenértékét a 3. paragrafusban (1) rögzítettek szerint kell meghatározni, azaz a 2. paragrafusban meghatározott üzemanyag-felhasználási alpnormával számított üzemanyag felhasználás 7 ezreléke és a motorolaj árának szorzatából kell kiszámolni.

27. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint az **elszámolás mellé csatolandó üzemanyag vásárlásról szóló** számlákat a gépjármű ügyintézői feladatokat ellátó részére a tárgyhónapot követő hónap első munkanapján kell leadni.

A leadásért a gépjármű vezetője felelős.

A gépjármű, minden hónap utolsó napján a fogyasztás ellenőrzése érdekében tele üzemanyag tartállyal áll le, melynek végrehajtásáért a gépjárművezetők felelősséggel tartoznak.

28. Az üzemanyag megtakarítás nem illeti meg a gépjárművezetőt, üzemanyag túlfogyasztást, amennyiben az Intézményvezető erre kötelezi, a gépjárművezető köteles megtéríteni.

29. Jelen szabályzatban foglaltak betartásáért minden érintett dolgozó erkölcsi, anyagi, munkajogi és büntetőjogi felelősséggel tartozik.

IX. fejezet
Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2014.11.01 –től lép hatályba

Nyíregyháza,2014.10.01.

Készítette: Major Lászlóné

Bak Tibor
Intézményvezető