

## **FEJÉR MEGYEI GYERMEKVÉDELMI KÖZPONT**

8000 Székesfehérvár, Tüzér u. 6.

Telefon: Központ: 06 (22) 315-130 Fax: 06 (22) 312-069

Intézményvezető: 06 70 412 1772

Intézményvezető-helyettes: 06 20 620 0548

Adószám: 15360197-1-07 Magyar Államkincstár: 10029008-00317430-00000000

e-mail: [fmgyk@t-online.hu](mailto:fmgyk@t-online.hu) honlap: [www.gyermekvedelem.hu](http://www.gyermekvedelem.hu)

# GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

2022. március. 21.

Készítette:

Kelemen Beáta

intézményvezető

# TARTALOM

I. A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK	1
II. AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE	4
III. SAJÁT TULAJDONÚ GÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA	5
IV. SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGK MUNKÁBAJÁRÁS CÉLÚ HASZNÁLATA	7
V. KULCSOS RENDSZERBEN ÜZEMELTETETT GÉPJÁRMŰ ..	8
VII. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS.....	10
VIII. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK.....	12
IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK.....	13

## MELLÉKLETEK:

1. Menetlevél
2. Átadás-átvételi jegyzőkönyv
3. Gépkocsi igénylés  
Intézményi gépkocsi igénylés  
Saját gépkocsi használati engedély
4. Megállapodás a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez
5. Személygépkocsi használati engedély
6. Saját tulajdonú személygépkocsi munkába járás költségtérítésének elszámolása
7. Nyilatkozat lakcímről
8. Megismerési nyilatkozat

## **I. A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK**

1. A szabályzat hatálya kiterjed a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ vezetőire illetve azon dolgozóira, akik a gépjárművet / gépjárműveket vezetik, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.

2. A Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművek üzemelnek:

- a) üzemi használatú személygépkocsi,
- b) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra vegyes használatú gépjárművek,
- c) saját gépkocsi hivatalos célra történő igénybevételre.

Az üzemi használatú személygépkocsi: gépjárművezetővel taxi-rendszerben működik.

3. A Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása és betartatása a műszaki referens feladata.

4. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét az Intézmény igazgatója jogosult engedélyezni.

5. A Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ gépjárművei csak menetlevéllel közlekedhetnek.

A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról az ügyintéző gondoskodik.

6. A gépjárművek használatához alkalmazandó szabványnyomtatvány menetokmány mintát:

a) üzemi használatú személygépkocsi:

"Személygépkocsi menetlevél": 31.sz. nyomtatvány (Személygépkocsi menetlevél)

b) vegyes használatú gépjármű:

"Személygépkocsi menetlevél": 31.sz. nyomtatvány (Személygépkocsi menetlevél)

A szabvány menetokmány mintát a Szabályzat 1. sz. *Melléklete* tartalmazza.

7. A menetlevelet naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. 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 az ügyintéző havonta köteles ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

10. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért az ügyintéző felelős.

11. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról az ügyintéző és a gépkocsi vezetője köteles gondoskodni az alábbiakban részletezett módon. A „Jármű forgalmi engedély” lejáratí idejét a műszaki referens kíséri figyelemmel és lejárat előtt intézkedik azok megújításáról.

12. 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.

13. A személyi használatú gépkocsi átadása, illetve átvétele során az „Átadás-átvételi jegyzőkönyv” elnevezésű nyomtatványt (2. sz. *Melléklet*) kell használni.

14. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését. Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében segítséget kell kérni az ügyintézőtől. Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

15. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.

16. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért az ügyintéző felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a Munka Törvénykönyv vonatkozó szabályai szerint kell döntenie a fegyelmi felelősségről és kártérítésről.

## **II. AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE**

1. Az üzemi használatú gépkocsikat a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre, szállításra „Gépkocsi igénylés” -i lapon (3. sz. melléklet) lehet igényelni. A gépkocsit csak gépkocsivezetővel lehet igényelni. Az igényléseket az ügyintéző javaslata alapján az igazgató engedélyezi. Az igények rangsorolása, valamint kielégítése az ügyintéző feladatát képezi, és folyamatosan egyeztetni az intézmény vezetőjével.
2. A gépkocsi igénylést a tervezett utazást megelőző 3 munkanappal, vagy az igénybevételt megelőző hét utolsó előtti munkanapjáig kell átadni a gépjármű ügyintéző részére.
3. A kérelem elbírálásáról - annak megtörténtét követően azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.
4. Helyi közlekedésre - a rendkívüli esetekre tekintettel- a gépkocsit szóban is lehet igényelni az intézmény igazgatójával egyeztetve.
5. Helyközi hivatalos utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépkocsi csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pl. egy kocsiiban több személy utazik), vagy az elvégezendő feladat jellege azt indokoltá teszi. A benyújtott gépkocsi igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.
6. Az üzemi használatú gépjárműveket Székesfehérvár Tüzér utca 6. szám alatt, illetve a szakmai egységeknél a kijelölt helyen kell tárolni.
7. Üzemi személygépkocsi magáncélú használata nem lehetséges.
8. A dohányzás a hivatali gépjárművekben nem megengedett.

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

1. A Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ 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. Saját tulajdonú személygépkocsit hivatalos célra az intézmény vezetőjének előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.

3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte. A saját tulajdonú gépkocsi csak abban az esetben vehető igénybe, ha a dolgozó előzetesen a megállapodás aláírásával nyilatkozik *4. számú melléklet*, Megállapodás 6. pont -, hogy a gépkocsi használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényrel nem lép fel az Intézménnyel szemben.

A megállapodást a *4. sz. melléklet* szerint kell kiállítani. A megállapodásban tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni, pl: új gépkocsi vásárlása, személyi adatokban, lakcím adatokban történő változást.

A megállapodást az ügyintézőnek kell megőriznie.

4. A saját tulajdonú személygépkocsi használatáért költségtérítés illeti meg a dolgozót. A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvénnyel feltüntetett km távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és az APEH által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből áll.

5. A fenntartási költségtérítés fizetésére a következő módon kerülhet sor:

Az SZJA törvény 3. számú mellékletének 11/6. pontjában, meghatározott összegű normaköltség választásával. Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége.

6. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál fogyasztási normaként a módosított - 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 4. §-ban meghatározott alapnorma átalányt kell figyelembe venni.

7. A saját gépkocsival megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép alapján kell meghatározni.

8. A saját gépkocsi hivatalos célú használata esetén a gépkocsivezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.



## **IV. SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI MUNKÁBAJÁRÁS CÉLÚ HASZNÁLATA**

1. Saját tulajdonú személygépkocsi munkába járás esetén költségtérítés kizárólag csak a 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján adható.

2. E rendelet alkalmazásában:

A munkába járás

a) a közigazgatási határon kívülről a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő helyközi (távolsági) utazással, illetve átutazás céljából helyi közösségi közlekedéssel megvalósuló napi munkába járás és hazautazás, továbbá

b) a közigazgatási határon belül, a lakóhely vagy tartózkodási hely, valamint a munkavégzés helye között munkavégzési célból történő napi munkába járás és hazautazás is, amennyiben a munkavállaló a munkavégzés helyét - annak földrajzi elhelyezkedése miatt - sem helyi, sem helyközi közösségi közlekedéssel nem tudja elérni, vagy olyan helyi közösségi közlekedési eszközzel tudja elérni, amelynek közlekedési útvonalát kifejezetten a település külterületén lévő munkáltató elérhetőségének biztosítása miatt létesítették, vagy módosították;

3. A saját gépjárművel történő munkába járást a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ intézményvezetője, engedélyezi. A saját gépjármű használatának engedélyezéséhez az 5. számú mellékletet kell alkalmazni.

4. Saját gépkocsi használatáért a munkáltató költségtérítésként a munkába járás esetén a 1995. évi. CXVII. 25 bekezdése alapján -, adómentesen” kifizethető összeg 2017. január 1. -től 15 Ft/km normaköltség szerint kerül elszámolásra, illetve kifizetésre. Ezen mértékig kifizetett költségtérítés az adóhatóság által adómentes.

A költségtérítés a munkában töltött napokra 15Ft/km összegben kerül megállapításra.

Az elszámolás havonta utólag történik a 6. számú melléklet alapján.

## **V. KULCSOS RENDSZERBEN ÜZEMELTETT GÉPJÁRMŰ**

1. Kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali gépjármű eseti használati igényt 3 munkanappal korábban az ügyintézőnél be kell jelenteni és engedélyeztetni kell az intézmény igazgatójával.

2. A kulcsos rendszerben üzemeltetett hivatali gépjármű vezetésére általános jelleggel azon vezetők és dolgozók jogosultak, akik szakmai feladatok és egyéb szakmai kötelezettségek ellátásához kapcsolódóan a gépjármű használatát indokolt

3. A soron kívül felmerült igényeket az intézmény vezetőjével egyeztetni kell.

4. A kulcsos rendszerben üzemeltetett gépjármű menetlevelén a szakmai feladatellátás tényét, a feltüntetett útvonal jogosságát a gépjármű vezetését ellátó személy közvetlen felettese igazolja.

5. A gépjármű használatba vételét minden esetben dokumentálni kell. Az átvevő elszámolási kötelezettséggel tartozik az okmányok, a felszerelés és a KRESZ tartozékok hiánytalan meglétéért, azokat használatban adáskor átadja, a használat befejezésekor visszaveszi a járművezetőtől. Az átvevő a hiányról azonnal értesíti az intézmény vezetőjét.

6. A gépjármű vezetője köteles indulás előtt ellenőrizni a kerék nyomást, a fékrendszer kifogástalan működését, az olaj, hűtő- és ablakmosó folyadék szintjét, a lámpák, különösen a féklámpa és az irányjelzők működőképességét, valamint a jármű menetokmányainak és az üzemeltetéshez szükséges iratoknak (igazolások, biztosítási űrlapok, kárjelentő, autópálya használati engedély) meglétét és érvényességét. Ezen ellenőrzés elmulasztásából adódó károkért a járművezető anyagi felelősséggel tartozik. Amennyiben a járművezető olyan hiányosságot tapasztal, mely a helyszínen nem hárítható el, azt egy munkanapon belül jelzi az ügyintéző felé. A hiba kijavításáig a gépjármű nem használható.

7. A gépjárművel a hivatali használat során tilos a munkavégzéssel nem összefüggő személyeket vagy tárgyakat szállítani.

8. A gépjármű csak Magyarország területén használható, menetlevél vezetése mellett, a gépjármű külföldön csak az intézmény vezetőjének engedélyével használható.

9. A gépjármű kíméletesen, a gazdaságos üzemeltetés követelményeinek előtérbe helyezésével használandó.

10. A gépjármű tárolása a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ, 8000-Székesfehérvár, Tüzér utca 6. sz. alatt történik.

11. A gépjármű a 10. pontban foglaltaknak nem megfelelő, engedély nélküli tárolás a gépjármű használatára vonatkozó engedély visszavonásával jár, és az abból eredő károkért a járművezető teljes anyagi felelősséggel tartozik.

12. A gépjárművek üzemi okmányai:

- a) forgalmi engedély
- b) nemzetközi zöldkártya (külföldi út esetén)
- c) menetlevél
- d) biztosítási okmányok
- e) a jogosult által megadott vezetői engedély, illetve engedély a gépjármű használatához (5.számú melléklet)
- f) gépjármű vezetői engedély
- g) PIN kóddal védett üzemanyagkártya

Bármely okmány hiánya vagy érvénytelensége esetén a gépjárműnek közúti közlekedésben való részvétele TILOS.

## VI. ÜZEMANYAG ELLÁTÁS ELSZÁMOLÁS

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

a.) A személyi használatú személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját a módosított 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 4 §-ában meghatározott (alapnorma-átalány) alapján kell elszámolni. a Nemzeti Adó- és Vámhivatal, havonta közzé teszi a tárgyhónapban a fogyasztási norma szerinti üzemanyagköltség-elszámolással kapcsolatosan alkalmazható üzemanyagárat. Az üzemanyag költség ellenértékét az alapnorma-átalány és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

b.) Az üzemi használatú személygépkocsi és a tehergépkocsi üzemanyag fogyasztási normáját - a módosított - 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a) pontjában foglalt előírások alapján kell elszámolni.

Az üzemanyag költség ellenértékét a fogyasztási norma és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

2. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti elszámolása esetén a normákra külön pótlék nem számolható.

3. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 2. (1) bekezdés a) pontja szerinti elszámolása esetén a gépjárművezetők kötelesek a menetlevél (fuvarlevél) nyomtatványon feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.

4. A Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ gépkocsivezetője üzemanyag előleget nem vehet fel. A gépkocsi üzemeltetéséhez szükséges üzemanyagot a gépkocsihoz rendszeresített MOL üzemanyag kártya használatával vásárolhat a gépkocsivezető.

A tankolás bizonylatait a gépkocsivezető köteles a felhasznált menetokmányokkal együtt leadni a gépjármű ügyintézőnek.

5. Ha egy gépkocsivezető több gépkocsit vezet, üzemanyagot csak az éppen vezetett gépkocsinhoz tartozó üzemanyag kártyával vásárolhat.

6. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépkocsikat tele tankkal kell a gépkocsivezetők részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépkocsikat leadni, visszaadni.

7. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket legkésőbb a tárgy hónapot követő 3. napon le kell adni az ügyintéző részére.

8. A havonta felhasznált üzemanyag elszámolásához - a 7. pontban leírt bizonylatok alapján az ügyintézőnek a tárgyhót követő 4. napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek során összesíti az üzemanyag felhasználást, és összeveti a tényleges felhasználást a normák által megengedett mennyiséggel. Az ügyintéző az elkészített üzemanyag elszámolást köteles a tárgyhónapot követő minden hónap 5. napjáig a Kirendeltség Üzemeltetési és Működési Osztály részére megküldeni.

9. Az átvett üzemanyagkártya illetéktelen személynek történő átadásáért, illetve az azzal történő jogosulatlan tankolásért anyagilag az a munkatárs fele, aki a kártyát átvette.

10. Üzemanyag vásárlásakor minden esetben fel kell tüntetni a terhelési bizonylaton a kilométer számláló óraállását.

11. Rendkívüli esetekben — ha a MOL üzemanyag kártya szolgáltató hibájából adódóan nem működik, rendszerhiba miatt - üzemanyag költség csak az Intézmény nevére szóló számla alapján számolható el.

12. Az üzemanyag túlfogyasztás okait az ügyintéző minden esetben köteles vizsgálni. Műszaki hiba esetén a javítatásról kell gondoskodni, egyéb eseteket írásban jelenteni kell az intézmény igazgatójának, aki dönt a további teendőkről.

13 . Üzemanyag megtakarítás ellenértéke nem fizethető ki.


## **VII. RENDKÍVÜLI ESEMÉNYEK**

1. A járművezető rendkívüli esemény, baleset esetén szükség szerint értesíti a rendőrséget, a mentőket, vagy a tűzoltóságot, ezzel egyidejűleg szóban, személyesen vagy telefonon haladéktalanul, az eseményt követő munkanapon pedig írásban tájékoztatja az intézmény vezetőjét. A járművezető köteles az érintett hatóságokkal együttműködni, az intézkedésig a gépkocsi biztonságos elhelyezéséről (őrzés vagy elszállítás) gondoskodni.
2. Káresemény bekövetkezésekor a járművezető köteles kárbejelentő űrlapot kitölteni, illetve a biztosítási, és egyéb eljárásokban részt venni. (A kárbejelentő űrlapot az üzemeltető biztosítja, és azt a jármű egyéb iratai között kell tartani.)
3. Amennyiben a baleset helyszínén a felelősséget nem lehet egyértelműen tisztázni, illetve személyi sérülés történt, a járművezető köteles rendőri intézkedést kérni.
4. A gépjármű ellopásának, feltörésének vagy rongálásának észlelésekor a járművezető a területileg illetékes rendőrhatóságnál az eljárást saját kezdeményezésre, haladéktalanul megindítja, egyben azonnal tájékoztatja az intézmény vezetőjét.
5. Rendkívüli esemény során a keletkezett kár és a felelősség tisztázásának érdekében az intézmény vezetője hivatalból köteles vizsgálatot indítani. A keletkező költségek a járműhasználót terhelik.
6. A járművezető az önhibájából okozott kárért anyagi felelősséggel tartozik. A kártérítési felelősség kiterjed a gépjárműben tárolt vagy ideiglenesen lehelyezett, intézmény tulajdonában álló eszközökre is. A kártérítési felelősségre és annak megállapítására a 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről, valamint a 2012. évi I. Törvény a Munka Törvénykönyvéről előírásait kell alkalmazni.

## **ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK**

1. Jelen Gépjármű Üzemeltetési Szabályzat hatályba lépésével egyidejűleg az Intézmény korábbi Gépjármű Üzemeltetési Szabályzata hatályát veszíti.
2. A Szabályzat hatálya kiterjed a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ valamennyi dolgozójára.
3. A Szabályzat szervesen kapcsolódik az Intézmény Szabályzataihoz.

Székesfehérvár, 2022. március 22.

  
intézményvezető





**1.számú melléklet**

sorozat sorszám

Személygépkocsi menetlevél

0801301

H

Forgalmi rendszám:		Gyártmány:		hó nap		Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszám	
Gépjárművezető neve:			Gépjárművezető neve:			Díj számítás:	
Teljesítés	A fuvar kezdetének ideje		Km- állása	óra	Ténylege s km	Utasszám	Teljesítmény igazolás
Honnan hová (megállás helye)	Érkezés	Indulás					
	óra	óra					
			A fuvar befejezésének ideje óra		Fuvarozási idő:		

**2.számú melléklet**

**ÁTADÁS-ÁTVÉTELI JEGYZŐKÖNYV**

Készült: év hó - \_\_\_\_\_ n a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ hivatalos helyiségében.

Jelen vannak: \_\_\_\_\_ gépjármű ügyintéző  
\_\_\_\_\_ átdó  
\_\_\_\_\_ gépkocsivezető  
\_\_\_\_\_ átvevő  
\_\_\_\_\_ gépkocsivezető

A mai napon átdó gépkocsivezető tele tankkal átdja a \_\_\_\_\_ forgalmi \_\_\_\_\_ rendszámú típusúgépkocsit az átvevő gépkocsivezető részére.

A gépjármű (fő adatai):

Gyártási év: \_\_\_\_\_  
Motorszám: \_\_\_\_\_  
Alvázszám: \_\_\_\_\_  
Forgalmi engedély száma: \_\_\_\_\_  
Kilométeróra állása: \_\_\_\_\_

A gépjármű állapota (szerszám-, tartozékkészlet, műszaki állapot):

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

A gépkocsihoz tartozó üzemanyagkártya a gépkocsival átdásra került.

Egyéb megjegyzés:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

.....  
átadó gépkocsivezető                      átvevő gépkocsivezető                      ügyintéző

**3/1. számú melléklet**

Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ  
8000 Székesfehérvár, Tüzér utca 6.

Tárgy: Intézményi gépkocsi igénylés

Kérem a Tisztelt Igazgató Asszonyt, hogy év ..... hónap ..... napján az intézményi gépkocsi használatot engedélyezni szíveskedjék.

A gépkocsi használat célja:

.....  
.....

Utazók száma:

Utazók neve: .

.....

Indulás időpontja:

Várható érkezés időpontja:

Uticél:

.....

Gépkocsivezető neve:

.....

Gépkocsi rendszáma:

.....

Székesfehérvár, 20. . . . év ..... hónap ..... nap

Javaslom:

.....  
Csoportvezető                      Igénylő                      Gyermekvédelmi ügyintéző      Engedélyező ig./igh.

Módosítás: \_\_\_\_\_

Indoklás:

.....

Székesfehérvár, 20. . . . év ..... hónap... . . . nap

*Gépjármű üzemeltetési szabályzat*

**Javaslom:**

.....  
Csoportvezető                      Igénylő                      Gyermekvédelmi ügyintéző      Engedélyező ig./igh.

**3/2.számú melléklet**

Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ  
8000 Székesfehérvár, Tüzér utca 6.

Tárgy: Saját gépkocsi igénylés

Kérem a Tisztelt Igazgató Asszonyt, hogy ..... év ..... hónap .. napján a saját gépkocsi használatot engedélyezni szíveskedjék, intézményi gépkocsi (gépkocsi műszaki probléma, más útvonalon megy, egyéb'.....) hiánya miatt.

A gépkocsi használat célja:

---

---

Uticél:

---

---

Utazók száma: \_\_\_\_\_

Utazók	neve:
--------	-------

---

Székesfehérvár, 20. . . . év..... hónap          nap

Javaslom:

.....  
Csoportvezető          Igénylő          Gyermekvédelmi ügyintéző          Engedélyező ig./igh.

Módosítás:

---

---

Indoklás:

.....  
Székesfehérvár, 20. . . . év . . . . . hónap..... . . . . nap

*Gépjármű üzemeltetési szabályzat*

Javaslom:

.....  
Csoportvezető                      Igénylő                      Gyermekvédelmi ügyintéző      Engedélyező ig./igh.

#### 4.számú melléklet

### Megállapodás saját gépkocsi hivatalos célra történő használatáról

amely létrejött egyrészről a Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ (8000 Székesfehérvár, Tüzér u. 6.) mint munkáltató, másrészről (szül:., an. : )

mint saját tulajdonú gépkocsi használó között a mai napon az alábbi feltételekkel.

1 . Munkáltató engedélyezi részére, hogy a használatában álló gépkocsi rendszeres használatát munkaköri feladatainak szabályszerű elvégzéséhez igénybe vegye.

2. Saját gépkocsi használatáért a munkáltató költségtérítésként a munkába járás esetén a 1995. évi. CXVII. 25 bekezdése alapján -„adómentesen” kifizethető összeg 2017 január 1-től 15 Ft/km normaköltség szerint kerül elszámolásra, illetve kifizetésre. Ezen mértékig kifizetett költségtérítés az adóhatóság által adómentes.

3. A munkavállaló köteles az általa vezetett kiküldetési rendelvényt a közvetlen osztályvezetője részére minden hónap 05. napjáig ellenőrzésre leadni.

4. A gépkocsi használó kijelenti és igazolja, hogy a 1. pontban meghatározott gépkocsi saját (házastársa, élettársa) tulajdonát képezi, s érvényes műszaki engedéllyel rendelkezik. A gépkocsi használó vállalja, hogy amennyiben a fentiekben változás áll be, azt haladéktalanul közli munkáltatójával.

5. A gépkocsi használó tudomásul veszi, hogy a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. számú mellékletének IV/9. pontja alapján a gépjármű tulajdonjogát, a kötelező felelősségbiztosítás befizetését igazoló szelvényt 5 évig köteles megőrizni.

6. A munkáltató a gépkocsiban keletkezett károkért a felelősségét kizárja.

7. Ezen megállapodás a munkavállalónak a munkáltatónál fennálló jogviszonyának a megszüntetésével, más munkakörbe kerülésével, illetve a gépkocsi értékesítésével, vagy a gépkocsi használhatatlanná válásával érvényét veszti.

A felek ezen megállapodást, mint akaratukkal mindenben megegyezőt jóváhagyólag írják alá.

Ezen megállapodás \_\_\_\_\_ napjától érvényes.

Székesfehérvár,

\_\_\_\_\_  
munkavállaló

A költségfedezet biztosított, a megállapodással egyetértek.

\_\_\_\_\_  
ellenjegyző:

\_\_\_\_\_  
intézményvezető

Csatolandó melléletek:

1. gépjármű forgalmi igazolvány fénymásolata
2. jogosítvány fénymásolata
3. KGB kötvény fénymásolata, ha nem a dolgozó a tulajdonos: meghatalmazás



**5.számú melléklet**

**SZEMÉLYGÉPKOCSI HASZNÁLATI  
ENGEDÉLY**

<u>A személygépkocsi:</u> Rendszáma: Típusa: Űrtartalma: cm <sup>3</sup> (benzin) Tulajdonosa:	<u>A használó személy:</u> Neve: Lakcíme: Szig.szám: Vezetői engedély száma:
--	--

A saját gépkocsival munkába járás indoka:

Lakóhely:

Tartózkodási hely:

Intézmény címe:

A lakóhely / tartózkodási hely és az intézmény közötti távolság: km

Kelt. : Székesfehérvár,

\_\_\_\_\_  
Dolgozó aláírása

Ezen személygépkocsi használatát a fent megjelölt személy számára a lakóhelyről/tartózkodási helyről engedélyezem.

Elszámolható kilométer: km

\*Jelen engedély határozatlan időre szól és visszavonásig érvényes.

\*Jelen engedély \_\_\_\_\_ -től -ig terjedő  
időszakra érvényes.

Kelt.: Székesfehérvár,

\_\_\_\_\_  
intézményvezető

Csatolandó mellékletek:

1. gépjármű forgalmi igazolvány fénymásolata
2. jogosítvány fénymásolata
3. lakcímkártya fénymásolata
4. KGB kötvény fénymásolata
5. ha nem a dolgozó a tulajdonos: meghatalmazás

**6.számú melléklet**

Fejér Megyei Gyermekvédelmi Központ Székesfehérvár, Tüzér u. 6.

**SAJÁT SZEMÉLYGÉPKOCSIVAL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁSI UTAZÁSI  
KÖLTSÉGTÉRÍTÉS ELSZÁMOLÁSA**  
(dolgozó tölti ki)

Kitöltés határideje: minden hónap 2. napja, munkahelyi vezető igazolja minden hónap 5-ig,  
központba továbbítás minden hónap 10-ig.

2022. év \_\_\_\_\_ hónap

**A munkavállaló neve:**

**állandó lakóhelye :**

**anyja neve :**

**szül. helye, ideje :**

**adóazonosító száma:**

**Munkahely:** 8000 Székesfehérvár, Tüzér utca 6.

**Lakóhely:**

**Tartozódási lakóhely:**

A két közigazgatási egység közötti távolság: \_\_\_\_\_ km

**Munkahelyemen munkavégzés céljából az alábbi napokon megjelentem  
(bekarikázandó) :**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31

**Összesen:** \_\_\_\_\_ munkanap

Igazolom, hogy a fent megnevezett dolgozó személygépkocsi használati engedéllyel rendelkezik és

a jelzett munkanapokon, munkahelyén munkavégzés céljából megjelent.

Kelt: Székesfehérvár, 2022. május 2.

Szakterületi / otthonvezető:

Egy munkanapra eső költségtérítés: km X 15 Ft = Ft/nap

Munkába járási utazási költségtérítés összege : \_\_\_\_\_ Ft

munkanap 1.485 X Ft/nap költségtérítés = Ft

**7.számú melléklet**

**NYILATKOZAT**

Alulírott nyilatkozom, hogy életvitelszerűen az állandó lakcímen/tartózkodási helyen \*  
élek.

Székesfehérvár, .....

---

aláírás

