



## Zalakaros Város Önkormányzatának szabályzata

### a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) kormányrendelet 13. § (2) bekezdés f) pontjában kapott felhatalmazás alapján a gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről az alábbi intézkedést adom ki:

#### I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. A Szabályzat hatálya

###### A szabályzat hatálya kiterjed:

- Zalakaros Város Önkormányzatának (továbbiakban: Önkormányzat), a Zalakarosi Közös Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) valamint az Önkormányzat intézményeinek munkaviszonyban, köztisztviselői jogviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló, fő és részfoglalkozású dolgozójára (a továbbiakban: munkatárs), továbbá az önkormányzati képviselőkre, akik az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárművet használják;
- a saját gépjárműjét hivatali célra használóra;
- az önkormányzati gépjármű hivatali használatára;
- az önkormányzati gépjármű magáncélra történő használatára.

##### 2. Értelmező rendelkezések

###### A Szabályzat alkalmazásában:

- Gépjármű: olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt. A mezőgazdasági vontató, a lassú jármű, a segédmotoros kerékpár és a villamos azonban nem minősül gépjárműnek.
- Személygépkocsi: személyszállítás céljára készült olyan gépkocsi, amelyben - a vezető ülését is beleértve - legfeljebb 9 állandó ülőhely van.
- Hivatali célú használat: a Hivatal, valamint az Önkormányzat ügy- vagy feladatkörébe tartozó okból történő igénybevétel.
- Magáncélú: egyéni, személyes - a Hivatal, valamint az Önkormányzat ügy- vagy feladatkörén kívül eső - okból történő igénybevétel.

## II. A GÉPJÁRMŰVEL KAPCSOLATOS ÁTFOGÓ SZABÁLYOK

### 3. A gépjármű megjelölése, rendeltetése, tulajdonjoga, javíttatása

#### 3.1. Az Önkormányzat tulajdonában álló gépjárművek:

- a) MLJ-939 forgalmi rendszámú Skoda Superb típusú 1390 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalmú szürke színű, 5 személyes személygépkocsi
- b) KBT-454 forgalmi rendszámú Suzuki Ignis típusú 1328 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalmú szürke színű, 5 személyes személygépkocsi
- c) NST-880 forgalmi rendszámú Ford Transit típusú 1998 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalmú fehér színű, 9 személyes mikrobusz
- d) RNK-234 forgalmi rendszámú Dacia SD Dokker Van típusú 1598 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalmú fehér egyterű tgc.
- e) MBX-381 forgalmi rendszámú Ford Transit típusú 2198 cm<sup>3</sup> hengerűrtartalmú kék színű, kisteher autó

#### 3.2. A gépjárművek rendeltetése:

- a) **Skoda Superb (MLJ-939)** – személyszállítás
  - elsődlegesen a polgármester önkormányzati célú teendőinek ellátását szolgálja
- b) **Suzuki Ignis (KBT-454)** –
  - a szociális gondozó használatában áll szociális étkeztetés feladat ellátása céljából
- c) **Ford Transit (NST-880)** – vegyes rendeltetésű
  - kisebb áruszállítás az Önkormányzat és az általa fenntartott intézmények részére
  - az Önkormányzat és intézményei valamint a Hivatal dolgozóinak, továbbá az önkormányzati képviselők hivatalos célú szállítása
- d) **Dacia SD Dokker Van (RNK-234)** – településgondnoki, közterületfelügyeleti és szociális étkeztetés feladat ellátása céljából
- e) **Ford Transit (MBX-381)** – Karos Park Kft. használatába átadva városüzemeltetési feladatok, közmunka kiszolgálása céljából

3.3. A gépjármű üzemeltetésével, karbantartásával és javításával, valamint az időszakos műszaki vizsgával kapcsolatos feladatokat az Önkormányzat gépjárművezető munkakörben foglalkoztatott dolgozója látja el.

A Pénzügyi Osztály végzi a szükséges biztosítások megkötését és az adózással kapcsolatos kötelezettségek teljesítését.

3.4. Az Önkormányzat gépjárművezetői feladataival megbízott karbantartó/városgondnok rendszeres feladatai:

- a) a gépjárművek karbantartási, javítási szükségletének jelzése, mosatása és tisztántartása;
- b) a tervezett javítások alakalmával az el- és visszaszállítás;

- c) a rendkívüli javítás indokoltságának igazolása;
- d) gondoskodás arról, hogy a gépjárműben folyamatosan biztosítottak legyenek a KRESZ-ben előírt tartozékok, felszerelések, továbbá a felhasznált vagy megsérült eszközök, anyagok haladéktalan pótlása;
- e) gondoskodás arról, hogy a napi munkakezdetre a gépjármű üzemképes, tiszta állapotban álljon rendelkezésre.

3.5. A gépjármű nagy értékű vagyontárgynak minősül, melyre tekintettel a járművet rendszeresen vezető gépjárművezetőknek felelősségvállalási nyilatkozatot kell tenniük a -11 számú melléklet szerint - az első használatba vételkor. A nyilatkozat elkészítéséért a Pénzügyi Osztály kijelölt ügyintézője a felelős.

#### **4. A gépjárművezető és az utasok feladatai és felelősségük a gépjárművek használata során**

4.1. kötelezően előírt világító- és fényjelző berendezések állapotát (működését), valamint a gépjármű okmányait, KRESZ tartozékait és felszereléseit naponta, indulás előtt köteles ellenőrizni, s az esetleges hibát azonnal jelezniük kell a Hivatal kijelölt ügyintézőjének, aki arról feljegyzést készít. A hiba elhárítása a gépjárművezető feladata. A hiba elhárítását, a javíttatást gépjárművezetőnek jeleznie kell a Hivatal kijelölt ügyintézőjének, aki azt rávezeti a feljegyzésre. A hiba kiküszöböléséig a gépjárművet használni nem lehet.

4.2. A gépjárművel a forgalmi, az időjárási és látási viszonyoknak, továbbá az útviszonyoknak (az út vonalvezetésének, az útburkolat minőségének és állapotának) megfelelően kell közlekedni, figyelemmel kell lenni a gépjármű sajátosságaira, az utasokra és a rakományra.

4.3. A gépjármű utasai kötelesek olyan időpontban elindulni, hogy a KRESZ szabályai betarthatók legyenek, e szabályok megsértésére a gépjárművezetőt nem utasíthatják, illetve a gépjárművezető az erre vonatkozó utasítást köteles megtagadni.

4.4. Hibára utaló jelenség esetén a gépjármű állagának megőrzése és a közlekedés biztonsága érdekében a gépjárművezető az utazást mindaddig nem folytathatja, amíg a hiba okát nem állapítja meg, s azt el nem hárítja.

4.5. Az üzembiztonságot veszélyeztető, a továbbhaladást akadályozó hiba esetén a gépjárművezető a gépjárművet a garázsba, vagy szükség esetén a meghibásodás helyéhez legközelebbi őrzött, védett, vagy elkerített helyre köteles eljuttatni (vontatás, telefonos segélykérés stb.), esetleg szükség és lehetőség szerint azonnal, helyben javíttatni. A gépjárművezető a javítás költségeinek ellenértékét az Önkormányzatnevére, és a gépjármű rendszámára kiállított számla ellenében kapja meg a Pénzügyi Osztálytól, amennyiben azt készpénzben kiegyenlítette.

4.6. A kilométer számláló meghibásodásának a helyét (város, országúti kilométer) a menetlevélen kell feljegyezni, és megérkezés után a menetlevelet a Pénzügyi Osztályvezetőnek a tudomására kell hozni, aki intézkedik annak megjavíttatásáról. A kilométer számláló javíttatását megelőzően a gépjárművet csak kivételesen indokolt, halasztást nem tűrő esetben lehet használni.

4.7. Az utazás ideje alatt a gépjárművezető köteles a gépjármű okmányait, a járművezetői engedélyt magánál tartani, és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

4.8. A gépjármű eltulajdonítását, feltörését, rongálását, egyéb eseményből adódó károkozást írásban a Hivatal kijelölt ügyintézőjének és a helyileg illetékes rendőrhatóságnak kell bejelenteni.

4.9. A gépjárművezető felelős a rábízott jármű műszaki állapotának, épségének megőrzéséért, az utasok (személyek) és a rakomány megóvásáért.

4.10. A közúti baleset esetén a gépjárművezető és gépjárművel utazó személyek az alábbi előírások szerint kötelesek eljárni.

- a) Ha személyi sérülést okozó baleset történik, értesíteni kell a Hivatal kijelölt ügyintézőjét és az illetékes rendőrkapitányságot.
- b) Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen kell eldönteni, és azt a gépjárműben található biztosítási iratokon rögzíteni kell.
- c) A gépjárműt a lehető leghamarabb be kell mutatni a biztosítónál kárfelvételre.
- d) A gépjármű-használat során bekövetkezett balesetokról a gépjárművezető köteles eseményjelentést készíteni, és azt a Hivatal kijelölt ügyintézőjéhez továbbítani.

4.11. A kártérítés szabályai:

- a) Gondatlan és szándékos károkozás esetén a gépjárművezetőnek kártérítést kell fizetnie. Kártérítés szempontjából kárnak minősül az az összeg, amelyet a biztosító nem térít meg.
- b) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximális mértéke a gépjárművezető egyhavi alapbérének ötven százaléka. Az ezt el nem érő mértékű károk esetében a kárösszeget kell megtéríteni.
- c) Szándékos károkozás esetén a gépjárművezető a teljes kárt köteles megtéríteni.

## **5. A gépjármű üzemanyag és kenőanyag ellátása**

5.1. A gépjármű üzemanyaggal és kenőanyaggal történő ellátása készpénzes vásárlással, utalással, bankkártyával számla ellenében történhet. A számlán szerepelnie kell a gépjármű forgalmi rendszámának.

5.2. Az elszámolást a pénzügyi szabályoknak megfelelően a Pénzügyi Osztály végzi.

## **6. A menetlevél kezelésének szabályai**

6.1. Az Önkormányzat gépjárművei csak menetlevéllel közlekedhetnek

6.2. A gépjárművezetők menetlevéllel történő ellátásáról a Pénzügyi Osztály köteles gondoskodni. A gépjárművek használatáról személygépjármű esetén a D Gépjármű 36, D Gépjármű 36/5 vagy a D. Gépjármű 31. jelű menetlevelet, tehergépjármű esetén a D Gépjármű 21/új jelű menetlevelet kell használni, melyről a szigorú számadás alá tartozó bizonylatokkal egyező nyilvántartást kell vezetni.

6.3. A menetlevelet folyamatosan kell vezetni.

6.4. A teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépkocsivezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:

- a) kilométer állását induláskor, érkezéskor,
- b) a megtett kilométert,

- c) az útvonal megállóhelyeit és az ezekhez tartozó időadatokat,
- d) használat célját
- e) utasok nevét, számát

A gépkocsivezető feladata a teljesítés igazolására jogosult vezetővel a menetlevél aláírással történő igazoltatása.

6.5. A gépkocsivezetőnek az előzőeken túl a menetlevélen fel kell jegyezni:

- a) a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla),
- b) az észlelt, de nem javított hibát az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen,  
A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

6.6. Az utazás ideje alatt a gépkocsivezető köteles a jármű okmányait (menetlevél, forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

### **7. A gépjármű tárolása**

7.1. A gépjárművet csak az arra kijelölt helyen lehet tárolni, erről a gépkocsivezető köteles gondoskodni.

Tárolóhely megnevezése:

MLJ-939 frsz Skoda Superb	Zalakaros, Jegenye sor 8. (Tűzoltó szertár)
KBT-454 frsz Suzuki Ignis	Zalakaros, Jegenye sor 8. (udvaron)
NST-880 frsz Ford Transit	Zalakaros, Jegenye sor 8. (Tűzoltó szertár)
RNK-234 frsz. Dacia SD Dokker Van	Zalakaros, Jegenye sor 8. (Tűzoltó szertár)
MBX-381 frsz Ford Transit	Zalakaros, Karos Park telephelye

7.2. Az Önkormányzat gépjárműveinek kulcsát, forgalmi engedélyét, valamint a menetlevelét a gépjárművezető őrzi, a pótkulcs a Hivatal Titkárságán zárható szekrényben kerül tárolásra. Az MBX-381 frsz-ú Ford Transit kulcsát, forgalmi engedélyét, valamint a menetlevelét a használó, Karos Park Kft. telephelyén kell tárolni.

## **III. A GÉPJÁRMŰVEK HIVATALI CÉLÚ HASZNÁLATA**

### **8. A gépjárművek hivatali célú használatának általános szabályai**

8.1. A gépjárműveket a hivatali munka során a gépkocsivezető használhatja.

8.2. A gépjármű igénylést az 1. számú melléklet szerinti igénylőlapra kell az igénylőnek felvezetni. Az igénylőlapot a Titkárságon kell elhelyezni. Az igénylőlapok 1 példányban történő vezetéséért, lefűzéséért és megőrzéséért a titkárnő felelős, amelyről hónap végén másolatot kell készíteni, melyet a Pénzügyi Osztály gépjármű ügyintézőjének át kell adni

8.3. A gépjármű igények napi kielégítésénél a következők szerint kell eljárni:

- a) első helyen kell kielégíteni azoknak a dolgozóknak az igényeit, amelyek halaszthatatlanok, illetve melyeket napi rendszerességgel ismétlődően el kell látni,
- b) ezt követően biztosítható gépjármű a munkatársak helyi és helyközi hivatalos utazásaihoz (pl. környezettanulmány),

Az engedélyezés során figyelembe kell venni a következőket:

- az elvégzendő feladat és a gépjármű rendeltetése egymással összhangban van-e, ill.
- a feladat ellátása más eszközzel, más formában nem takarékosabb - e.

8.4. A gépjárműveket külön engedély nélkül vezetheti a polgármester, alpolgármesterek.

## **9. A gépjármű hivatali célú használatának engedélyezése a gépjárművezető távolléte esetén és a gépjármű vezetése**

9.1. A gépkocsivezető távolléte, akadályoztatása vagy belföldi és külföldi kiküldetés esetén a gépjárművet a munkatársak vagy képviselők külön engedéllyel vezethetik.

Az utazás ideje alatt a munkatárs köteles a gépjármű okmányait, a járművezetői engedélyt és a gépjármű vezetésére feljogosító engedélyt magánál tartani, és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

9.2. Az engedélyt a Polgármester adja ki. Az engedélyt a 2. számú melléklet szerinti nyomtatvány-minta felhasználásával a titkárnő készíti elő és kezeli, amelyekről hónap végén másolatot kell készíteni, melyet a Pénzügyi Osztály gépjármű ügyintézőjének át kell adni.

9.3. A gépjárművezető és az utasok feladataira és felelősségére a 4. pontban foglaltak az irányadóak.

9.4. A gépjármű menetlevelét a vezető köteles kitölteni és a gépjármű tárolására vonatkozó szabályokat megtartani.

## **10. Az üzemeltetési költségek elszámolása**

10.1. A gépjárművek üzemeltetésének pénzügyi és számviteli feladatait a Pénzügyi Osztály látja el.

10.2. A gépjárművek üzemanyag fogyasztási normájának meghatározására a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben foglaltakat kell alkalmazni:

*2. § 2 (1) Üzemanyag-fogyasztási normaként*

*a) az 1. melléklet, az 1/A. melléklet vagy a (2) bekezdés szerint meghatározott alapnorma (a továbbiakban: alapnorma), általánostól eltérő üzemeltetési mód esetében a 2. mellékletben meghatározott korrekciós tényezőkkel módosítva, (módosításra átalány is megállapítható) vagy*

*b) a 4. §-ban meghatározott alapnorma-átalány vehető figyelembe.*

*(2) Az 1. mellékletben fel nem tüntetett típusú, valamint az 1/A. melléklet alapján meg nem határozható alapnormájú, illetőleg a rendeletben meghatározottaktól eltérő fajtájú üzemanyaggal üzemelő gépjárművek esetében az alapnorma értékét a gyártó vagy*

*a) a gyártó adatai, vagy*

*b) az üzemanyag-fogyasztás mérése*

*alapján, műszaki szakértő állapíthatja meg.*

10.3. Az üzemanyag fogyasztást negyedévente vizsgálni szükséges (8. sz. melléklet alkalmazásával), melyet a pénzügyi osztály kijelölt ügyintézője végez el. Túlfogyasztás esetén a polgármesternek intézkednie kell a gépjármű vizsgálatáról, illetve a felelősség kérdéséről.

10.4. A gépkocsivezetője a gépkocsi várható futásteljesítménye alapján az erre célra rendszeresített, 10. számú melléklet szerinti nyomtatványon üzemanyag előleget vehet fel, mellyel 30 napon belül el kell számolni a 11. számú melléklet szerinti bizonylat alapján. Az újabb előleg kifizetésének elengedhetetlen feltétele a korábban felvett előleggel történő elszámolás! Az üzemanyag előleget gépkocsinként külön kell felvenni, és elszámolni.

**Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott Zalakaros Város Önkormányzata nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el!**

A számlán a gépkocsi forgalmi rendszámát is fel kell tüntetni.

10.5. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez év elején a gépkocsit tele tankkal kell indítani, és ugyancsak teli tankkal kell év végén a gépkocsit leállítani.

10.6. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket a tárgyhót követő hónap 5. napjáig kell a kijelölt pénzügyi ügyintéző részére átadni, aki a 7. számú melléklet szerinti összesítőt a hónap 10-ig elkészíti a menetlevél és az üzemanyag számlák alapján. Az éves üzemanyag felhasználás elszámolása a 9. számú melléklet alapján történik.

10.7. Az üzemanyag megtakarítás nem illeti meg a gépjárművezetőt.

#### **IV. AZ ÖNKORMÁNYZATI GÉPJÁRMŰVEK MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATA**

##### **11. Az önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevétele**

11.1. A polgármester önkormányzati célú teendőinek ellátását szolgáló Skoda Superb személygépjármű hivatalos és magáncélú használatra (kizárólag munkába járás) is igénybe vehető. Egyéb magánhasználatra az általános szabályok érvényesek.

11.2. A Hivatal/Önkormányzat/önkormányzati fenntartású intézmény dolgozói és a képviselők kizárólag a NST-880 forgalmi rendszámú, FORD TRANSIT típusú önkormányzati gépjárművet külön engedéllyel eseti jelleggel magáncélra is használhatják, ha a magáncélú igénybevétel a hivatali feladatok ellátását nem akadályozza.

11.2. Önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevétele teljes költségtérítés mellett vagy tele tankkal való visszaadásával történhet a 6. számú melléklet elszámolása szerint. Az üzemanyag-elszámolás alapja a menetlevél.

11.3. Az önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevételét a 4. számú melléklet szerinti kérelemmel lehet kezdeményezni a Polgármesternél.

11.4. Az engedélyt az 5. számú melléklet szerinti nyomtatvány-minta felhasználásával a kijelölt ügyintéző készíti elő.

11.5. Az engedélyt és nyilatkozatokat a kijelölt ügyintéző kezeli.

11.6. A magáncélú használatra vonatkozó engedéllyel rendelkező magánszemély a menetlevélen köteles feltüntetni, hogy magáncélú igénybevételről van szó.

11.7. Az utazás ideje alatt a magáncélú használó köteles a gépjármű okmányait, a járművezetői engedélyt és az önkormányzati gépjármű vezetésére feljogosító engedélyt magánál tartani, és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

11.8. A menetleveleket és az annak mellékletét képező dokumentumokat a kijelölt ügyintézőnek kell leadni a használatot követő munkanapon.

11.9. Az önkormányzati gépjármű magáncélú használat során kárt okozó köztisztviselőt, illetve munkavállalót az okozott kár megtérítésére kell kötelezni.

## 12. Az üzemeltetési költségek elszámolása

12.1. Az önkormányzati használt gépjármű üzemeltetésének pénzügyi és számviteli feladatait a Pénzügyi Osztály látja el.

12.2. Az önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevétele esetén a gépjárművek üzemanyag- és kenőanyagköltségének elszámolására a közúti gépjárművek üzemanyag és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendeletben foglalt általány szerint történik.

12.3. Az elszámoláshoz a magáncélú igénybevételt követő munkanapon a 6. számú melléklet szerinti elszámolólapot kell kitölteni az engedélyesnek és a Pénzügyi Osztályon kell leadnia.

12.4. Az elszámolást a használatot követő 10 munkanapon belül végzi el a Pénzügyi Osztály

## VI. FELELŐSSÉG


13.1. Az intézkedésben foglaltak betartásáért minden gépjárműhasználattal érintett személy személyi felelősséggel tartozik.

13.2. A munkaköri leírásoknak tartalmaznia kell jelen intézkedésben meghatározott feladatokkal kijelölt személyek megjelölését.


## VII. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen intézkedés 2025. január 01. napján lép hatályba.

Zalakaros, 2024. december 19.

  
Czirákiné Pakulár Judit  
polgármester



  
Tulok Anett  
jegyző



**Gépjárműigénylések****Gépjármű típusa:.....****Forgalmi rendszáma:.....**

<b>202.. ..... (hónap)</b>	<b>Igénylő neve</b>	<b>Időpont (óra)</b>	<b>Cél</b>	<b>Engedélyezte</b>
<b>1</b>				
<b>2</b>				
<b>3</b>				
<b>4</b>				
<b>5</b>				
<b>6</b>				
<b>7</b>				
<b>8</b>				
<b>9</b>				
<b>10</b>				
<b>11</b>				
<b>12</b>				
<b>13</b>				
<b>14</b>				
<b>15</b>				
<b>16</b>				
<b>17</b>				
<b>18</b>				

**Engedély önkormányzati gépjármű önkormányzati/hivatali célú vezetésére**

Engedélyezem, hogy ..... az  
Önkormányzat tulajdonában álló..... típusú, ..... forgalmi  
rendszámú gépjárművet érvényes vezetői engedélyével vezesse.

Az önkormányzati gépjármű használatának indokolása:

.....  
.....  
.....  
.....

Ezt az engedélyt a jogosult köteles magánál tartani és azt a közúton ellenőrző hatóságnak külön felszólítás nélkül bemutatni.

Az engedély ..... év ..... hó .... naptól ..... év ..... hó ..... napig érvényes.

Zalakaros, ..... év ..... hó ..... nap

p.h.

.....  
polgármester

**Engedély önkormányzati gépjármű önkormányzati/hivatali célú használatára**

Engedélyezem, hogy .....dolgozója az Önkormányzat tulajdonában álló..... típusú, ..... forgalmi rendszámú gépjárművet **sofőr** kíséretében igénybe vehesse.

Az önkormányzati gépjármű használatának indokolása:

.....  
.....  
.....  
.....

Az engedély ..... év ..... hó .... naptól ..... év ..... hó ..... napig érvényes.

Zalakaros, ..... év ..... hó ..... nap

p.h.

.....  
polgármester

**Kérelem önkormányzati gépjármű magáncélú használatára**

Alulírott ....., a ..... dolgozója/képviselő kérem, hogy a Zalakaros Város Önkormányzatának tulajdonában álló gépjármű magáncélú használatát engedélyezni szíveskedjék.

A gépjármű adatai: .....

Érvényes vezetői engedélyem száma: .....

Az igénybevétel időtartama:

.....év.....hó.....naptól

.....év.....hó.....napig.

Az önkormányzati gépjármű magáncélú használatának indokolása:

.....  
.....  
.....  
.....

Az önkormányzati gépjármű magáncélú igénybevételének engedélyezése esetén vállalom:

- a magáncélú használat térítési díjának megfizetését vagy teli tankkal való átadás-átvétel alapján (aláhúzandó)
- e szabályzatban foglaltak betartását.

....., .....év.....hó.....nap

.....

kérelmező

**Engedély önkormányzati gépjármű eseti magáncélú használatára  
(minta)**

..... (név) ..... (a szervezeti  
egység megnevezése) ..... (beosztás) részére, kérelme alapján  
engedélyezem a Zalakaros Város Önkormányzata (a továbbiakban: Önkormányzat)  
tulajdonában lévő .....forgalmi rendszámú .....  
gyártmányú és típusú, Casco biztosítással rendelkező önkormányzati gépjármű eseti  
magáncélú használatát az alábbiak szerint.

A gépjármű használat engedélyezett időtartama:

.....év.....hó.....napjától

.....év .....hó.....napjáig tart.

Az eseti gépjármű használat engedélyezett úti célja (helység, útvonal):

.....  
.....  
.....

Feltételek:

1. A gépjármű használata során az engedélyes köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű, az Önkormányzatot ért kárért felel.

2. A gépjármű vezetését az engedélyes más személynek nem engedheti át.

A gépjárművet csak az adott kategóriára érvényes vezetői engedély birtokában vezetheti.

3. Az engedélyes köteles menetlevelet vezetni, s azon a magáncélú használatra vonatkozóan az indulás és érkezés helyét és időpontját, valamint a km óra állását feltüntetni, s a menetlevél alapján összesítést készíteni a magáncélú használat során megtett km-ről. A menetlevelet és az annak mellékletét képező dokumentumokat a kijelölt ügyintéző részére kell leadnia a használatot követő munkanapon.

4. Az engedélyes köteles az Önkormányzatnak megtéríteni a Pénzügyi Osztály által készített elszámolás alapján.

5. Egyúttal engedélyezem a személygépkocsi telephelyen kívüli tárolását azzal, hogy az engedélyes jogosult a személygépkocsit zárt helyen, vagy – saját költségére – őrzött parkolóban is elhelyezheti.

....., ..... év.....hó.....nap

.....  
polgármester

**ELSZÁMOLÓLAP**  
(az önkormányzati gépjármű magáncélú használatának elszámolásához)

Az önkormányzati gépjármű magáncélú használójának neve: .....

A gépjármű adatai: .....

A gépjármű használat valós időtartama: .....év.....hó.....napjától  
.....év .....hó.....napjáig.

Igénybevétel útvonala: .....

Megtett kilométer: .....

Az elszámolás az elszámoló lap.....pontja alapján történik.

....., ..... év.....hó.....nap

.....  
önkormányzati gépjármű magáncélú  
használója

**1./ Térítési díj fizetése az Önkormányzat pénztárába a megtett kilométer, a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendeletben foglalt üzemanyag fogyasztási norma és a NAV által meghatározott üzemanyag ár szerint :**

Gépjármű fogyasztása:

.....km x ..... liter/100 km x .....l/Ft = .....Ft

Gépjármű általános norma költség elszámolása:

..... km x 15 Ft/km ..... Ft

**Összesen:** .....Ft

.....Ft

.....Ft

**2./ A gépjárművet leadása tele tankkal, mellékelve a magánszemély részére kiállított tankolást igazoló számlával.**

....., ..... év.....hó.....nap

.....  
Pénzügyi Osztály ügyintézője

Az elszámolólap ... pld-ben készült.

**Havi üzemanyag és kilométer-teljesítmény összesítő**  
gépkocsi menetlevél alapján

**202 .          hónap**

**Gépkocsi típusa:**

**Gépkocsi rendszáma:**

Gépkocsivezető neve:

Napok	Menetlevél száma	Megtett kilométer	Kilométer göngyöltve	Engedélyezett idegen használat	Norma sz. felhaszn. l	Tankolt mennyiség l	Tankolt érték Ft
<b>Kilométer-óra állásnyitó</b>							
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.							
<b>Összesen:</b>							
<b>Kilométer-óra állás záró</b>							

üa.ár/km

A megtett km-t, valamint a tankolt üzemanyag mennyiséget elismerem:

.....

gépjárművezető

Zalakaros, 202.....

Elszámolásért felelős dolgozó aláírása: .....

## KIMUTATÁS

havi üzemanyag túlfogyasztásról

202... év

Gépkocsivezető neve:

Gépkocsi típusa:

Gépkocsi forgalmi rendszáma:

GÁZOLAJ

CM3

kw

liter

Hónap	Tárgyidőszakban megfett km.	korrekciós km.	Üzemanyag fogyasztási norma	Elszámolható üzemanyag mennyiség	korrekciós norma	Számola szerinti			Túlfogyasztás	
						érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	összege (Ft)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
	1		2	$3=(1 \times 2 / 100)$		5	$6=(5:4)$	$8=(7 \times 6)$	$7=(4-3)$	$8=(7 \times 6)$
01.										
02.										
03.										
04.										
05.										
06.										

Zalakaros, 202

Számfejtő/ügyintéző

gépkocsivezető

HIVATALI GÉPJÁRMŰVEK ÉVES ÜZEMANYAG FELHASZNÁLÁSA

202 .ÉV

Szervezeti egység megnevezése:

	Rendszám:												üzemanyag norma (1/100 km):				Össz.:
	Gépjármű típusa:												üzemanyag típusa:				
	január	február	március	április	május	június	július	augusztus	szeptember	október	november	december					
havi megtett távolság (km)																	
havi tankolt mennyiség (liter)																	
norma szerinti mennyiség (liter)																	
normához viszonyított eltérés liter																	

Zalakaros, 202.....

.....

ügyintéző

Szervezeti egység:		0009275 (sorszám helye)	
_____ év _____ hó _____ nap			
<b>Kézpénzigénylés üzemanyag-előlegre</b>			
Kérem, hogy _____ gépjárművezető részére (törzsszáma: _____)			
_____ Ft, azaz _____ forintot üzemanyag-előlegként utólagos elszámolási kötelezettséggel kiadni szíves- kedjék.			
A gépjármű rendszáma: _____			
Várható teljesítmény: _____ km			
Az üzemanyag norma szerinti mennyisége (l/100 km)		Az üzemanyag egységára (Ft/l)	
benzin:		benzin:	
Az elszámolás határideje: _____ év _____ hó _____ nap			
_____ az engedélyező aláírása			
A kiadási pénztár- bizonylat száma:	Az átvétel igazolása:		
Kiállította:	Ellenőrizte:	Előlegnyilvántartásba fel- jegyezte:	

Szervezeti egység:	<b>Üzemanyag-előleg elszámolás</b>	0002220 (sorszám helye)
Elszámolási időszak: _____ év _____ -től _____ -ig		
A gépjárművezető neve (törzsszáma): _____		
A gépjármű rendszáma: _____		
A menetlevelek szerinti teljesítmények alapján számított (súlyozott) kilométer:		
Az üzemanyag norma szerinti mennyisége (l/100 km)		Az üzemanyag egységára (Ft/l)
benzin:		benzin:
Az elszámolási norma alapján elszámolható üzemanyag: _____ l = _____ Ft		
Elszámolható üzemanyagköltség összesen: _____ Ft		
azaz: _____ forint		
Felvett előleg	1. _____ Ft	Összesen: _____ Ft
	2. _____ Ft	
Kifizetendő: _____ Ft		
Visszafizetendő: _____ Ft		
_____ az engedélyező aláírása		
Aköltségelszámolásösszegét felvettem, egyidejűleg az üzemanyag-előleget visszafizettem:		
_____ a gépjárművezető aláírása		
_____ év _____ hó _____ -n.	Kiadási pénztárbizonylat száma:	A bevételi pénztárbizonylat száma:
Kiállította:	Ellenőrizte:	Előleg-nyilvántartásba feljegyezte:

## Felelősségvállalási nyilatkozat

Zalakaros Város Önkormányzata (továbbiakban: önkormányzat) üzemeltetésében / tulajdonában álló gépjárművek vezetésére feljogosított munkavállalójaként a 2007. évi CLXXV. törvénnyel módosított

— a közúti közlekedésről szóló — 1988. évi I. törvény 21. § (1) bekezdésében, valamint a 21/A. § (2), (4) bekezdésében, továbbá a hivatali gépjárművek használatáról szóló 11/2007. (XII.21) számú szabályzatának IV. fejezet 1. cím 1. pontjában foglaltak alapján az alábbi nyilatkozatot teszem:

Alulírott kijelentem, hogy a hivatal által részemre használatra átadott gépjárművel való közlekedés

során:

- a megengedett legnagyobb sebességre,
- a vasúti átjárón való áthaladásra,
- a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
- a járművel történő megállásra és várakozásra,
- az autópálya leálló sávjának igénybevételére,
- a behajtási tilalomra, a kötelező haladási irányra,
- a természet védelmére, illetve egyéb

KRESZ szabályra vonatkozó — külön jogszabályokban meghatározott — egyes előírások megszegése esetén vállalom a teljes felelősséget (közigazgatási bírságrendezés).

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom alapján — szabályszegés — esetén az eljáró hatóságnak a bírságot velem szembe kell kiszabnia.

A nyilatkozat érvényességéhez közlöm az alábbi adatokat\*:

Az üzemben tartó neve: Zalakaros Város Önkormányzata

Az üzemben tartó címe: Zalakaros, Gyógyfürdő tér 1.

1. A használatra feljogosított neve: \_\_\_\_\_

2. A használatra feljogosított címe: \_\_\_\_\_

3. A gépjármű vezetésére jogosító engedély száma: \_\_\_\_\_

4. A gépjármű hatósági jelzése: \_\_\_\_\_

5. A gépjármű-használat engedélyezett időtartama: \_\_\_\_\_

\*(Az 1., illetve 4-5. pontokba rögzítendő adatokat a gépjármű-használat során kitöltendő aktuális menetlevélnek kell tartalmaznia!)

Dátum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
munkavállaló





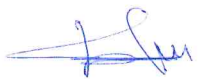


A nyilatkozatot tudomásul veszem:

Dátum: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
polgármester

## Megismerési nyilatkozat

A szabályzatban foglaltakat megismertem. Tudomásul veszem, hogy az abban foglaltakat a munkavégzésem során köteles vagyok betartani.

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Czirákiné Pakulár Judit - Önkormányzat	polgármester	2025.01.06.	
Szakál Tibor - Önkormányzat	gépjárművezető	2025.01.06.	
Ihász Zoltán Györgyné - Önkormányzat	szociális gondozó	2025.01.06.	Ihász Zoltán
Biczó Tamás Karos-Park Kft.	ügyvezető	2025.01.06.	B. Tamás
Lantos Sándor KÖH	Koordinációs és Hatósági osztályvezető	2025.01.06.	
Vlasiczné Fischl Timea- KÖH	Pénzügyi osztályvezető	2025. jan. 6.	
Bodor Johanna KÖH	igazgatási ügyintéző	2025.01.06.	
Szili Veronika KÖH	pénzügyi ügyintéző, pénztáros	2025.01.06.	Wili Veronika
Nagy Benjámín KÖH	közterület- felügyelő	2025.01.06.	
Nagy Ferenc Önkormányzat	települési- gondozó	2025.01.06.	
SUKOVICS NORBERT ZALAKAROSI KÖZÖSSÉGI HÁZ ÉS KÖMUNITARI	igazgató	2025.01.06.	Sukovics Norbert

Ihász Zoltán  
György  
ZALAKAROSI KÖZÖSSÉGI  
HÁZ ÉS KÖMUNITARI

munkatárs

2025.01.06.

