



Humánszolgáltató Központ

A Humánszolgáltató Központ GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZATA

Érvényes: 2018.06.22. naptól

Jóváhagyta: Tolácziné Varga Zsuzsanna
igazgató

I.

1. A szabályzat hatálya a **Humánszolgáltató Központ** gépjárművére, a gépjármű vezetőire, valamint az üzemeltetésében résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre terjed ki.
2. A **Humánszolgáltató Központ** feladatainak ellátása érdekében a következő gépjárművet üzemelteti:

PXU-055 forgalmi rendszámú Opel Crossland X 1199cm³ benzines személygépjármű.

A gépkocsival ellátandó feladatok a következők:

- Egész évben a közterületen tartózkodó, krízishelyzetbe, életét, testi és mentális épségét veszélyeztető helyzetbe került hajléktalan emberhez a lehető legrövidebb időn belül utcai szociális munkások érkezzenek, akik segíteni tudnak a veszélyeztető helyzet megoldásában.
 - Ellátási terület: Szekszárd és Környéke Alapellátási és Szakosított Ellátási Társulás területe.
 - A Humánszolgáltató Központ részintézményeinek – Családsegítő és Gyermekjóléti Központ (különösen a Család- és Gyermekjóléti Szolgálat), Közösségi Pszichiátriai Ellátás, Családok Átmeneti Otthona - területen ellátandó feladatainak megoldása (családok, személyek tartózkodási helyének felkeresése (családlátogatás), intézményi szállítási feladatok).
 - A Humánszolgáltató Központ dolgozóinak szakmai programokra, továbbképzési helyszínekre történő szállítása.
3. A gépjármű üzemeltetése, valamint az üzemen tartással kapcsolatos jogszabályok betartatása, az intézményvezető/igazgató feladata.
 4. Az üzemi használatú személygépkocsi gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben működik.



Humánszolgáltató Központ

5. A gépjármű csak menetlevéllel közlekedhet. A menetlevél, forgalmi engedély, igazolólap a környezetvédelmi felülvizsgálatról, igazolás a kötelező gépjármű-felelősségbiztosításról, casco- kötvény a gépkocsiban tartandó.

Az igénybevételi szándékról, annak idejéről a Humánszolgáltató Központ szakmai egységeinek vezetői a Hajléktalansegítő Szolgálat vezetőjével egyeztetnek. A gépjármű, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal való ellátásáról a Humánszolgáltató Központ adminisztrátora gondoskodik.

6. A gépjármű használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:

- üzemi használatú személygépkocsi: D. Gépjármű 36. sz. (Személygépkocsi menetlevél)

7. A menetlevelet naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját, valamint az átvétel/átadás során leírt észrevételeit. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
8. A menetlevélen javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.
9. A menetlevél vezetését, valamint azok adatait az intézményvezető/igazgató *negyedévente* köteles szűrőpróbaszerűen 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 a Humánszolgáltató Központ adminisztrátora a felelős.
11. A gépjármű üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a Hajléktalansegítő Szolgálat szakmai vezetője évi egyszeri, illetve kötelező szerviz ciklus szerinti átvizsgálásáról, jelzés, észrevétel alapján, esetleges műszaki hiba kijavításáról az intézményvezetővel/igazgatóval egyeztetve gondoskodik. Ebbéli tevékenységéért anyagi felelősség nem terheli.
12. Indulás előtt a gépjármű 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 kulcsos gépkocsi átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű nyomtatványt (1. számú melléklet) kell használni. Az átadás – átvétel megtörténtét a gépjármű menetokmányának megjegyzés rovatában, az esetleges hiányok megnevezésével, a két fél aláírásával kell hitelesíteni.



Humánszolgáltató Központ

14. A gépkocsi tankolását a Hajléktalansegítő Szolgálat vezetője végzi.
15. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében, ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja, segítséget kell kérni.

Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni az „Üzemben tartó neve és címe” alatti üres részen.

16. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.
17. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A meghibásodások javításának teljes költségét a Humánszolgáltató Központ fedezi, kivéve a szándékos károkozást.
A jegyzőkönyv elkészítését a Humánszolgáltató Központ adminisztrátora végzi.

A biztosító által nem térített részt – önrészt – a tulajdonos Humánszolgáltató Központ fedezi.

II.

AZ ÜZEMI HASZNÁLATÚ GÉPKOCSIK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. Általános szabályok

- 1.1.A gépkocsi használatra beérkezett igények rangsorolása, valamint kielégítése a Humánszolgáltató Központ igazgatójának a feladatát képezi. A kérelem elbírálásáról - annak megtörténtét követően - azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.
- 1.2.A gépkocsi igénylést a tervezett utazást megelőzően, a használat napja előtt legalább három munkanappal kell bejelenteni. Az esetleges programváltozást jelezni kell, hogy más igénybe vehesse a gépkocsit.

2. A kulcsos gépkocsik igénybevételének feltételei



Humánszolgáltató Központ

- 2.1. A kulcsos gépkocsit a Humánszolgáltató Központnál *közalkalmazotti* jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezetheti. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó engedélyt az *intézményvezető/igazgató* adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni. A nyilvántartást a Humánszolgáltató Központ adminisztrátora vezeti.
- 2.2. A kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki „B” kategóriájú érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.
- 2.3. Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépkocsi vezetését - a 2.1. pontban leírt - engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

III.

ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

Üzemanyag beszerzése:

Üzemanyag beszerzése bármely üzemanyagot forgalmazó töltőállomáson lebonyolítható.

Üzemanyag vásárlásra – pénzügyi ellenjegyzést követően – a Hajléktalansegítő Szolgálat szakmai vezetője jogosult, aki a gépjármű vezetéséhez igazgatói hozzájárulással is rendelkezik.

Az üzemanyag vásárlásról számlát kell kérni, mely tartalmazza a vásárló nevét (Humánszolgáltató Központ), a vásárolt üzemanyag típusát, egységárát, valamint a gépjármű összkilométer számlálójának aktuális állását.

Gépkocsi üzemanyag fogyasztásának meghatározása:

A személygépkocsi üzemanyag fogyasztási normájának meghatározása a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés b) pontja szerinti alapnorma-átalány figyelembe vételével történik. A 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4.§ (3) bekezdés a) pontja a benzin, 1500 cm³-ig terjedő összlökettérfogatú motorral szerelt gépjárművekre 8,6 liter/100 kilométer alapnorma-átalányt határoz meg.

A gépjármű üzemanyag fogyasztási normája - az alapnorma-átalányon túl – kiegészül egyéb korrekciós tényezőkkel (különösen: városi használat; földes, murvás út; tartós hegymenet; a gépkocsi megengedett terhelhetőségének felső határát közelítő rendszeres terhelés /többletsúly/; gyakori hidegindítások).

A korrekciós tényezők a gépjármű tulajdonosa által elfogadott, elismert mértékűek. Az üzemeltetési körülmények a menetlevélben nyomon követhetők.

Üzemanyag elszámolás:



Humánszolgáltató Központ

Üzemanyag költség csak a Humánszolgáltató Központ 7100 Szekszárd, Vörösmarty u. 5. nevére szóló számla bizonylat alapján számolható el.

Egységnyi futásteljesítményre elszámolható üzemanyag mennyiség nem haladhatja meg az alapszabvány és a korrekciós tényezők alapján elismert üzemanyag fogyasztás figyelembevételével meghatározott szükségletet.

Üzemanyag elszámoláskor a futásteljesítmény igazolásához a menetlevelet kell alapul venni.

A kulcsos gépkocsi üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján a Hajléktalansegítő Szolgálat szakmai vezetője számol el.

Magántulajdonban lévő személygépkocsi a Humánszolgáltató Központ érdekében történő használata (kiküldetés) esetén hatályos elszámolás

Kiküldetés

Magántulajdonú (saját vagy házastárs tulajdonában lévő) személygépkocsi igénybevételére eseti jelleggel – a munkavállaló munkaszerződésében feltüntetett munkavégzési helyétől eltérő munkavégzés esetén – kerülhet sor. Az eseti engedélyt a Humánszolgáltató Központ igazgatója, vagy az általa kijelölt személy adja meg.

Nem áll fenn a magántulajdonú személygépkocsi üzleti célú használata abban az esetben, ha a munkavállaló a gépjárművét munkába járásra használja.

Az elszámolás kiküldetési rendelvénnyel történik.

A kiküldetési rendelvényt két példányban kell kiállítani: az eredeti példányt a kifizetőnek, a másolatát a magánszemélynek kell az adó megállapításához való jog elévüléséig (a vonatkozó rendelkezések betartása mellett) megőriznie. A bizonylaton fel kell tüntetni a magánszemély nevét, adóazonosító jelét, a gépjármű gyártmányát, típusát, forgalmi rendszámát, a hivatali, üzleti utazás célját, időtartamát, útvonalát, futásteljesítményét, az utazás költségtérítését. A költségtérítések kiszámításához szükséges adatokat (az üzemanyag-fogyasztási normát, az üzemanyagárakat stb.) is rögzíteni kell.

Költségtérítés

A munkavállaló a rendelvénnyel meghatározott kilométer után jogosult költségtérítésre. A munkavállalónak ebből a költségtérítésből - tekintettel arra, hogy összege nem haladja meg a jogszabályban meghatározott mértéket -, jövedelme nem keletkezik, ezért azt adóbevallásában sem kell feltüntetnie.

A költségtérítés a norma szerinti üzemanyag költség és a 15.- Ft/km általános személygépkocsi normaköltség összege.

Norma szerinti üzemanyag költség: a kiküldetési rendelvénnyel meghatározott távolságra, a 60/1992.(IV.1.) Kormányrendeletben meghatározott fogyasztási norma szerint érvényes APEH üzemanyagáron számolt összeg.



Humánszolgáltató Központ

A benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
1001-1500 cm ³ -ig	8,6 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	9,5 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	11,4 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	13,3 liter/100 kilométer

A gázolajüzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

1500 cm ³ -ig	5,7 liter/100 kilométer
1501-2000 cm ³ -ig	6,7 liter/100 kilométer
2001-3000 cm ³ -ig	7,6 liter/100 kilométer
3001 cm ³ felett	9,5 liter/100 kilométer

Az autógázzal üzemelő tiszta gázüzemű, valamint kettős üzemű gépkocsi alapnorma-átalány mértékét – a benzinüzemű gépkocsi alapnorma-átalány alapján liter/100 kilométerben meghatározott alapnormaérték – továbbá:

cseppfolyós propán-bután gázüzemű (LPG) esetén 1,2 (liter/liter) értékű,
földgáz (CNG, LNG) üzemű esetén 0,8 (Nm³/liter) értékű
módosító tényező szorzataként kell megállapítani.

További, akár számlával is igazolt költség elszámolására nincs lehetőség.

Saját személygépkocsival történő munkába járás elszámolása

A közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás, illetőleg a hétfégi hazautazás munkába járásnak minősül. A napi munkába járás alatt a magánszemély állandó vagy ideiglenes lakóhelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazást kell érteni. Ha a magánszemély ideiglenesen munkavégzés céljából a munkahelyével azonos helységbe illetve annak közelébe költözik, akkor onnan az állandó lakóhelyére történő hetente egyszeri oda- és visszautazás számít hétfégi hazautazásnak.

A saját gépjárművel történő munkába járás címén a Humánszolgáltató Központ költségterítést csak annak a munkavállalónak fizet,

- akinek a munkahelye és a lakóhelye nem ugyanazon a közigazgatási határon belül van (legfeljebb a munkahely és a lakás közötti oda-vissza távolság figyelembevételével - a két közigazgatási egység közötti távolság - kerül elszámolásra),
- akinek az állandó vagy ideiglenes lakóhelye és a munkahelye között nem közlekedik tömegközlekedési eszköz,
- aki a munkarendje miatt tömegközlekedési eszközt nem vagy csak hosszú várakozással tudna igénybe venni,



Humán szolgáltató Központ

- aki mozgáskorlátozottsága miatt nem képes tömegközlekedési eszközzel közlekedni (Ebben az esetben akkor is, ha a magánszemély a közigazgatási határon belül lakik.),
- a munkavállalónak óvodai v. bölcsődei ellátást igénybe vevő gyermeke van (39/2010.(II.26.) Korm.r. 4.§ (d)).
- aki saját vagy a házastárs tulajdonában lévő személygépkocsival, vagy a gépkocsi üzembentartójaként használt gépjárművel jár munkába.

A költségtérítés:

- a munkában töltött napokra kerül csak elszámolásra,
- 15 Ft/km összegben.

Az elszámolás havonta utólag történik, a 2. sz. melléklet szerinti elszámoló-lappal.

A fentiek szerint megállapított költségtérítés összegét a magánszemély jövedelmének megállapításakor nem kell figyelembe venni, arról nem kell igazolást adni, adatszolgáltatást nyújtani és nem kell az adóbevallásban sem feltüntetni.

Abban az esetben, ha a fentiekben meghatározott mértéknél magasabb összegű saját gépjárművel történő munkába járási költséget határoznak meg a dolgozó munkaszerződésében, akkor az adómentes mértéket meghaladó összeg a magánszemélynél munkaviszonyból származó jövedelemnek minősül.

Amennyiben a munkavállaló a saját személygépkocsiját egyébként üzleti, hivatali célra is (kiküldetésre) használja, akkor útnyilvántartásban a munkába járást magáncélú útként kell feltüntetnie.

Tolácziné Varga Zsuzsanna
Tolácziné Varga Zsuzsanna
intézményvezető





Humán szolgáltató Központ

1. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépkocsi átadása-átvétele

Dátum:.....

Aláírás:.....

Az átadás-átvétel során ellenőrizendők:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Kilométeróra állása:		
Forgalmi engedély		
Gfb. befiz. igazoló szelvény		
Baleseti bejelentő		
Pótkerék		
Emelő-hajtószer		
Láthatósági mellény		
Mentőláda		
Elakadást jelző háromszög		
Hólánca		
Üzemanyagszint (amennyiben a piros jelzésben van a mutató)		
Motorolajszint (műszerfali kijelző alapján)		
Ablakmosófolyadék (abban az esetben, ha nem működik)		
Megjegyzések:		