11/2026. (IX.29.) előterjesztés
11. napirendi ponthoz

PILISCSÉV KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZAT

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

Készítette:

……
<Név és beosztás>

Jóváhagyta Piliscsév Község Önkormányzata Képviselő-testülete a ../2026. (IX.29.) önkormányzati határozattal:

Kosztkáné Rokolya Bernadett	**Balázs Márta**
Polgármester	**Jegyző**

Jóváhagyta Piliscsévi Szlovák Önkormányzat Képviselő-testülete a ../2026. (IX.24.) önkormányzati határozattal:

Vogyeraczki Mária	**Balázs Márta**
Elnök	**Jegyző**

Piliscsévi „Aranykapu” Óvoda-Bölcsőde: Kálmánfi Béla Művelődési Ház és Könyvtár:

Juhászné Somogyi Éva Anikó	**Csapucha Katalin**
főintézményvezető	**Igazgató**

Hatálybalépés időpontja:

~~**2020. 02. 01…….**~~

2026.01.01

……..
jegyző

A SZABÁLYZAT MÓDOSÍTÁSAINAK JEGYZÉKE

Módosítás időpontja	Módosítás indoka	Módosítás végrehajtója	Módosított oldalszám	Szakmailag, tartalmilag ellenőrizte	Jóváhagyta	Hatályba lépés időpontja
2023.02.28	jogszabály változás	Balázs Márta jegyző			Képviselő-testület	2023.01.01
2026.09.29	felülvizsgálat	Balázs Márta			Képviselő-testület	2026.09.30

I.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS
ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Általános rendelkezések

Az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (továbbiakban: Áht.) 10. § (4a) bekezdése alapján a **Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal** látja el a gazdasági szervezet államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 9. § (1) bekezdésében meghatározott feladatait maga, és az önkormányzat irányítása lá tartozó gazdasági szervezettel nem rendelkező költségvetési szervek, illetve a nemzetiségi önkormányzat:

- **a Piliscsévi Aranykapu Óvoda-Bölcsőde,**
- **a Kálmánfi Béla Művelődési Ház és Könyvtár, illetve**
- **a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat**

vonatkozásában.

Az Áht. 27. § (1) bekezdése alapján **Piliscsév Község Önkormányzata** bevételei és kiadásaival kapcsolatban, a tervezési, gazdálkodási, ellenőrzési, finanszírozási, adatszolgáltatási és beszámolási feladatok ellátásáról a **Piliscsévi Közös Önkormányzat Hivatal** gondoskodik.

A fentiekből és az Ávr. 13. § (2) bekezdés f) pontjában, valamint a (3a) bekezdésében foglaltakból eredően ezen szabályzat hatálya a következő költségvetési szervekre/jogi személyekre terjed ki:

Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal
Piliscsév Község Önkormányzata
Piliscsévi Szlovák Önkormányzat
Piliscsévi Aranykapu Óvoda-bölcsőde
Kálmánfi Béla Művelődési Ház és Könyvtár

(a továbbiakban: *fent nevezett szervek*).

A fent nevezett szervek gépjárműve(i) igénybevételének és használatának szabályait az Államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése f) pontja alapján, valamint a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint szabályozzuk:

1. A szabályzat hatálya kiterjed az Önkormányzat és intézményeinél foglalkoztatott munkavállalók-, közalkalmazottak-, közfoglalkoztatási jogviszonyban lévők-, közszolgálati tisztségviselők tulajdonában lévő, - és a szervezet érdekében használt - gépjárművekre, azok vezetőire, valamint az üzemeltetésben résztvevő, azt irányító és ellenőrző személyekre.

2. A~~z Önkormányzat~~ fent nevezett szervek feladatainak ellátása érdekében az önkormányzat tulajdonában a következő gépjárművek üzemelnek:

Rendszám	Típus	Járműkategória	Használat módja
AE LQ 064	Suzuki S CROSS	személy gépjármű	a szabályzatban meghatározott hivatali célra Kulcsos rendszerben, gépjárművezető nélkül
PNA 505	Wolkswagen	kistehergépjármű	a szabályzatban meghatározott hivatali célra Kulcsos rendszerben, gépjárművezető nélkül
PPD-035	Dacia Loggy	személy gépjármű	a szabályzatban meghatározott hivatali célra Kulcsos rendszerben, gépjárművezető nélkül
YKN-204	Zetor	mezőgazdasági erőgép (traktor)	a szabályzatban meghatározott hivatali célra Kulcsos rendszerben, gépjárművezető nélkül

a) üzemi használatú személygépjármű(vek),
b) személyi használatú személygépjármű(vek),
c) anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra vegyes használatú gépjármű(vek),
d) saját gépjármű, hivatalos célra történő igénybevételre
e) tehergépjármű(vek).

Az üzemi használatú személygépjárművek:

a) gépjárművezetővel taxi-, valamint
b) gépjárművezető nélküli (a továbbiakban: kulcsos) rendszerben működnek.

3. Az intézmények, illetve az Önkormányzat tulajdonában (tartós bérletében) lévő gépjárművek üzemeltetése, valamint az üzemben tartással kapcsolatos jogszabályok betartása, valamint betartatása ~~Jegyző~~ Pénzügyi Ügyintéző és Pénztáros I. feladata.

4. A személyszállító gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a ~~Jegyző~~ Polgármester jogosult engedélyezni.

5. Az intézmények, illetve az Önkormányzat gépjárművei a személyi használatú gépjármű kivételével csak menetlevéllel közlekedhetnek.
A gépjárművek, illetve gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevéllel) való ellátásáról a Jegyző gondoskodik.

6. A gépjárművek használatához alkalmazandó - szabványnyomtatvány - menetokmányok:

   a) üzemi használatú személygépjármű:
      D. Gépjármű 36. sz. (Személygépjármű menetlevél)
   b) vegyes használatú gépjármű:
      D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)
   c) tehergépjárműi:
      D. Gépjármű 21. sz. (Tehergépjármű menetlevél)

   A szabvány menetokmányokat a szabályzat 1. melléklete tartalmazza (Személygépjármű menetlevél, Tehergépjármű menetlevél, Fuvarlevél, Autóbuszmenetlevél).

7. A menetleveleket naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője (a kulcsos gépjármű vezetője is) 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 a pénzügyi- és költségvetési ügyintéző *havonta* köteles szúrópróbaszerűen ellenőrizni. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni.

10. A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért Pénztáros a felelős.

11. A gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a településüzemeltetésen dolgozó személy (karbantartó) köteles gondoskodni.

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 vagy kulcsos gépjármű átadása, illetve átvétele során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű, a jelen szabályzat 2. számú mellékletét képező nyomtatványt kell használni.

14. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

15. 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 - a gépjárművet - ha arra lehetőség van - be kell vontatni a gépjármű telephelyre, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgálattól.

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

17. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre, a személyi használatú gépjárműnél pedig a km. teljesítmény elszámolására rendszeresített nyomtatványon (6. a. melléklet) fel kell jegyezni.

18. A gépjármű vezetője köteles a KRESZ előírásait betartani, különös figyelemmel a biztonsági öv használatára, a vezetés közbeni telefonására, a sebességhatárok betartására, a közlekedési lámpákon történő biztonságos áthaladásra, illetve a szabályos parkolásra.

19. Fentiek és a nem nevesített egyéb közlekedési szabályok be nem tartásából történő bírságolás mindenkor a gépjármű vezetőjét terheli.

20. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért jegyző a felelős. A jegyzőkönyvben foglaltak alapján a Jegyző dönt a kártérítés mértékéről.

II.

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS KÜLÖNÖS SZABÁLYOK

1. Általános szabályok

1.1. ~~Az üzemi használatú~~ Önkormányzat tulajdonában lévő gépjárművet a közigazgatási határon kívüli, un. helyközi közlekedésre a ~~Jegyző~~ Polgármester által aláírt „Gépjármű igénylés”-i lapon (3. számú melléklet) lehet igényelni. Az igénylési lapon meg kell jelölni, hogy a gépjárművet gépjárművezetővel, vagy a nélkül kérik.

1.2. A helyközi közlekedésre vonatkozó gépjármű igénylést *a tervezett utazást megelőző 2 nappal* kell átadni a Jegyző részére.

1.3. A kérelem elbírálásáról - annak megtörtént követően - azonnal tájékoztatni kell az igénylőt.

1.4. Helyi közlekedésre - a lehetőségek függvényében - a gépjárművet szóban lehet igényelni.

1.5. Helyközi hivatalos utazásokat lehetőleg közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járatokkal kell lebonyolítani. Helyközi utazáshoz gépjármű csak akkor vehető igénybe, ha az gazdaságosabb a tömegközlekedési eszközöknél (pld. egy kocsiban több személy utazik), vagy az elvégzendő feladat jellege azt indokolttá teszi. A benyújtott gépjármű igények elbírálásánál a gazdaságossági szempontokat figyelembe kell venni.

1.6. Az ~~üzemi használatú~~ gépjárműveket a Hivatalban kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik - kivételes esetben a ~~Jegyző~~ Polgármester írásban engedélyezheti a gépjármű szervezeten kívüli tárolását. A gépjárműnek a szervezeten kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.

1.7. A személygépjármű mindennemű magáncélú (személyes) használata megengedett/ tilos! *(Erre a szabályozásra abban az esetben van szükség, amennyiben a költségvetési szerv nem fizet cégautó adót, ezért megtiltja a magáncélú használatot.)* **Hivatali gépjármű magáncélra történő igénylése a 7. melléklet kitöltésével történik.**

Hivatali gépjármű magáncélra történi igénylés esetén az átadás-visszavétel dokumentálására a 8. számú melléklet alkalmazandó.

III.

A KULCSOS GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

1.1 Kulcsos gépjárművet az Önkormányzatnál, a Hivatalban, vagy intézményeinél *közalkalmazotti, köztisztviselői, köznevelési foglalkoztatotti jogviszonyban-, munkatörvénykönyves* jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A kulcsos gépjármű vezetésére vonatkozó engedélyt a ~~Jegyző~~ Polgármester adja ki. A kiadott engedélyekről nyilvántartást kell vezetni.
A nyilvántartást a Pénztáros vezeti.

~~1.2 A kulcsos gépjármű vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a dolgozónak adható, aki legalább „B" kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.~~
A kulcsos gépjármű vezetésére és hivatali célú igénybevételére az alábbi személyek jogosultak, feltéve, hogy rendelkeznek **érvényes, "B" kategóriás magyar vezetői engedéllyel**, és aláírták a 3 a. melléklet szerinti *Felelősségvállalási Nyilatkozatot*:

a.) Tisztségviselők: polgármester, alpolgármester,
b.) Képviselők: az önkormányzat, valamint a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat képviselő-testületének tagjai, kizárólag a bizottsági vagy testületi döntés alapján rájuk bízott eseti feladatok ellátása érdekében.
c.) Hivatali dolgozók: a Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal Székhelyének azon köztisztviselői és munkavállalói, akiknek munkaköri leírása vagy eseti feladatellátása indokolja a külső helyszíni munkavégzést.
d.) Intézményi alkalmazottak: az önkormányzat által fenntartott költségvetési szervek vezetői és kijelölt dolgozói a feladatellátásukhoz szükséges körben.

3. Hivatali célnak minősül különösen:

a.) Önkormányzati beruházásokkal, településüzemeltetéssel, közfoglalkoztatással kapcsolatos feladatok ellátása, anyagbeszerzés,
b.) Helyszíni szemlék lefolytatása,
c.) Szociális, gyermekjóléti és egészségügyi alapellátáshoz kapcsolódó feladatok ellátása,
d.) Hivatalos dokumentumok, postai küldemények szállítása.

4. Az engedély minden esetben névre szól. Az engedély kiadható egyszeri alkalomra vagy határozatlan időre visszavonásig, egy vagy több önkormányzati és hivatali gépjárműre.

5. Az engedély eredeti példányát a gépjármű használatakor az azt vezető személy magánál tartja. A másolatot a Pénzügyi Ügyintéző és Pénztáros I. tartja nyilván. Az egy útra vonatkozó engedélyt az engedélyes a Pénzügyi Ügyintéző és Pénztáros I. részére használat után leadja, aki annak megőrzéséről a menetlevélhez csatolással gondoskodik. A határozott időre kiadott engedélyt az engedély lejártakor adja le a Pénzügyi Ügyintéző és Pénztáros I. részére.

1.3

1.4 Az engedélyt be kell vonni, ha tudomásra jut, hogy az engedéllyel rendelkező a gépjármű vezetését - a 2.1. pontban leírt - engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte.

2. Személyhez nem kötött kulcsos gépjárművek igénybevételének feltételei

2.4 Személyhez nem kötött, kulcsos önkormányzati gépjármű igénylésével kapcsolatos javaslattételre és az engedélyezésre az alábbi rendelkezések az irányadók:
a) az önkormányzat dolgozója esetén a polgármester,
b) hivatali dolgozó esetében a jegyző javaslatára a polgármester,
c) óvodai dolgozó esetén az óvodai főigazgatójának javaslatára a polgármester,
d) a művelődési ház és könyvtár igazgatója javaslatára a polgármester,
e) a Piliscsévi Szlovák Önkormányzat választott tisztségviselői esetén az elnök javaslatára a polgármester engedélyezi.

IV.
ÜZEMANYAG ELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

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

a) Az üzemi használatú, valamint személyi használatú személygépjárművek üzemanyag fogyasztási normáját - a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet *a 4 §-ában meghatározott alapnorma-átalány* alapján kell elszámolni, amennyiben az igénylő ezt az elszámolási formát választja.
Az üzemanyag költség ellenértékét az *alapnorma-átalány* és a meghatározott minőségű üzemanyag árának a szorzata adja.

b) Az ~~autóbusz,~~ a tehergépjármű 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.

c) A mezőgazdasági erőgépek (vontatók) üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználás ellenértékének meghatározása - a módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében foglalt előírások alapján történik.

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

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. Ha egy gépjárművezető több gépjárművet vezet, az előleg járművenként vehető igénybe.

5. A korrekt üzemanyag elszámolás teljesítéséhez a gépjárművet tele tankkal kell a gépjárművezetők, személyi használatú gépjármű igénybevételére jogosult személy, valamint a kulcsos gépjárművet használó személy részére átadni, és ugyancsak teli tankkal kell részükről a gépjárműveket leadni, visszaadni.

6. Az üzemanyag elszámoláshoz a menetleveleket, valamint a személyi használatú gépjárművek futásteljesítményéről készített elszámoló lapokat a tárgyhót követő hónap 20. napjáig le kell adni Pénzügyi Ügyintéző és Pénztáros I. ~~Pénztáros~~ részére.

7. A havonta felvett üzemanyag előleg elszámolásához – az 8. pontban leírt bizonylatok alapján a ~~Pénztárosnak~~ Pénzügyi Ügyintéző és Pénztáros I. -nek a tárgyhót követő 20. napjáig el kell készíteni az üzemanyag elszámolást, melynek alapján el kell számolni a felvett előleg összegével.

8. **Üzemanyag költség csak a töltőállomások által kibocsátott, az Önkormányzat, vagy intézménye nevére szóló, szabályszerű számla alapján számolható el.**

9. Ha a személyi használatú gépjármű igénybevételére jogosult személy a tárgyhóra vonatkozóan nem vett fel üzemanyag előleget, az üzemanyag költség elszámolását a tárgyhót követő hónap 20. napjáig kell teljesítenie.

10. Az üzemanyag előleggel történő elszámolás a D.sz.ny. 12-53/N. számú, a szabályzat 6. számú melléklete szerinti nyomtatvány felhasználásával történik. Készpénz igénylés üzemanyag előlegre a 4. és 5. számú melléklettel igényelhető.

11. A kulcsos gépjármű üzemanyag költségeivel a leadott számlák alapján *a kulcsos gépjárművet igénybe vevő személy* számol el.

12. Az üzemanyag megtakarítás nem illeti meg *a gépjármű vezetőt.* A kimutatás vezetéséhez az 5/a. melléklet használható.

13. Az üzemanyag túlfogyasztást *a gépjárművezető nem köteles megtéríteni*. A kimutatás vezetéséhez az 5/b. melléklet használható.

14. Üzemanyag költség elszámolása a 10. számú melléklet alapján történik.

A személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 25. § (1) bekezdésében, valamint a 27. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltak alapján üzemanyag megtakarításként személyi jövedelemadó mentesen a gépjármű által futott, útnyilvántartással (menetlevéllel, fuvarlevéllel) igazolt kilométer-futásteljesítmény alapján - a 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet szerinti - korrekciós tényezőkkel módosított alapnorma, és a NAV által közzétett üzemanyagár figyelembevételével kiszámított összegnek az Önkormányzat által számla (számlák) alapján elszámolt üzemanyag mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyagár figyelembevételével meghatározott összeget meghaladó része, legfeljebb azonban havi 100.000 Ft számolható el.

V.

SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPJÁRMŰ HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

A *fent nevezett* Önkormányzat és intézményei feladatainak teljesítése érdekében a ~~dolgozók~~ munkavállalók a munkavégzésük során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú - ideértve a közeli hozzátartozó tulajdonát is - személygépjárművet használhatnak *(a továbbiakban: saját tulajdonú személygépjármű).* A személygépjármű tulajdonjogát igazolni kell.

Ennek érdekében a gépjármű törzskönyvét *(és forgalmi engedélyét és a kötelező felelősségbiztosítás megfizetését igazoló bizonylatot)* le kell fénymásolni, és a szabályzat 6/a. számú mellékletével együtt kell megőrizni.

1. Saját tulajdonú személygépjárművet - hivatalos célra
   a) a polgármester,
   b) a jegyző,
   c) az intézményvezető
   előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.

2. A saját tulajdonú gépjármű csak abban az esetben vehető igénybe, ha a ~~dolgozó~~ munkavállaló előzetesen írásbeli nyilatkozatot ad arról, hogy a gépjármű használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igénnyel nem lép fel az Önkormányzattal szemben.
   A nyilatkozatot a 6/a. számú melléklet szerint kell kiállítani. A nyilatkozat egész évre, illetve új gépjármű beszerzéséig érvényes. Évenként, illetve a gépjármű cseréjekor új nyilatkozatot kell adni.

A munkavállaló a saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata során a személyi jövedelemadóról szóló az Szja. törvény rendelkezései alapján az 1. melléklet szerinti útnyilvántartást köteles vezetni.

A nyilatkozaton tett adatokban bekövetkezett változást minden esetben haladéktalanul be kell jelenteni.

A nyilatkozatot a Pénzügyi Ügyintéző és Pénztáros I. -nek kell megőriznie.

3. A saját tulajdonú személygépjármű használatáért költségtérítés illeti meg a ~~dolgozót.~~ munkavállalót.

   A költségtérítés összege az eseti belföldi kiküldetési rendelvényben feltüntetett km-távolság szerint az üzemanyag fogyasztási norma és legfeljebb a NAV által közzétett üzemanyagár alapulvételével kiszámított üzemanyag-, valamint fenntartási költségtérítésből (általános személygépjármű normaköltségből) áll.

4. A **fenntartási költségtérítés** kifizetésére az *SZJA törvény 3. számú mellékletének II/6. pontjában meghatározott összegű általános személygépjármű normaköltség elszámolásával kerül sor. Ebben az esetben a dolgozónak nem keletkezik adóköteles jövedelme, nincs adófizetési kötelezettsége (jelenleg 30 Ft/km).*

5. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál a munkavállaló választása alapján **fogyasztási normaként** a – módosított – 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapnorma átalányt, valamint a NAV által közzétett vagy a számla szerinti üzemanyagárat kell figyelembe venni.

6. A munkavállaló az adóév egy negyedévén belül a negyedév első napján választott üzemanyag- felhasználással összefüggő költségelszámolási módszertől – ideértve a választott üzemanyag-fogyasztási normát is – nem térhet el.

7. A saját gépjárművel megtett, az elszámolás alapját képező út hosszát távolsági térkép, ennek hiányában érvényes távolsági autóbusz menetrend alapján kell meghatározni.

8. A saját gépjármű hivatalos célú használata esetén a gépjárművezetőt nem illeti meg gépjárművezetői pótlék.

9. A saját gépjármű hivatalos célú használata során két példányban ki kell állítani a személyi jövedelemadóról szóló, többször módosított 1995. évi CXVII. törvény 3. § 83. pontja szerinti **kiküldetési rendelvényt.**

VI.

SAJÁT GÉPJÁRMŰVEL TÖRTÉNŐ MUNKÁBAJÁRÁS KÖLTSÉGTÉRÍTÉSE

1. A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet alapján *az Önkormányzat* a saját gépjárművel történő munkába járás költségeit megtéríti.

2. [1]A saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítés összege a munkában töltött napokra a munkahely és a lakó- vagy tartózkodási hely között és a közforgalmi úton mért oda-vissza távolság figyelembevételével kilométerenként 15,- forint.

   a) A 2023. január hónapra munkába járás címén kifizetett költségtérítés esetében a 30 forintos mérték alkalmazható.
   b) A munkába járással kapcsolatos utazási költségtérítésről szóló 39/2010. (II. 26.) Korm. rendelet 4. §-a esetében a 2023. február hónapra kifizetett költségtérítésre alkalmazandó először a 30,- forintos mérték.

3. A költségtérítés kifizetése a jelen szabályzat 9. számú mellékletét képező ELSZÁMOLÓ LAP alapján történik.

VII.

ZÁRÓ RENDELKEZÉS

A GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

2020. január 15. napján lép hatályba.

Ezen Gépjármű használati szabályzat 2020. január 15. napján lép hatályba.

A szabályzat folyamatos aktualizálása a jegyző feladatát képezi.

[1] módosította: Piliscsév Község Önkormányzat …/2026. (IX.29.) önkormányzati határozata. Hatályos: 2026. szeptember 30.-től

1. mellékletek a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Szabvány menetokmányok

Rendszám:	Gyártmány:	Szállítható személyek száma:
	..... év ..... hó ..... nap	

SZEMÉLYGÉPKOCSI MENETLEVÉL sorozat sorszám

ZC № 238638

Üzembentartó neve, címe:

Személygépkocsi kezd: ..... óra ..... perc

Honnan-hová (Megállás helye)	Km-óra állása	Szállított személyek száma	Gépjárművezető neve

Összes km | szállított fő | Személygépkocsi végez: ..... óra .....perc | üzemidő

D Gépjármű 36/új r. sz. - Nyomell Kft.

TEHERGÉPJÁRMŰ MENETLEVÉL

Sorozatszám: **O**

Sorszám: 0680623

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető *neve:*	_____ év _____ hó _____ nap	

Üzemben tartó neve, címe:

Honnan – hová (megállás helye)	Km-óra állása	*Áru tömege* (t)	Áru megnevezése
Összes			
	rakott km	*árutonna km*	km / tömeg

Csatolt okmányok

gépkocsivezető aláírása

_____

O. Gj. 21/új. r. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Disz.: 4806) Megrendelhető: Pátria Rt.–Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

AUTÓBUSZ-MENETLEVÉL ZA № 324853

Rendszám . | Gyártmány . | év hó nap

Gépjárművezető neve | Gépjárművezető neve

Üzemben tartó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma :

Tevékenység engedélyezési száma

	Szerződéses
Különjárati	Bérbeadás

Teljesítés	A fuvarozás kezdetének ideje ..... óra ..... perc				km-óra állása	Tényleges km	Utasszám	Teljesítmény igazolása
Honnan-hová (megállás helye)	Érkezés ó	Érkezés p	Indulás ó	Indulás p				
	X	X						
Összes km	A fuvarozás befejezésének ideje nap óra perc						Fuvarozási idő	

Díjszámítás

Számla

Megbízó neve, címe :

Számlakifizető / költségviselő neve, címe

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma :

A számla kelte : | A teljesítés helye

A tevékenység SZTJ száma : | A teljesítés időpontja

A számla tételének részletezése

Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)

Az általános forgalmi adó kulcsa .....%

Forgalmi adó összege (Ft)

A számla végösszege (Ft)

Megállapodás | Időtartam | Utasszám : | Kiállás helye

Megrendelő megbízottja

Előírt útvonal :

Díjszámításra vonatkozó megállapodások:

Fuvardíj Ft

Egyéb megállapodások :

P. H. fuvarozó

P. H. megrendelő

D. Gépjármű 42/N - Nyomtl KPT

15

Rendszám:	Gyártmány:	Teherbírás:
Gépjárművezető neve:	..... év ..... hó ..... nap	

Fuvarozó neve, címe, pénzforgalmi jelzőszáma:

FUVARLEVÉL sorozat AN№ sorszám 046011

Tevékenység engedélyezési száma .....

Fuvarozás	
Rendelkezésre bocsátás	

Teljesítés

A fuvarozás kezdetének ideje: ..... óra ..... perc

Honnan - hová (megállás helye)	km-óra állása	Tömeg (t) fel	Tömeg (t) le	Áru megnevezése (kísérőokmány száma) csomagolás módja	Áruátvétel és teljesítmény igazolása

Összes: rakott km | fuvaroz. táv | tömeg

A fuvarozás befejezésének ideje: ..... óra ..... perc

Fuvarozási idő

Díjszámítás

Számla

Fuvaroztató neve, címe:

Számlakifizető/költségviselő neve, címe, MNB száma:

Fuvarozó adóigazgatási azonosító száma:

A számla kelte:

A teljesítés helye:

A tevékenység SZTJ száma:

A teljesítés időpontja:

A számla tételeinek részletezése:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Fizetendő díj (Ft) (forgalmi adó nélkül)

Az általános forgalmi adó kulcsa ..... %

Forgalmi adó összege (Ft)

A számla végösszege (Ft)

Megállapodás

A fuvardíj kiegyenlítése készpénzzel/átutalással történik

Az áru

megnevezése, mennyisége, ismertetőjelei:

átvételének helye, ideje:

kiszolgáltatásának helye, ideje:

A fuvarozáshoz kapcsolódó okmányok

A fuvardíj-megállapodás részletezése

.....

.....

.....

.....

Fuvardíj Ft

Rakodási díj Ft

Egyéb díjak Ft

Egyéb megállapodások:

(P. H.) (P. H.)

fuvarozó fuvaroztató

D. Gépjármű 17/N/0j r. sz. Gprint

2. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépjármű átadása-átvétele

Forgalmi rendszám: .....
A gépjármű típusa: .....
Átadás időpontja: .....
Visszavétel időpontja: .....

A fenti rendszámú gépjármű az alábbi tartozékokkal, illetve jellemzővel került átadásra/átvételre, illetve visszaadásra/visszavételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
~~Mentőláda~~ Egészségügyi doboz *		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadásjelző háromszög *		
Láthatósági mellény		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

*minden gépjármű esetén kötelező tartozék

A műszerfal szerinti záró kilométeróra-állás megegyezett-e az útnyilvántartás/menetlevél szerinti kilométer óra-állással:

átadás/átvételkor: IGEN / NEM visszaadás/visszavételkor: IGEN / NEM

A gépjárművezető nélküli (kulcsos) gépjárművet a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek (karbantartónak).
Az átadás-átvételkor, valamint a visszaadás/visszavételkor az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépjármű nem adható ki.

A gépjármű műszaki állapotára vonatkozó, illetve egyéb körülmény átadáskor/átvételkor:
……
……
……

A gépjármű műszaki állapotára vonatkozó, illetve egyéb körülmény visszaadáskor/visszavételkor:
……
……
……

Átadó neve, aláírása: …… ……
Átvevő neve, aláírása: …… ……

Visszaadó neve, aláírása: …….. ……
Visszavevő neve, aláírása: ……
……

3. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Gépjármű igénylés

.....
(osztály, csoport, részleg, személy) részére.

Személygépjármű igénylés időtartama: ..... év ..... hó ..... naptól
..... év ..... hó ..... napig

Indulás helye: ....., időpontja: ..... óra.

A személygépjárművet gépjárművezetővel ☐ gépjárművezető nélkül ☐ igényelem / igényeljük.

Útvonal:.....

Az utazás célja: .....

A személygépjárművel utaznak: .....
.....
.....
.....

....., 202.....

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépjárművet

– biztosítom,
- a személygépjármű forgalmi rendszáma: .....
- gépjárművezető neve: .....

– nem biztosítom

....., 202.....

.....
aláírás

3/a. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

Alulírott

Név: .....

Munkakör: .....

Szervezeti egység: .....

Vezetői engedély száma: .....

kijelentem, hogy az Önkormányzat gépjárműhasználati szabályzatát megismertem, annak rendelkezéseit magamra nézve kötelezőnek elfogadom.

Tudomásul veszem, hogy:

1. Az önkormányzati gépjárművet kizárólag a szabályzatban meghatározott célra használhatom.
2. A gépjármű műszaki állapotát indulás előtt köteles vagyok ellenőrizni, az észlelt hibákat haladéktalanul jelenteni.
3. A közlekedési szabályokat maradéktalanul betartom.
4. A gépjármű okmányait, kulcsait és tartozékait megőrzöm.
5. A használat során bekövetkezett károkat, baleseteket, rendkívüli eseményeket haladéktalanul jelentem.
6. A gépjárműhasználattal kapcsolatos nyilvántartási és elszámolási kötelezettségeimet teljesítem.
7. A szándékos vagy gondatlan károkozás esetén a rám irányadó munkajogi felelősségi szabályok szerint felelősséggel tartozom.

....., 202.....

.....
gépjármű használó aláírása

……..
költségvetési szerv

4. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Készpénzigénylés üzemanyag előlegre

Kifizetés időpontja: 202□ □□ hó □□ nap

Elszámolás határideje: 202□ □□ hó □□ nap

Sor-szám	Gépjármű vezető neve	Gépjármű		Várható teljesítmény (km)	Üza. norma (l/100 km)	Átvett előleg összege (Ft)	Átvétel igazolása gépjármű vezető aláírása
		típusa	rendszáma				
Kifizetett előleg összesen:							xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx
Kifizetett összes előleg betűvel:							

Kiállította:	
Érvényesítette:	
Utalványozta:	
Előleg nyilvántartásba feljegyezte:	
Kiadási pénztárbizonylat száma:	

5. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Szervezeti egység:	0008376 (sorszám helye)

19____ év _____ hó ____ nap

Készpénzigénylés üzemanyag-előlegre

Kérem, hogy _____ gépjárművezető részére

(törzsszáma: _____)

_____ Ft, azaz _____ forintot üzemanyag-előlegként utólagos elszámolási kötelezettséggel kiadni szíveskedjék.

A gépjármű rendszáma: _____

Várható teljesítmény: _____ km

Az üzemanyag norma szerinti mennyisége (l/100 km)		Az üzemanyag egységára (Ft/l)	
benzin:		benzin:	

Az elszámolás határideje: 19 ____ év _____ hó ____ nap

_____
az engedélyező aláírása

A kiadási pénztár-bizonylat száma:	Az átvétel igazolása: _____	
Kiállította:	Ellenőrizte:	Előlegnyilvántartásba feljegyezte:

D. Sz. ny. 12-50/N. r. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Desz.: 1506) MSZ 16 112
Megrendelhető: Pátria Rt. Nyomda, 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

6. számú melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Szervezeti egység:	**Üzemanyag-előleg elszámolás**	0023450 (sorszám helye)

Elszámolási időszak 199_____ év _____ -tól _____ -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: benzin _____ l = _____ Ft

_____ l = _____ Ft

Elszámolható üzemanyagköltség összesen: _____ Ft

azaz _____ *forint*

Felvett előleg } 1. _____ Ft

2. _____ Ft Összesen: _____ Ft

Kifizetendő: _____ Ft

Visszafizetendő: _____ Ft

_____

az engedélyező aláírása

A költségelszámolás összegét felvettem, egyidejűleg az üzemanyag-előleget visszafizettem:

_____

a gépjárművezető aláírása

199___év____hó__nap.	*Kiadási pénztárbizonylat* száma:	A bevételi pénztárbizonylat száma:
Kiállította:	Ellenőrizte:	Előlegnyilvántartásba feljegyezte:

D. Sz. ny. 12–53/N. r. sz. - Pátria Nyomda Rt. (Fsz.: 6122) MSZ 16 112
Megrendelhető: Pátria Rt.-Nyomell. 1088 Budapest, Szentkirályi u. 47. Telefon: 266-0534

5/a. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

.....……..
költségvetési szerv

KIMUTATÁS

202... év .....havi üzemanyag megtakarításról

(SZJA. törvény 27.§ (2) bek. alapján)

Gépjármű vezető neve: .....

Gépjármű típusa: .....

Gépjármű forgalmi rendszáma: .....

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (l)	NAV. által közzétett üzemanyag ár (Ft/liter)	**Norma szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)**	Számla szerinti mennyiség (liter)	**Számla szerinti mennyiség és a NAV által közzétett üzemanyag árral kiszámított összeg (Ft)**	**Megtakarítás összege (Ft)**
1	2	3=(1x2/100)	4	5=(3x4)	6	7=(6x4)	8=(5-7)
ÖSSZESEN							

....., 202.... ..... hó ..... nap

..... ……..
számfejtő gépjárművezető

Megtakarítás kifizetésének pénztárbizonylat száma:	

5/b. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

.....
költségvetési szerv

KIMUTATÁS

202….. év ..... havi üzemanyag túlfogyasztásról

Gépjármű vezető neve: .....

Gépjármű típusa: .....

Gépjármű forgalmi rendszáma: .....

Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti			Túlfogyasztás	
			mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
1	2	3=(1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7=(4-3)	8=(7x6)
ÖSSZESEN:							

....., 202.. ..... hó ..... nap

.....
számfejtő

.....
gépjárművezető

Túlfogyasztás befizetésének pénztárbizonylat száma:	

6/a. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépjármű hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott ..... (név) .....
……..(lakcím), a .....
dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban /……..…
(közeli hozzátartozóm tulajdonában) (*) lévő személygépjárművet hivatalos célra igénybe kívánom venni.

A személygépjármű

- típusa: .....
- forgalmi rendszáma: .....
- forgalmi engedélyének száma: .....
- műszaki érvényessége: .....
- hengerűrtartalom: ..... cm^3
- üzemanyag oktánszáma: .....
- üzemmód: diesel / benzin / tölthető hibrid / tisztán elektromos
- tulajdonosának neve: .....
- törzskönyvének száma:……..……..……

Az üzemanyag-felhasználás költségtérítés összegének megállapításánál az elszámolási módok közül a

a) a NAV által közzétett üzemanyagár vagy
b) a számla szerinti üzemanyagár,
továbbá
c) a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet szerinti fogyasztási norma vagy
d) a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet szerinti alapnorma-átalány

alkalmazását választom.

Tudomásul veszem, hogy a fenntartási költségtérítés – a szervezetünk gépjármű üzemeltetési szabályzatában foglaltaknak megfelelően –: (*)

a) a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben meghatározott normaköltség figyelembevételével történik.

b) ..... Ft/km mérték figyelembevételével kerül számfejtésre, aminek következtében a mindenkor hatályos személyi jövedelemadóról szóló törvényben foglalt előírások alapján személyi jövedelemadó fizetési kötelezettségem keletkezik.
(Erre a pontra csak abban az esetben van szükség, ha a szabályzat választási lehetőséget biztosít)

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (közeli hozzátartozóm tulajdonában) (*) lévő személygépjármű hivatalos célú használatával kapcsolatban a saját gépjárműben keletkezett, továbbá harmadik személynek okozott kár esetén semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a ..... *(munkáltató megnevezése)* szemben.

....., 202.....

.....
nyilatkozattevő aláírása

(*) a nem kívánt részt törölni kell

7. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁNAK IGÉNYLÉSE

Igénybe vevő neve: ……..…….…….

Igénybe vevő lakcíme: ……..…….

Az igényelt gépjármű

- forgalmi rendszáma: ……..
- típusa: ……..…..……

Igénybevétel időpontja: …….……-tól ……..…… -ig

A gépjárművet

- gépjárművezetővel
- gépjárművezető nélkül igénylem

(a megfelelő szöveg aláhúzandó!)

……., 202….……..

…….…….
Igénylő aláírása

A fenti gépjármű magáncélú igénybevételét engedélyezem/nem engedélyezem.

…….……., 202….……..

…….
engedélyezésre jogosult aláírása

8. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATRA TÖRTÉNŐ ÁTVÉTELE

A …… forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon sérülésmentesen, az alábbi sérülésekkel átvettem: …….
…….
A km. óra állása a gépjármű átvételekor: ……..

Tudomásul veszem, hogy az átvételtől kezdődően a gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos minden felelősség a gépjárművet magáncélra igénybe vevőt terheli.

Dátum: ……

……	…….….
Igénybe vevő átvevő	Hivatal (intézmény) munkatársa átadó

HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATBÓL TÖRTÉNŐ VISSZAVÉTELE

A …… forgalmi rendszámú gépjárművet a mai napon sérülésmentesen, az alábbi sérülésekkel visszavettem, illetve visszaadtam: …….…….
…….…….
A km. óra állása a gépjármű visszaadásakor: …….……..
Kilométer-futásteljesítmény: ……..……..

Dátum, ……

…….	…….
Igénybe vevő átadó	Hivatal (intézmény) munkatársa átvevő

A gépjármű igénybevétel költségtérítése kiszámlázva a ……...……számú számlán.

……..……
Számlázó

9. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

……
költségvetési szerv

ELSZÁMOLÓ LAP
saját gépjárművel történő munkába járás költségtérítéséről

202….. ……..……. hónap

1. Közalkalmazott/köztisztviselő neve: ……..……
2. Közalkalmazott/köztisztviselő lakóhelye/tartózkodási helye: ……..……..
3. Lakóhely/tartózkodási hely és a munkahely közötti, közforgalmi úton mért oda-vissza távolság (napi): ……..… km.
4. Tárgyhónapban ledolgozott munkanapok száma: ……
5. Tárgyhavi költségtérítés összege: ……..…….. km x 30 forint = ……..…… Ft, azaz ……. forint.

……..…., 202….. ……

……..
Közalkalmazott/köztisztviselő

A munkába járás tényét és a tárgyhónapban ledolgozott munkanapok számát igazolom.

……..……., 202….. ……..……

……..
munkahelyi vezető

10. melléklet a gépjármű üzemeltetési szabályzathoz

……
költségvetési szerv

Üzemanyagköltség elszámolásának ellenőrzése

Gépjárművezető neve: ……..……..……

Időszak: ……..…..

Gépjármű típusa: ……..…. Forgalmi rendszáma: ……

Naptári napok	Menetlevél száma	megtett kilométer
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		

Üzemanyag elszámolás a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapnorma átalány alapján

Üzemanyag mennyiség kiszámítása norma szerint literben:

……..…….(megtett összes km) x …..……..liter (átalánynorma) = ……..…. összes liter
100

Tankolások összesítése a számlák alapján:

Számla kiállítás időpontja	Számla száma	Számla összege	tankolt liter
összesen			

Üzemanyag mennyiség norma szerint (liter)		Üzemanyag mennyiség tankolás alapján (liter)		Eltérés (norma - tankolás) +/-
benzin		benzin		
diesel		diesel		

……., 202……..……..

…….. ……
gépjárművezető ellenőrző személy

Megismerési nyilatkozat

A Piliscsévi Közös Önkormányzati Hivatal **Gépjárművek igénybevételének és használatának szabályzatában foglaltakat megismertem**.
Tudomásul veszem, hogy az abban leírtakat a munkám során köteles vagyok betartani.

Név	Feladat, hatáskör	Dátum	Aláírás