

NYŐGÉRI KÖZÖS ÖNKORMÁNYZATI HIVATAL

GÉPJÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK SZABÁLYZATA

2016.

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés j) pontja alapján Bejgyertyános Község Önkormányzata Alpolgármesterének, Bögöte Község Önkormányzata Polgármesterének, Káld Község Önkormányzata Polgármesterének, Meggyeskovácsi Község Önkormányzata Polgármesterének, Sótöny Község Önkormányzata Polgármesterének, Nyőgér Község Önkormányzata Polgármesterének, valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése e) pontja alapján a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek üzemeltetésében lévő gépjárművek igénybevételének és használatának rendjéről szóló 5/2016. (I. 04.) számú együttes utasítása.

1. A szabályzat hatálya

Jelen Szabályzat hatálya kiterjed Bejgyertyános Község Önkormányzatára, Bögöte Község Önkormányzatára, Káld Község Önkormányzatára, Meggyeskovácsi Község Önkormányzatára, Sótöny Község Önkormányzatára, Nyőgér Község Önkormányzatára, a Sárvár Térsége Többcélú Kistérségi Társulásra és intézményére, a Nyőgér és Térsége Önkormányzati Társulásra és intézményére, a Káld és Térsége Környezetéért Önkormányzati Társulásra, a Káld és Térsége Ivóvíz Minőségért Önkormányzati Társulásra, a Káldi Roma Nemzetiségi Önkormányzatra, a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatalra, ezen szervek választott tisztségviselőire, valamint az általuk foglalkoztatott köztisztviselőkre, közalkalmazottakra és a Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottakra, kivéve ha az önkormányzat/társulás/intézmény saját gépjármű-üzemeltetési szabályzattal rendelkezik.

2. Általános rendelkezések

A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek pénzügyi-gazdálkodási feladatait a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal látja el.

1. A szabályzat hatálya alá tartozó egyes szervezetek által ellátott feladatok jellegéből adódóan a gépjárművek üzemeltetése különböző formában, különböző szervezeti keretek között történhet. Az eltérő üzemeltetési, szervezési feladatok mellett minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint a korrekt üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.
2. A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek üzemeltetésében lévő az 1. mellékletben felsorolt összes gépjárműre.
3. Értelmező rendelkezések:

Személyi tulajdonú az a személygépkocsi (Saját tulajdonú személygépkocsi), amely a magánszemély (munkavállaló), vagy

házas társa tulajdonát képezi. Más a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény illetve a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény szerinti hozzátartozó tulajdonában lévő személygépkocsi nem tekintendő saját tulajdonúnak.

Üzemeltetésben lévő gépjárműnek számít a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek tulajdonában álló, üzemben tartása alatt lévő, használatában álló, a pénzügyi lízing keretében átvett és a vagyonkezelésébe kapott gépjármű.

Gépjármű üzemeltetése: az üzemeltetésben lévő gépjármű igénybevétele, használata

Munkavégzés céljából, azaz hivatali célból történik a gépjármű használata, ha köztisztviselő, közalkalmazott vagy Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazott saját tulajdonú személygépkocsiját vagy a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek üzemeltetésben lévő gépjárművet a jogviszonyával összefüggő feladatainak ellátásához használja.

Munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás és a hétvégi hazautazás.

4. A szabályzat lehetőséget ad arra, hogy az egyes szervezetek vezetői hatáskörükbe tartozó gépjárművek igénybevételére, használatára vonatkozóan írásban kiegészítően rendelkezzenek a speciális feladatok ellátására, a mindenkor érvényben lévő jogszabályok és jelen szabályzat előírásainak betartásával.
5. A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek üzemeltetésében lévő gépjárművet csak a velük köztisztviselői, közalkalmazotti vagy Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazott, valamint a polgármester vezetheti, aki megfelel az alábbi követelményeknek:
 - o rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges, érvényes okmányokkal,
 - o megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek.
6. Az egyes szervezetek feladatainak ellátása érdekében a következő rendeltetésű gépjárművek üzemelnek:
 - o személygépkocsi (pl.: kisbusz),
 - o kishaszon gépjármű (pl.: kisteherautó),
 - o autóbusz (üzemben tartója:, tulajdonosa:)
 - o utánfutó,
 - o mezőgazdasági vontató.

Személygépkocsi: négy, illetve három gumibroncskerékkel felszerelt olyan gépjármű, amely a vezetővel együtt legfeljebb nyolc felnőtt személy

szállítására alkalmas, azzal, hogy ide tartozik a benzinüzemű, a dízelüzemű, az elektromos üzemű, a gázüzemű személygépkocsi, a versenyautó, az önjáró lakóautó. Személygépkocsinak minősül továbbá az a vegyes használatú, 2500 kg-ot meg nem haladó megengedett együttes tömegű, olyan gépjármű (nagy rakodóterű személygépkocsi), amelynek rakodótere gyárilag kialakítva kettőnél több utas szállítására alkalmas, de kézzel egyszerűen oldható ülésrögzítése révén a felhasználás szerinti terhek szállítására bármikor átalakítható a válaszfal mögötti rakodótér, ideértve azt az esetet is, ha az ülés eltávolítására visszafordíthatatlan műszaki átalakítással került sor.

7. Az egyes szervezetek üzemeltetésében lévő gépjárművek használata az előírásoknak megfelelő, felhatalmazott, engedéllyel rendelkező személyek által vezetve kerül ellátásra.
8. Gépjármű használat lehetséges esetei:
 - o üzemeltetésben lévő gépjárművek hivatali célú használata,
 - o üzemeltetésben lévő gépjárművek magán célú használata,
 - o személyi tulajdonú gépjárművel munkába járás,
 - o személyi tulajdonú gépjármű hivatali célú használata.

3. Az üzemeltetésben lévő gépjárművek hivatali célú használata

1. A gépjárművek hivatali célú igénybevételére a polgármester, illetve a polgármester által megbízott köztisztviselők, közalkalmazottak, Munka Törvénykönyve hatálya alá tartozó alkalmazottak jogosultak.
2. Az engedélyt a Polgármester, a polgármester részére az alpolgármester adja meg, ami visszavonásig érvényes. A hivatali célú engedély formanyomtatványát az **2. melléklet** tartalmazza.
3. Az engedély csak munkavégzés céljából történő gépkocsi-használatra jogosít.
4. Engedély hiányában a dolgozó a szabályzat hatálya alá tartozó szervezet üzemeltetésében lévő gépjárművet nem vezetheti.

4. Az üzemeltetésben lévő gépjárművek magán célú igénybevétele

1. A magáncélra történő gépjármű használatot a polgármester, a polgármester részére az alpolgármester engedélyezi. Az engedélyt írásban kell kérni és kiadni, melynek formai és tartalmi követelményét a **3. melléklet** tartalmazza.
2. A magáncélra történő gépjármű használatot – eltérő polgármesteri engedély kivételével - meg kell téríteni a gépjárműre vonatkozó önköltségszámítás alapján.

5. Személyi tulajdonú személygépkocsi hivatali célú használata

1. Saját tulajdonú személygépkocsi használatát csak a munkáltatói jogkörű vezető – rendkívüli esetben (pl. kiküldetés helye nehezen megközelíthető) – engedélyezheti a **4. mellékletben** található engedély alapján.
2. A gépkocsi használatának költségelszámolása a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény (SZJA) és a 60/1992. (IV. 01.) Kormányrendelet alapján a NAV által megadott üzemanyag beszerzési ár és a Kormányrendelet 4. §-ában meghatározott alapszabvány alapján történik.
3. A saját tulajdonú gépjármű hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte.

6. Személyi tulajdonú személygépkocsi munkába járás céljából történő használata, költségelszámolása

1. Munkába járásnak minősül a közigazgatási határon kívülről történő napi munkába járás és a hétfégi hazautazás.
2. Napi munkába járás a munkavállaló állandó, vagy ideiglenes lakóhelye és munkahelye közötti napi, illetőleg a munkarendtől függő gyakoriságú rendszeres oda- és visszautazás.
3. Hétfégi hazautazás, ha a munkavállaló munkavégzés céljából munkahelyével azonos helységbe, illetőleg annak közelébe (napi munkába járással elérhető távolságra) költözik, onnan hetente egyszeri állandó lakóhelyére történő oda- és visszautazás.
- 4.
5. A munkavállaló és a munkáltatói jogkör gyakorlója által kötött megállapodás – **5. melléklet** - alapján, a költségterítés megfizetését a gazdálkodó szervezeti egység illetékes vezetője hagyja jóvá, a mindenkor hatályos SZJA törvény alapján, melynek jelenleg érvényben levő adómentes díjazása munkanapokon 9 Ft/km.

7. A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos feladatkörök

1. A Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal a gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatban az alábbi feladatokat látja el:
 - Köteles nyilvántartásba venni a gépjárműveket.
Táblázatnak tartalmaznia kell:
 - rendszám,
 - gépjármű típusa,
 - gépjármű kategória,
 - üzemeltető megnevezése,

- felelős személy(ek) neve,
 - felelős személy(ek) elérhetőségei.
- Minden hónapban el kell látni az üzemanyag elszámolási, adatfeldolgozási feladatokat, és havi elszámolást kell készíteni ellenőrzés céljából.

Az ellenőrzés dokumentumai:

- a gépjármű előző havi menetlevelei hiánytalanul, olvashatóan, pontosan kitöltve. A menetlevelek szigorú számadású nyomtatványok, kitöltésük és leadásuk, csak a sorszámnak megfelelően történhet, rajtuk javítás a számviteli törvény meghatározott szabályai alapján lehetséges,
- az üzemanyag tankolási bizonylatok dátum szerint sorba rendezve,
- az egyéb, kártya terhére vásárolt termékekről szóló bizonylatok,
- havi kimutatás a **7. melléklet** és az előző három pont alapján,

A hivatali gépjármű esetében az üzemanyag-felhasználás elszámolása bizonylatok alapján történik minden tárgyhónapot követő első munkanapon, mely elszámolás a tárgyhónap első napjától az utolsó napig terjedő időszakról szól.

Az üzemanyag elszámolást minden esetben a gépjármű tele tankkal megtöltött állapotában és az ahhoz tartozó kilométeróra állásnak megfelelően kell elvégezni, figyelembe véve jelen szabályzat 8.18. pontját. A hónap utolsó napján az üzemanyag tartályt tele kell tankolni (ennek következtében a hónap első napján tele tankkal indul az autó), így az elszámolási időszakban tele tanktól tele tankig biztonságosan elvégezhető az elszámolás. Az ezzel megbízott köztisztviselő köteles ellenőrizni a gépjárművezető által az elszámoláshoz becsatolt számlák megfelelőségét. Az üzemanyag elszámolás módját, a fogyasztási normát a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet szerint kell megállapítani.

2. Az üzemeltetésben lévő gépjárművek ténylegesen teljesített átlagos üzemanyag fogyasztását az üzemeltetéssel kapcsolatos gazdaságossági ellenőrzés céljából a módosított 60/1992. (IV.1.) Korm. Rendelet 2. § (1) bekezdés b) pontjában foglaltakkal kell összevetni (alapnorma átalány).
3. A Jegyző által kijelölt ügyintézőnek a leadott úti okmányok, és tankolási bizonylatok alapján, ellenőrzés céljából havonta meg kell állapítani a norma szerinti és a ténylegesen felmerülő üzemanyag költségek különbözetét.
4. A Jegyző által kijelölt ügyintéző minden hónap utolsó napján összehasonlítja a menetlevelek szerinti megtett futásteljesítményt a felhasznált üzemanyagot a gépjárműre megállapított üzemanyag normával. Ha az üzemanyag normát és a rászámított 15%-os korrekciót túllépő üzemanyag fogyasztás (túlfogyasztás) jelentkezik, akkor azt jelenteni kell a polgármesternek.

5. Az ellenőrzést követően a Jegyző által kijelölt ügyintéző írásban tájékoztatást ad a polgármesternek, illetve levélben értesíti a túlfogyasztást produkáló gépjármű ügyintézőjét, akinek a gépkocsivezetők bevonásával túlfogyasztás okáról írásos indoklást kell adni.

8. Az üzemeltetésben lévő gépjárművek menetokmánya, üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése

1. A gépjármű vezetőjét menetokmánnyal (menetlevéllel) a pénztáros látja el, és a szigorú számadású menetlevél nyomtatványokról nyilvántartást vezet.
2. A szabályzat hatálya alá tartozó szervek üzemeltetésében lévő gépjárművek minden esetben csak menetlevéllel közlekedhetnek.
3. A gépjárművek használatához alkalmazandó menetokmány szigorú számadású nyomtatvány.

Fajtái:

- személygépkocsi menetlevél nyomtatvány,
 - tehergépkocsi menetlevél nyomtatvány.
4. A menetlevelet helyi forgalomra egy napra, helyközi forgalomra egy útra szabad érvényesíteni.
 5. A gépjárművezető köteles az úti okmányokat (menetleveleket) a gépjárműben tartani, rovatait eseményszerűen, megállási helyenként a valóságnak megfelelően vezetni.
 6. A gépjármű vezetője feljegyzi:
 - a megtett utat (honnan-hová),
 - a km óra állását,
 - a szállított személyek számát (személyszállítás esetén),
 - a szállított áru tömegét és megnevezését (áru, ill. teherszállítás esetén),
 - a gépjárművezető nevét,
 - az indulás és érkezés időpontját, valamint
 - a szállítási feladattal kapcsolatos egyéb /szükségszerű megjegyzéseket.
 7. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.
 8. A menetlevél szigorú számadású nyomtatvány, a felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint hiánytalanul a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért a pénztáros felelős. A menetlevél javítást áthúzással, a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

9. Az úti okmányokat ellenőrzéskor a hatóságnak be kell mutatni.
10. A szabályzat hatálya alá tartozók üzemanyag kártya használatára - Nyőgér Község Önkormányzata kivételével - nem jogosultak. Esetükben a gépjárművek üzemeltetéséhez szükséges üzemanyagot bakkártya vagy készpénz felhasználásával vásárolja meg a gépjárművet vezető személy. A gépjárművek tankolása csak az üzemeltető szervezet nevére kiállított számla alapján történhet.
11. A gépjármű vezetője a tankoláskor kapott bizonylatokat köteles a menetlevelekhez csatolni. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatban felmerülő üzemanyag költségeket kizárólag csak számla alapján lehet elszámolni.

9. Az üzemeltetésben lévő gépjárművek üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása

1. Az üzemeltetésben lévő gépjárművek közúti forgalomban csak a KRESZ-ben előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal vehetnek részt.

Gépjárművek üzemi okmányai:

- forgalmi engedély,
- zöld kártya,
- menetlevél,
- biztosítási okmányok,
- polgármesteri engedély a gépjármű használatához,
- a gépjárművezető vezetői engedélye,

Bármely okmány hiánya, és érvénytelensége esetén a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele tilos!

2. A munkavégzés nem kezdhető meg, illetve nem folytatható, amennyiben az élet- és vagyonbiztonságot veszélyeztet, vagy a jármű műszaki állapotának romlásához vezet.
3. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű és a gépjármű biztonsági berendezéseinek rendeltetésszerű, zavartalan működését.
4. A gépjárműveket, a mennyiben ez lehetséges, garázsban/telephelyen kell tárolni, melyek az egyes járművek tekintetében a **6. mellékletben** kerülnek rögzítésre.
5. Napi szervizmunkák: a gépjárművek állapotának, a kötelezően előírt tartozékok meglétének ellenőrzése minden műszakkezdet előtt a gépjárművezető feladata.

6. Hiba észlelésekor gondoskodni kell annak megszüntetéséről. Amennyiben a hiba javítása csak később lehetséges, értesíteni kell a közvetlen felettest és a menetlevélen fel kell tüntetni azt, valamint gondoskodni kell a gépjármű telephelyre történő szállításáról.
7. A kilométeróra meghibásodásakor a menetlevélen rögzíteni kell az észlelés helyét, (település nevét, országúti távolságot jelző kilométert).
8. A javítás megszervezése, a javításról nyilvántartás vezetése, az előírt periódusú kötelező szerviz elvégeztetése a jegyző által kijelölt személy feladata.
9. A szerviz után a gépkocsivezető felelőssége annak ellenőrzése, hogy a járművet megfelelő állapotban kapta-e vissza, és a tartozékok hiánytalanul megvannak-e.
10. Kocsi feltörést, külső rongálást, egyéb nem közlekedési eseményből adódó károkozást először a helyileg illetékes rendőrhatalóságnak majd a polgármesternek kell bejelenteni.
11. Ha személyi sérülést okozó baleset történik, értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot. Amennyiben a gépkocsi üzemképtelenné válik, a legközelebbi szervizbe, vagy telephelyre történő bevontatásáról, beszállíttatásáról a gépkocsi vezetője gondoskodik.
12. Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét a helyszínen el kell dönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően, ezért a gépkocsi vezetője a felelős.
13. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. Ennek elkészítéséért a gépkocsi vezetője a felelős.
14. A polgármestert/ a polgármesterre vonatkozóan az alpolgármestert minden fellépő esemény esetén, az intézkedéssel párhuzamosan értesíteni kell.
15. A gépjárművet vezető személyek a gépjárművet egymásnak a **8. melléklet** szerinti átadás-átvételi dokumentum kitöltését és aláírását követően adják át

10. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2016. január 1-én lép hatályba.


A szabályzat főbb irányainak meghatározásáért, a szabályzat elkészítésért és végrehajtásáért a Jegyző a felelős.

A szabályzatot a szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek vezetőinek, illetve a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal valamennyi dolgozójának meg kell ismerni és annak betartásáért felelősséggel tartoznak.

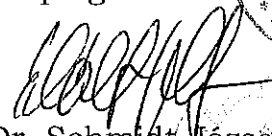
Nyőgér, 2016. január 4.


Nagy Károly
Nyőgér Község Polgármestere

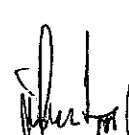


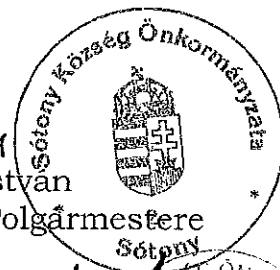

Horváth Péter
Bejcgertyános Község
Alpolgármestere





Dr. Schmidt József
Káld Község Polgármestere

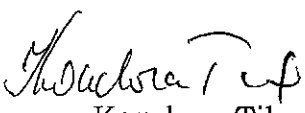



Vörös István
Sótorny Község Polgármestere




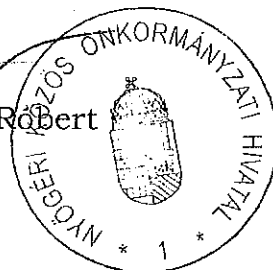

Patyi Elemér
Bögöte Község Polgármestere




Kondora Tihamér
Meggyeskovácsi Község
Polgármestere




Dr. Lendvai Róbert
jegyző



1. melléklet

**A szabályzat hatálya alá tartozó szervezetek által
üzemeltetett gépjárművek**

2. melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott polgármester,
..... Község Önkormányzata üzemeltetésében
lévő gépjárműnek, - melynek adatai megegyeznek a
..... számú forgalmi engedély adataival,

forgalmi rendszám:

gyártmány:

típus:

szín:

alvázsám:

motorsám:

hajtóanyag:

- magyar és külföldi utakra történő **hivatali célú igénybevételek** az
érvényes vezetői engedéllyel rendelkező-
nak/nek engedélyezem.

Meghatalmazott adatai:

Beosztás:

Név:

anyja neve:

születési hely, idő:

lakcím:

vezetői engedély száma:

vezetői engedély érvényessége:

személyi igazolvány száma:

személyi igazolvány érvényessége:

Az engedély nem foglalja magában az üzemeltetésben lévő gépjármű magán
célra történő igénybevételek.

Jelen engedély visszavonásig érvényes.

Dátum:

.....

3. melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott polgármester,
..... Kőzség Őnkormányzata űzemeltetésében
lővő gőpjárműnek, - melynek adatai megegyeznek a
..... számú forgalmi engedély adataival,

**foralmi rendszám,
gyártmány,
típus,
szín,
alvázszám,
motorszám,
hajtóanyag,**

- magyarországi utakra történő **saját célú igénybevételét** az érvényes
vezetői engedéllyel rendelkező-nak/nek
engedélyezem.

Kérelmező adatai:

beosztás:név:

anyja neve:

születési hely, idő:

lakcím:

vezetői engedély száma:

vezetői engedély érvényessége:

személyi igazolvány száma:

személyi igazolvány érvényessége:

Magán célú használat igényének részletes indoklása:

.....
.....

Jelen engedély-tól-ig érvényes.

Dátum:

.....
Polgármester

4. melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott....., mint munkáltatói jogkörű vezető engedélyezem, a saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használatát.

Kérelmező adatai:

beosztás:név,
anyja neve,
születési hely, idő,
lakcím,
vezetői engedély száma,
vezetői engedély érvényessége,
személyi igazolvány száma,
személyi igazolvány érvényessége,

Gépjármű adatai:

forgalmi engedély száma,
forgalmi engedély érvényessége,
forgalmi rendszám,
gyártmány,
típus,
szín,
alvázsám,
motorszám,
hajtóanyag,

Kérelmezés részletes indoklása:

Indulás helye:

Érkezés helye:

Távolság (km):

Gépjármű NAV által megadott üzemanyagnormája (l/100 km):

Kiküldetés időpontja:

Dátum:

.....
munkáltatói jogkörű vezető

5. melléklet

ENGEDÉLY

Alulírott....., mint munkáltatói jogkörű vezető engedélyezem, a saját tulajdonú gépjármű munkába járás céljából történő használatát.

Kérelmező neve, beosztása:

Gépjármű munkába járás céljából történő használat kezdeti időpontja:

Útvonal:(lakóhely) - (munkahely)
- (lakóhely)

Gépjármű adatai,

forgalmi rendszám,
gyártmány,
típus,
szín,
alvázsám,
motorszám,
hajtóanyag,

A költségtérítés megfizetése a mindenkor hatályos SZJA törvény alapján történik, melynek jelenleg érvényben levő adómentes díjazása munkanapokon **9 Ft/km.**

Dátum:

.....
munkáltatói jogkörű vezető

6. melléklet

Gépjárművek tárolásának helye

7. melléklet

Gépjármű használati nyilvántartás
.....évhó

Gépjármű rendszáma:								
Gépjármű típusa:								
Üzemanyag fajtája:								
Hengerűrtartalom:								
Üzemanyagnorma:								
Dátum	Gépjármű vezetője	Menetlevél száma	Menetlevélhez tartozó km-óra állások		Megtett km	Tankolt üzemanyag fogyasztás (l)	Tankolt, fogyasztott üzemanyag költsége (Ft)	Egyéb költségek (Ft)
			Induláskor	Érkezéskor				
						</		

8. melléklet

Gépjármű átadás-átvételi bizonylat**Forgalmi rendszám:****Típus:****Átadás időpontja:****Visszavétel időpontja:**

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Kilométer állása		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentóláda		
eű.doboz		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
CD működik - nem működik		
Rádió antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		
Sérülés		
Egyéb		

Megjegyzés:

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő fenti tételeket ellenőriztem

Induláskor: átadó: átvető:

Érkezéskor: átadó: átvető:

Megismerési záradék:

Aláírással igazolom, hogy Bejgyertyános Község Önkormányzata Alpolgármesterének, Bögöte Község Önkormányzata Polgármesterének, Káld Község Önkormányzata Polgármesterének, Meggyeskovácsi Község Önkormányzata Polgármesterének, Sótorny Község Önkormányzata Polgármesterének, Nyőgér Község Önkormányzata Polgármesterének valamint a Nyőgéri Közös Önkormányzati Hivatal Jegyzőjének a Gépjárművek igénybevételének szabályairól szóló 5/2016. (I. 04.) számú együttes utasításában foglaltakat és a hozzátartozó dokumentumok előírásait megismertem (mellékletek), betartását rám nézve kötelezőnek ismerem el:

Név	Képviselet szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás
KOLVAI ANNA FANZSÓ LÓVIA	Nyőgéri Községi Képviselet Ig. üi	2016. 01. 04.	Kolva Anna
MIHÁLYI ANNA	Nyőgéri Községi Képviselet Ig. üi	2016. 01. 04.	Mihályi Anna
VÁRDA KRISTINA	Nyőgéri Községi Képviselet Ig. üi	2016. 01. 04.	Várda Krisztina
ORSÓS IBOLYA	Káld Községi Nem- önk. elnöke	2016. 01. 04.	Orsós Ibolya
KOVÁCS ANNAMÁRIA	Nyőgéri Községi Önk. Hiv. Sótorny Képv. üi	2016. 01. 04.	Kovács Anna
MORGÓS KALMANNE	Nyőgéri Községi Önk. Hiv. Gótorny Képv.	2016. 01. 04.	Morgós Kálmán
SZAKOS KÁROLYNÉ	Nyőgéri Községi Ig. üi	2016. 01. 04.	Szakovics Károly
TAKÁCS FERENCNE	Nyőgéri Községi Önk. Hiv. Ig. üi	2016. 01. 04.	Takács Ferenc
PALVÓI CSABANÉ	Nyőgéri Községi Ig. üi	2016. 01. 04.	Palvó Csaba
BÁNYÓSNÉ MATE JUDIT	Nyőgéri Községi Ig. üi	2016. 01. 04.	Bányósné Máté Judit
CSEGLÉDINÉ FARKAS TIBOR	Káld Önk. Takarító	2016. 01. 04.	Cseglédiné Farkas Tibor
Zolnai Attila	KTKÖT elnök	2016. 01. 04.	Zolnai Attila
LÁSZLÓ GÁBOR	Káld Önk. Karbantartó	2016. 01. 04.	László Gábor

Név	Képviselet szerv/Beosztás	Dátum	Aláírás
TARR MÁRTA	MKOVÁCSI ÖNK. P.Ü.	2016.01.04.	Tarr M.
LENGYEL CSABANÉ	Nyőgéri Köh Bögötei Kis. igazgatási ca.	2016.01.04.	Lengyel Csabáné
Kovács Lára	Nyőgéri Közös Önk. Hiv. Bögötei Kis. pénzügyi adóügyi ügyintéző	2016.01.04.	Kovács Lára
PÁL TAMÁS	BÖGÖTEI KÖZSÉG ÖNK. FALUGONMESTER	2016.01.04	Pál T.
MARTON DEZSŐ	KALD ÖNK- KARBANTARTÓ	2016.01.04.	Marton D.
DR. BACSANÉ TURÁNYI JUDIT	KALD ÖNK. VEBŐNÖ	2016.01.04.	Dr. Bacsáné Turányi J.
TAMÁS SÁNDOR	MKOVÁCSI ÖNK. H.Ü.	2016.01.04	Tóth Sándor
PASTINÉ BÉJA BRIGITTA	SZOCIÁLIS GONDOSZ H. KOVÁCSI	2016.01.04	Pastiné Béja Brigitta
SZABÓ KIKÓ	Nyőgéri Köh P.Ü.	2016.01.04.	Szabó K.
PINTÉR ZOLTÁN	Nyőgéri Község Élelmiszer-üzemeltető	2016.01.04.	Pintér Zoltán
BÁNDOLI TÍMEA	Nyőgéri Köh Kisbirtokosai ü.	2016.01.04.	Bándoli Tímea
MÉSZÁROS TAMÁS	Nyőgéri ÖNK	2016.01.04	Mészáros Tamás
KÁLMÁN VILMOS	Nyőgéri k. Hivatalsegéd	2016.01.04	Kálmán Vilmos
Nagy László	Békecsanak F.Ü.	2016.01.04	Nagy L.
BARAT KATALIN	NYŐGÉRI CSICSERŐ DUDÁ	2016.01.04.	Barat Katalin