

Sajógalgóc község Önkormányzata

Ikt.sz: Vad/1380-1/2020

# SAJÓGALGÓC KÖZSÉG ÖNKORMÁNYZATÁNÁL A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSRŐL

**Érvényes:** 2020. január 02-től

**Készítette:** Dr. Herczeg Tibor  
jegyző  
címetes főjegyző

## I. Bevezetés

A szabályzat hatálya kiterjed **Sajógalgóc Község Önkormányzata** tulajdonában lévő gépjárművekre, a gépjárművezetőkre, a gépjárművek üzemeltetését koordináló, illetve az üzemanyag-elszámolást végző munkatársakra. Az Önkormányzatnál üzemeltetett gépjárművek jegyzékét az **1. számú melléklet** tartalmazza.

## II. Gépjármű-üzemeltetési feladatok

Az **1. számú mellékletben** foglalt gépjárművek üzemelésének irányítását a polgármester végzi. A gépjármű-üzemeltetéshez kapcsolódó elszámolási, számviteli feladatokat a Szuhakállói Közös Önkormányzati Hivatal munkakörük szerint érintett ügyintézői hajtják végre.

### 1. A gépjármű-üzemeltetés során ellátott feladatait az alábbi feladatok:

1. Falugondnoki feladatok
2. Személyszállítási feladatok
3. Teherszállítási feladatok
4. Mezőgazdasági munkavégzés
5. Gépjárművek szervizelésével kapcsolatos feladatok
6. Ügyviteli feladatok

### 2. A feladatellátáshoz használt gépjárművek

Az önkormányzatoknál az üzemeltetés módját tekintve a következő kategóriájú gépjárművek üzemelnek:

1. üzemi használatú gépjárművek (falugondnoki autó):
  - anyagszállításra, beszerzésre és eseti személyszállításra használt gépjárművek,
  - egyes használatú gépjárművek,
2. saját gépkocsi, hivatalos célra történő igénybevételre,
3. mezőgazdasági vontatók.

Az önkormányzat hivatásos gépjárművezetőt nem alkalmaz; az önkormányzat tulajdonában álló gépjárműveket közfoglalkoztatási jogviszonyban állók, valamint a közalkalmazott falugondnok vezeti (a továbbiakban: gépjárművezető) a polgármester egyedi döntései alapján.

Az üzemi használatú gépjárművek **állandó gépjárművezetővel** – falugondnok - működnek.

### 3. Gépjárművek szervizelésével kapcsolatos feladatok

#### A szervizelés folyamata:

- a gépjárművezető elviszi a gépjárművet a szervizbe, aki lehetőség szerint jelen van a szervizelés teljes időtartama alatt.
- a gépjárművezető az elvégzett munkát a munkalapon aláírásával igazolja,
- az gépjármű-koordinátor ellenőrzi a szerviz által a szervizkönyvbe bejegyzett adatokat, valamint az elvégzett munka valóságát, majd összeveti a számla és a munkalap adatait. a számlán a polgármester aláírásával igazolja a számla kiegyenlíthetőségét.

#### 4. Ügyviteli feladatok

##### A gépjármű koordinátor (polgármester) feladatai:

- jelentkező igények alapján megtervezi a napi üzemeltetési feladatokat;
- időszakonként egyezteti az induló km-óra állást a ténylegessel;
- ellenőrzi a gépjárművezetők által leadott menetleveleken feltüntetett útvonalak és futásteljesítmény jogosságát, illetve a menetlevél egyéb adatainak egyezőségét. a menetleveleket aláírásával leigazolja;
- biztosítja a gépjárművezetők megfelelő munkafeltételeit (személyi és tárgyi);
- gondoskodik a gépjárművek üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról;
- figyelemmel kíséri a gépjárművek biztosítási szerződéseit;
- a szervizkönyvek alapján nyilvántartja a szerviz esedékességét, megszervezi az időszaki szervizelést;
- megszervezi a gépjárművek vizsgára való felkészítését, valamint az esetenkénti javításokat;
- megszervezi a járművek téli – nyári üzemmódra való átállítását;
- ellenőrzi a garázs(ok) rendjét, tisztaságát;

##### A gazdálkodási ügyintéző feladatai:

- gondoskodik a gépjárművek menetlevéllel, menetokmányokkal, nyomtatványokkal való ellátásáról;
- nyilvántartja a forgalmi engedélyek érvényességét, azokról a polgármestert tájékoztatja;
- a gépjármű koordinátortól átvett futásteljesítmény adatok és tankolási bizonylatok alapján havi üzemanyag-elszámolást készít gépjárművenkénti bontásban; arról a polgármestert tájékoztatja;
- a menetlevelek alapján havonta összesíti a gépjárművek futásteljesítményeit, melynek adatait gépjárművenként bontásban átadja a polgármesternek.
- lekönyveli a képjárművek üzemeltetéséhez kapcsolódó kiadásokat, esetleges bevételeket;
- figyelemmel kíséri a gépjármű-üzemeltetéshez kapcsolódó kiadások alakulását az előirányzathoz képest. eltérés esetén tájékoztatja a polgármestert.

##### Gépjárművezetők ügyviteli feladatai:

- menetlevelek, tankolás- és futásteljesítmény nyilvántartás naprakész, tényszerű, pontos vezetése.
- a gépjárművezető köteles feltüntetni a menetlevélen a gépjárművezető nevét, a gépjármű rendszámát és típusát, a nyitó és záró km-óra állást/üzemóra állást, az útvonal állomásait, a fuvar/munkavégzés célját, továbbá a tankolás tényét a km-óra állással együtt.
- a menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjárművezető aláírásával igazolja.

### III. A gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos általános szabályok

1. Az Önkormányzat gépjárművei csak **menetlevéllel, fuvarlevéllel** - munkagépek, lassú járművek **üzemóra-nyilvántartással** - közlekedhetnek.

2. Az utazás ideje alatt a **gépjárművezető köteles a jármű okmányait** (menetlevél, forgalmi engedély, biztosítás stb.) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

3. A menetleveleken, menetokmányokon **javítást** csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait az ügykezelő havonta, illetve a polgármester szűrőpróbaszerűen **ellenőrizheti**.

Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen fel kell jegyezni. A menetlevelek **megőrzéséért** az ügykezelő és a gazdálkodási ügyintéző felelős.

A menetlevelek esetleges eltűnését, megsemmisülését azonnal jelzi a polgármester felé.

4. A **gépkocsi átadása, illetve átvétele** során a „Gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű nyomtatványt (**3. számú melléklet**) kell használni.

5. **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.

6. A gépjármű vezetőjének a **gépjármű használata közben** figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését. Az üzem közbeni műszaki hibáról, műszaki leállásról balesetről a polgármestert értesíteni kell. Az észlelt, de nem javított hibát a menetlevélen fel kell tüntetni.

7. A **kilométer-számláló meghibásodása** esetén a meghibásodás helyét (település, országúti távolságot jelző km. tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, **anyag kárt okozó eseményekről** jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a polgármester a felelős.

8. A gépjárművezető a **gépkocsiban okozott károkért** az önkormányzat felé **kártérítési felelősséggel tartozik**. Amennyiben a jármű rendelkezik CASCO biztosítással, és az okozott kár megtérülése a biztosítás keretein belül megvalósul, a gépjárművezető felelőssége az CASCO önrészéig terjed ki.

9. A gépjárművezető az általa a személygépkocsiban **okozott sérülés javítási költségeit**, köteles az Önkormányzat részére megtéríteni. Rendkívüli esetben – az egyedi körülmények mérlegelése után – a képviselő-testület a pénzbeli kártérítéstől eltekinthet.

10. Tilos a gépjárművekben a munkavégzéssel nem összefüggő személyeket (pl. stopposokat), vagy tárgyakat szállítani.

### IV. A gépjárművek használatának rendje

1. Az önkormányzat gépjárműveit kizárólag **hivatalos célra**, szolgálati utakra, illetve **munkavégzéshez** lehet igénybe venni.

A falugondnoki gépjármű használata és üzemeltetése során – az ágazati jogszabályok mellett – a Sajógalgóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendeletében, a falugondnoki szolgálatra megállapított rendelkezéseit kell alkalmazni.

Az elintézendő ügyeket/munkákat lehetőség szerint össze kell vonni, az igényeket pedig rangsorolni szükséges. Az **igények rangsorolását a polgármester végzi.**

2. Az önkormányzat gépjárműveinek **magáncélra történő igénybevételére** a polgármester engedélyével kerülhet sor.

Gépjármű magáncélra csak a jogszabályokban engedélyezett esetekben és módon, térítés ellenében vehető igénybe.

3. **Saját tulajdonú gépjármű** hivatali célú használata a polgármester engedélyével lehetséges.

#### 4. A gépjárművek használatának rendje

4.1. A gépjárművezetővel közlekedő gépkocsik **csak menetlevéllel** közlekedhetnek. A gépjárművezető minden nap új menetlevelet köteles kiállítani

4.2. A gépkocsikat munkaidő alatt a **kijelölt területen** kell tartani.

4.3. A napi munka befejeztével a gépkocsikat az **őrzési helyén** le kell adni, kivéve, ha ennek más helyen való éjszakai vagy nappali tárolását a polgármester, a napi menetlevélen engedélyezte. Ilyen esetben a gépjárművezető köteles minden biztonsági intézkedést megtenni, hogy a gépkocsi eltulajdonítását, rongálását megakadályozza.

4.4. A gépkocsit minden esetben **üzemanyaggal feltöltött állapotban** kell kiadni, illetve a garázsba történő beálláskor leadni, a menetlevéllel és a felszereléssel együtt.

4.5. A gépjárművezetőknek, a gépkocsi üzemeltetésével megbízott dolgozónak rendszeresen **ellenőrizni kell**, hogy egy-egy út megtett **kilométer** távolsága és a vételezett **üzemanyag mennyiség arányban áll-e.**

A gépkocsi vezetője (aki a gépkocsit használatra átvette) köteles a **polgármestert tájékoztatni**, amennyiben a gépkocsin – útközben – **rendellenességet tapasztalt.**

4.6. Gépjárművet az **önkormányzatnál alkalmazási jogviszonyban álló**, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. A vezetésére vonatkozó **engedélyt a polgármester adja ki.** A kiadott engedélyekről **nyilvántartást kell vezetni.**

4.7. A gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló **engedély annak** a dolgozónak adható, aki **legalább 3 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel** rendelkezik.

#### V. Üzemanyag ellátás, elszámolás

1. A **tankolást** gépjárművezető végzi. A gépjármű üzemanyagtartályát minden esetben a „tele” jelzésig kell feltölteni, annak tényét a km-óra állással együtt a menetlevélen rögzíteni szükséges.

2. A polgármester a menetlevelek alapján **időszakonként ellenőrzi** az üzemanyag szintmérőt az utolsó tankolás óta megtett kilométer mennyiséget, és a km-óra állását. Az ellenőrzés tényét az aznapi menetlevél megjegyzés rovatában a gépjárművezető és az ellenőrző aláírásával rögzíti. Amennyiben eltérés mutatkozik az eltérés tényéről, okáról írásbeli jelentés készül.

3. A hónap **utolsó munkanapján** (vagy üzemelési napján) minden gépjármű tartályát tele kell tankolni. A tankolást az utolsó fuvar lebonyolítása után kell elvégezni. A tankolást bonyolító személy köteles a számlát a tankolás napján a gazdálkodási ügyintézőnek átadni.

4. **Üzemanyag költség** csak számla alapján számolható el. A számlán minden esetben fel kell tüntetni a **gépkocsi rendszámát és a tankolás időpontjában a tényleges kilométeróra állását.**

5. A gépjárművezetők üzemanyag vásárlás céljára a polgármester által meghatározott és utalványozott összegű **üzemanyag-előleget** vehetnek fel, mellyel minden hónap 5. napjáig kötelesek elszámolni.

6. A gépjárművezetők - amennyiben a feltételek indokolják - **saját pénzből** is vásárolhatnak üzemanyagot, utólagos elszámolás mellett.

7. Ha egy gépjárművezető **több gépkocsit** (ideértve a mezőgazdasági erőgépet is) vezet, az előleg járművenként külön- külön vehető igénybe.

8. A gépjárművezetők által tankolt **üzemanyag mennyiségéről**, a számla alapján elszámolt költségekről és a futásteljesítményről a **4. számú mellékletben** található **nyilvántartást** kell vezetni. A nyilvántartást valamennyi **gépjárműre külön-külön** el kell készíteni. A nyilvántartásba az adatokat a menetlevél, valamint az üzemanyag tankolásáról kapott számla alapján folyamatosan kell vezetni.

A szabályzat **4. számú melléklet** szerinti nyilvántartás naprakész vezetéséért a **gépjárművezető felelős**.

9. A **havi futásteljesítményt** a nyitó és záró kilométeróra-állás különbözete alapján kell meghatározni. A hóközben tankolt üzemanyag mennyiségek összegének és norma szerinti fogyasztás mennyiségének különbözete mutatja meg a megtakarítás vagy a túlfogyasztás mennyiségét literben.

10. **Eseti, tervszerinti javítási-karbantartási és egyéb költségek** megfizetése az önkormányzat nevére kiállított számla ellenében történik, melyre **szükséges rávezetni** a gépjármű forgalmi rendszámát és a gépjármű kilométerójának állását is.

11. **A norma szerint elszámolható és tényleges üzemanyag-fogyasztás meghatározása a következők szerint történik:**

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

11.2. Az üzemi használatú **személygépkocsik üzemanyag fogyasztási normáját** - a módosított **60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-ban** meghatározott **alapnorma-átalány** alapján kell elszámolni.

11.3. A tehergépkocsi, mezőgazdasági vontatók üzemanyag fogyasztási normája - a módosított - **60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2.§ (1) bekezdés a.) pontjában foglalt előírások** alapján is meghatározható, az üzembentartó döntése szerint.

11.4. Az üzemanyag fogyasztási normának a - módosított - **60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a** szerinti elszámolása esetén az **alapnorma-átalányra külön pótlék nem számolható el**.

11.5. A gépjárművek **kenőanyag-felhasználása** az olajcseréhez meghatározott mennyiségen felül – a Korm. rendelet 2. §-a szerint meghatározott **üzemanyag-fogyasztási norma 7 ezrelékének megfelelő mennyiség**.

A motorolaj és hajtóműolaj cseréjéhez felhasználható mennyiség a gyártó által megjelölt mennyiség lehet.

11.6. A **mezőgazdasági erőgépek** üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges **hidraulikaolaj felhasználását** a Korm. rendelet 3. és 4. számú mellékletben meghatározottak szerint kell megállapítani.

11.7. Az **erdészeti gépek** üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználását a Korm. rendelet 5. számú mellékletben meghatározottak szerint kell megállapítani.

11.8. Az önkormányzat gépjárműveinek üzemanyag-**fogyasztási normáit a szabályzat 2. számú melléklete** tartalmazza.

11.9. Az üzemanyag elszámoláshoz a **menetleveleket**, (fuvarleveleket) a tárgyhót követő hónap **5. napjáig le kell adni** az ügykezelő részére.

A felvett **üzemanyag-előleggel** legkésőbb a tárgyhót követő 5. napig **el kell számolni**.

Az **üzemanyag elszámolást** az ügykezelő a tárgyhót követő hónap **10. munkanapjáig** elvégzi, melynek másolatát a polgármester részére tárgyhó 15. napjáig átadja.

11.10. A nyilvántartások alapján havonta, meg kell állapítani a gépkocsik üzemanyag **megtakarítását, vagy az esetleges túlfogyasztását**.

A gépjárművezetők részére az üzemanyag-**megtakarításból származó összeget nem lehet kifizetni**.

**Túlfogyasztás** esetén – amennyiben az a 10%-os mértéket meghaladja – a túlfogyasztás okát vizsgálni kell. Az üzemanyag-fogyasztás számítását a **5.számú melléklet** szerinti kimutatás alapján kell elvégezni. Amennyiben a túlfogyasztás hiteltérdemlő módon, tényekkel alátámasztva nem nyer bizonyítást, a gépjárművezető a túlfogyasztás miatti többletköltség – amennyiben felelőssége megállapítható – megtérítésére kötelezhető. A megtérítésre való kötelezésről vagy annak mellőzéséről – indoklással – a polgármester dönt.

## VI. A falugondnoki jármű (mikrobusz) üzemeltetése

1. A falugondnoki jármű **használatát a képviselő-testület** hatályos rendelete alapján (Sajógalgóc Községi Önkormányzat Képviselő-testületének a helyi szociális ellátásokról szóló 2/2015. (II.27.) önkormányzati rendelet) a **polgármester (alpolgármester) a falugondnokkal egyeztetve engedélyezi**.

## VII. Mezőgazdasági gépek üzemeltetése

1. A mezőgazdasági gépek feladata **elsődlegesen az önkormányzatoknál jelentkező saját munka** elvégzéséhez szükséges anyag- és áruszállítás, mezőgazdasági munka, közfoglalkoztatás során elvégzett munkák bonyolítása.

2. **Szabad kapacitás** esetén a díj ellenében külső igénybevevők részére is végezhet szállítást, és végezhet munkát.

3. A mezőgazdasági vontató magáncélú használatát a **képviselő-testület** használati szabályokra **vonatkozó döntése** alapján a **polgármester engedélyezi**.

4. Amennyiben a mezőgazdasági vontató - **díj ellenében** - közúti áru fuvarozást, vagy egyéb szállítást, mezőgazdasági munkát végez, a **fizetendő díj összegét** a képviselő-testület tárgybeli döntése alapján kell megállapítani

A díj összegének megállapításánál figyelembe kell venni

- az üzemanyag költséget,

- a munkadíjat és járulékait,
- a karbantartási költségeket, valamint
- a tehergépkocsi amortizációját.

### VIII. Mezőgazdasági vontató, benzinmotoros fűnyíró, és egyéb üzemanyaggal működő berendezések üzemeltetésének különös szabályai

1. Az önkormányzat használatában levő mezőgazdasági vontató elsősorban **az önkormányzat feladatellátását szolgálják.**
2. A mezőgazdasági vontató **szabad kapacitásának** a lakosság, illetőleg más gazdálkodó szervezet részére történő használatát a **képviselő-testület használati szabályokra** vonatkozó döntése alapján a polgármester engedélyezi.
3. **Fűnyíró és egyéb üzemanyaggal működő berendezések**
  - 3.1. A fűnyírók és egyéb üzemanyaggal működő berendezések (fűkasza, áramfejlesztő, lapvibrátor, láncfűrész, stb.) – a továbbiakban: **egyéb berendezések** - működtetése során, az üzemanyag elszámolást eszközönként külön- külön kell elvégezni.
  - 3.2. A **mezőgazdasági vontatók és egyéb berendezések** elszámolása a **motorteljesítmény és üzemóra függvényében** a vezetett nyilvántartás alapján történik.

### Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat 2020. január 2. napjától lép hatályba.
2. A Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti az 1/2017. számú polgármesteri utasítás a gépjármű üzemeltetésről.

Dátum: Sajógalgóc, 2019. december 28.

---

**Jaskó Péter**  
polgármester



## 1. számú melléklet

Az Önkormányzat alaptevékenységének végzését az alábbi járművek szolgálják:

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Jármű kategória	Üzembe helyezés	Üzem-anyagfajta	Henger-űrtartalom	Teljesítmény
Belarusz 892	YIV 162	lassú jármű	2016. 04.22.	diesel	4750 cm <sup>3</sup>	62 kW
Volkswagen 7HC	NIT 427	személygk. (mikrobusz)	2015. 10.12.	diesel	1968 cm <sup>3</sup>	110 kW

## 2. számú melléklet

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Henger-űrtartalom	Alapnorma (l/100 km)	Fogyasztási norma l/kWh	Üzem-anyagfajta	Norma forrása
Belarusz 892	YIV 162	4750 cm <sup>3</sup>			diesel	Korm.r. 3. számú melléklet
Volkswagen 7HC	NIT 427	1968 cm <sup>3</sup>	6,7		diesel	Korm.r. 4.§.

**A Korm. rend. 4. § (1)** A gépkocsik, a segédmotoros kerékpárok és a motorkerékpárok alapnormája a **2. § (1) bekezdésének a) pontjában** meghatározott alapnormaképzési módszer helyett - egyszerűsített elszámolásként - a **(2)-(5) bekezdésekben** foglaltak szerint alapnorma-átalánnyként is meghatározható.

(3) A **gázolajüzemű személygépkocsi** alapnorma-átalány mértéke a beépített motor hengerűrtartalma szerint:

- |                                       |                                 |
|---------------------------------------|---------------------------------|
| a) 1500 cm <sup>3</sup> -ig           | 5,7 liter/100 kilométer,        |
| <b>b) 1501-2000 cm<sup>3</sup>-ig</b> | <b>6,7 liter/100 kilométer,</b> |
| c) 2001-3000 cm <sup>3</sup> -ig      | 7,6 liter/100 kilométer,        |
| d) 3001 cm <sup>3</sup> felett        | 9,5 liter/100 kilométer.        |

3. számú melléklet a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelethez

**Mezőgazdasági erőgépek tüzelő- és kenőanyag-fogyasztási normái**

Sorszám	Gép és korcsoport	Tüzelőanyag és kenőanyag (lit/kWh)
1.	Traktorok	
1.1.	0-2 éves	0,42
1.2.	2,1-6,5	0,44
1.3.	6,5 évnél korosabb	0,45

A tüzelőanyag mennyiségét a gázolaj kiskereskedelmi árával kell forintra átszámítani. A kenőanyagok és hidraulikaolajok együttes mennyisége a hajtóanyag mennyiségének 5%-a, kivéve a magajáró rakodógépeket, ahol 9%-a is lehet. Ezt ugyancsak a kiskereskedelmi árral kell forintra átszámítani.

## 3. számú melléklet

## Gépkocsi átadása-átvétele\*

Forgalmi rendszám: .....

Típus: .....

Átadás időpontja: .....

Visszavétel időpontja: .....

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

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik - nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		

Induláskor: átadó: ..... átvevő: .....

Érkezéskor: átadó: ..... átvevő: .....

\*A gépkocsi vezető nélküli (kulcsos) gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át egymás között

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

## Kimutatás üzemanyag-felhasználásról és futásteljesítményről

.....év

Sajógalgóc Község Önkormányzata

3636 Sajógalgóc Táncsics u.11.

Gépjármű típusa:

Gépjármű rendszáma:

Sorszám	Tankolás időpontja	Menetlevél száma	Mennyiség (liter)	Egységár (Ft)	Összesen (Ft)	Megtett kilométer	Összes kilométer
1.			10	300	3000		
2.					0		
3.					0		
4.					0		
5.					0		
6.					0		
7.					0		
8.					0		
9.					0		
10.					0		
11.					0		
12.					0		



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

### Megismerési nyilatkozat

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Jaskó Péter	polgármester falugondnok	2020. 01. 02	
Dr. Herczeg Tibor	jegyző	2020. 01. 02	
Klómer Gézáne	ügyintéző	2020. 01. 02	
Molnár Lajos	gépjárművezető	2020. 01. 02	

## FÜGGELÉKEK

### Kivonat:

Készült Sajóalgóc községi Önkormányzat képviselő-testületének 2017. május 30-án-tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

### **34/2017.(V.30.) Határozat      Önkormányzati      tulajdonú mg-i      vontató      által      végzett      bér munka      díjának meghatározásáról**

Sajóalgóc községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az önkormányzat tulajdonát képező mg-i vontató által végzett bér munka szolgáltatási díját 4.500 Ft/üzemóra összegben állapítja meg, mely összeg az áfát tartalmazza.

A bér munka igénylésére a polgármestertől van lehetőség, annak elvégzését a polgármester engedélyezi.

Felelős: polgármester

Határidő: értelemszerűem

k.m.f.

**Jaskó Péter sk.**  
**polgármester**

**Dr. Herczeg Tibor sk.**  
**jegyző**  
**címzetes főjegyző**

A kivonat hiteles: Sajóalgóc, 2017. június 6.

Leíró