Sajóivánka község Önkormányzata

Ikt.sz: Vad/1378-1/2020.

GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT[1]

Érvényes: 2020. június 1-jétől

Készítette: Dr. Herczeg Tibor
jegyző
címzetes főjegyző

[1] Módosította a 2/2021.(I.04.) polgármesteri intézkedés Hatályos 2021.04.23-tól

I. BEVEZETÉS

A szabályzat hatálya kiterjed a **Sajóivánka 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. Személyszállítási feladatok
2. Teherszállítási feladatok
3. Mezőgazdasági munkavégzés
4. Gépjárművek szervizelésével kapcsolatos feladatok
5. Falugondnoki 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,
   - vegyes 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 vezetik (a továbbiakban: gépjárművezető) a polgármester egyedi döntései alapján.

Az üzemi használatú gépjárművek **állandó gépjárművezető nélküli (továbbiakban: kulcsos) rendszerben**, a falugondnoki autó 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 valódiságát, 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 állását 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 átállását;
- ellenőrzi a garázs(ok) rendjét, tisztaságát;

A gazdálkodási ügyintéző feladatai:

- gondoskodok 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 állását/üzemóra állást, az útvonal állomásait, a fuvar/munkavégzés célját, továbbá a tankolás tényét a km-óra állásával 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 szúrópróbaszerűen **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, **anyagi 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.

2. **A falugondnoki gépjármű** használata és üzemeltetése során – az ágazati jogszabályok mellett – a Sajóivánka Község Önkormányzata Képviselő-testületének a helyi szociális ellátásokról szóló 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.**

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. 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 kilométerórájának 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. mellékletben meghatározottak szerint kell megállapítani.

11.7. Az **erdészeti gépek** üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználását a Korm. rendelet 5. 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 (Sajóivánka Község Önkormányzata Képviselő-testülete a falugondnoki szolgáltatásról szóló 11/2019. (IX.4.) önkormányzati rendelet) a **polgármester a falugondnokkal egyeztetve engedélyezi.**

2. A falugondnoki jármű üzemeltetése során figyelemmel kell lenni a falugondnoki szolgáltatás szalmai programjában foglaltakra.

VII. MEZŐGAZDASÁGI GÉPEK ÜZEMELTETÉSE

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

IX. EGYÉB ÜZEMANYAGGAL MŰKÖDŐ BERENDEZÉSEK

1. A fűnyírók és egyéb üzemanyaggal működő berendezések (fűkasza, áramfejlesztő, lapvibrátor, láncfűrész, stb.) – a továbbiakban: **egyéb berendezések** - működtetése során, az üzemagyag elszámolást eszközönként külön- külön kell elvégezni.

2. A **mezőgazdasági vontatók** és **egyéb berendezések** elszámolása a **motorteljesítmény** és **üzemóra függvényében** a vezetett nyilvántartás alapján történik.

Záró rendelkezések

1. Jelen szabályzat 2020. május 2. napjától lép hatályba.

2. A Szabályzat hatályba lépésével hatályát veszti az 1/2017. számú polgármesteri utasítás a gépjármű üzemeltetésről.

Sajóivánka, 2020. május 25.

Seszták Ottó
polgármester

1. számú melléklet[2]

Az Önkormányzat alaptevékenységének végzését az alábbi járművek szolgálják:

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Jármű kategória	Üzembe helyezés az önkormányzatnál	Üzem-anyagfajta	Henger-űrtartalom	Teljesít-mény
Zetor	YGU 589	traktor	1984.10.16.	diesel	3.546 cm^3	34 kW
Volkswagen 7HC Kombi	SBH526	személygép kocsi	2020.03.09.	gázolaj	1968 cm^3	75kW
Isuzu TF D-MAX	LYE590	személygk. (pickup)	2021.04.23.	diesel	2499 cm^3	100 kW

[2] Módosításokkal egységes szerkezetben (Módosítva: 2021.04.23.)

2. számú melléklet[3]

Gépjármű típusa	Gépjármű rendszáma	Henger-űrtartalom	Alapnorma (l/100 km)	Fogyasztási norma l/kWh	Üzem-anyagfajta	Norma forrása
Zetor	YGU 589	3.546 cm^3			diesel	Korm.r. 3.mell
Volkswagen 7HC Kombi	SBH526	1968 cm^3	6,7		gázolaj	Korm.r. 4.§.
Isuzu TF D-MAX	LYE590	2499 cm^3	7,6	-	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-átalányként is meghatározható.

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

a) 1000 cm3-ig 7,6 liter/100 kilométer,

b) 1001-1500 cm3-ig 8,6 liter/100 kilométer,

c) 1501-2000 cm3-ig 9,5 liter/100 kilométer,

d) 2001-3000 cm3-ig 11,4 liter/100 kilométer,

e) 3001 cm3 felett 13,3 liter/100 kilométer.

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

a) 1500 cm3-ig 5,7 liter/100 kilométer,

b) 1501-2000 cm3-ig 6,7 liter/100 kilométer,

c) 2001-3000 cm3-ig 7,6 liter/100 kilométer,

d) 3001 cm3 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

[3] Módosításokkal egységes szerkezetben (Módosítva: 2021.04.23.)

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-átvételkor 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.

4. számú melléklet

Kimutatás üzemanyag-felhasználásról és futásteljesítményről
…..év

Sajóivánka Község Önkormányzata
3720 Sajóivánka, Kossuth u.38.
Gépjármű típusa:
Gépjármű rendszáma:

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

5. számú melléklet

Kimutatás havi üzemanyag fogyasztásról
202…….

Sajóivánka Község Önkormányzata
3720 Sajóivánka Kossuth u.38.
Gépjármű típusa:
Gépjármű rendszáma:
Üzemanyagfajta: benzin

Hónap	Tárgyidőszakban megtett km.	Üzemanyag fogyasztási norma (liter/100 km)	Elszámolható üzemanyag mennyiség (liter)	Számla szerinti				Túlfogyasztás		
				mennyiség (liter)	érték (Ft)	egységár (Ft/liter)	kedvezménnyel csökkentett érték	NAV üzemanyagár (Ft/l)	mennyisége (liter)	összege (Ft)
	1	2	3= (1x2/100)	4	5	6=(5:4)	7	8	9=(4-3)	10=(8x9)

Megismerési nyilatkozat

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

Név	Beosztás	Kelt	Aláírás
Dr. Herczeg Tibor	jegyző	2020. 06.01.	
Klómer Gézáné	ügyintéző	2020. 06.01.	
Tálas-Hényel Judit	gépjárművezető	2020. 06.01.	
Jobbágy Henrietta	ügyintéző	2020.06.01.	

Függelékek

K i v o n a t:

Készült Sajóivánka községi Önkormányzat képviselő-testületének 2012. augusztus 22-én tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

46/2012.(VIII.22.) számú Képviselő-testületi határozat

Tárgy: Önkormányzati tulajdonú mg-i vontató által végzett bérmunka tarifáinak meghatározására.

Sajóivánka Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az önkormányzat tulajdonát képező mg-i vontató által végzett bérmunka szolgáltatási díjait a határozat melléklete szerint állapítja meg.

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

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűem

k.m.f.

Seszták Ottó sk.
polgármester

Dr. Herczeg Tibor sk.
mb.körjegyző
címzetes főjegyző

A kivonat hiteles: Vadna, 2020. 04. 07.

leíró

A 46/2012.(VIII.22.) képviselő-testületi határozat melléklete

Mg-i vontató bérmunka szolgáltatási díjai

A munka megnevezése	Ft/N-öl négyszö	Ft/N-öl négyszö	1 ha Bruttó Ft
Szántás 20-cm-ig	11	9	20.000
Szántás 21-26 cm-ig	12	9,5	24.000
Szántás 27-32 cm-ig	16	13	30.000
Egyirányú szántás	50%		
Gyepszántás, lucernatarló feltörés	35%		
Szántást helyettesítő nehéz kultivátor	9,5	8	18.000
Nehéztárcsázás	6	5	8.600
Simítózás, önálló fogasolás	4,5	3,5	5.800
Simítózás kapcsolt fogassal	5	4	7.000
Gyűrűshengerezés	4,5	3,5	5.800
Sorközművelő kultivátorozás	6	5	8.600
Magágy készítés kombinátorral	5	4	7.300
Tarlóhántás tárcsázással	5,5	4,5	8.000
Talajmarózás	12	9	23.000
Gabonavetés IH - vetőgéppel	6	5	8.800
Kukorica, napraforgóvetés	5	4	7.700
Műtrágyaszórás táblán töltve 200 kg/ha-ig	4	3	4.800
Műtrágyaszórás táblán töltve 200 – 400 kg/ha-ig	4	3	5.200
Trágyaszórás táblán töltve	5.900/forduló		
Trágyaszórás 1-2 km szállítással	6.200/forduló		
Trágyaszórás 2-4 km szállítással	7.000/forduló		
Szántóföldi permetezés	4	3	4.600
Bálakészítés kisbálázóval	115 Ft/db		
Bálakészítés nagybálázóval	1.000 Ft/db		
Szárzúzás	7	6	11.300

Kivonat:

Készült Sajóivánka községi Önkormányzat képviselő-testületének 2015. március 25-én tartott nyílt ülésének jegyzőkönyvéből.

20/2015.(III.25.) HATÁROZAT Az önkormányzat tulajdonát képező mezőgazdasági vontató által végzett bérmunka tarifáinak felülvizsgálatáról.

1. Sajóivánka Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az önkormányzat tulajdonát képező mezőgazdasági vontató által végzett bérmunka szolgáltatási díjait a 46/2012.(VIII.22.) határozat melléklete szerint változatlanul hatályban tartja,

2. Sajóivánka Községi Önkormányzat Képviselő-testülete, az önkormányzat tulajdonát képező mezőgazdasági vontató által végzett bérmunka során, a jármű munkaterületre való közlekedésének díját 2400.- Ft+áfa/óra összegben állapítja meg.

3. A bérmunka igénylésére a polgármestertől van lehetőség, annak elvégzését a polgármester engedélyezi.

Felelős: polgármester
Határidő: értelemszerűen

k.m.f.

Seszták Ottó sk.
polgármester

Dr. Herczeg Tibor sk.
jegyző
címzetes főjegyző

A kivonat hiteles: Vadna, 2020. 04. 07.

leíró