

Ügyiratszám: BMH/41-2/2023.

**1/2023. (I. 1.) számú elnöki és jegyzői együttes utasítás**

**A Baranya Vármegyei Önkormányzat és  
a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal  
Gépjárműüzemeltetési Szabályzatáról**

A Baranya Vármegyei Önkormányzat és a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 10. § (5) bekezdésében és az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (2) bekezdés f) pontjában foglaltak, valamint Magyarország Alaptörvényének tizenegyedik módosítása alapján a Baranya Vármegyei Önkormányzat és a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal tulajdonában és üzemeltetésében álló vagy érdekében használt gépjárművek üzemeltetésének és használatának szabályait az alábbiak szerint határozza meg:

## I. ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. **Tisztségviselő:** a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, alelnöke.
2. **Képviselő:** a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének képviselője, ide nem értve a tisztségviselőt.
3. **Biztos:** a Baranya Vármegyei Önkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 11/2022. (XI. 30.) önkormányzati rendelet 59. - 60. §-aiban meghatározott személyek.
4. **Hivatali dolgozó:** Baranya Vármegyei Önkormányzat, a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal köztisztviselője, a Munka Törvénykönyve alá tartozó munkavállalója, valamint velük bármilyen szerződéses jogviszonyban álló foglalkoztatottja.
5. **Ügyintéző:** a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal jegyzője (a továbbiakban: jegyző) által, a gépjárművekkel kapcsolatos ügyintézésre kijelölt köztisztviselő.
6. **Közeli hozzátartozó:** jelen fejezet 1., 2., 4., pontjában meghatározott személlyel közös háztartásban élő házastárs, élettárs, vagy lemenő, illetve felmenő ági rokon.
7. **Gépjármű:** az illetékekről szóló 1990. évi XCIII. törvény 102. § (1) bekezdés i) pontjában meghatározott fogalom.
8. **Önkormányzati gépjármű:** a Baranya Vármegyei Önkormányzat (a továbbiakban: Önkormányzat) tulajdonában álló, továbbá az Önkormányzat által bérlet, tartós bérlet, lízing, haszonkölcsön keretében, vagy bármilyen más jogcímen használt gépjármű, ide nem értve az Önkormányzat érdekében használt saját tulajdonú gépjárművet.
9. **Hivatali gépjármű:** a Baranya Vármegyei Önkormányzati Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) tulajdonában, üzemeltetésében álló, továbbá a Hivatal által bérlet, tartós bérlet, lízing, haszonkölcsön keretében, vagy bármilyen más jogcímen használt gépjármű, ide nem értve a Hivatal érdekében használt saját tulajdonú gépjárművet.
10. **Saját tulajdonú gépjármű:** jelen fejezet 1., 2., 3., pontjában meghatározott személy, valamint közeli hozzátartozója tulajdonában álló gépjármű.

11. **Személyhez kötött gépjármű:** olyan önkormányzati, vagy hivatali gépjármű, melynek használata állandó jelleggel egyetlen személyhez kötött.
12. **Személygépkocsi:** a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. § 45. pontjában meghatározott fogalom.

## II. A SZABÁLYZAT HATÁLYA

1. Jelen szabályzat személyi hatálya kiterjed a tisztségviselőkre, képviselőkre, biztosokra, hivatali dolgozókra.
2. Jelen szabályzat tárgyi hatálya kiterjed
  - a) a szabályzat 1. számú függelékében felsorolt önkormányzati-, hivatali gépjárművekre, valamint
  - b) tisztségviselők, képviselők, hivatali dolgozók és közeli hozzátartozóik tulajdonában álló gépjárművek – előzetes engedély alapján történő – eseti jellegű önkormányzati vagy hivatali célú használatára.

## III. ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Az önkormányzati- és hivatali gépjárművet - ide nem értve a személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjárművet - (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában együttesen: gépjármű) hivatásos gépjárművezetővel vagy hivatásos gépjárművezető nélkül lehet igénybe venni.
2. A gépjármű használatára vonatkozó szabályok betartásáért a gépjármű vezetője felelős.
3. Gépjármű – ide nem értve a személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjárműveket és azon gépjárműveket, melyek rendelkeznek GPS navigációs rendszerrel - közúti forgalomban csak menetlevéllel vehet részt. A menetlevél a gépjárművekkel kapcsolatos költségelszámolás (üzemanyag-elszámolás), valamint károkozásnál a személyi felelősség megállapításának alapp bizonylata.
4. A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül, melynek biztosítása az ügyintéző feladata. A felhasznált vagy ronggott nyomtatványokat sorszám szerint, hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell megőrizni. A menetlevelek megőrzéséért az ügyintéző felelős.
5. A menetlevelet naponta kell kiállítani. A menetlevélen a gépjármű vezetője feljegyzi az indulási kilométer állásokat, az indulási helyet és a célállomást. A feljegyzett adatokat
  - a) hivatásos gépjárművezetővel igénybe vett gépjármű esetén a szállított személynek vagy a használatot elrendelő személynek,
  - b) hivatásos gépjárművezető nélkül igénybe vett gépjármű esetén a gépjárművet vezető személynekaláírásával igazolnia kell.

6. A menetlevélen javítást végezni a rossz adat áthúzásával, a helyes adat egyidejű beírásával, valamint a javítást végző személy aláírásával lehet végrehajtani úgy, hogy a javításra kerülő bejegyzés is olvasható maradjon.

7. Azon gépjármű esetén, mely rendelkezik GPS navigációs rendszerrel, az útnyilvántartás vezetése elektronikus módon történik. A GPS navigációs rendszerben vezetett útnyilvántartásban fel kell tüntetni:

- a) a gépjármű típusát,
- b) forgalmi rendszámát,
- c) az üzemanyagnormát,
- d) a kilométeróra állását az év első és utolsó napján,
- e) az utazás időpontját,
- f) az utazás célját (honnan-hova történt az utazás),
- g) a felkeresett üzleti partnerek megnevezését,
- h) a közforgalmú útvonalon megtett kilométerek számát, valamint
- i) meg kell jelölni a magánhasználat miatt megtett kilométerek számát.

8. A GPS navigációs rendszerben vezetett útnyilvántartást az ügyintéző a tárgyhónapot követő hónap első munkanapján kinyomtatja, melyet a gépjármű vezetője aláír. Az kinyomtatott útnyilvántartáshoz csatolni kell a gépjármű használatára vonatkozó engedélyt. A gépjármű vezetője felel az útnyilvántartásban szereplő adatok valódiságáért, tartalmáért és szabályszerűségéért.

9. Az útnyilvántartásban javítást végezni jelen fejezet 6. pontban írt módon lehet végezni.

10. Jelen fejezet 8. pontjában írt dokumentumokat az ügyintézőnek iktatni, majd irattárazni kell.

## 11. Gépjárműüzemeltetés általános szabályai

11.1. A gépjármű közúti forgalomban az alábbi okmányokkal közlekedhet, melyet a gépjármű vezetője az utazás alatt köteles magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni:

- a) forgalmi engedély,
- b) menetlevél, ide nem értve azon gépjárművet, mely rendelkezik GPS navigációs rendszerrel,
- c) névre szóló gépjárműhasználati engedély,
- d) vezetői engedély.

11.2. A gépjármű vezetőjének indulás előtt minden esetben a közúti közlekedésre vonatkozó hatályos jogszabályok (a továbbiakban: KRESZ) előírásai szerint meg kell győződnie a gépjármű műszaki állapotáról és működéséről. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését, valamint szemrevételeznie kell a gépjárművet.

11.3. Amennyiben a szemrevételezés során megállapításra kerül, hogy a gépjárművön karcolás, horpadás, vagy egyéb sérülés található, azt jelen szabályzat **1. számú mellékletét** képező átadás-átvételi jegyzőkönyvön fel kell tüntetni, valamint fotó készítésével dokumentálni kell.

Ha az észlelt sérülés, károsodás olyan mértékű, hogy az a biztonságos használatot nem teszi lehetővé, a gépjárművet használni nem lehet.

11.4. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű rendeltetésszerű és zavartalan működését.

11.5. A gépjármű üzemeltetése során észlelt műszaki hibára utaló jelenség esetén a gépjármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében – ha a gépjármű vezetője a hibát megszüntetni nem tudja – haladéktalanul köteles a kapcsolatot felvenni az ügyintézővel. Az ügyintéző a gépjármű vezetőjével közösen határoz a további teendőkről.

11.6. A gépjármű vezetője köteles betartani a KRESZ előírásait, azok betartásáért felelősséggel tartozik. A közlekedési szabályok megsértésére a gépjármű vezetője nem utasítható, illetve az erre irányuló utasítást köteles megtagadni.

11.7. A gépjármű üzemeltetése, használata során elkövetett szándékos károkozás, továbbá ittas vagy bódult állapotban elkövetett károkozás esetén a gépjármű vezetője a vonatkozó jogszabályi rendelkezések alapján kártérítési felelősséggel tartozik.

11.8. A gépjármű üzemeltetése, használata során bekövetkező, anyagi kárt vagy személyi sérülést okozó eseményről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv elkészítéséért a gépjármű vezetője felelős.

12. A gépjármű közlekedésével és üzemeltetésével kapcsolatos beszerzések lebonyolítása:

12.1. A gépjármű üzemanyaggal való feltöltéséről a gépjármű vezetője gondoskodik, melyre belföldön üzemanyagkártya szolgál. A gépjármű egyéb, az üzemben tartással kapcsolatos belföldi költségeinek – különösen: autópálya matrica, ablakmosó folyadék, kenő- és motorolaj, mosás, tisztítás költsége – elszámolása, amennyiben az üzemanyagkártya az adott szolgáltatást nem tartalmazza, a gépjármű üzembentartója nevére szóló készpénzes számla ellenében történik.

12.2. Az üzemanyagkártya a gépjármű rendszámára szól, csak a gépjárműre meghatározott minőségű üzemanyag vásárlására használható. Az üzemkártya használatáért a gépjármű vezetője felelős.

12.3. Abban az esetben, ha az üzemanyagkártya használatának akadálya van, a gépjármű vezetője eseti jelleggel is megvásárolhatja a szükséges minősítésű üzemanyagot. Ebben az esetben a vásárlásról a gépjármű üzembentartója nevére szóló számlát kell kiállítani. A számla kiállításának megtagadása esetén a vásárlás során kapott bizonylatot kell megőrizni. A számlán vagy a bizonylaton lehetőség szerint fel kell tüntetni a személygépjármű rendszámát és a kilométer számláló állását.

12.4. Amennyiben számla, vagy az üzemanyagkártyás beszerzéshez kapcsolódó bizonylat hiányzik, a beszerzést nem lehet elszámolni. Az ebből eredő költséget a gépjármű vezetője köteles viselni.

12.5. Az üzemanyag vásárlás időpontját és helyét a gépjármű vezetője köteles az útnyilvántartásra felvezetni.

13. Üzemanyag, az üzemanyagkártya által nem tartalmazott szolgáltatás, eszköz beszerzés, valamint a magáncélú használat elszámolása

13.1. Személygépkocsi esetén üzemanyag fogyasztási normaként a 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet 2. § (1) bekezdés b) pont szerinti alpnorma-átalány vehető figyelembe.

13.2. Az üzemanyag elszámoláshoz a tankoláskor kapott számlát vagy bizonylatot legkésőbb a tárgyhónapot követő hónap első munkanapján – amennyiben ez nem lehetséges, a visszaérkezéskor – le kell adni a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége számára.

13.3. A havi üzemanyag elszámolást és az üzemanyagkártya által nem tartalmazott szolgáltatás, eszköz beszerzést jelen fejezet 12. pontjában megjelölt dokumentumok alapján jelen szabályzat **2. számú melléklete** szerinti formanyomtatványon szereplő adatok alapján kell elkészíteni.

13.4. A személyhez kötött gépjárművekkel kapcsolatos költségelszámolás (üzemanyag-elszámolás) alapja, jelen szabályzat **2/A. számú melléklete** szerinti formanyomtatványon feltüntetett adatok. A személyhez kötött gépjármű magánhasználatának elszámolása a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére, a tárgyhónapot követő hónap első munkanapján leadott – a kilométeróra állást is tartalmazó - tankolási bizonylat alapján történik.

14. Gépjármű tárolása:

14.1. A gépjárművet a 7621 Pécs, Mária utca 3. szám alatti ingatlan mélygarázsban, vagy a 7621 Pécs, Papnövelde u. 5. szám alatti Díszterem elnevezésű ingatlan szabadtéri parkolójában kell tárolni, ide nem értve a személyhez kötött gépjárművet.

14.2. Indokolt esetben a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke (a továbbiakban: elnök), vagy a jegyző írásban jelen szabályzat **3. számú melléklete** szerinti engedélyt adhat jelen alfejezet 14.1. alpontjában írtaktól eltérő helyszínen történő tárolásra is, amennyiben az az Önkormányzatnak vagy a Hivatalnak nem okoz többletkiadást.

14.3. A személyhez kötött gépjármű esetén annak használója gondoskodik a gépjármű biztonságos tárolásáról, melyhez nem szükséges a jegyző írásbeli engedélye, azonban a tárolás nem okozhat az Önkormányzatnak vagy a Hivatalnak többletkiadást.

**IV.**  
**NEM SZEMÉLYHEZ KÖTÖTT ÖNKORMÁNYZATI- ÉS HIVATALI GÉPJÁRMŰ**  
**IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE**

1. Önkormányzati- és hivatali gépjármű - ide nem értve a személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjárművet – hivatalos, hivatali feladatellátáshoz kapcsolódó célra történő használata kizárólag megfelelő, különösen gazdaságossági, hatékonysági indok alapján engedélyezhető.
2. Nem személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjárművet legkésőbb az igénybevételt megelőző nap 12.00 óráig az ügyintézőnél kell igényelni, ide nem értve a sürgős, előre nem tervezett, azonnali megoldást igénylő feladat ellátásának esetét, mely esetben az igény jelen pontban meghatározott időtartamon belül is előterjeszhető.
3. A gépjárműigénylésnek (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában: kérelem) tartalmaznia kell:
  - a) igénylő nevét,
  - b) anyja nevét,
  - c) születési helyét, idejét,
  - d) lakcímét,
  - e) személyi igazolvány számát,
  - f) vezetői engedélyének számát,
  - g) igénylés időtartamát,
  - h) célját.
4. Helyközi utazáshoz gépjármű akkor vehető igénybe, ha annak igénybevétele gazdaságosabb a közösségi közlekedési eszközök igénybevételeinél, vagy azt az elvégzendő feladat jelleg, illetve időtartama indokolja.
5. A gépjárműhasználati engedélyt az ügyintéző készíti elő, melyhez csatolni kell a kérelmet.
6. A kérelmeket az ügyintéző a rendelkezésre álló hivatali gépjármű kapacitás figyelembevételével fontossági és gazdaságossági szempontból rangsorolni köteles. Amennyiben egy kérelem nem teljesíthető, arról haladéktalanul tájékoztatnia kell az igénylőt.
7. Jelen szabályzat **4. számú melléklete** szerinti gépjárműhasználati engedélyt az elnök vagy a jegyző adja ki. Gépjárműhasználati engedély annak adható, aki a gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik.
8. A gépjárműhasználati engedély minden esetben névre szól, más személyt nem jogosít fel a gépjármű vezetésére. Az engedély kiadható egyszeri alkalomra vagy legfeljebb 18 hónapig terjedő időszakra egy vagy több gépjárműre.
9. A kiadott gépjárműhasználati engedélyt eredeti példányát az igénybe vevő köteles magánál tartani. Az ügyintéző jelen szabályzat **1. számú melléklete** szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvvel adja át a gépjárművet az igénybe vevő részére. Az indítókulcs átadására átadás-átvételi jegyzőkönyv felvételét követően kerülhet sor.

10. A gépjármű visszaadása visszaérkezéskor történik. Az igénybe vevő a gépjárművet jelen szabályzat **1. számú melléklete** szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvvel adja vissza az ügyintézőnek. A jegyzőkönyvhöz a kiadott gépjárműhasználati engedélyt is csatolni kell. Amennyiben a visszaérkezés munkaidőn túl történik, a gépjármű átadás-átvétele, szemrevételezése a következő munkanap történik.

11. A kiadott gépjárműhasználati engedélyekről az ügyintéző jelen fejezet 3. pontja szerinti adattartalommal elektronikus nyilvántartást vezet. Az átadás-átvételi jegyzőkönyvet és a visszaadott gépjárműhasználati engedélyt iktatni, majd irattárazni kell.

12. Hivatali gépjármű hivatásos gépjárművezető nélküli igénybevétele esetén az igénybe vevő köteles a gépjármű visszaadásakor minden, a használat során bekövetkezett rendkívüli eseményről, károsodásról, észlelt műszaki meghibásodásról az ügyintézőt tájékoztatni. E kötelezettség elmulasztásából eredő kárért az igénybe vevő felelős.

13. Hivatali gépjárműben idegen személy szállítása csak kizárólag hivatali ügyben, illetve célból történhet.

## V.

### NEM SZEMÉLYHEZ KÖTÖTT HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATA

1. Nem személyhez kötött hivatali gépjármű használata jelen szabályzat **5. számú melléklete** szerinti formanyomtatványon eseti jelleggel igényelhető.

2. A magáncélú használatot jelen szabályzat **5/A. számú melléklete** szerinti formanyomtatványon az elnök vagy a jegyző engedélyezi. A nem személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű magáncélú használatra vonatkozó engedély legfeljebb 18 hónapig terjedő időszakra, a gépjármű belföldi használatára szólhat.

3. Magáncélú használat esetén a megtett kilométer, a Nemzeti Adó- és Vámhivatal által megadott üzemanyagár, valamint az általános személygépkocsi normaköltség jogszabály szerinti mindenkori maximális összege alapján képzett költség összegét a gépjármű használójának, a gépjármű visszaadásától számított 5 munkanapon belül az Önkormányzat vagy a Hivatal részére, számla ellenében meg kell fizetnie, melynek alapja az útnyilvántartásban rögzített átadási, valamint az átvételi kilométeróra-állás.

4. A gépjármű használója köteles a magáncélú használat időtartama alatt a gépjármű őrzéséről gondoskodni, a gépjárműben a magáncélú használat ideje alatt keletkezett kárt megtéríteni, valamint a felmerülő üzemeltetési költségeket - ide értve az üzemanyag, úthasználati, parkolási és egyéb hatósági díjakat, pótdíjakat, azok behajtási költségeit, a hatóságok által érvényesített díjakat és költségeket, egyéb fenntartási, javítási, felújítási költségeket - közvetlenül viselni.

5. A nem személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű magáncélú használat esetén a gépjárművet csak az a személy vezetheti, akinek a részére a magáncélú használatot engedélyezték.

6. A gépjármű használó részére történő átadása és visszaadása tele tankkal történik, melyről jelen szabályzat **1. számú melléklete** szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell felvenni.

## VI. SZEMÉLYHEZ KÖTÖTT ÖNKORMÁNYZATI ÉS HIVATALI GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATA

1. Személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű használatára tisztségviselő, biztos, jegyző, valamint –jegyző egyedi mérlegelése alapján - hivatali dolgozó jogosult. Jelen szabályzat **6. számú melléklete** szerinti engedélyt az elnök vagy a megyei jegyző – a megyei jegyző tekintetében a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke – határozott, vagy határozatlan időre, vagy a tisztségviselői jogviszony fennállásáig vagy a megbízatás idejéig belföldi és külföldi hivatalos és magán használatra adja ki. A határozatlan időre kiadott engedély visszavonásig érvényes.

2. A személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjárművet az ügyintéző jelen szabályzat **1. számú melléklete** szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvvel adja át a gépjármű használója részére. Az engedély határozott idejének lejártakor, vagy visszavonásakor a gépjármű visszaadása jelen szabályzat **1. számú melléklete** szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvvel történhet.

3. Jelen szabályzat **6. számú melléklete** szerinti, személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű használatára szóló engedély tisztségviselő, biztos és a jegyző részére egyben magánhasználatra való jogosultságot, valamint a gépjármű belföldi és külföldi használatára vonatkozó jogosultságot is biztosít.

Személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű használat hivatali dolgozó részére adott jelen szabályzat **6. számú melléklete** szerinti engedély jelen fejezet 1. pontjában meghatározott módon magáncélra is engedélyezhető, valamint az engedély a gépjármű belföldi és külföldi használatára is szólhat.

4. A hivatali és magáncélú használat költségeit elkülöníteni szükséges. Személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű magáncélú használata esetén a gépjármű használója térítési díjat köteles fizetni, melynek alapja a mindenkor hatályban lévő jogszabályok szerinti üzemanyagköltség, továbbá a mindenkori normaüzemelési költség, valamint a menetlevél vagy személyhez kötött önkormányzati és hivatali gépjármű esetében jelen szabályzat **2/A. számú melléklete** szerinti nyilvántartás. A térítési díj tartalmazza továbbá a gépjármű magáncélú használata során felmerülő üzemeltetési költségeket is, ide értve különösen a fenntartási, javítási, felújítási költségeket, valamint a használatból eredő egyéb díjakat, költségeket, különösen az autópálya használat díját, parkolási költséget, út-, alagút- és komphasználat díját, a gépjármű mosásának, tisztításának költségét is.

5. Személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű térítésmentes magáncélú használata csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhető.

6. Jelen fejezet 4. pontjában meghatározott térítési díjat a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége által kiállított számla alapján az abban megjelölt fizetési határidőig kell megfizetni. A számla kiállításához szükséges adatokat a gépjármű használójának, a tárgyhónapot követő hónap első

munkanapjáig kell a Hivatal pénzügyi és gazdálkodási feladatok ellátásáért felelős szervezeti egysége részére megadnia jelen szabályzat **2/A. számú melléklete** szerinti formanyomtatvány kitöltésével. A formanyomtatvány melléklete a – kilométeróra állást is tartalmazó – tankolási bizonylat.

7. A személyhez kötött önkormányzati- és hivatali gépjármű magáncélú használatára jelen szabályzat V. Fejezet 5. pontjában írtak irányadók.

## VII.

### SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

1. Az Önkormányzat vagy a Hivatal feladatainak teljesítése érdekében a tisztségviselő, a képviselő, a biztos, a hivatali dolgozó feladatuk ellátása, munkavégzése során, amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják, saját tulajdonú gépjárművet használhat.

2. A saját tulajdonú gépjármű hivatalos célú használata eseti jelleggel történhet.

3. Saját tulajdonú gépjármű használatot a tisztségviselő és képviselő esetében a Baranya Vármegyei Önkormányzat Közgyűlésének elnöke, - a Közgyűlés elnöke esetében az alelnök – minden más jogosult esetén a jegyző engedélyezi a belföldi kiküldetési rendelvény nyomtatvány aláírásával.

4. Saját tulajdonú gépjármű használat esetében az igénybe vevőnek jelen szabályzat **7. számú melléklete** szerinti formanyomtatványon nyilatkoznia kell arról, hogy tudomásul veszi, miszerint saját gépjárműve használatából adódóan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igénnyel nem léphet fel az Önkormányzattal vagy a Hivatallal szemben.

5. Saját tulajdonú gépjármű hivatalos célú használatáért – költségtérítésként –  
a) a mindenkor hatályban lévő jogszabályban rögzített egyszerűsített elszámolási forma szerinti üzemanyag költség, továbbá  
b) minden más költség tételes elszámolása helyett, általános gépjármű költségként a mindenkori adómentes normaköltség-térítés jár.

6. Saját tulajdonú gépjármű hivatalos célú használata esetén a gépjármű vezetőjét gépjárművezetői pótlék nem illeti meg.

## VIII.

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzatban foglaltak végrehajtása során felmerülő, valamennyi pénzügyi kihatással járó bevétel, vagy kiadás esetében a vonatkozó pénzügyi szabályzatokban rögzített operatív gazdálkodási (kötelezettségvállalás, pénzügyi ellenjegyzés, szakmai teljesítés igazolása, érvényesítés, utalványozás) előírások alkalmazása és betartása kötelező.

2. Jelen szabályzat 2023. január 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszti az 1/2022. (IX. 1.) számú elnöki és megyei jegyzői együttes utasítással, azonos tárgyban kiadott szabályzat.

3. Jelen szabályzat hatályba lépése előtt, az 1/2022. (IX. 1.) számú elnöki és megyei jegyzői együttes utasítással kiadott érvényes engedélyek visszavonásig érvényesek.

Pécs, 2023. január 1.

---

**Dr. Őri László**  
elnök

---

**Dr. Partos János**  
jegyző