ELŐTERJESZTÉS

Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselőtestületének

Előterjesztő:	Nagy Attila Gyula polgármester
Tárgy:	MERCEDES-BENZ SPRINTER típusú autóbusz, valamint a FORD TOURNEO típusú mikrobusz üzemeltetési szabályzata
Iktatószám:	Ü/41- 108 /2022.
Melléklet:	Üzemeltetési szabályzat-tervezetek
Felelős:	Czékus Péter műszaki ügyintéző
Véleményezésre megküldve:	**Pénzügyi- és Ügyrendi Bizottság**

*Az előterjesztést **nyílt** ülésen kell tárgyalni!*
*A döntéshez **egyszerű szótöbbség** szükséges!*

Törvényességi véleményezésre bemutatva: 2022. november 10.

ÜLLÉS NAGYKÖZSÉG POLGÁRMESTERE
6794 Üllés, Dorozsmai út 40.
62/282-122
: polgarmester@ulles.hu

Iktatószám: Ü/41- 108 /2022.

Tárgy: MERCEDES-BENZ SPRINTER típusú autóbusz (1. sz. Melléklet), valamint a FORD TOURNEO típusú mikrobusz (2. sz. Melléklet) üzemeltetési szabályzata

Mell: Üzemeltetési szabályzat-tervezetek

Üllés Nagyközségi Önkormányzat
Képviselő-testülete

Üllés

Tisztelt Képviselő-testület!

Az Üllési Ifjúsági Sportegyesület 2016. 04. 30-án pályázatot nyújtott be a Magyar Labdarúgó Szövetség (a továbbiakban: MLSZ) a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (a továbbiakban: Ket.) 71. §-ának (1) bekezdése, a sportról szóló 2004. évi I. törvény (a továbbiakban: Stv.) 22. § (2) bekezdésének fa) pontja, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao. tv.) 22/C. §-a, valamint a látvány-csapatsport támogatását biztosító támogatási igazolás kiállításáról, felhasználásáról, a támogatás elszámolásának és ellenőrzésének, valamint visszafizetésének szabályairól szóló 107/2011 (VI.30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kormányrendelet) 4. §-ának (5) bekezdése szerint előfinanszírozással megvalósítandó tárgyi eszköz beruházás, felújítás jogcímre.
2017. decemberében a 22+1 fő szállítására alkalmas használt autóbusz beszerzése megtörtént bruttó 11.000.000 Ft összegért, a szükséges önerő részt az önkormányzat biztosította. A gépjármű gyártmánya: MERCEDES-BENZ Sprinter 515 Cdi, gyártási éve: 2008. Forgalmi rendszáma: PMR-183.Az egyesület 2018. február 28. napján átruházta üzembentartói jogát Üllés Nagyközségi Önkormányzatra. Az autóbusz legfőbb feladata a sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében való közreműködés, közösségi, művelődési, lakossági és egyéb alapszolgáltatások biztosításában, igénybevételében és hozzáférhetőségében való közreműködés. Az autóbusz üzemeltetési szabályzatát a Képviselő-testület az 51/2018. (III. 20.) önkormányzati határozatával jóváhagyta. Az időközben bekövetkezett magasabb infláció, üzemanyagárak, fenntartási költségek növekedése miatt szükségessé vált a szabályzat felülvizsgálata, az alkalmazott igénybe vételi díjak emelése. (**1. sz. Melléklet)**

Az Önkormányzat tulajdonában álló FORD TOURNEO típusú 7+1 személyes mikrobusz kiemelt feladatai többek között a szociális étkeztetésben való közreműködés, a közösségi, művelődés, sport- és szabadidős tevékenységében való közreműködés stb. Az igénybevétel céljának alapvetően önkormányzati feladathoz, vagy célhoz kell kötődnie. A gépjármű

üzemeltetésére vonatkozóan elkészült a szabályzat (**2. sz. Melléklet)** amely részletesen tartalmazza az igénybevétellel összefüggő rendelkezéseket, alkalmazott díjakat.

Fentiek alapján kérem a Tisztelt Képviselőtestületet, hogy az előterjesztést megtárgyalni és az alábbi határozati javaslatot elfogadni szíveskedjen.

...../2022. (XI....) önkormányzati határozat

Tárgy: MERCEDES-BENZ SPRINTER típusú autóbusz, valamint a FORD TOURNEO típusú mikrobusz üzemeltetési szabályzata

H A T Á R O Z A T-i javaslat

1. Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a PMR-183 forgalmi rendszámú MERCEDES-BENZ Sprinter típusú autóbusz üzemeltetési szabályzatát az előterjesztés 1. sz. Melléklete szerint jóváhagyja.
2. Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete a PNF-655 forgalmi rendszámú FORD TOURNEO típusú mikrobusz üzemeltetési szabályzatát az előterjesztés 2. sz. Melléklete szerint jóváhagyja.
3. A Képviselő-testület felkéri a jegyzőt, hogy a szabályzatok kihirdetéséről, valamint a szabályzat hatálya alá tartozó szervek részére történő megküldésről gondoskodjon.

Határidő: azonnal
Felelős: Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
Czékus Péter műszaki ügyintéző

Erről jegyzőkönyvi kivonaton értesítést kap:

1. Nagy Attila Gyula polgármester
2. Dr. Borbás Zsuzsanna jegyző
3. Czékus Péter műszaki ügyintéző
4. Szabályzat hatálya lá tartozó szervek
5. Irattár

Ü l l é s , 2022. november 10.

Nagy Attila Gyula
polgármester

1. SZ. MELLÉKLET

PMR-183
FORGALMI RENDSZÁMÚ MERCEDES-BENZ SPRINTER TÍPUSÚ AUTÓBUSZ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA

AUTÓBUSZ
ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZAT

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Üllés Nagyközségi Önkormányzat üzemeltetésében lévő 22 + 1 személyes autóbusz az önkormányzat, mint költségvetési szerv tevékenységével összefüggő különböző feladatokat ellátó üzemi gépjármű.

1. A Szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy szabályozza Üllés Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban önkormányzat) üzemeltetésében lévő PMR-183 forgalmi rendszámú közösségi igényeket kiszolgáló autóbusz működtetésének rendjét.

2. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Üllés Nagyközségi Önkormányzatára és intézményeire, Szegedi Tankerületi Központ által fenntartott és működtetett Üllés, Forráskút, Csólyospálos Községi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Fontos Sándor Tagintézménye, valamint az Üllés székhelyű civilszervezetek, önszerveződő közösségek (bíróság által bejegyzett egyesület, alapítvány, vagy bejegyzés nélküli klub, csoport) valamint az autóbuszt vezető és igénybe vevő személyekre, szervezetekre.

3. A szabályzat elkészítésének rendje:

– a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie és időszakosan felülvizsgálnia az autóbusz üzemeltetésére vonatkozó szabályzatot. A autóbusz üzemeltetési szabályzatának elkészítéséért a jegyző a felelős. A szabályzat felülvizsgálatát szükség szerint, de legalább évente el kell végezni.

II.
A GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A gépjármű használata, üzemeltetése során a következő főbb szabályok betartásáról kell gondoskodni.

1. Az önkormányzat üzemeltetésében lévő autóbusz kiemelt feladatai:

- Legfőbb feladata a sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében való közreműködés,
- közösségi, művelődési szolgáltatások,
- lakossági szolgáltatások, alapszolgáltatások biztosításában, igénybevételében, hozzáférhetőségében való közreműködés.

2. A gépjármű használatára jogosult szervezetek, személyek:

Az autóbuszt az alábbi személyek, intézmények vehetik igénybe:

- szabályzat személyi hatálya alá tartozó intézmények vezetői és az általuk megbízott munkavállalói,
- önszerveződő közösségek vezetői, vagy az általuk megbízott személyek,
- más települések önkormányzatai
- egyéb intézmények, magánszemélyek

Az igénybevételtől – mérlegelve a használat célját, a gépjármű kihasználtságát - a polgármester, akadályoztatása esetén a jegyző dönt.

Az autóbuszt a fent felsoroltak a *„2. számú Függelék"* alapján vehetik igénybe a *„Melléklet"* által meghatározott díjszabás szerint.

A ***„Mellékletben"*** szereplő díjakat a Képviselőtestület állapítja meg és szükség szerint módosítja.

A viteldíjak, nem tartalmazzák az egyéb költségeket (autópálya díj, parkolás, kompátkelés, utánfutó bérlés, utasbiztosítás, váltó sofőr munkadíja, többnapos utazás során a gépjárművezető számára szállás + étkezés biztosítása, stb.). Az egyéb költségek a megrendelőt terhelik.

Az autóbuszt nem vehetik igénybe azon szervezetek, személyek, amelyeknek/akiknek az önkormányzat felé lejárt tartozása áll fenn.

2.1. A gépjármű használata:

A gépjárművet csakis az önkormányzat által *„1. számú Függelék"* szerint megbízott személy vezetheti.
A használat iránti kérelmet a tervezett használat időpontját megelőzően legalább **10 nappal** korábban az Üllési Polgármesteri Hivatal titkárságára a ***„2. számú Függelék"*** szerinti formanyomtatványon kell benyújtani a ***„3. számú Függelék"*** szerinti utaslistával együtt a műszaki ügyintézőnél. Az autóbuszra vonatkozó igény az önkormányzat e-mail címére küldött levélben is kérhető. Az igénylőlapon szerepelnie kell a kérelmező, vagy – jogi személy esetében – a törvényes képviselő aláírásának és hivatalos pecsétjének.

Amennyiben az igénylő az igénylőlaphoz nem csatolt utaslistát, azt legkésőbb az utazás előtt az autóbuszvezetőnek köteles átadni. Az igénylés visszamondását legkésőbb 5 (egy) nappal az igényléssel azonos módon kell bejelenteni.
Az engedélyezett igényléseket a műszaki ügyintéző összesíti, és annak alapján a gépjárműigényléseket teljesíti. Az autóbuszt az önkormányzat üzemképes állapotban, tele tankkal biztosítja az igénylő részére.

A telephelyre történő visszaérkezést követően az igénybe vevő a gépjárművezetővel együtt köteles az autóbuszt haladéktalanul átvizsgálni, hogy nem maradt-e az autóbuszban az utasok tulajdonát képező tárgy, illetve nem történt-e az autóbuszban rongálás. Amennyiben károkozást fedeznek fel az autóbuszon, vagy annak berendezésein, tartozékain, azt a gépjárművezető köteles haladéktalanul jelezni a polgármesternek. Az utazás során az utasok által okozott károkért az igénybe vevő a felelős, a keletkezett károkat teljes mértékben köteles megtéríteni. Az okozott kár megtéríttetése érdekében a polgármester intézkedik.

A polgármester, vagy a jegyző által aláírt engedélyben meghatározottak szerint az autóbusz vezetője a megjelölt kiállási időpontra és helyre köteles megérkezni. Legkésőbb az igénybevételt megelőző nap 16 óráig a műszaki ügyintéző a járművezető számára átadja a

mindkét fél által aláírt és lebélyegzett gépjármű igénylő lapot, valamint az utaslistát. Ezek nélkül az autóbusz nem közlekedhet.

Az autóbuszvezető a kiállás helyéről – az utas listán megjelölt személyek számára és az átadott igénylőlapon megjelölteknek megfelelően – az autóbusszal utas szállítást végez, amely során a autóbuszt, illetve annak berendezéseit köteles a használati útmutatókban rögzítettek szerint rendeltetésszerűen üzemeltetni.

Az utas szállítás teljesítését követően az autóbuszvezető a **telephelyen köteles az autóbuszt tele tankkal leállítani.**

Az önkormányzat semmilyen módon nem felelős az igénylő és utasai testi épségéért, valamint egy esetleges baleset miatt bekövetkezett sérülésért.

3. A gépjármű vezetéséhez szükséges okiratok:

A gépjármű a közúti forgalomban csak menetlevéllel, valamint érvényes forgalmi engedéllyel, a szükséges kötelező felelősségbiztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehet részt. Ezek meglétéért, mint üzembentartó, az önkormányzat a felelős. A gépjármű vezetője köteles indulás előtt ellenőrizni, hogy a gépjárműben vannak-e az alábbi szükséges okmányok:

- forgalmi engedély,
- biztosítás meglétét igazoló irat,
- menetlevél,
- utas lista,
- szervízkönyv.

Az ügyintéző folyamatosan figyelemmel kíséri a hivatkozott dokumentum érvényességét, és az adott okmány érvényességének lejárta előtt 1 hónappal e tényt, a polgármesterrel közli.

4. A gépjármű tárolása,

A gépjárművet az Önkormányzat telephelyén kell tárolni.

5. A gépjármű működtetése.

A gépjármű működtetésével kapcsolatban kiemelt jelentősége van:

- a gépjármű gazdaságos üzemben tartásának,
- jogszerű, gazdaságos használatának, hasznosításának,
- az üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek, a megfelelő műszaki állapot biztosításának,
- a gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos bizonylati rend és fegyelem megtartásának,
- a bizonylatok ellenőrzésének.

A fenti feladatok ellátásért, illetve a szükséges feltételek biztosításáért:

- a polgármester, a jegyző
- a műszaki ügyintéző a felelősek.

III.

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS NYOMTATVÁNYOK, A NYOMTATVÁNYOK HASZNÁLATA

1. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok:

- menetlevél.

2. A menetlevélre vonatkozó szabályok:

A menetlevelet az autóbusszal kapcsolatos ügyek intézésével megbízott műszaki ügyintéző adja ki és érvényesíti.

A menetlevelet naponta kell kiállítani, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi a megtett utat, az indulás és érkezés időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjármű vezető aláírásával igazolja.

A menetlevélen javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

Az autóbusz vezetője – az út végén – az autóbuszon utazó felelős személlyel (kísérő) köteles teljesítését igazoltatni! Az igazolást a menetlevél jobbszélső oszlopába kell bevezetni, azt a felelős személynek alá kell írnia. A gépjármű vezetője köteles a menetlevelet az aktuális igénybevétel, illetve annak utolsó napjától számított 3 munkanapon belül eljuttatni a Polgármesteri Hivatalba.

A menetlevelet a helyi és helyközi forgalomban az igénybevétel időtartamára kell érvényesíteni.

A gépjárművezető köteles:

- a menetlevelet az út folyamán magánál tartani,
- a menetlevelet az előírásoknak megfelelően folyamatosan vezetni,
- utas listát mellékelni,
- a menetlevelet az út befejezésekor aláírva az ügyintézőnek átadni.

A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni és irattárazni és a számviteli törvény vonatkozó rendelkezése szerinti ideig meg kell őrizni.

A használható menetlevél nyomtatványszáma: .....

IV.

(1)Jelen szabályzat a Képviselőtestület jóváhagyását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit ettől a naptól kell alkalmazni.

(2)Ezzel egyidejűleg hatályát veszti az 51/2018. (III. 20.) önkormányzati határozatával jóváhagyott szabályzat.

Üllés, 2022. november ....

Nagy Attila Gyula
polgármester

Záradék:

Üllés Nagyközség Képviselőtestülete a szabályzatot ...../2022. (XI. ....)önkormányzati határozatával jóváhagyta.

Üllés, 2022. november ....

Nagy Attila Gyula
polgármester

Melléklet

A PMR-183 FORGALMI RENDSZÁMÚ MERCEDES-BENZ SPRINTER TÍPUSÚ AUTÓBUSZ IGÉNYBEVÉTELÉNEK DÍJTÉTELE

Belföldi út esetén:

Kategória	Bruttó ár
Üllési ISE	Tankolás költsége
Üllés Nagyközségi Önkormányzata és intézményei	350.- Ft/km
ÜFKKI	350.- Ft/km
Üllési civilszervezetek és egyesületek	350.- Ft/km
Egyéb megrendelők számára	400.- Ft/km

Több napos belföldi út esetén:

Kategória	Bruttó ár
Üllési ISE	350.- Ft/km
Üllés Nagyközségi Önkormányzata és intézményei	350.- Ft/km
ÜFKKI	350.- Ft/km
Üllési civilszervezetek és egyesületek	350.- Ft/km
Egyéb megrendelők számára	400.- Ft/km

Külföldi utazásra az autóbuszt nem lehet igénybe venni!

Az egyes keretek nem átcsoportosíthatók, és egymás részére nem átadhatók.

Üllés 2022. november 2….

.....
Nagy Attila Gyula
polgármester

1. számú függelék

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS
gépkocsivezetői feladat ellátására

amely létrejött Üllés Nagyközségi Önkormányzat (székhely: 6794 Üllés, Dorozsmai út 40., képviseli: Nagy Attila Gyula, törzsszáma: 726566, adóigazgatási azonosító száma: 15726566-1-06, bankszámlaszáma: 11735005-15354099-00000000, statisztikai számjele: 15726566-8411-321-06), mint üzemben tartó (a továbbiakban: **Megbízó**)

másrészről _____(lakcím: _____, szül. hely, idő: _____ _____, _____, anyja neve: _____, adóazonosító:_____ _____, jogosítvány száma: _____ GKI száma:_____, TAJ.: _____), mint üzembentartó részéről gépjárművezetéssel megbízott (továbbiakban: **Megbízott**) között a mai napon, az alábbiak szerint:

1. A Megbízó megbízást ad a Megbízott részére, hogy az általa üzemben tartott PMR-183 forgalmi rendszámú MERCEDES-BENZ SPRINTER típusú WDB9066571S192099 alvázszámú gépjárművel, a Megbízó által meghatározott, jóváhagyott utaztatási feladatait meghatározott időpontban elvégezze, a gépjárművet vezesse.
2. A Megbízott a megbízást elfogadja és kijelenti, hogy a nevezett gépjárműtípus vezetésére megfelelő szakképesítéssel, jogosítvánnyal rendelkezik.
3. A Megbízott a megbízatást Nagy Attila Gyula polgármester utasításai szerint, a megbízói érdekeknek megfelelően köteles teljesíteni.
4. A Megbízott a feladatot személyesen köteles ellátni, a gépjármű vezetését másnak át nem engedheti.
5. A Megbízott köteles a feladatát a Megbízó érdekében végezni, köteles a gépjármű állagát megóvni.
6. A Megbízott köteles minden lényeges körülményről, különös tekintettel a gépjárműben bekövetkezett kár, vagy kár veszélyéről a Megbízót haladéktalanul tájékoztatni, egyúttal felel a tájékoztatási kötelezettség elmulasztásából eredő kárért.
7. A Megbízó köteles az utaztatási feladatról a megbízottat teljeskörűen tájékoztatni. A tájékoztatásnak ki kell terjednie az utazás kezdő és tervezett befejező időpontjára, az úticélra, illetve az utasok létszámára.
8. A Megbízott a megbízás teljesítéséért bruttó 2.000.- Ft/vezetésióra díj illeti meg, a leadott menetlevél alapján. Amennyiben a vezetett órák száma nem éri el a 4 órát, a Megbízó köteles a Megbízott felé 4 órányi munkadíjat kifizetni. Amennyiben a megbízás több napra szól, úgy a gépjárművezető díja bruttó 12.000,- Ft/nap. A díjat a Megbízó a feladat teljesítését követő hónap 5-ig köteles a Megbízott számára készpénzben megfizetni.
9. A Megbízó köteles a gépjármű műszaki állapotáról gondoskodni, a szükséges műszaki vizsgákat elvégeztetni.
10. A Megbízott felelősséggel tartozik a rendeltetésellenes használatból eredő kár, valamint a gondatlan vagy szándékos magatartásból eredő kár megtérítéséért.
11. A Megbízott feladatát a KRESZ előírásai szerint köteles ellátni. A szabálytalanságok okán kiszabott bírság megfizetése a Megbízott kötelezettsége.

12. A Megbízott a gépjármű üzemeltetési szabályzatot megismerte, az abban foglaltakat a munkavégzése során köteles betartani.
13. A Megbízottat a gépjárműben keletkezett károkért való felelősség az igényelt szolgáltatás kezdetétől a szolgáltatás végén a gépjármű Megbízó részére történő átadásig terheli.
14. A gépjármű átvételének időpontja a menetlevél, megrendelő, utaslista, szállítási igénybejelentő átvételének, visszaadásának időpontja pedig ugyanezen iratok átadásának az időpontja.
15. A felek jelen szerződést határozatlan időre kötik.
16. Jelen szerződést bármelyik fél a másik félhez intézett írásbeli nyilatkozatával 30 napos felmondási határidővel felmondhatja.
17. Jelen szerződésben nem szabályozott kérdésben a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. V. törvény rendelkezései irányadóak.

Felek jelen szerződést elolvasás és értelmezés után, azt akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag aláírták.

Üllés, 2022._____.

Nagy Attila Gyula
Megbízó

_____
Megbízott

2. számú függelék

Gépkocsi igénylés

..... *(osztály, csoport, részleg, személy)*
részére.
Autóbusz igénylés időtartama: ..... év ..... hó ..... naptól
..... év ..... hó ..... napig

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

Várható visszaérkezés időpontja: .....óra.

Útvonal: .....
.....
Az utazás célja: .....
.....
Az autóbusszal utaznak: .....
(mellékelt utaslista szerint)

....., 201.....

.....
igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt buszt
– biztosítom,
= a személygépkocsi forgalmi rendszáma: PMR-183
= gépkocsivezető neve: .....
– nem biztosítom

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

.....
aláírás

3. számú függelék

UTASLISTA

Indulás helye: ....., időpontja: .....
Várható visszaérkezés időpontja:.....
Útvonal: .....
Utaskisérő(k) neve: ..... Telefonszáma: .....
..... Telefonszáma: .....

Sorszám	Utas neve	Lakcím
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		

2.sz. Melléklet

PNF-655
FORGALMI RENDSZÁMÚ
FORD TOURNEO
TÍPUSÚ MIKROBUSZ
ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA

MIKROBUSZ
ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA

I.
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Üllés Nagyközségi Önkormányzat tulajdonában és üzemeltetésében lévő 7 + 1 személyes mikrobusz az önkormányzat, mint költségvetési szerv tevékenységével összefüggő különböző feladatokat ellátó üzemi gépjármű.

1. A Szabályzat célja:

Jelen szabályzat célja, hogy szabályozza Üllés Nagyközségi Önkormányzat (a továbbiakban önkormányzat) tulajdonában lévő PNF-655 forgalmi rendszámú közösségi igényeket kiszolgáló mikrobusz működtetésének rendjét.

2. A Szabályzat hatálya:

A Szabályzat személyi hatálya kiterjed Üllés Nagyközségi Önkormányzatára és intézményeire, Szegedi Tankerületi Központ által fenntartott és működtetett Üllés, Forráskút, Csólyospálos Községi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Fontos Sándor Tagintézménye, valamint az Üllés székhelyű civilszervezetek, önszerveződő közösségek (bíróság által bejegyzett egyesület, alapítvány, vagy bejegyzés nélküli klub, csoport) valamint a mikrobuszt vezető és igénybe vevő személyekre, szervezetekre.

3. A szabályzat elkészítésének rendje:

– a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően – kell elkészítenie és időszakosan felülvizsgálnia a mikrobusz üzemeltetésére vonatkozó szabályzatot. A mikrobusz üzemeltetési szabályzatának elkészítéséért a jegyző a felelős. A szabályzat felülvizsgálatát szükség szerint, de legalább évente el kell végezni.

II.
A GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

A gépjármű használata, üzemeltetése során a következő főbb szabályok betartásáról kell gondoskodni.

1. Az önkormányzat tulajdonában lévő mikrobusz kiemelt feladatai:

- szociális étkeztetésben való közreműködés
- közösségi, művelődés, sport- és szabadidős tevékenységek szervezésében való közreműködés,
- lakossági szolgáltatások, alapszolgáltatások biztosításában, igénybevételében, hozzáférhetőségében való közreműködés,
- helyi szociális gazdaság fejlesztése,
- alapszolgáltatásokhoz való hozzáférésben közreműködés.

A mikrobusz a fenti feladatokon túlmenően egyéb feladatot is elláthat.

2. A gépjármű használatára jogosult szervezetek, személyek:

Az igénybevétel céljának alapvetően önkormányzati feladathoz, vagy célhoz kell kötődnie.

A mikrobuszt a szabályzat személyi hatálya alá tartozó intézmények vezetői és az általuk megbízott munkavállalói, önszerveződő közösségek vezetői, vagy az általuk megbízott személyek vehetik igénybe. Az igénybevételtől – mérlegelve a használat célját, a gépjármű kihasználtságát - a polgármester, akadályoztatása esetén a jegyző dönt.

A mikrobuszt a szabályzat hatálya alá tartozó **civilszervezetek, önszerveződő közösségek évente, egyszeri alkalommal az üzemanyagköltségen és egyéb költségeken (autópálya díj, parkolási díj, stb.) kívül, ingyenesen vehetik igénybe. Évi többszöri igénylés esetén a fenti igénylők napi díjat is kötelesek fizetni.**

A **mikrobusz napi díja 10.000.- Ft**. Minden megkezdett nap egy teljes bérleti napnak számít.

A napidíjat az igénybevételt megelőző napig kell a polgármesteri hivatal pénztárába befizetni.

A mikrobuszt nem vehetik igénybe azon szervezetek, személyek, amelyeknek/akiknek az önkormányzat felé lejárt tartozása áll fenn.

2.1. A gépjármű használata:

A használat iránti kérelmet a tervezett használat időpontját megelőzően legalább **5 nappal** korábban az Üllési Polgármesteri Hivatal titkárságára az **1. számú Függelék** szerinti formanyomtatványon kell benyújtani az igazgatási ügyintézőnél. A mikrobuszra vonatkozó igény az önkormányzat e-mail címére küldött levélben is kérhető. Az igénylőlapon szerepelnie kell a kérelmező, vagy – jogi személy esetében – a törvényes képviselő aláírásának és hivatalos pecsétjének. Amennyiben az igénylő az igénylőlaphoz nem csatolt utas listát, azt legkésőbb az utas szállítás megkezdése előtt, a kiállás helyén, a mikrobusz kulcsának átvételekor köteles átadni. Az igénylés visszamondását legkésőbb 1 (egy) nappal az igényléssel azonos módon kell bejelenteni.
Az engedélyezett igényléseket a Műhelyvezető összesíti, és annak alapján a gépjárműigényléseket teljesíti. A gépjárművet a Műhelyvezető üzemképes állapotban, tele tankkal adja át. A gépjármű átadás-átvételt a **2. sz. Függelék** szerint dokumentálni kell.
A telephelyre történő visszaérkezést követően az Üllés Nagyközségi Önkormányzat Műhely vezetője a gépjárművezetővel együtt köteles a mikrobuszt haladéktalanul átvizsgálni, hogy nem maradt-e a kisbuszban az utasok tulajdonát képező tárgy, illetve nem történt-e a mikrobuszban rongálás. Amennyiben károkozást fedeznek fel a mikrobuszon, vagy annak berendezésein, tartozékain, azt a csoportvezető köteles haladéktalanul jelezni a polgármesternek. A károkozó a CASCO-önrész erejének összegével felel. Az okozott kár megtéríttetése érdekében a polgármester intézkedik.

A polgármester, vagy a jegyző által aláírt engedélyben meghatározottak szerint a mikrobusz vezetője a megjelölt kiállási időpontra és helyre köteles megérkezni. Legkésőbb a kiállást megelőzően a Műhelyvezető a járművezető számára átadja a menetlevelet, az engedélyt és a **3. számú Függelékben** szereplő, mindkét fél által aláírt és lebélyegzett használati szerződést. Ezek nélkül a mikrobusz nem közlekedhet.

A mikrobusz vezető a kiállás helyéről – az utas listán megjelölt személyek számára és az átadott igénylőlapon megjelölteknek megfelelően – a közösségi mikrobusszal utas szállítást végez, amely során a mikrobuszt, illetve annak berendezéseit köteles a használati útmutatókban rögzítettek szerint rendeltetésszerűen üzemeltetni.

Az utas szállítás teljesítését követően a mikrobusz vezető a **telephelyen köteles a kisbuszt tele tankkal leállítani**, melyet a Technikai csoportvezető ellenőriz.

3. A gépjármű vezetéséhez szükséges okiratok:

A gépjármű a közúti forgalomban csak menetlevéllel, valamint érvényes forgalmi engedéllyel, a szükséges kötelező felelősségbiztosítás meglétét igazoló okmánnyal vehet részt. Ezek meglétéért, mint üzembentartó, az önkormányzat a felelős. A gépjármű vezetője köteles indulás előtt ellenőrizni, hogy a gépjárműben vannak-e az alábbi szükséges okmányok:

- forgalmi engedély,
- biztosítás meglétét igazoló irat,
- menetlevél,
- utas lista (4. sz. Függelék)

Az ügyintéző folyamatosan figyelemmel kíséri a hivatkozott dokumentum érvényességét, és az adott okmány érvényességének lejárta előtt 1 hónappal e tényt, a polgármesterrel közli.

4. A gépjármű tárolása,

A gépjárművet az Önkormányzat telephelyén kell tárolni.

5. A gépjármű működtetése.

A gépjármű működtetésével kapcsolatban kiemelt jelentősége van:

- a gépjármű gazdaságos üzemben tartásának,
- jogszerű, gazdaságos használatának, hasznosításának,
- az üzem- és forgalombiztonsági követelményeknek, a megfelelő műszaki állapot biztosításának,
- a gépjármű üzemeltetéssel kapcsolatos bizonylati rend és fegyelem megtartásának,
- a bizonylatok ellenőrzésének.

A fenti feladatok ellátásért, illetve a szükséges feltételek biztosításáért:

- a polgármester, a jegyző
- a műhelyvezető- ügyintéző a felelősek.

III.

A GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSÉVEL KAPCSOLATOS NYOMTATVÁNYOK, A NYOMTATVÁNYOK HASZNÁLATA

1. A gépjármű üzemeltetésével kapcsolatos nyomtatványok:

- menetlevél.

2. A menetlevélre vonatkozó szabályok:

A menetlevelet a mikrobusszal kapcsolatos ügyek intézésével megbízott ügyintéző adja ki és érvényesíti.

A menetlevelet a helyi és helyközi forgalomban az igénybevétel időtartamára kell érvényesíteni.

A gépjárművezető köteles:

- a menetlevelet az út folyamán magánál tartani,
- a menetlevelet az előírásoknak megfelelően folyamatosan vezetni,
- utas listát mellékelni,
- a menetlevelet a gépjármű használatára engedélyt adóval aláíratni, s ezzel a mikrobusz igénybevételét igazolni,
- a menetlevelet az út befejezésekor aláírva az ügyintézőnek átadni.

A menetlevelet sorszám szerint kell felhasználni és irattárazni és a számviteli törvény vonatkozó rendelkezése szerinti ideig meg kell őrizni.

A használható menetlevél nyomtatványszáma: .....

IV.

Jelen szabályzat Üllés Nagyközségi Önkormányzat Képviselő-testülete jóváhagyását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit ettől a naptól kell alkalmazni.

Üllés, 2022. november .....

Nagy Attila Gyula
polgármester

1.sz. Függelék

GÉPKOCSI IGÉNYLÉS

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

Személygépkocsi igénylés időtartama: ..... év ..... hó ..... naptól

..... év ..... hó ..... napig

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

A személygépkocsit: a.) gépkocsivezetővel ☐

b.) gépkocsivezető nélkül ☐

igényelem/igényeljük.

Útvonal:.....

.....

Az utazás célja: .....

.....

A gépkocsival utaznak: .....

.....

.....

.....

....., 201.....

.....

igénylő aláírása

A fenti időpontra és személy(ek)nek igényelt személygépkocsit

– biztosítom,

= a személygépkocsi forgalmi rendszáma: .....

= gépkocsivezető neve: .....

– nem biztosítom

....., 201.....

.....

aláírás

2.sz. Függelék

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 gépkocsit a menetlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek (garázsmesternek).

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.

3. számú Függelék

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZERZŐDÉS

amely létrejött egyrészről **Üllés Nagyközségi Önkormányzat** (6794 Üllés, Dorozsmai út 40.) **képviseli: Nagy Attila Gyula polgármester),** mint használatba adó (továbbiakban: Használatba adó),

másrészről

Név: .....

Születési hely, idő: .....

Anyja neve: .....

Lakcíme: .....

Személyi igazolvány száma: .....

mint használatba vevő (a továbbiakban. Használatba vevő) – együttesen a továbbiakban: Szerződő Felek között – az alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

1.) A Használatba adó használatra átadja, a Használatba vevő pedig ..... év .....hónap ..... napjától ..... év ..... hónap ..... napjáig használatra átveszi a Használatba adó kizárólagos tulajdonát képező és üzemeltetésében lévő alábbi mikrobuszt:

Jármű fajtája:	Mikrobusz
Gyártmánya:	Ford
Típusa:	Tourneo
Forgalmi rendszáma:	PNF-655
Alvázszáma:	WF03XXTTG3HK79919
Motorszáma:	YNFSHK79919

2.) A Használatba vevő kijelenti, hogy a mikrobusz üzemeltetésére vonatkozó szabályzatot megismerte, rendelkezéseit a gépjármű használata során betartja.

3.) A Használatba vevő köteles minden bel- és külföldi jogszabályt, hatósági előírást, a közlekedési szabályokat (KRESZ) betartani, amiért teljes felelősséggel tartozik.

4.) A Használatba vevő köteles a mikrobuszt és tartozékait annak típusára vonatkozó használati-kezelési útmutató szerint kellő gondossággal használni, kezelni és megóvni. Ennek be nem tartásából származó minden felmerülő kárért teljes anyagi felelősséggel tartozik. A mikrobuszban esett bármilyen külső- vagy belső kárról a Használatba vevő köteles a Használatba adót haladéktalanul értesíteni.

5.) A Használatba vevő köteles a birtokában és használatában álló gépkocsit a rendelkezésre álló összes eszközzel megvédeni lopással szemben, így azt használaton kívül minden esetben, bármilyen csekély időre is, lezárni, a riasztó esetén azt bekapcsolni, a gépkocsiban értéket nem hagyni, a gépkocsival lehetőleg őrzött vagy zárt helyen parkolni, és egyébként a gépkocsi magára hagyásakor fokozott körültekintést tanúsítani.

6.) A Használatba vevő köteles a használatba vétel ideje alatt a mikrobuszra kiszabott bírságok és egyéb térítési díjak (parkolójegy, gyorshajtás, autópálya matrica, stb.) megfizetésére.

7.) A Használatba vevő alkoholos, vagy kábítószeres befolyásoltság és/vagy egyéb bódulatkeltésre alkalmas szer befolyása alatt a mikrobuszt nem vezetheti.

8.) Tilos a gépjárművet üzemeltetni hűtőfolyadék, kenőolajok elfolyása, ill. az ellenőrző műszerek tiltó jelzése esetén használni. Amennyiben üzemeltetés közben a műszerfalon kigyullad valamelyik hibajelző lámpa, akkor a Használatba vevő köteles a legrövidebb időn belül, biztonságosan megállni, tájékoztatni a Technikai Csoport vezetőjét és az egyeztetést követően az Ő utasításai szerint eljárni.

9.) A mikrobuszt a Használatba vevő másnak nem adhatja át, nem rendelkezhet vele, a mikrobuszt kizárólag a megrendelőlapon megjelölt és az engedélyben jóváhagyott célra használhatja.

10.) A Használatba adó semmilyen módon nem felelős a Használatba vevő és utasai testi épségéért, valamint egy esetleges baleset miatt bekövetkezett sérülésekért.

11.) A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény szabályai az irányadók.

12.) A szerződést elolvasás és értelmezés után a felek, mint akaratukkal mindenben egyezőt írták alá.

Üllés, 202.... év ..... hónap ..... nap

.....	.....
Használatba adó	**Használatba vevő**

4. számú függelék

UTASLISTA

Indulás helye: ....., időpontja: .....
Várható visszaérkezés időpontja:.....
Útvonal: .....
Utaskisérő(k) neve: ..... Telefonszáma: .....
..... Telefonszáma: .....

Sorszám	Utas neve	Lakcím
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		