**A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának**

**15/2016. (IV. 14.) OP**

***s z a k u t a s í t á s a***

***a büntetés-végrehajtási szervezet gépjármű szabályzatáról***

A büntetés-végrehajtási szervezet belső szabályozási tevékenységéről szóló 2/2013. (IX. 13.) BvOP utasítás 7. pontja alapján - figyelemmel a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás 126. §-ára - a büntetés-végrehajtási szervezet tulajdonában és üzemeltetésében lévő járművek használatának és üzemeltetésének szabályozására kiadom az alábbi

**s z a k u t a s í t á s t:**

***I. A SZAKUTASÍTÁS HATÁLYA***

1. A szakutasítás hatálya kiterjed:

1. a Büntetés-végrehajtás Országos Parancsnokságára (a továbbiakban: BvOP), a büntetés-végrehajtási intézetekre és intézményekre (a továbbiakban együtt: bv. szerv);
2. a büntetés-végrehajtási szervezet (a továbbiakban: bv. szervezet) munkavállalóira, nyugdíjasaira, fogvatartottaira, más szervhez vagy büntetés-végrehajtási gazdasági társasághoz vezényelt, vagy kirendelt munkavállalóira;
3. a bv. szervezet tulajdonában, üzemeltetésében lévő-, vagy más szerv, büntetés-végrehajtási gazdasági társaság részére használatra biztosított gépjárműre, mezőgazdasági vontatóra, lassú járműre, ezek pótkocsijaira, valamint segédmotoros kerékpárra (a továbbiakban: szolgálati jármű).

***II. A SZOLGÁLATI JÁRMŰ ÜZEMELTETÉSSEL, FENNTARTÁSSAL ÉS IGÉNYBEVÉTELLEL KAPCSOLATOS SZAKFELADATOK, A SZAKIRÁNYÍTÁST VÉGZŐ SZERVEZETI EGYSÉGEK, VALAMINT SZEMÉLYI KÖVETELMÉNYEK ÉS FELELŐSSÉGI ELVEK***

2. A BvOP szakirányítási feladata és a hatásköre

2.1. A büntetés-végrehajtás országos parancsnokának (a továbbiakban: országos parancsnok) feladatát és hatáskörét a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 20/2015. (VII. 31.) BM utasítás (a továbbiakban: BM szabályzat) 9. § -a tartalmazza.

2.2. Az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének feladata és hatásköre a BM szabályzat 10. §-ában meghatározottak mellett:

1. érvényesíti a minisztériumi szintű koncepciókat, megadja a mérő-, és mutatószámokat;
2. elbírálja a hatáskörébe tartozó szolgálati jármű igénybevételeket, és dönt az igénybevételek sorrendiségéről;
3. véleményezi és jóváhagyásra előterjeszti a munkavállalók tulajdonában vagy üzemeltetésében lévő gépjárművek szolgálati célú igénybevételére tett javaslatokat;
4. rendszeresen tájékoztatja az országos parancsnokot a szolgálati jármű-ellátottságról, azok állapotáról, rendeltetésszerű használatáról, a szállítási szükségletek alakulásáról;
5. jóváhagyja a szolgálati jármű beszerzéseket, bérléseket, selejtezéseket, értékesítéseket;
6. felterjesztés alapján dönt a szolgálati járműértékesítésekből befolyt összeg felhasználásáról;
7. szükség esetén a szolgálati jármű igénybevétellel kapcsolatos takarékossági intézkedéseket ad ki;
8. ellenőrzéseket rendel el a szolgálati járműüzemeltetéssel, igénybevétellel kapcsolatban;
9. a szolgálati járat indítására benyújtott kérelmeket elbírálja, engedélyezi.

2.3. A BvOP Műszaki és Ellátási Főosztály (a továbbiakban: BvOP MEF) feladatai a BM szabályzat 10. §-ában meghatározottak mellett:

1. javaslatot tesz a szervezet jármű-nyilvántartási jegyzékének járműmennyiségeire;
2. kidolgozza a járműfenntartó szervezetek gépjárműállománya üzemeltetésével kapcsolatos szakmai szabályozásokat, intézkedéseket;
3. javaslatot tesz a szolgálati célra alkalmatlanná vált, valamint a km- és időnorma szerint amortizálódott szolgálati járművek használatból való kivonására, értékesítésére;
4. nyilvántartja a szolgálati személygépkocsik tartós magáncélú igénybevételéről szóló engedélyeket és nyilatkozatokat;
5. szükség esetén a gépjármű igénybevétellel kapcsolatos szigorító, takarékossági intézkedések kiadására tesz javaslatot;
6. intézkedik a megkülönböztető jelzés használatára jogosító engedély kiadására, hosszabbítására vonatkozóan;
7. a BVOP gépjárműveinek vonatkozásában intézkedik a díjköteles útszakaszok térítésmentes igénybevételére vonatkozóan;
8. intézkedik a városrendészeti behajtási és várakozási engedélyek kérelmezésére, megújítására.

3. A bv. szerv - mint járműfenntartó szerv - szakirányítási feladata és a hatásköre

3.1. A bv. szerv feladatait a szolgálati járművek üzemeltetésével, igénybevételével kapcsolatban a BM szabályzat 8. §-a tartalmazza.

3.2. A bv. szerv parancsnoka, igazgatója, főigazgató főorvosa (a továbbiakban: intézetparancsnok) feladata, hatásköre:

1. szabályozza az utasításokban, szakutasításokban és intézkedésekben előírtak és a helyi sajátosságok figyelembevételével a gépjármű szakterület ellátásának, a szolgálati járműállomány igénybevételének, forgalmazásának és okmányai vezetésének rendjét;
2. biztosítja a szolgálati járművek

- szabályszerű igénybevételének, rendeltetésszerű használatának feltételeit,

- megfelelő műszaki színvonalon tartását,

- gazdaságos üzemeltetésének, fenntartásának feltételeit,

- a szakutasítás szabályainak megfelelő biztonságos tárolását;

1. rendelkezik a személyi állomány részére térítésmentesen biztosított magáncélú kilométerkeretekkel, a BM szabályzat alapján kidolgozza a magáncélú igénybevételek engedélyezésének szerven belüli rendszerét és annak alkalmazását, az ezzel kapcsolatos jogköröket;
2. megadja a szükséges mértékű tájékoztatást a gépjármű szakterület részére a személy- és anyagszállítások - szolgálati, hivatali feladatokhoz igazodó - tervszerű megoldásához, gondoskodik a szolgálati járművek, anyagok tárolásához, műszaki kiszolgálásához szükséges elhelyezések (tárolótér, javítóműhely) biztosításáról;
3. rendszeresen beszámoltatja a gépjármű szakterületet a működéséről, az ellátottság helyzetéről, intézkedik a nehézségek megszüntetésére;
4. megszervezi a gépjármű szakterület tevékenységének ellenőrzését, személyesen ellenőrzi, illetve ellenőrizteti, a szolgálati jármű igénybevételek jogosságát, a szolgálati járművek rendeltetésszerű használatát, továbbá a szolgálati járművek üzem- és közlekedésbiztonsági állapotának fenntartását;
5. biztosítja a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II.5.) KPM-BM együttes rendelet (a továbbiakban: KRESZ) 4. § (1) és 5. § (1) bekezdéseiben foglaltak betartását;
6. figyelemmel kíséri az üzemeltetési fenntartási költségnormákat, valamint a szolgálati jármű javítási költségek alakulását;
7. a járműfenntartó szervezet vagyonkezelésében, üzemeltetésében lévő szolgálati jármű vezetésére jogosító (ügyintézői) engedélyt, megbízólevelet ad ki;
8. a helyi elhelyezési körülmények figyelembevételével meghatározza a szolgálati járművek rendszeres és napi tárolását, a KRESZ előírásainak alkalmazásával szabályozza a telephelyen belüli közlekedés rendjét.

3.3. A gépjármű szakterület vonatkozásában a BvOP MEF, valamint a bv. szerv gazdasági vezetőjének feladata, hatásköre a BM szabályzat 10-11. §-ában meghatározottak mellett:

1. a BM szabályzat 8. § figyelembevételével megszervezi és irányítja a gépjármű szakterület munkáját, hatáskörén belül gondoskodik a végrehajtás feltételeinek megteremtéséről;
2. a közlekedési baleset kivizsgálása után lefolytatja a szükséges eljárásokat;
3. gondoskodik a szolgálati járművek műszaki és közlekedésbiztonsági megfelelőségének fenntartásáról, a karbantartások, javítások rendszeres elvégeztetéséről;
4. szolgálati jegy és árajánlat alapján engedélyezi a szolgálati járművek javítását;
5. intézkedik a szolgálati jármű magáncélú igénybevételével kapcsolatos térítési költségek meghatározására;
6. felügyeli a szolgálati járművek értéknyilvántartását.

3.4. A gépjármű szakterület vonatkozásában a BvOP MEF ellátási és vagyonkezelési osztályvezető, bv. szerv gazdasági vezető helyettese, csoportvezető, feladata, hatásköre a BM szabályzat 11-12. §-ában meghatározottak mellett:

1. biztosítja a műhelykapacitás gazdaságos kihasználtságát, a korszerű karbantartási, javítási technológiák alkalmazását, a karbantartási, javítási munkák szakszerűségét;
2. irányítja, elvégezteti a gépjármű-gazdálkodással járó tárolási, nyilvántartási, okmányolási, elszámolási, selejtezési, értékesítési feladatokat;
3. véleményezi a szolgálati személygépkocsik munkaidőn túli, telephelyen kívüli napi tárolásának engedélyezésére irányuló kérelmeket;
4. végzi, illetve elvégezteti a szolgálati járművek egyedi nyilvántartását, a kilométer-teljesítmények az alkatrész-, anyag-felhasználások okmányolását, kialakítja az adatgyűjtések bv. szerven belüli rendjét, összeállítja az előírt elszámolási, adatszolgáltatási jelentéseket;
5. figyelemmel kíséri az üzemben tartási, fenntartási költségek alakulását, az esetleges költségátcsoportosításra és a ráfordítások reális csökkentésére intézkedéseket tesz; előkészíti és lebonyolítja a szolgálati célra alkalmatlanná vált szolgálati járművek használatból való kivonását, értékesítését, intézkedik a feleslegessé vált alkatrészek, anyagok, műhelytechnikai berendezések helyi selejtezéséről;
6. szervezi a gépjármű szakterületen dolgozók szakmai továbbképzését;
7. kidolgozza a gépjárműfenntartás helyi irányelveit, biztosítja a gépjárműjavításhoz és karbantartáshoz szükséges technológiai előírásokat, gondoskodik korszerű gépjármű-vizsgálati módszerek bevezetéséről, szabályozza a gépjárműjavító műhely tevékenységét, ellenőrzi a technológiai utasítások betartását;
8. ellenőrzi a szolgálati jármű igénybevételek jogosságát, a szolgálati járművek megfelelő színvonalon tartását, a közlekedésben való részvételét, javításukhoz történt alkatrész-felhasználások szükségszerűségét, továbbá a gépjárműraktár rendjének megtartását;
9. figyelemmel kíséri a gépjárműjavító műhelyekben keletkezett veszélyes hulladékok kezelését, a környezetvédelmi előírásoknak megfelelően intézkedéseket tesz a veszélyes hulladékok szakszerű összegyűjtésére, tárolására és átadására;
10. elvégzi a gépjárműjavító műhely rendszeres szakmai felülvizsgálatát, valamint megszervezi a kalibrálást és hitelesítést igénylő eszközök időszakos karbantartását és felülvizsgálatát;
11. kialakítja a gépjárműjavító műhely megfelelő munkabiztonsági és környezetvédelmi szabályait, biztosítja azok folyamatos fenntartását.

3.5. A BvOP MEF gépjármű főreferens, bv. szerv gépjármű (fő)előadó, (a továbbiakban: gépjármű előadó) feladata, hatásköre a BM szabályzat 12. §-ában meghatározottak mellett:

1. az indítónapló bejegyzéseit összeveti a menetlevélben rögzített bejegyzésekkel;
2. kiemelt figyelemmel kíséri a gondjaira bízott szolgálati járművek műszaki állapotát, karbantartottságát, tisztaságát, a napi karbantartás elvégzését, a kötelező technikai szemlék, átvizsgálások előírt időben történő végrehajtását, szervezi a meghibásodott szolgálati járművek javításba adását, javításból történő átvételét, figyelemmel kíséri a garanciális javítási igények érvényesülését;
3. figyelemmel kíséri a szolgálati járművek időszakos hatósági műszaki és környezetvédelmi vizsgájának esedékességét és szervezi annak előírt időben történő végrehajtását;
4. javaslatot tesz a vonatkozó jogszabályok és az üzemeltetési tapasztalatok alapján a szolgálati járművek hajtó-, kenőanyag normáira, rendszeresen figyeli az üzemanyag-fogyasztás alakulását, intézkedik a megengedhetőnél magasabb üzemanyag-fogyasztással közlekedő szolgálati járművek megjavítására;
5. rendszeresen vizsgálja, illetve megvizsgáltatja a KRESZ 5. §-ában foglaltak alapján a szállítási feladatra kirendelt szolgálati járművek közlekedésben való részvételi feltételeinek meglétét, műszaki és közlekedésbiztonsági állapotát, a KRESZ-ben előírt felszereltségét, a biztonsági és jelzőberendezések működését, intézkedik a felmerült hiányosságok megszüntetésére;
6. rendszeresen ellenőrzi - a KRESZ 4. §-ában foglaltak alapján - a járművezetés személyi feltételeinek meglétét, a szolgálati gépkocsik vezetésére jogosult személyi állományi tagokról nyilvántartást vezet, végzi a gépkocsivezetők szakmai továbbképzési tervében a részére előírt feladatokat;
7. rendszeresen ellenőrzi a szolgálati járművek menetokmányainak helyes vezetését, a szolgálati járművek tárolását, menetokmányait, tartozékait és szakszerű karbantartását, a biztonsági és munkavédelmi előírások betartását, szükség esetén intézkedést tesz a rendellenességek megszüntetésére;
8. megszervezi az igénybevételek összehangolását, a szolgálati járművek gazdaságos kihasználását és az indítószolgálat működését, bonyolítja a személy-, és anyagszállításokat;
9. feladatkörében intézkedéseket tesz a jogtalan szolgálati jármű igénybevételek megakadályozására, kezdeményezi vezetőinél a megfelelő intézkedések kiadását, jogtalan igénybevételek esetén a fegyelmi és kártérítési eljárás megindítását;
10. javaslatot készít a személyi állomány részére a térítésnélküli magáncélra biztosított kilométerkeretek bv. szerven belüli elosztására, nyilvántartja a felhasznált km-eket, a térítésköteles magáncélú igénybevételek esetében gondoskodik a térítési összegek kiszabásáról és elszámolásáról;
11. a részére előírt esetekben és mértékben végzi a gépjármű-gazdálkodással járó tárolási, nyilvántartási, okmányolási, elszámolási, selejtezési, értékesítési feladatokat;
12. tervezi, nyilvántartja és elszámolja a szolgálati jármű-üzemeltetéssel, fenntartással kapcsolatos költségeket;
13. elkészíti a szükséges és előírt adatszolgáltatást határidőre, felelős annak tartalmáért és helyességéért, nyilvántartást vezet az üzemeltetéssel kapcsolatos felhasználások adatairól, naprakészen vezeti a szolgálati járművek törzskönyveit, vagy elektronikus nyilvántartását, törzslapjait;
14. a meghatározott határidőn belül intézkedik a szolgálati járművek kötelező felelősség, illetve casco biztosításával kapcsolatos adatszolgáltatás, kárbejelentés, kárfelvétel végrehajtásáról, nyilvántartja a baleseteket;
15. figyelemmel kíséri a szolgálati járművek okmányainak, engedélyeinek érvényességét, végrehajtja a szolgálati járművek okmányaival, engedélyeivel kapcsolatos ügyintézéseket;
16. a mindenkori érvényes jogszabályi előírások és a vonatkozó intézkedések alapján negyedéves összesítésben elszámolja valamennyi üzemeltetett szolgálati jármű hajtó-, és kenőanyag felhasználását, megállapítja a megtakarítás vagy túlfogyasztás pénzbeli értékét, összesítő jelentést készít a szolgálati járművek üzemanyag felhasználásáról, elszámolásáról;
17. ellátja az üzemanyag-kártyákkal, a magyarországi autópályák, autóutak díjmentes igénybevételével kapcsolatos feladatokat;
18. intézkedik a közúti közlekedési balesetben megsérült, vagy műszaki hiba miatt mozgásképtelen szolgálati járművek műszaki mentéséről, javítóműhelybe szállításáról;
19. ellátja a szolgálati járművek vezetésére jogosító ügyintézői engedélyekkel és a tartós magáncélú igénybevétellel kapcsolatos adminisztrációs feladatokat, a kiadott engedélyekről nyilvántartást vezet;
20. szervezi és ellenőrzi a szolgálati járművek átadás- átvételét.

3.6. A gépjárműparancsnok feladata, hatásköre:

1. indulás előtt ellenőrzi a gépjárművezető járművezetésre való alkalmasságát, a gépjármű személyi állomány valamint fogvatartott(ak) szállítására való - biztonsági szempontú - alkalmasságát, az utasok számára kialakított ülőhelyek állapotát;
2. meghatározza az utasok számára a szolgálati járműben betartandó viselkedési szabályokat, és felelős azok betartásának megköveteléséért;
3. a szállítás során a szolgálati járműben történt, utasok, vagy fogvatartottak által okozott károkozás esetén intézkedik a kárfelvételi jegyzőkönyv elkészítésére, annak továbbítására;
4. szállítás közbeni rendkívüli esemény bekövetkezése esetén végrehajtja a vonatkozó rendelkezésekben, intézkedésekben meghatározottakat;
5. szükség esetén utasítást ad a szolgálati jármű megkülönböztető jelzéseinek használatára, végrehajtja a használattal kapcsolatosan meghatározott feladatokat;
6. a szolgálati jármű közlekedési balesete esetén - az adott helyzet alapján - végrehajtja a szükséges intézkedéseket; fogvatartottak szállítása esetén a Biztonsági Szabályzat VIII. fejezetében meghatározottak szerint jár el;
7. felelős a szállítási feladat teljesítéséért.

3.7. A főfoglalkozású gépjárművezető feladata, hatásköre a BM szabályzat 18. §-ában meghatározottak mellett:

1. szakszerűen, rendeltetésszerűen vezeti a szolgálati járművet, a napi munkavégzésre munkaképes állapotban jelentkezik, szeszes italtól befolyásolt állapotban, vagy a vezetési képességre hátrányosan ható szer hatása alatt járművet nem vezethet;
2. ha vezetés közben álmosságot, rosszullétet érez, azt azonnal jelzi a szolgálati jármű parancsnokának vagy utasának, szükség esetén pihenőt tart, súlyosabb esetekben a legrövidebb úton segítséget kér;
3. közúti baleset esetén a KRESZ vonatkozó szabályainak megfelelően köteles eljárni, a bv. szervet adó-vevő vagy telefonkészüléken értesíteni, illetve elvégzi a BM szabályzatban a közlekedési baleset esetére előírt feladatokat;
4. a bv. szervezet, a BM Műszaki Főosztály, vagy a rendőrség ellenőrzést végző munkatársai felszólítására átadja a szolgálati jármű menetokmányait, vezetői engedélyét, valamint szolgálati igazolványát, visszaérkezést követően az ellenőrzés tényét köteles jelenteni az elöljárójának;
5. a szolgálat befejezése után a szolgálati járművet a meghatározott üzemanyag mennyiséggel feltöltve, kívül-belül tiszta állapotban a kijelölt tárolóhelyen köteles leállítani és átvizsgálni, hogy abban nem maradtak-e utasok által ottfelejtett idegen tárgyak (iratok, okmányok, stb.);
6. szolgálati járművet csak a KRESZ 4. §-ában meghatározott járművezetés személyi feltételeinek teljesülése esetén vezethet, feladata a közúti közlekedés szabályainak betartása, illetve azok változásainak figyelemmel kísérése;
7. ismerje az általa vezetett szolgálati jármű üzemeltetési normáit, okmányainak, engedélyeinek érvényességi, illetve az előírt átvizsgálások, szervizek időpontjait, kilométer előírásait, szolgálati jegyen kezdeményezze a szükséges intézkedések megtételét;
8. a szolgálati jármű üzemeltetése közben köteles a takarékossági előírásokat, szempontokat érvényesíteni, de ezzel nem veszélyeztetheti a közlekedés és üzemeltetés biztonságát;
9. feladata igénybevétel közben a járműparancsnok utasításainak követése, kivéve, ha azok az életet, testi épséget, vagyonbiztonságot sértik, vagy veszélyeztetik, amennyiben ilyen előfordul, úgy azt a visszaérkezése után köteles elöljárójának jelenteni;
10. feladata a szállítmány ellenőrzése, átvétele, megóvása és a rendeltetési helyre történő szállítása;
11. feladata a meghibásodott szolgálati jármű javításba adása, a megjavított szolgálati jármű javítóműhelyben történő átvétele, a javítás minőségének ellenőrzését követően;
12. feladata a munka- és tűzvédelmi, továbbá a környezetvédelmi előírások maradéktalan betartása.

3.8. A szolgálati jármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolvánnyal rendelkező személy (a továbbiakban: ügyintéző gépjárművezető) a bv. szervnél érvényben lévő igénybevételi rend szerint, meghatározott időpontban és útvonalon használja a részére kijelölt és átvett szolgálati járművet, és végzi a szolgálati jármű kezelésével járó, előírt feladatokat.

Az ügyintéző gépjárművezető feladata, hatásköre a BM szabályzat 19. §-ában meghatározottak mellett:

1. közúti baleset esetében a KRESZ vonatkozó szabályai szerint jár el, elvégzi a BM szabályzatban a baleset esetére előírt feladatokat, értesíti a bv. szervet adó-vevő vagy telefonkészüléken;
2. köteles megismerni és betartani a szolgálati járművek forgalmazását, igénybevételét, vezetését szabályozó előírásokat;
3. gondoskodik a kijelölt tárolóhelyen kívüli tárolás során a szolgálati jármű megfelelő őrzéséről, illetve biztonságos elhelyezéséről;
4. a jogtalannak vélt igénybevételre felhívja az igénybevételt elrendelő, kirendelő vagy a vele utazó illetékes vezető figyelmét, a jogtalan igénybevételt jelenti az illetékes vezetőnek;
5. az igénybevétel után a szolgálati járművet a meghatározott üzemanyag mennyiséggel feltöltve, kívül-belül tiszta állapotban a kijelölt tárolóhelyen köteles leállítani és átvizsgálni, hogy abban nem maradtak-e utasok által ottfelejtett idegen tárgyak (iratok, okmányok, stb.);
6. szolgálati járművet csak a KRESZ 4. §-ában meghatározott személyi feltételek teljesülése esetén vezethet, vezetés közben a közúti közlekedés szabályait tartsa be, azok változásait kísérje figyelemmel;
7. a szolgálati jármű üzemeltetése közben köteles a takarékossági előírásokat, szempontokat érvényesíteni, de ezzel nem veszélyeztetheti a közlekedés és üzemeltetés biztonságát;
8. igénybevétel közben a gépjárműparancsnok utasításait kövesse, kivéve, ha azok az életet, testi épséget, vagyonbiztonságot sértik, vagy veszélyeztetik, amennyiben ilyen előfordul, úgy azt a visszaérkezése után köteles elöljárójának jelenteni;
9. feladata a rábízott irat, egyéb eszköz átvétele, megóvása és a rendeltetési helyre történő szállítása;
10. feladata a szolgálati jármű meghibásodása esetén a javítási igény - szolgálati jegyen történő - kezdeményezése.

3.9.A gépjármű szerelőnek, a gépjármű indítónak, a gépjármű szakanyagokat is tároló bv. szerv raktárosának kötelezettségeit és feladatait a BM szabályzat tartalmazza.

***III. A RENDSZERESÍTETT JÁRMŰKATEGÓRIÁK, A JÁRMŰ-NYILVÁNTARTÁSI JEGYZÉK MEGHATÁROZÁSA, A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK RENDELTETÉSE***

4. A bv. szervezetnél rendszeresített szolgálati járművek az alábbi kategóriákba sorolhatók:

1. személyszállító gépkocsi (M1 kategória);
2. személyszállító gépkocsi, egyterű mikrobusz (M1 kategória);
3. személyszállító gépkocsi, autóbusz (M2, M3 kategória);
4. áruszállító gépkocsi 3.500 kg össztömegig (N1 kategória);
5. áruszállító gépkocsi 3.500 kg össztömeg felett (N2 kategória)
6. kis befogadóképességű fogvatartott-szállító tehergépkocsi (M1, N1 kategória),
7. közepes, illetve nagy befogadóképességű fogvatartott-szállító gépkocsi (M2, M3 kategória);
8. közúti/nehéz terepjáró gépkocsi (terepjáró gépkocsi kategória);
9. páncélozott fogvatartott-szállító (különleges rendeltetésű gépkocsi kategória),
10. betegszállító gépkocsi (különleges rendeltetésű gépkocsi kategória);
11. különleges felépítményű gépkocsi (különleges rendeltetésű gépkocsi kategória);
12. motorkerékpár;
13. pótkocsi, (O1, O2, O3 kategóriák);
14. segédmotoros kerékpár (L1 kategória);
15. traktor (T kategória).

5. A járműkategóriák alapján - a 4. pont m) - o) alpontokban felsoroltak kivételével - a bv. szerveknél rendszeresített jármű-kontingens Nyilvántartási Jegyzékben kerül rögzítésre, amelyet a BvOP MEF vezet. A bv. szervek vezetői az irányításuk alatt lévő szerv tárgyévet követő évi gépjárműszükségletének megfelelően összeállított módosítási kérelmet a tárgyév augusztus 31. napjáig a BvOP MEF vezetőjének megküldik. A Nyilvántartási Jegyzéket a gazdasági és informatikai helyettes november 15. napjáig az országos parancsnoknak jóváhagyásra felterjeszti. A jóváhagyott Központi Nyilvántartási Jegyzék a tárgyévet követő január 1. napjától december 31. napjáig érvényes.

6. A jármű-nyilvántartási jegyzékben rögzített jármű darabszámot nem módosító, bv. szervek közötti szolgálati jármű átadás-átvételeket az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese engedélyezi. A bv. szervek között engedélyezett szolgálati jármű átadás-átvétel - amely lehet ideiglenes, illetve tulajdonjog átadással végleges jellegű - a BvOP MEF szervezésében kerül végrehajtásra.

7. A bv. szerv részére tulajdonjogilag átadott, továbbá az általa beszerzett járművek vonatkozásában a tulajdonosi jogokat az adott bv. szerv gyakorolja. A külön szerződés alapján bérelt szolgálati járművek vonatkozásában a bv. szerv az üzembentartói, illetve a használói feladatokat gyakorolja.

8. A bv. szervek szolgálati járműveinek rendeltetése a szolgálati feladatok ellátásához kapcsolódó utazások, egyéb szállítások biztosítása.

9. Amennyiben olyan szolgálati szállítási igény merül fel, melyet a bv szerv saját gépjármű állományának igénybevételével nem tud végrehajtani, akkor előzetes egyeztetés alapján szállítási igényt nyújthat be más bv. szervhez, ebben az esetben az igénybevétel üzemanyag költsége - a tulajdonos bv. szerv számlája alapján - az igénylő bv. szerv költségvetését terheli.

10. A szolgálati feladatok ellátására - a szakutasításban szabályozott módon és feltételek mellett - a büntetés-végrehajtási dolgozó, illetve vele közös háztartásban élő közeli hozzátartozója tulajdonában vagy üzemeltetésében lévő személygépkocsi is igénybe vehető, amennyiben az igénybevevő a BM szabályzat 7. melléklete szerint nyilatkozott és az igénybevételt a bv. szerv vezetője - az általa előzetesen meghatározott költségvetési keret figyelembevételével - engedélyezte.

***IV. GÉPJÁRMŰVEK BESZERZÉSE, FORGALOMBA HELYEZÉSE,***

***A GÉPJÁRMŰKIVONÁS, SELEJTEZÉS RENDJE***

11. Szolgálati járművek beszerzésére a mindenkor hatályban lévő közbeszerzési jogszabályok alapján, központilag vagy a bv. szervek lebonyolításában az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének előzetes engedélye alapján kerülhet sor.

12. A szolgálati járművek központilag történő beszerzését a BvOP MEF bonyolítja le.

Központilag kell beszerezni:

1. a kis-, közepes-, nagy befogadóképességű, fogvatartottak szállítására kialakított gépkocsikat;
2. különleges rendeltetésű gépkocsikat (betegszállító, páncélozott gépjármű);
3. az M2 és az M3 kategóriába tartozó személyszállító gépkocsikat (autóbuszok),
4. az N2 és az N3 kategóriába tartozó gépkocsikat (áruszállító gépkocsi több mint 3,5 t, illetve 12 t műszakilag megengedett össztömeggel).

13. A bv. szervek lebonyolításában, a közbeszerzéssel kapcsolatos jogszabályokban meghatározottak alapján lehet beszerezni:

1. az M1 kategóriába tartozó személyszállító gépkocsikat;
2. közúti terepjáró, nehéz terepjáró gépkocsikat;
3. N1 kategóriába tartozó (áruszállító 3,5 t össztömegig) tehergépkocsikat.

14. A bv. szervek lebonyolításában kell beszerezni a traktorokat, munkagépeket, pótkocsikat, motorkerékpárokat, segédmotoros kerékpárokat.

15. Az új szolgálati járművekkel kapcsolatos közlekedésigazgatási feladatokat - forgalomba helyezés, forgalmi rendszámmal, forgalmi engedéllyel, hatósági törzskönyvvel ellátás - a beszerzést lebonyolító bv. szerv hajtja végre.

16. A bv. szervezet tulajdonában lévő fogvatartottak szállítására használt, valamint megkülönböztető jelzés használatára engedéllyel rendelkező szolgálati járművet a bv. szervezet részére biztosított különleges forgalmi rendszámmal (RR betűjel) kell felszerelni. A különleges forgalmi rendszámtáblák beszerzése, nyilvántartása, kiadása-visszavétele a BvOP MEF feladata.

17. A szolgálati jármű karosszéria elemein reklámot, reklámhordozót, zászlót, jelzést, plakettet, matricát vagy feliratot, a gyári kialakítástól eltérő fényvisszaverő jelzést elhelyezni tilos.

18. A szolgálati járművek vonatkozásában a kötelező felelősség biztosítás megkötése és felmondása a Belügyminisztérium által megkötött keretszerződésnek megfelelően a jármű forgalmi engedélyébe bejegyzett üzembentartójának feladata. A szolgálati járművek casco biztosításának - az illetékes biztosító társaság és a BvOP között fennálló szerződésben foglaltak szerinti - megkötése és felmondása a bv. szerv értesítése, kezdeményezése alapján a BvOP MEF feladata.

19. A szolgálati jármű rendszerből történő kivonására, selejtezésére, értékesítésére, akkor kell intézkedni, ha

1. a normaként a szakutasítás 1. mellékletében meghatározott futásteljesítményt elérte és a továbbiakban gazdaságtalanul üzemeltethető, illetve amortizációs cseréje biztosított;
2. közúti vagy egyéb káresemény kapcsán olyan súlyosan sérült, hogy gazdaságosan nem javítható;
3. korszerűtlensége, elhasználódása következtében rendeltetésszerű használata nem biztosítható és felújítása, illetve javítása nem gazdaságos;
4. szolgálati célra alkalmatlanná, feleslegessé vált, a bv. szerv működéséhez nem szükséges.

Közúti vagy egyéb káreseményben sérült szolgálati járművet az illetékes biztosító társaság minősíthet műszaki, illetve gazdaságossági totálkárra.

20. Gazdaságtalan a szolgálati jármű felújítása, javítása, ha annak költsége meghaladja a számítógépes árkalkuláció, az ún. Eurotax értékeléssel meghatározott eladási ár 60 %-át. A gazdaságtalan felújítás vagy javítás miatti selejtezésre, értékesítésre csak szakszerviz által elvégzett és dokumentált állapotfelmérés alapján kerülhet sor.

21. A szolgálati járművek használatból történő kivonását a vonatkozó törvény, kormányrendelet, valamint a belügyi szervek vagyonkezelésében lévő kincstári vagyontárgyak használatból való kivonásáról és hasznosításáról szóló 30/2001. (BK 13.) BM utasítás alapján, a szolgálati jármű tulajdonosaként bejegyzett bv. szerv az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének jóváhagyásával bonyolítja le.

22. Az értékesítésre kerülő szolgálati jármű piaci értékét minden esetben független szakértő bevonásával kell megállapítani.

23. Az értékesítést megelőzően térítésnélküli átadás-átvétellel biztosítani kell, hogy a bv. szerv által értékesítésre kijelölt szolgálati jármű műszaki állapotától függően a más bv. szervnél üzemelő és rosszabb műszaki állapotban lévő szolgálati járművel kicserélhető legyen. A szolgálati jármű átadásra az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének engedélyével kerülhet sor.

24. A szolgálati jármű értékesítése csak alapfelszereléssel történhet. A megkülönböztető hang-, és fényjelző, a híradó berendezéseket, valamint a büntetés-végrehajtással kapcsolatos biztonsági, technikai felszereléseket, eszközöket le kell szerelni.

25. A szolgálati jármű használatból való kivonásával, értékesítésével kapcsolatos közlekedésigazgatási feladatokat - ideiglenes forgalomból kivonás, forgalmi rendszám visszavonás, stb. - az értékesítést lebonyolító bv. szerv hajtja végre. A kivonás előtt a szolgálati jármű okmányait az előírások szerint le kell zárni, értékesítést követően az okmányokat az ügyiratkezelés szabályaiban előírt ideig meg kell őrizni, a szolgálati járművet a nyilvántartásból véglegesen ki kell vezetni.

26. Az értékesítés lebonyolítását követően 3 munkanapon belül a különleges forgalmi rendszámtáblát és az értékesítésről kiállított számla másolati példányát a BvOP MEF részére meg kell küldeni.

27. Az értékesítésből befolyt nettó bevételt a bv. szerv a BvOP 10023002-01393008-00000000 számú számlájára köteles átutalni az összeg beérkezését követő 5 munkanapon belül. A beérkező bevétel új szolgálati járművek beszerzésére, illetve a forgalomban lévők felújítására használható fel az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettesének engedélye alapján.

28. Egyes szolgálati járművek normatíváinak alkalmazásához, a fejlesztési és utánpótlási célú gépjármű-beszerzési, bérleti szükségleti terv összeállításához, a szolgálati járművek, üzemanyagok, kötelező gépjármű felelősségbiztosítási szolgáltatások beszerzéséhez, a központi költségvetési szervek központosított közbeszerzéseiről szóló jogszabály, illetve a belügyminisztérium beszerzéseiről szóló a belügyi szervek használatából kivont szolgálati járművek további hasznosítása, értékesítése során az államháztartásról szóló, valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló jogszabályok és miniszteri utasítások rendelkezéseit kell alkalmazni.

**V. A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK NYILVÁNTARTÁSI ÉS ADATSZOLGÁLTATÁSI RENDJE**

29. A BM szabályzat 99. § (4) bekezdésében meghatározott adatok rögzítésére alkalmas elektronikus nyilvántartásban kell nyilvántartani minden olyan eseményt, változást, amely a szolgálati jármű állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van.

30. A BvOP szervezeti egységei, és a bv. szervek nyilvántartási kötelezettségeit a szakutasítás 2. melléklete, az adatszolgáltatási kötelezettségeit a szakutasítás 3. és 4. melléklete tartalmazza. A rendszeres (időszakhoz kötött) adatszolgáltatásokat a szakutasítás 5. mellékletében foglaltak alapján a szakutasítás 6. 7. 8. mellékletében meghatározott táblázatok kitöltésével kell megküldeni.

***VI. A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELE***

31. Szolgálati járművekkel a közúti forgalomban részt venni csak a vonatkozó, mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott feltételek maradéktalan betartásával lehet.

32. A szolgálati jármű közúti forgalomban nem vehet részt, amennyiben a járművezető, illetve a szolgálati jármű a KRESZ-ben meghatározott feltételeknek nem felel meg.

33. A szolgálati feladathoz igénybevett szolgálati jármű műszaki állapotáért és a használat ellenőrzéséért a bv. szerv vezetője a felelős.

34. A szolgálati jármű belföldi szolgálati célú igénybevételének engedélyezésére, az országos parancsnok, a helyettesei, a BvOP főosztályvezetői, valamint a bv. szerv vezetői és az általuk kijelölt vezetők jogosultak. A 4. pont a)-e) alpontjaiban meghatározott kategóriájú szolgálati gépjárművek magáncélra is igénybe vehetők a X., valamint XI. fejezetek rendelkezései szerint.

35. A BM szabályzat 37. § (2) a), d), e) pontjában meghatározottak alapján a bv. szerv vezetője a szolgálati jármű igénybevételét szolgálati útnak minősítheti.

36. A BM szabályzat 37. § (2) b) pontja alapján a szolgálati jármű igénybevételének - előzetes felterjesztés alapján történő - szolgálati úttá minősítése az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettes hatáskörébe tartozik.

37. A bv. szervezet használatában lévő szolgálati jármű országhatáron kívül történő szolgálati igénybevételének engedélyezése - a szakutasítás 9. mellékletének kitöltésével, valamint kérelem egyidejű felterjesztése mellett – az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese hatáskörébe tartozik. Szolgálati jármű országhatáron kívül történő magáncélú igénybevétele kizárólag a tartós magáncélú használati engedéllyel rendelkező vezetők részére engedélyezhető jelen szakutasítás XVII. fejezete szerint.

38. Az engedélyezett külföldi igénybevételre biztosított szolgálati jármű Magyarország államhatárát a mindenkori érvényes jogszabályokban rögzített - személyi és tárgyi - feltételekkel hagyhatja el.

39. A fogvatartott-szállító szolgálati jármű igénybevétele kizárólag a fogvatartottak előállítási és szállítási feladatainak végrehajtására engedélyezett. Ettől eltérni csak a bv. szerv vezetőjének engedélyével lehet, a személyi állomány szükség szerinti szállítása céljából, amennyiben más, a személyszállításra alkalmas jármű nem áll rendelkezésre.

40. A fogvatartottak előállításával, szállításával kapcsolatos szolgálati gépjármű igénybevételt megelőzően a feladat elrendelője - írásban - szolgálati járműparancsnokot (szállítmányvezető, előállító csoport parancsnok) jelöl ki. A szolgálati gépjárműparancsnok a szállítási feladatot elrendelő illetékes vezetőnek van alárendelve.

41. A szolgálati jármű igénybevételeket a takarékos üzemeltetés érdekében úgy kell tervezni és szervezni, hogy a bv. szerv a költségvetési tervezés időszakában a tárgyévre jóváhagyott üzemanyag felhasználás előirányzatát/költségét ne lépje túl.

42. A szolgálati jármű vezetése során elkövetett szabályszegés miatt indult közigazgatási eljárás megindításáról szóló értesítés kézhezvételét követően - amennyiben az üzemben tartó mentesülésének feltételei fennállnak - haladéktalanul intézkedni kell a szolgálati járművet a szabályszegés időpontjában használó (gépkocsivezető) személy által a szakutasítás 10. melléklete szerint kiállított nyilatkozat bekérésére és annak az eljáró hatóság részére történő megküldésre. A szabálysértésről a fegyelmi feladatokat ellátó szervezeti egység, vagy személyi állományi tag részére is értesítést kell küldeni.

43. Az autópályák, autóutak és főutak használatának díjáról kiadott 36/2007.(III.26.) GKM rendeletben, valamint az autópályák, autóutak és főutak használatáért fizetendő, megtett úttal arányos díjról szóló 2013. évi LXVII. törvényben foglaltak alapján a bv. szervezet szolgálati járművei a magyarországi díjköteles útszakaszokat - a gépjármű-nyilvántartást vezető hatóság előzetes értesítése (regisztráció) alapján - visszavonásig (regisztráció törléséig) díjmentesen vehetik igénybe.

44. A díjmentes igénybevételre jogosító - forgalmi rendszám szerinti - előzetes regisztrációval, a változások jelentésével, illetve a regisztráció törlésével kapcsolatos értesítések megküldése a gépjármű-nyilvántartást vezető hatóságok részére az adott gépjárművet üzemeltető bv. szerv feladata.

45. A szolgálati járművek átadás-átvételét írásban a szakutasítás 11. melléklete szerint kell végrehajtani. Az átadás-átvételi jegyzőkönyveket a szolgálati járművek rendszáma szerint elkülönítve, lefűzve, nyilvántartási számmal ellátva a gépjármű szakterületi feladatokat ellátó egységeknél kell gyűjteni, tárolni.

***VII. A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK VEZETÉSÉRE JOGOSULTAK KÖRE***

46. A szolgálati jármű vezetésére megfelelő - az adott gépjármű kategóriára érvényes, előírt egészségi csoportba sorolt - vezetői engedéllyel, meghatározott PÁV vagy közlekedéspszichológiai minősítéssel, szolgálati gépjárművezetői igazolvánnyal, vagy ügyintézői engedéllyel, vagy megbízólevéllel, és gyakorlattal a következők jogosultak:

1. főfoglalkozású gépjárművezető;
2. ügyintéző gépjárművezető;
3. a bv. szolgálati járművek vezetésére jogosító megbízólevéllel rendelkező fogvatartott.

47. A megbízólevéllel rendelkező fogvatartott csak abban az esetben vezethet szolgálati járművet, amennyiben:

1. rendelkezik a megfelelő kategóriájú, legalább 5 éve érvényes vezetői engedéllyel, járművezetési gyakorlattal;
2. munkába állítása a vonatkozó rendelkezések alapján megtörtént;
3. munkaköri leírása a szolgálati jármű vezetését részére feladatként meghatározza;
4. rendelkezik az intézetparancsnok által a nevére és a szolgálati jármű(vek) forgalmi rendszámára kiállított megbízólevéllel;
5. a fogvatartott az igénybevétel alatt a szolgálati járműért a szakutasítás 12. melléklete szerint felelősséget vállal és arról írásban nyilatkozik;
6. a fogvatartott kioktatásra került a járművezetés személyi feltételeivel, a szolgálati járművek közlekedésben való részvételével, az üzemeltetéssel kapcsolatos (javítási igény jelzése, baleset estén teendők, indulás előtti, érkezés utáni teendők, napi karbantartások, stb.), és a menetlevél vezetésére vonatkozó szabályokról, melyet aláírásával igazolt.

***VIII. A BvOP ÜGYINTÉZŐI RENDSZERBEN ÜZEMELŐ SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK IGÉNYBEVÉTELE***

48. Belföldi kiküldetés esetén a BvOP személyi állománya részére a felügyeleti, irányítási, szervezési, ellenőrzési és ügyintézői (szolgálati) feladatok ellátásához a szolgálati járművek szolgálati igénybevételének engedélyezésére:

1. a BvOP teljes személyi állománya részére - indokolt esetben főfoglalkozású járművezetővel is - az országos parancsnok és helyettesei;
2. a BvOP szervezeti egységeinek (főosztályainak, önálló osztályainak) beosztottai részére egybefüggő időtartamú igénybevétel esetén, legfeljebb 3 naptári napra az adott szervezeti egység vezetője;
3. 3 naptári napon túli egybefüggő időtartamú igénybevétel esetén az országos parancsnok és helyettesei jogosultak.

49. A BvOP használatában lévő szolgálati jármű igénybevételét, az engedélyezésére vonatkozó 13. melléklet szerinti sorszámmal ellátott szolgálati jegyen kell dokumentálni, melyet a szakterületek 3 évig kötelesek megőrizni.

50. A főfoglalkozású járművezetőt - szükség esetén - a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet személyi állományából az igénybe vett járművezető közvetlen szolgálati elöljárójával előzetesen egyeztetve kell biztosítani.

51. A BvOP szervezeti egységei, illetve a tartós magáncélú engedéllyel rendelkező vezetők az általuk rendszeresen használt szolgálati járművek menetlevelét a szolgálati jármű rendszeres karbantartása, okmányainak ellenőrzése, a kilométer normák alakulásának pontos nyilvántartása és az üzemanyag vételezésről kiállított terhelési bizonylatok leadása céljából minden hónap 5. napjáig kötelesek bemutatni a BvOP MEF gépjármű kiemelt főreferens részére. A menetlevél tömböt annak betelte után, de legkésőbb évente cserélni kell.

52. A szolgálati jármű igénybevételének módja a bv. szolgálati járműveinek vezetésére jogosító ügyintézői engedéllyel:

1. a Fővárosi Büntetés-végrehajtási Intézet kijelölt ügyintézőjével és a BvOP gépjármű kiemelt főreferensével történt előzetes egyeztetés alapján az igénybevevő a szakutasítás 13. mellékletében meghatározott szolgálati jegyen kérelmezi a szolgálati jármű igénybevételét;
2. engedélyezés esetén az igénybevevő a kijelölt szolgálati járművet – a szakutasítás 11. mellékletének kitöltésével - átveszi, illetve az engedélyezett igénybevételt követően visszaadja a Fővárosi Bv. Intézet kijelölt ügyintézőjének,
3. a szolgálati jármű folyamatos - de más-más igénybevevő általi - igénybevétele esetén is a gépjármű átadás-átvételét a szakutasítás 11. mellékletének kitöltésével írásban kell rögzíteni;
4. az igénybevevő a szolgálati járművet tele töltött üzemanyagtartállyal, előírás szerint kitöltött gépjármű-menetlevéllel, a szolgálati jármű esetleges hibáinak, sérüléseinek jelzésével köteles átadni;
5. a szolgálati járművet használó BvOP szervezeti egység vezetőjének, valamint a tartós magáncélú engedéllyel rendelkező vezetőknek a szolgálati jármű üzemanyaggal történő teletöltéséről a negyedévenkénti menetlevélcsere napján gondoskodnia kell.

53. A bv. szolgálati járműveinek vezetésére jogosító ügyintézői engedéllyel rendelkező munkatársak csak külön engedéllyel és indokkal vehetnek igénybe főfoglalkozású gépkocsivezetővel forgalmazó szolgálati járművet. A főfoglalkozású járművezető biztosítása esetén az állományilletékes bv. szerv a szakutasítás 14. melléklete szerinti kiállási engedélyt ad ki.

54. A szolgálati célú utazásokat a BvOP szervezeti egységei úgy szervezzék a feladat, utaslétszám, úti cél, más közlekedési eszköz (autóbusz, vonat stb.) igénybevételének mérlegelésével, hogy a gazdaságossági szempontok figyelembevételével az a legcélszerűbb közlekedési eszközzel történjen.

***IX. SZOLGÁLATI JÁRAT***

55. A bv. szervek a dolgozók szolgálati célú szállítására, munkába járására szolgálati járatot indíthatnak. A járatok üzemeltetéséhez mikrobusz, illetve autóbusz vehető igénybe. A szolgálati járatot – a BM szabályzat 37. § (2) c) pontja alapján – az intézet parancsnok szolgálati úttá minősítheti, amennyiben a szolgálati járat indításával gazdaságosan megoldható a dolgozók munkába járása. A szolgálati járat indítására kérelmet kell benyújtani az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese részére. A szolgálati járat üzemeltetése esetén a bv. szerv folyamatosan vizsgálja a járatok szükségességét, annak gazdaságosságát.

***X. TÉRÍTÉSMENTES MAGÁNCÉLÚ SZOLGÁLATI JÁRMŰ IGÉNYBEVÉTEL***

56. A bv. szerv üzemeltetésében lévő szolgálati járművek eseti térítésmentes magáncélú igénybevételének éves mennyisége nem haladhatja meg. a bv. szerv tárgyévet megelőző évi összesített futásteljesítményének 10%-át.

57. A szolgálati jármű eseti, térítésmentes igénybevételére vonatkozó BM szabályzat 1. melléklete szerinti kérelmet az állomány illetékes bv. szerv vezetőjének javaslatával kiegészítve az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettes részére kell felterjeszteni engedélyezésre.

58. A térítésmentes igénybevétellel kapcsolatosan felmerülő költségek, adó fizetési kötelezettségek a kérelmező személye szerint illetékes bv. szerv költségvetését terhelik.

59. A térítés nélkül történő szolgálati jármű igénybevétel nem akadályozhatja a szolgálati feladatok ellátását.

***XI. TÉRÍTÉS ELLENÉBEN TÖRTÉNŐ MAGÁNCÉLÚ SZOLGÁLATI JÁRMŰ IGÉNYBEVÉTEL***

60. Kedvezményes-, vagy teljes térítési díj ellenében a szolgálati személygépjármű, mikrobusz, autóbusz és tehergépjármű belföldi magáncélú igénybevételét a BM szabályzat 1. melléklete szerinti kérelem alapján, a gazdasági vezető javaslatára a szolgálati jármű szerint illetékes bv. szerv vezetője, valamint a BvOP tekintetében az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese engedélyezheti.

61. Az autóbuszok térítési díj ellenében történő igénybevételére vonatkozó igény elbírálása során a bv. szervek kötelesek az autóbusszal végzett belföldi és nemzetközi személyszállítás szakmai feltételeit és az engedélyezési eljárás szabályait figyelembe venni.

62. A térítési díj ellenében történő szolgálati jármű igénybevétel nem akadályozhatja a szolgálati feladatok ellátását.

63. A szolgálati jármű térítési díj ellenében történő igénybevételét a bv. szervezetnél rendszeresített gépjármű-menetlevélben minden esetben elkülönítetten - piros színnel bekeretezett bejegyzéssel - kell vezetni.

64. A teljesített igénybevételről a szakutasítás 15. melléklete szerinti elszámolást kell készíteni. A díjszámítás alapja a szolgálati jármű tároló helyéről történő indulástól a tároló helyre visszaérkezésig megtett kilométer és a teljesített idő, a szolgálati jármű üzemanyag-normája, illetve a - 24 órát meghaladó igénybevétel esetén - az igénybevétel időtartama.

65. A térítéses szolgálati jármű igénybevételéről készített elszámolást az igénybevételtől számított 5 munkanapon belül el kell készíteni. A térítés díját az igénybevételről kiállított számla alapján az átvételtől számított 10 munkanapon belül az igénylő köteles kiegyenlíteni a bv. szerv pénztárában, vagy átutalással.

66. A teljes térítési díj ellenében történő igénybevétel esetén felszámítandó költséget az üzemeltető bv. szerv a BM szabályzatban foglaltak, valamint a szakutasítás 16. számú mellékletben található számítási, elszámolási segédlet alapján állapítja meg. A PPP intézetek az intézeteket üzemeltető vállalkozóktól bekért adatok alapján határozzák meg az önköltséget.

67. Az engedélyeket nyilvántartásba kell venni, az igénybevétel alatt menetokmányként kell kezelni és azt az elszámolással sorba rendezve, lefűzve 5 évig meg kell őrizni az igénybevételt elszámoló szervezet gépjármű szakterületének.

68. Jogtalan az igénybevétel, amennyiben a szolgálati igénybevételre engedélyezett szolgálati járművet magáncélra, szolgáltatásra és/vagy érvényes okmányok, menetlevél, valamint írásos engedély nélkül veszik igénybe. Jogtalan az igénybevétel abban az esetben is, ha az igénybevevő a kedvezményes térítéses igénybevételre engedélyezett szolgálati járművel egy harmadik személy részére nyújt szolgáltatást. A szolgálati járművet jogosulatlanul igénybevevő személyt és/vagy a jogosulatlan használatot engedélyező vezetőt fegyelmi-, és kártérítési felelősség terheli.

***XII. A SZOLGÁLATI JÁRMŰ IGÉNYBEVÉTEL OKMÁNYAI***

69. A szolgálati jármű igénybevétel során szükséges menetokmányok:

1. az adott járműkategóriára érvényes vezetői engedély;
2. érvényes forgalmi engedély;
3. kötelező gépjármű biztosítást igazoló lap;
4. érvényes gépjármű-menetlevél;
5. baleseti bejelentőlap.

70. A fentieken túl szükséges okmányok:

1. autóbusz kategóriába tartozó szolgálati jármű esetén: saját számlás utasszállítási igazolvány;
2. nem főfoglalkozású gépjárművezető esetén: szolgálati járművezetésére jogosító ügyintézői engedély;
3. ha fogvatartott vezeti a szolgálati járművet: névre és forgalmi rendszámra kiállított megbízólevél;
4. úti céltól függően: üzemanyag-kártya;
5. térítéssel történő magáncélú igénybevétel esetén: engedélyezett szolgálati jegy;
6. külföldi út esetén: az ország területének elhagyására szóló engedély, nemzetközi gépjármű-biztosítási (zöld) kártya, külföldön használható üzemanyag-kártya, utas-, és poggyászbiztosítás, autópálya regisztráció vagy matrica.

71. A szolgálati jármű igénybevétele alatt az érvényes menetokmányok maradéktalan meglétéért a szolgálati jármű vezetője a felelős.

72. A gépjármű-menetlevél

A szolgálati járművet a szakutasítás 17. melléklete szerinti gépjármű-menetlevél tömbbel kell ellátni. A kiadott menetleveleket a szigorú számadású nyomtatványok előírásai szerint kell kezelni. A kiadott és visszavett menetlevelekről - az e célra rendszeresített, nyilvántartási számmal ellátott okmányban - nyilvántartást kell vezetni. A menetleveleket negyedévente minden esetben le kell zárni és ezzel párhuzamosan az igénybevételt el kell számolni. Azon menetlevelek, melyek a negyedévi zárás, elszámolás során még nem teltek be az igénybevétel bejegyzései által, a következő negyedévre folytatólagosan tovább vezethetők. A betelt menetlevelet - függetlenül attól, hogy az elszámolási időszak közben telt e be - minden esetben le kell zárni, és az abban rögzített teljesítéseket a tárgy negyedév végén el kell számolni. A felhasznált, elszámolt és betelt gépjármű-menetlevél tömböt az utolsó lezárástól számított 5 évig kell megőrizni.

73. A menetlevél előírás szerinti, pontos és a mindenkori állapotot tükröző vezetése a szakutasítás 18. mellékletében található útmutató alapján az adott szolgálati járművet vezető állományi tag alapvető kötelezettsége, az abban leírt adatok valódiságáért a bejegyzést végző a felelős.

74. A menetlevélbe bejegyzett adatokból mindenkor megállapítható legyen:

1. az igénybevétel dátuma, indítónapló, vagy szolgálati jegy sorszáma;
2. mikor, hová indult és érkezett a szolgálati jármű (helységnév, kerület, utca, házszám);
3. a szolgálati jármű elszámolási normájától függően a városok, megyeszékhelyek és Budapest esetében a lakott területet jelző tábláknál a km-óra állása, a korrekciós tényezővel, szorzóval elszámolható útszakasz(ok) pontos megállapításához;
4. egyéb szorzóval (hegymenet, száraz földút, terep, légkondicionáló berendezés, akadályozott forgalom), illetve pótlékokkal (billentés, pótkocsivontatás, segédberendezések működtetése) korrigálható kilométerek vagy időtartamok;
5. a korrekciós útszakaszok elkülönítését, valamint a különféle üzemanyag elszámolási pótlékok alkalmazását kizárólag a főfoglalkozású gépjármű vezetőknek kell dokumentálni az általuk megtett útszakaszokra;
6. a szolgálati jármű térítés ellenében történő igénybevétele (piros színnel bekeretezve);
7. hány fő személyt, milyen céllal szállított;
8. tehergépjárműveknél a rakomány tömege, illetve kiterjedése (kg, tonna, liter, m3 stb.), annak megnevezése;
9. a szolgálati járművezető és az igénybevételt engedélyező és/vagy igazoló személye;
10. a megkülönböztető hang-, és fényjelző berendezés használata, annak elrendelője;
11. a szolgálati jármű tároló-, vagy telephelyen kívüli tárolásának időszaka, engedélyezése;
12. a hajtóanyag vételezés dátuma, helye, kilométeróra-állása, a vételezett mennyiség, a terhelési bizonylat száma, bejegyző személye;
13. a kenőolaj vételezés dátuma, kilométeróra-állása, a vételezett mennyiség, a kiadási bizonylat száma, bejegyző személye;
14. a szolgálati jármű utolsó technikai szemléjének, olajcseréjének időpontja, kilométeróra állása, bejegyzést végző személye.

75. A szolgálati jármű igénybevételekor a szakutasítás 19. melléklete szerinti indítónaplóban a járműbejárati biztonsági felügyelőnek, illetve a bv. szerv vezetője által megbízott személynek kell rögzíteni a telephely, illetve az üzemeltető intézet elhagyását és az oda történő visszaérkezést. Az indítónaplóban tett bejegyzés sorszámát a BvOP által használt gépjárművek kivételével a szolgálati jármű kiindulása esetén a menetlevélbe minden esetben be kell jegyezni.

***XIII. A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK TÁROLÁSÁNAK SZABÁLYAI***

76. A szolgálati járműveket az üzemeltetés szüneteiben, éjszaka, munkaszüneti napokon - külön meghatározott esetektől eltekintve - a kijelölt telephelyen vagy tárolóhelyen kell tárolni a vonatkozó szabályoknak megfelelően.

77. A jármű-telephely rendeltetése: a telephely az adott bv. szerv járműveinek és jármű-szakanyagainak tárolására, technikai kiszolgálására - karbantartására, javítására - kijelölt és megfelelően berendezett terület.

78. A telephelynek alkalmasnak kell lennie:

1. szolgálati járművek, jármű-szakanyagok biztonságos és szabályos elhelyezésére, tárolására és megóvására;
2. a szolgálati járművek tisztántartására, mosására, karbantartására, technikai kiszolgálására, javítására, üzemkész állapotban tartására.

A telephelyen belüli közlekedés rendjét a KRESZ-előírások alkalmazásával a bv. szerv vezetője határozza meg. Azoknál a bv. szerveknél, ahol telephely kialakításának a lehetőségei nem biztosítottak, a szolgálati járművek részére tárolóhelyet kell kijelölni.

79. A tárolóhely a szolgálati jármű - szolgálati időn kívüli leállítása esetén - biztonságos elhelyezésére szolgáló terület. Tárolóhely lehet, a bv. szerv vagyonkezelésében lévő vagy általa bérelt minden olyan terület, létesítmény, objektum, amely megfelel a biztonságos gépjárműtárolás feltételeinek. A biztonságos gépjárműtárolás feltételeit a vonatkozó szabályok figyelembevételével a bv. szerv vezetője határozza meg.

80. A telephelyen és tárolóhelyen - függetlenül attól, hogy az a bv. szerv területén vagy más objektumban van kijelölve - biztosítani kell a szolgálati járművek és gépjármű-szakanyagok:

1. biztonságos elhelyezését, őrzését;
2. az időjárási ártalmak elleni védelmét;
3. szakszerű tárolását;
4. a tűz- és vagyonbiztonság megteremtésének lehetőségét, munkavédelmi és baleset-elhárítási szabályok betartását.

81. A szolgálati járművel a telephelyet, tárolóhelyet elhagyni csak a BM szabályzatban meghatározott iratok és feltételek megléte esetén lehet.

82. Amennyiben a bv. szervnél nincs gépjármű-indító szolgálat az indító szolgálati feladatok végrehajtását más szakfeladatot ellátók megbízásával a bv. szerv vezetője szervezze meg.

83. A szolgálati járművet telephelyen, illetve tárolóhelyen kívül tárolni szolgálati szempontból indokolt esetben is kizárólag

1. a bv. szerv szolgálati járműveinek vonatkozásában a bv. szerv vezetője,
2. a BvOP ügyintézői jármű esetében az igénybevételt engedélyező személy engedélyével lehet, amennyiben a tárolás módja megfelel a biztonságos gépjármű-elhelyezés feltételeinek.

Az engedélyezésre jogosult vezető a telephelyen, illetve tároló helyen kívüli tárolást a gépjármű-menetlevél VIII. fejezetében, vagy a bv. szolgálati járműveinek vezetésére jogosító ügyintéző engedéllyel történő szolgálati jármű igénybevétele során a szakutasítás 13. melléklet szerinti szolgálati jegy megfelelő rovatában, írásban engedélyezi.

84. A szolgálati jármű telephelyen, illetve tárolóhelyen kívüli biztonságos tárolásáért a szolgálati jármű mindenkori vezetője a felelős.

85. A szolgálati jármű lakóhelyen történő tárolásának engedélyezése a BM szabályzat 81.§-ában meghatározottak fennállása esetén történhet.

86. A 24 órát meghaladó eseti magáncélú igénybevétel során, az igénybevevőt nyilatkoztatni kell, hogy a szolgálati járművet az üzemeltetés szünetében hol, milyen körülmények között tárolja.

87. A szolgálati járatban közlekedő autóbuszok és mikrobuszok telephelyen, illetve tároló helyen kívüli tárolását - indokolt esetben - a bv. szerv vezetője engedélyezheti, amennyiben a tárolás módja megfelel a biztonságos gépjármű-elhelyezés feltételeinek.

88. A szolgálati személygépjármű tartós magáncélú igénybevételének engedélyezése esetén, azzal összefüggésben a személygépjármű telephelyen, illetve tárolóhelyen kívül tárolható.

89. A rögzített üzemmódú megkülönböztető jelzést adó készülékkel felszerelt olyan szolgálati járművet, amelynek szolgálati jellege kihangsúlyozott - a szolgálati jármű javításával összefüggő tárolás kivételével - csak a kijelölt telep-, illetve tárolóhelyen lehet tárolni.

90. Fogvatatott-szállító jármű telephelyen, illetve tárolóhelyen kívüli tárolását indokolt esetben az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese engedélyezi. Kivételt képez ez alól a szolgálati jármű javításával összefüggő telephelyen, illetve tároló helyen kívüli tárolása.

91. A szolgálati jármű üzemeltetésének 30 napon túli szüneteltetése, a szolgálati jármű leállítása esetén a tárolás kizárólag a kijelölt telep-, illetve tárolóhelyen történhet, ettől eltérni kivételes, rendkívül indokolt esetben az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettes engedélyével lehet.

***XIV. AZ ÜZEMANYAGGAL TÖRTÉNŐ ELLÁTÁS ÉS AZ ÜZEMANYAG-ELSZÁMOLÁS RENDJE***

92. Általános rendelkezések

1. A büntetés-végrehajtás által üzemeltetett valamennyi szolgálati jármű üzemanyaggal történő ellátását a hatályos jogszabályi előírásoknak - központosított közbeszerzési normatívák - megfelelően, a jármű-üzemeltetés gazdaságosabbá tétele, valamint a készpénzforgalom csökkentése végett üzemanyag-hitelkártyás konstrukcióban - kivételes esetben (külföldi igénybevétel során, valamint a rendszeresített üzemanyagkártya hibája esetén) készpénzes számlás vásárlással - kell végrehajtani.
2. A fenti vételezési módozat alól részben csak a bv. szerv telephelyén működtetett üzemanyagtöltő állomással rendelkező bv. szerv a kivétel. Ezen bv. szervek esetében az üzemanyag-vásárlás, üzemanyag kiszállítás a mindenkori jogszabályi előírásoknak megfelelően történhet.
3. A szakutasítás alkalmazása során üzemanyag-felhasználónak minősülnek:

- a főfoglalkozású járművezetők,

- az engedéllyel rendelkező, szolgálati járművet vezető állományi tagok,

- külön engedély alapján a fogvatartottak.

1. A szolgálati járművek üzemanyaggal történő ellátása, valamint az üzemanyag-költségek elszámolása történhet:

- üzemanyag-hitelkártyával, bizonylat ellenében történő üzemanyag-vásárlással,

- bv intézeti üzemanyagtöltő állomáson történő kiadás alapján.

93. Üzemanyag-hitelkártyával ellátott szolgálati járművek hajtóanyaggal történő feltöltése

1. A szolgálati jármű-igénybevétel során a hajtóanyag vételezés egységesen, csak a központosított közbeszerzési eljárásban nyertes szállító által kibocsátott üzemanyag-hitelkártyás konstrukcióban történhet.
2. Az üzemanyag-hitelkártya igénylése, beszerzése minden esetben a szolgálati járművet üzemeltető bv. szerv feladata. A bv. szerveknek forgalmi rendszám nélküli ún. "garázs" üzemanyag-kártyákkal is rendelkezniük kell 95 oktánszámú ólommentes benzin és gázolaj hajtóanyag fajtára vonatkozóan.
3. Az üzemanyag-hitelkártyákat szigorú számadású bizonylatként kell kezelni.
4. Az üzemanyag-hitelkártyát a megőrzés, tárolás és a használat teljes ideje alatt a hozzá rendelt PIN kódtól elkülönítetten kell kezelni.
5. A bv. szerv pénztárából az üzemanyag-hitelkártyákat az azok tárolásával, kezelésével megbízott állományi tagnak kell kiadni, aki azokat az üzemanyag-felhasználók részére - hajtóanyag vételezés céljából - iktató számmal ellátott nyilvántartó füzetben - rendszám, kártyaszám, év, hónap, nap, óra, perc rögzítésével - adja át, illetve veszi vissza a hajtóanyag vételezést követően.
6. A BvOP nevére kiállított forgalmi rendszámhoz kötött üzemanyag-kártyák nem kerülnek külön kiadásra a használók részére. Az üzemanyag-kártyákat a gépjárművek menetokmányaival együtt kell tárolni, valamint átadni.
7. Az átvett üzemanyag-kártyával történő hajtóanyag vételezések szabályszerű lebonyolításáért teljes mértékben az átvevő a felelős.
8. A hajtóanyag vételezés céljából a szolgálati járművel az üzemanyagtöltő állomáshoz történő érkezést a szolgálati jármű menetlevelének I. részében (érkezés-indulás helye, időpontja, kilométeróra állása) rögzíteni kell.
9. A szolgálati járművet vezető az üzemanyagtöltő állomáson csak az üzemanyag-hitelkártyán jelölt forgalmi rendszámú szolgálati járműbe végezhet hajtóanyag betöltést. A forgalmi rendszámmal nem jelölt ún. "garázs" üzemanyag-kártyával a hajtóanyag vételezés a gépjármű szakterületet vezető, irányító személy által meghatározott szolgálati járműbe történhet.
10. Hajtóanyag vételezés során a szolgálati jármű hajtóanyag tároló tartályait - beleértve a fűtőanyag tartályokat is - minden esetben tele kell tölteni.
11. Szolgálati jármű üzemanyag tartályait minden hónap utolsó használati napján tele kell tölteni.
12. A hajtóanyagtöltést követően a szolgálati járművet vezető az üzemanyag-hitelkártyát az üzemanyag töltőállomás kezelőjének csak a terhelési bizonylat kiállításához szükséges ideig adhatja át. A hajtóanyag vételezés során a terhelési bizonylaton történő rögzítés céljából az adott szolgálati jármű kilométerórájának - az üzemanyag vételezéskor aktuális - állását a terhelési bizonylat kiállítójának be kell diktálni. A hajtóanyag vételezéseket, az adott vételezésről kiállított és átvett terhelési bizonylat adatait a szolgálati jármű menetlevelében a szakutasítás 19. melléklete szerint rögzíteni kell. A rögzítendő adatok: a hajtóanyag vételezés dátuma, vételezett mennyiség, kilométeróra állása, a kiállított terhelési bizonylat száma. A bejegyzett adatok hitelességéért a szolgálati jármű vezetője a felelős, ezért köteles azokat aláírásával igazolni. A hajtóanyag vételezéssel kapcsolatos bármilyen jellegű rendellenességet (számlázó terminál hibája, teletankolás hiánya, stb.) a szolgálati járművet vezető köteles írásban jelenteni.
13. A hajtóanyag vételezésekről kiállított terhelési bizonylatokat a gépjármű szakterület vezetőjének kell átadni, aki azokat ellenőrzést követően köteles havi egységekben, szolgálati járművenként megőrizni. Az üzemanyag-forgalmazó szolgáltató havi bontásban számlát küld a bv. szerv részére. A gépjármű szakterület vezetője a terhelési bizonylat adatait a havi számla - és szükség esetén a gépjármű-menetlevél adataival - összeveti, mely alapján indítványozza a számla kiegyenlítését.
14. A BvOP szervezeti egységeinek használatában, üzemeltetésében lévő szolgálati járművek üzemanyag vételezéseiről a szolgáltató által havonta megküldött számlát - szakmailag - a BvOP MEF vezetője igazolja le. Az igazolás feltétele a havi számla mellékleteként megküldött az időszak hajtóanyag vételezéseit felsoroló kimutatásban foglaltaknak az egyedi hajtóanyag vételezésekről kiállított terhelési bizonylatokkal - és szükség esetén a gépjármű-menetlevél adataival - történő összevetése, egyeztetése az adatok azonosságának megállapítása.
15. Az üzemanyag-kártya elvesztését haladéktalanul jelenteni kell a gépjármű szakterület vezetőjének vagy a szolgálatban lévő biztonsági tisztnek. Ez alapján azonnal jelenteni kell a szolgáltatónak az elvesztett üzemanyag-kártyán feltüntetett rendszámot, a bejelentő nevének bediktálásával. Az így bejelentett üzemanyag-kártya végleges letiltásra kerül.

94. Üzemanyag-hitelkártyával ellátott szolgálati járművek üzemanyag felhasználásának elszámolása

1. Az üzemanyag-elszámolás feltételei: az adott szolgálati jármű elszámolási időszakra vonatkozó naprakész, igazolt, lezárt (a szolgálati járművet vezető jelentését is tartalmazó) menetlevele, a szolgálati jármű üzemanyag tartályainak teletöltött állapota. A szolgálati járművek üzemanyag felhasználását negyedéves bontásban kell elszámolni. Igazolatlan gépjármű-menetlevél az üzemanyag-elszámolás alapját nem képezheti!
2. Az üzemanyag-elszámolás során összesítve meg kell állapítani:

- az üzemanyag-forgalmazó szolgáltató által havonként megküldött összesítő számla alapján a szolgálati járműbe töltött üzemanyag mennyiséget, annak költségét,

- a szolgálati jármű jóváhagyott mennyiségi és minőségi üzemanyag alapnorma-átalánya vagy a korrekciós tételekkel módosított alapnormája és az igazoltan megtett kilométer-futásteljesítmény, valamint a segédberendezés működési ideje alapján a felhasználható üzemanyag mennyiséget, annak költségét.

1. Az elszámolás eredményeként minden esetben ki kell mutatni az üzemanyag-megtakarítás vagy üzemanyag-túlfogyasztás mennyiségét és költségét. A bv. szervnél forgalmazó valamennyi szolgálati járművet szerepeltetve összefoglaló jelentést a szakutasítás 20. melléklete szerint kell elkészíteni a tárgy negyedév üzemanyag felhasználás, üzemanyag-megtakarítás vagy üzemanyag-túlfogyasztás pénzbeli összegéről.
2. Az üzemanyag-megtakarítás címén kifizethető összeget az igazolt kilométer-futásteljesítmény és a közúti járművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Kormányrendelet (a továbbiakban: kormányrendelet) alapján meghatározott üzemanyag-norma szerinti üzemanyag mennyiség és a számlák alapján elszámolt üzemanyag mennyiség különbözetéből kell kiszámítani az állami adóhatóság által közzétett üzemanyagáron.
3. A szolgálati jármű igénybevétel során elért üzemanyag-megtakarítás - a mindenkori, vonatkozó, hatályos adójogi szabályok figyelembevételével - negyedéves bontásban kifizethető.
4. Az üzemanyag-megtakarítás csak a főfoglalkozású járművezetők részére az általuk megtett kilométerek alapján fizethető ki. A kifizetés jóváhagyása esetén értékelni kell a járművezető szakmai munkavégzését (közlekedési baleset okozása, járműkarbantartás, dokumentációk vezetése, stb.) szolgálati feladat végrehajtásának színvonalát is.
5. Az üzemanyag-túlfogyasztás esetén minden esetben vizsgálni kell a szolgálati jármű műszaki állapotát, az üzemeltetés körülményeit, az üzemanyag vételezések szabályosságát, a járművezetők felelősségét. A vizsgálat megállapításait - a keletkezett dokumentumok csatolásával - jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

95. A bv. szervnél üzemelő üzemanyag-töltő állomás használata

1. Az üzemanyagtöltő állomással rendelkező bv. szerv üzemanyag-vásárlásait csak a Közbeszerzési és Ellátási Főigazgatóság (KEF) által lefolytatott központosított közbeszerzési eljárásban nyertes szállítóval bonyolíthatja.
2. Az üzemanyag-vételezés során a szolgálati jármű üzemanyag tartályait minden esetben tele kell tölteni.
3. Az üzemanyag-vételezéseket az üzemanyag kiadással megbízott személy által a gépjármű-menetlevél II. részében a szakutasítás 21. melléklete szerinti - "Hajtóanyag vételezési lap" - valamint a szakutasítás 22. melléklete szerinti - "Napi jegyzék az üzemanyag-kiadásról (természetben)" - bizonylaton kell dokumentálni. A gépjármű menetlevélbe történő bejegyzések során rögzíteni kell: a kiadás dátumát, a kilométeróra állást, a kiadott mennyiséget, az oldal és a sor számát.
4. A bv. szerv üzemanyag-töltő állomásán üzemanyagot vételező szolgálati járművek üzemanyag-felhasználását negyedévenként el kell számolni. Az elszámolást a jelen szakutasításban az "Üzemanyag-hitelkártyával ellátott járművek üzemanyag felhasználásának elszámolása" címszó alatt meghatározott módon kell végrehajtani azzal a változtatással, hogy "az üzemanyag-forgalmazó szolgáltató által havonként megküldött összesítő számla" helyett, a "Napi jegyzék az üzemanyagok természetbeni kiadásáról" elnevezésű bizonylaton feltüntetett mennyiséget kell figyelembe venni.

***XV. A SZOLGÁLATI JÁRMŰVEK ÜZEMANYAG NORMÁI***

96. A bv. szervek az általuk üzemeltetett szolgálati járművek vonatkozásában azok üzemanyag-fogyasztási alapnormáit (hajtó-, és kenőanyag) kötelesek a kormányrendeletben foglaltak alapján meghatározni.

97. Az adott szolgálati jármű üzemeltetési körülményeit, tényleges üzemanyag-fogyasztását is figyelembe véve kell az üzemanyag-fogyasztási alapnormákat bv. szerv vezetői rendelkezésben meghatározni, amely nem több mint a kormányrendelet alapján meghatározható üzemanyag alapnorma-átalány, illetve alapnorma.

98. A bv. szolgálati járműveiben üzemeltett, motortól független fűtőberendezések fogyasztási adatait a szakutasítás 23. melléklete tartalmazza.

99. A szolgálati járművek kenőanyaggal történő ellátása

1. A szolgálati járművek üzemeltetése során felhasznált motorolaj pótlását, utántöltését természetben történő kiadással kell megvalósítani.
2. A kiadást a gépjármű-menetlevél tömb III. fejezetében - "Kenőanyag vételezési lap" - a szakutasítás 24. melléklete szerint kell rögzíteni.
3. Indokolt esetben - a hatályos mennyiségi és minőségi kenőanyagnorma figyelembevételével - engedélyezhető a motorolaj utántöltés készpénzfizetési számla alapján történő elszámolása.
4. A motorolaj utántöltésre kiadható mennyiséget a szolgálati járműre megállapított kenőanyag-felhasználási norma és a kiadásig teljesített kilométer-futásteljesítmény szorzataként kell meghatározni. Az így meghatározott maximális motorolaj mennyiség mértékéig - takarékossági szempontból - törekedni kell, hogy a szolgálati jármű műszaki állapota és üzembiztos, károsodás nélküli működésének biztosítása érdekében csak a ténylegesen szükséges és az adott szolgálati járműbe indokoltan felhasználásra kerülő mennyiség kerüljön kiadásra.
5. Az utántöltésre kiadott motorolajat csak abba a szolgálati járműbe szabad betölteni, amelyre kiadásra került!
6. A nem megfelelő minőségű és/vagy mennyiségű motorolajjal történő üzemeltetésből adódó szolgálati jármű meghibásodás esetén a felelősség megállapítására és a javítás során felmerült költség megtérülésére fegyelmi és kártérítési eljárást kell indítani.

***XVI. A MEGKÜLÖNBÖZTETŐ FÉNYJELZÉST ÉS HANGJELZÉST ADÓ KÉSZÜLÉK FELSZERELÉSÉNEK ÉS HASZNÁLATÁNAK RENDJE***

100. A megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól szóló 12/2007. (III. 13.) IRM rendelet alapján a büntetés-végrehajtási szervek fogvatartottainak szállítására kialakított és ezen szállító járművek felvezetésére és kísérésére rendszeresített gépjárműveire rögzített üzemmódú megkülönböztető jelzés szerelhető.

101. A rögzített üzemmódú megkülönböztető jelzést adó készülék szolgálati járműre történő felszereléséről új beszerzésű gépkocsik esetén a beszerzést végző BvOP szervezeti egység dönt.

102. A mozgatható üzemmódú (mobil) megkülönböztető jelzést adó készülék szolgálati járműre történő felszerelésének kérelmét a bv. szerv az országos parancsnok biztonsági és fogvatartási helyettese részére terjessze fel. A jóváhagyott engedély kiadására, illetve meghosszabbítására vonatkozó kérelem ORFK felé történő továbbítása a BvOP MEF feladata.

103. A szolgálati járműre felszerelt megkülönböztető jelzést adó készülék az engedélyező határozatban foglalt feltételek szerint és a mindenkori vonatkozó jogszabályokban meghatározott rendelkezések megtartásával működtethető.

104. A szolgálati járművet megkülönböztető jelzést adó készülék működtetésének időtartama alatt csak az vezetheti, aki a megfelelő jármű kategóriára érvényesített vezetői engedéllyel rendelkezik és a külön jogszabályban meghatározott egészségügyi és pályaalkalmassági követelményeknek megfelel.

105. A mozgatható üzemmódú (mobil) megkülönböztető fényjelzést adó készüléket csak a feladat végrehajtásához szükséges időtartamra lehet a szolgálati járműre felszerelni és működtetni.

106. A szolgálati járművet üzemeltető bv. szerv csak abban az esetben kezdeményezheti a megkülönböztető jelzést adó készülék szolgálati járműre történő felszerelésének az engedélyeztetését, amennyiben az üzemeltetés személyi-, és tárgyi feltételei biztosítottak.

107. Az ORFK által kiadott engedélyező határozatban foglaltak maradéktalan betartása, betartatása, az engedélynek a szolgálati jármű forgalmi engedélyébe történő bejegyeztetése a szolgálati járművet üzemeltető bv. szerv feladata.

108. A megkülönböztető jelzést adó készülék beszerzése, a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerinti felszerelése, a követelmények meglétéről szóló mérési jegyzőkönyv beszerzése a műszaki vizsgáztatás lebonyolítása a szolgálati járművet üzemeltető bv. szerv feladata, a felmerülő költségek a szolgálati járművet üzemeltető bv. szerv költségvetését terhelik.

109. Megkülönböztető jelzés használatának csak a megkülönböztető és figyelmeztető jelzést adó készülékek felszerelésének és használatának szabályairól szóló 12/2007. (III. 13.) IRM rendelet 1. §-ának a) pontjában meghatározott megkülönböztető fényjelzést és hangjelzést adó készüléknek a KRESZ 49. §-ának (2) bekezdése szerinti együttes alkalmazása minősül. Megkülönböztető jelzést adó készülék használatára csak indokolt esetben kerülhet sor, így különösen:

a) ha a személyi állomány tagja vagy a fogvatartott a szállítás közben rosszul lesz, a legközelebbi egészségügyi intézményig (orvosi rendelő, kórház) vagy bv. szervig,

b) súlyos bűncselekményt elkövető vagy személyi védelem alá helyezett fogvatartott szállítása esetén utasítás alapján, illetve ha a szolgálati jármű felvezető rendőrségi járművet követ, és a felvezető jármű a megkülönböztető jelzést adó készülékét használja,

c) a fogvatartott-szállító szolgálati jármű és/vagy személyzete elleni támadás, a fogvatartott életére, testi épségére irányuló támadás vagy kiszabadítását célzó kísérlet, járműből való erőszakos kitörés, illetve fogolyszökés kísérlete és ezek közvetlen veszélye esetén.

110. A megkülönböztető jelzéssel ellátott szolgálati járművet a megkülönböztető jelzést adó készülék működtetésének időtartama alatt csak 2. egészségi csoportba sorolt alkalmassági kategóriával és - hivatásos állományú esetében - a kötelezően előírt "alkalmas" pszichológiai alkalmasság-vizsgálattal és érvényes PÁV I. minősítéssel, egyéb állományú esetén érvényes PÁV I. minősítéssel rendelkező, továbbá - mindkét esetben - a belügyi gépjárművezetők és a gépjárművezetést oktatók képzési követelményeinek megállapításáról szóló BM utasításban meghatározott türelmi idők figyelembevételével, a megkülönböztető jelzés használatához szükséges emelt szintű képzési követelményeknek eleget tett személy vezetheti. A megkülönböztető jelzést adó készülék használatát elrendelni és engedélyezni jogosult:

a) bv. szerv vezetője;

b) bv. szerv vezetőjének helyettese;

c) biztonsági osztályvezető;

d) szolgálatban lévő biztonsági tiszt;

e) szolgálati járműparancsnok, szállítmányvezető saját elhatározása alapján ha:

ea) a gépkocsi híradástechnikai szempontból "holttérben" mozog,

eb) az engedélyezni jogosult elöljáró akadályoztatása miatt engedély nem kérhető,

ec) az engedélykérésből adódó késedelem az élet- és vagyonbiztonságra, a fogvatartás biztonságára hátrányt jelent.

111. A megkülönböztető jelzés használata előtt - amennyiben az lehetséges - a fogvatartott(ak)at előzetesen tájékoztatni, figyelmeztetni kell, mivel megkülönböztető jelzés használatával való közlekedés során a balesetveszély kockázata fokozottan megnő. A megkülönböztető jelzés használata során úgy kell közlekedni, hogy a közlekedés résztvevőinek kellő idő álljon rendelkezésére a közlekedési helyzet felmérésére és a megkülönböztető jelzést használó jármű továbbhaladásának biztosítására. A megkülönböztető jelzéseket használó gépjármű vezetőjének fokozott figyelemmel kell betartania a közúti közlekedés szabályait. A gépjármű vezetője csak akkor élhet a részére biztosított előnyökkel, ha meggyőződött arról, hogy a forgalom résztvevői biztosították számára az akadálytalan továbbhaladás feltételeit, és magatartásával a közlekedés biztonságát, valamint a személy- és vagyonbiztonságot nem veszélyezteti. Forgalomirányító fényjelző készülék tilos jelzésén történő áthaladáskor, valamint minden olyan esetben, amikor megkülönböztető jelzés használata nélkül elsőbbségadásra lenne kötelezve, a megkülönböztető jelzést használó jármű vezetője fokozott figyelemmel és olyan sebességgel köteles haladni, hogy veszély esetén, ha szükséges, meg tudjon állni. A rendőr és a vasúti átjárót biztosító jelzőberendezések jelzéseit nem hagyhatja figyelmen kívül. Áthaladás csak a szabad jelzés után lehet. A megkülönböztető jelzéseit használó gépjárművek által közrefogott zárt csoportban haladó gépjárműveken a megkülönböztető fényjelzés, a tompított fényszóró, valamint a biztonsági öv használata kötelező.

112. A 110. pont a) és c) alpontjaiban meghatározott esetekben a megkülönböztető jelzést adó készülék használatára a szolgálati járműparancsnok, illetve a szállítmányvezető, egyéb esetekben a feladat végrehajtásáért felelős parancsnok intézkedhet.

113. A szolgálati jármű parancsnoka vagy a szolgálati jármű vezetője a megkülönböztető jelzést adó készülék használatának kezdetét és befejezését az útba indító bv. szerv ügyeletére - akár más bv. szerven keresztül - haladéktalanul köteles jelenteni.

114. A BvOP tulajdonában és használatában lévő szolgálati járművek vezetői a megkülönböztető jelzést adó készülék használatát haladéktalanul - de legkésőbb a célállomásra érkezéskor - kötelesek jelenteni a BvOP Főügyeletesének.

115. A megkülönböztető jelzést adó készüléket üzemeltető szolgálati járműnél a jelzés használatát a szolgálati jármű menetlevelében jelölni kell, valamint a szakutasítás 25. melléklete szerinti nyomtatványon rögzíteni kell úgy, hogy megállapítható legyen:

* 1. a megkülönböztető jelzést adó készülék használatának pontos időpontja;
  2. a használat útvonala;
  3. a megkülönböztető jelzést adó készülék használatának indoka (különösen veszélyes fogvatartott szállítása, rendkívüli esemény, betegszállítás, stb.),
  4. a megkülönböztető jelzést adó készülék használatát elrendelő személy neve.

A bejegyzések meglétét és pontosságát a biztonsági osztályvezetők kötelesek minden esetet követően ellenőrizni. A szakutasítás 25. melléklete szerinti nyomtatványt a gépjármű menetokmányaival együtt kell kezelni, tárolni.

116. A rendszeresített nyomtatványokat az ügykezelési szabályoknak megfelelően kell kezelni, azokat a bv. szerv Biztonsági Osztályának ügyeletén lefűzve, évenként elkülönítve kell tárolni és a kitöltéstől számított 3 évig megőrizni.

117. A megkülönböztető jelzést adó készüléket használó szolgálati jármű balesete esetén az eseményt a BvOP Főügyeletesének is jelenteni kell. Az írásos jelentéshez csatolni kell a szakutasítás 25. melléklete szerinti - kitöltött - nyomtatvány másolatát is.

118. Külön jogszabály alapján szolgálati járműre felszerelt megkülönböztető fény- és hangjelzést adó készüléknél a fényhatások többféle módon is elérhetőek. Rendező elv, hogy az azonos működési elvű fényforrások számának a jármű két oldalán meg kell egyezniük egymással és azokat a járműre szimmetrikusan kell felhelyezni.

***XVII. A SZOLGÁLATI JÁRMŰ TARTÓS MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTELE***

* 1. A BM szabályzat 46. és 47. §-a alapján jogosult vezetők erre irányuló kérelmére a szolgálati járművek tartós magáncélú használatára jogosító engedélyeket az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese kiadmányozza a szakutasítás 26. melléklete szerinti formanyomtatványon.
  2. Az engedélyezés iránti kérelem benyújtásával egyidejűleg - az engedélyezésre jogosult személyétől függően a szakutasítás 26. melléklete szerinti formanyomtatványt kitöltve és aláírva, négy eredeti példányban kell benyújtani.
  3. A tartós magáncélú igénybevétel engedélyezésére irányuló kérelemhez a szolgálati jármű vezetésére jogosító érvényes ügyintézői igazolvány másolatát szükséges mellékelni, ennek hiányában az engedély nem adható ki.
  4. Az engedéllyel rendelkező a magáncélú kilométerkeret-felhasználást a menetlevéltömb leadásakor a menetlevéltömb VIII. fejezet ellenőrzések, feljegyzések, intézkedése rovatában havonként és negyedévenként összesíti, és aláírásával látja el.
  5. A tartós magáncélú használat engedélyezése esetén a szolgálati járművet a jogosult részére személyi felszerelésként kell kiadni.
  6. A tartós magáncélú használatra szóló engedély a szolgálati gépjármű országhatáron kívüli használatára nem jogosít. Az országhatáron kívüli magáncélú igénybevételt az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese engedélyezi a szakutasítás 27. melléklete szerinti nyomtatványon. A kérelmeket a BvOP MEF felé kell benyújtani.
  7. A szolgálati jármű tartós magáncélú használatára jogosító engedély kiadmányozásra előkészítését és nyilvántartását a BvOP MEF végzi. Az engedély csak az abban meghatározott forgalmi rendszámú, gyártmányú és típusú szolgálati járműre vonatkozik. Az engedéllyel rendelkező az engedélyt a szolgálati jármű menetlevelével együtt köteles kezelni.
  8. A tartós magáncélú igénybevételre jogosító engedély visszavonására, az engedélyezett kilométerkeret vizsgálatára az engedélyező jogosult. Az engedélyt a BM szabályzat 54. §-ában foglaltakon túlmenően akkor is vissza kell vonni, ha:
     1. az engedéllyel rendelkező a tartós magáncélú igénybevétel szabályait megszegi, vagy közlekedési bűncselekményt követ el, a szolgálati járműben szándékosan vagy súlyos gondatlanságból kárt okoz, vagy a szolgálati jármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolványát visszavonják;
     2. a tartós magáncélú használatra kiadott engedélyben meghatározott szolgálati jármű végleges vagy ideiglenes cseréjére kerül sor.
  9. Az engedély visszavonását a 126. pont *a)* alpontja szerinti esetben a fegyelmi, kártérítési jogkört gyakorló elöljáró, illetve az ügyintézői igazolvány visszavonásáról rendelkező vezető kezdeményezi. Az engedéllyel rendelkező az engedélyezőnek köteles jelentést tenni a visszavonást megalapozó körülményekről.
  10. A 126. pont *b)* alpontja szerinti esetben az engedély visszavonását az engedéllyel rendelkező haladéktalanul köteles kezdeményezni.
  11. A tartós magáncélú igénybevételt megalapozó körülmények módosulása - így különösen a tartós magáncélú igénybevételre jogosító beosztás megváltozása vagy megszűnése - esetén az engedéllyel rendelkező személy haladéktalanul köteles az engedélyezőt tájékoztatni.
  12. Amennyiben az engedéllyel rendelkező a tartós magáncélú igénybevételt megalapozó feltétel megszűnését követően továbbra is magáncélból veszi igénybe a szolgálati járművet, az így megtett kilométerekért teljes térítési díjat köteles fizetni.
  13. A BM szabályzat 47. § *a)-b)* pontja szerinti jogosultak esetében az engedély kiadását megalapozó körülmények megváltozásáról az illetékes személyügyi szakterület az engedélyezőt haladéktalanul értesíti.
  14. A BM szabályzat 59. §-ában meghatározott költségtérítés összegéről számlát kell kibocsátani.
  15. Amennyiben az engedélyben megjelölt szolgálati jármű igénybevételére annak meghibásodására, illetve elhasználódására tekintettel nincs lehetőség, úgy - az engedély jogcímének megfelelően - a szakutasítás 26. melléklete szerinti nyomtatvány benyújtásával kezdeményezheti csereautó biztosítását. Az engedélyt az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese adja ki. Amennyiben az engedélyezett szolgálati jármű forgalomból való kiesése nem haladja meg az egy naptári hetet, úgy a jogosultnak nem szükséges engedélyezési eljárást kezdeményezni. A BM szabályzat 59. §-ában meghatározott fizetési kötelezettség teljesítése esetén az engedélyben megjelölt hengerűrtartalmú szolgálati jármű igénybevétele újabb megtérítési kötelezettséget nem keletkeztet.
  16. A szolgálati jármű tartós magáncélú használatának 30 napot meghaladó szünetelését legkésőbb az adott naptári hónapot megelőző két munkanappal az országos parancsnok gazdasági és informatikai helyettese felé írásban kell jelenteni a BM szabályzat 5. mellékletének 3 példányban történő megküldésével. Amennyiben a jogosult a szolgálati személygépjárművet egy teljes naptári hónapot meghaladóan nem veszi igénybe vagy a jogosultságot meg kívánja szüntetni, a BvOP MEF-t a BM szabályzat 5. mellékletének megküldésével előzetesen, - illetve amennyiben az engedély visszavonásra került - 5 munkanapon belül értesíti.
  17. A tartós magáncélú igénybevétel során a az országhatáron túl szükségessé váló külföldi tankolás a gépjárműhöz rendszeresített, vagy a BvOP állományába tartozók esetén a házipénztárában elhelyezett külföldi tankolásra alkalmas SHELL üzemanyag-kártyák használatával lehetséges. A bv. szerveknél a külföldi tankolásról számlát vagy számlát helyettesítő okmányt (pl. bizonylat) szükséges az adott költségvetési szervnek benyújtani. A készpénzes külföldi tankolás költségét az illetékes pénzügyi szervezeti egység a jogosultnak utólagosan a hatályos jogszabályban maghatározott árfolyamon forintban megfizeti. A külföldi magáncélú igénybevétellel kapcsolatos további gépjármű költségek (útdíj, kompdíj, alagút díj stb.) az igénybe vevőt terhelik.
  18. A szolgálati járművet a határátlépés előtt a biztosított üzemanyag-kártyával tele kell tankolni, az országhatár átlépésének idejét és helyét, továbbá a kilométeróra állását ki- és belépéskor a menetlevélben rögzíteni kell.
  19. A külföldön történő tartós magáncélú igénybevétellel kapcsolatban a bv. szervek gépjármű szakterületei nyilvántartás vezetésére és az igénybevételek elszámolására kötelesek.
  20. A jogosult tartós, oktatási célú vezénylése esetén a magáncélú szolgálati személygépjármű igénybevételre jogosító engedélyt vissza kell adni, illetve vissza kell vonni. Egymással házastársi vagy bejelentett élettársi kapcsolatban élő jogosultak közül csak az egyik személy részére engedélyezhető magáncélú szolgálati személygépjármű használat.
  21. A tartós magáncélú szolgálati személygépjármű használattal kapcsolatos engedélyek gyűjtése és nyilvántartása, illetve a BM szabályzatban meghatározott igénybevételekkel, kapcsolatos adatszolgáltatás felterjesztése a BvOP MEF feladata.
  22. A tartós magáncélú igénybevételű szolgálati személygépjárművet üzemeltető bv. szerv, valamint a BvOP érintett vezetői állománya a BM szabályzat 6. melléklete szerinti adatszolgáltatást a negyedévet követő hónap 5. napjáig a BvOP MEF részére megküldi.
  23. A jogosultnak a tartós magáncélú igénybevételre engedélyezett személygépjárművel történő munkába járása a részére engedélyezett éves kilométerkeretet terheli. Amennyiben a munkavégzés nem a szolgálati helyen történik (parancsnoki értekezlet, egyéb szolgálati érdek miatt meghatározott helyszín) a lakóhelyre történő oda- és vissza utak is szolgálati útnak minősülnek.
  24. A tartós magáncélú engedéllyel rendelkező vezénylése idejére a szolgálati személygépjármű lakóhely és szolgálati hely közötti hétvégi használata, heti egyszeri oda-vissza utazás szolgálati útnak minősül.
  25. Az engedélyezett éves kilométerkeret túllépése esetén a térítési díjat a tárgyévet követő hónap 25. napjáig a bv. szerv számlázása alapján a jogosult köteles megtéríteni.
  26. A teljes térítési díj személygépjármű járműfajtára vonatkozó, tárgyévet megelőző évi önköltségének egy kilométerre vetített összege országos parancsnoki szakutasításban kerül kiadásra.
  27. A szolgálati jármű magáncélú igénybevétele során a bv. szervezetnél rendszeresített gépjármű-menetlevél vezetése a külön meghatározottak alapján kötelező. A menetlevélben a kilométer-számláló állás folyamatos vezetése mellett, elkülönítetten (eltérő színű tintával) kell vezetni a szolgálati és a magáncélú igénybevételt. Magáncélú igénybevétel esetén a menetlevél I. fejezet "indulás-érkezés helyének megnevezése" oszlopának megfelelő rovatában "Magáncélú út" szöveget kell bejegyezni, az igénybevétel kezdő és záró kilométer-számlálóállás rögzítésével.
  28. Amennyiben a jogosult az általa teljesített szolgálati utat követően a szolgálati személygépjárművet azonnal, folyamatos használatban magáncélra veszi igénybe, a szolgálati út végeztével nem szükséges a szolgálati személygépjárművet a szolgálati tároló helyre visszaérkeztetni. Az adott szolgálati út befejezésével kapcsolatos okmány kitöltését a szolgálati személygépjármű következő - szolgálati vagy magáncélú igénybevétele miatti - a tároló helyről történő indulása során kell visszamenőlegesen pótolni.
  29. A magáncélú használatra engedélyezett szolgálati járművek üzemanyag-fogyasztási normáját, hajtó-, és kenőanyaggal történő ellátását, a felhasznált hajtó-, és kenőanyag elszámolását, jelen szakutasítás vonatkozó pontjaiban foglaltak alapján kell meghatározni, illetve végrehajtani.
  30. Üzemanyag-többletfelhasználás esetén a bv. szervnek a túlfogyasztás tényről jegyzőkönyvet kell kiállítani, és kezdeményezni a szolgálati jármű szakműhelyben történő vizsgálatát, fogyasztásmérését.
  31. Műszakilag megalapozatlan üzemanyag-túlfogyasztás esetén a többlet költséget - amennyiben a személygépjárművet az adott időszakban más személy is vezette úgy a megtett kilométerek alapján részarányosan - a jogosult köteles megfizetni.
  32. Fokozott figyelmet kell fordítani a magáncélú használatra engedélyezett szolgálati jármű kötelező műszaki átvizsgálásának, olajcseréjének, egyéb karbantartásának a betartására. Ezek elmulasztásából eredő mindennemű műszaki meghibásodás, károsodás esetén a felmerülő javítási költség a jogosultat terheli.

***XVIII. SZOLGÁLATI JÁRMŰ KÖZLEKEDÉSI BALESETE, KARBANTARTÁSA, JAVÍTÁSA***

151. A szolgálati jármű közlekedési balesete, annak kivizsgálása és a kárügyek intézése esetén a BM szabályzat 21. fejezetében meghatározottak szerint kell eljárni. A gépjárművezető – ha az egészségi állapota lehetővé teszi – azonnal, vagy a legrövidebb időn belül a szolgálati út betartásával köteles jelenteni a baleset bekövetkezésének tényét, következményeit, valamint a BM szabályzat 117. §-ban meghatározott esetekben köteles baleseti helyszínelő rendőr intézkedését kérni. A Belügyminisztérium fejezet költségvetési gazdálkodásának rendjéről szóló 4/2015. (IV. 10.) BM utasítás (a továbbiakban: BM utasítás) 40.§-ban meghatározott gépjármű közlekedési balesete, valamint a járműben dolog elleni erőszakkal elkövetett kár keletkezését követően, a bv. szerv gépjármű szakterülete rendkívüli eseményjelentést készít a BM utasításban meghatározott adattartalommal, melyet a szolgálati út betartásával a fegyelmi szakterület felé továbbít anyagi és fegyelmi vizsgálat céljából.

152. A szolgálati járművek karbantartása, javítása az üzemeltető bv. szervek által, saját hatáskörben történik.

153. A bv. szervek éves szolgálati jármű karbantartási, javítási költség-előirányzatának tervezésekor figyelembe kell venni az esedékes időszakos hatósági műszaki megvizsgálások számát, a futásteljesítésekhez vagy időtartamhoz kötött szervizek, átvizsgálások, karbantartások számát, azok várható költség kihatásait.

154. A szolgálati jármű igénybevételeket úgy kell szervezni és végrehajtani, hogy az időszakos hatósági vizsgálatok, illetve a futásteljesítéshez vagy időtartamhoz kötött kötelező szervizek, átvizsgálások, karbantartások időben elvégezhetők legyenek.

155. A bv. szervek saját gépjármű-javítóműhelyeikben annak felszereltségének függvényében, továbbá a hatályos jogszabályokban foglaltak figyelembevételével, betartásával végezhetik a szolgálati járművek karbantartását, javítását.

156. A bv. szervek külső szak-, és márkaszervizek igénybevételével az alábbi javításokat végeztethetik:

1. futásteljesítményhez vagy időtartamhoz kötött karbantartás, átvizsgálás;
2. időszakos hatósági műszaki megvizsgálás;
3. garanciális javítás;
4. futójavítás;
5. sérült jármű javítása;
6. előzetesen engedélyezett jármű átalakítás;
7. környezetvédelmi hatósági felülvizsgálat.

157. Külső szak-, és márkaszervizben történő javítást megrendeléssel kell kezdeményezni, melynek tartalmaznia kell:

1. a hiba jelenséget, meghibásodás jellemzőit, illetve - ha ismert - annak okát;
2. a javítási árajánlat kérését;
3. amennyiben indokolt a garanciális igényt;
4. a költségviselő nevét, címét;
5. a számla kiegyenlítésének módját.

158. A szolgálati jármű javításba adásánál - a szak-, és márkaszerviz előírásainak figyelembevétele mellett - rögzíteni kell:

1. a kilométer számláló állását, szervizbe érkezés időpontját;
2. menetokmányok, egyéb iratok meglétét;
3. az üzemanyag mennyiségét;
4. tartozékok, felszerelések mennyiségét;
5. a szolgálati jármű esetleges sérüléseit.

159. A javításból történő szolgálati jármű átvétel alkalmával az átvevő ellenőrzi:

1. a javítással kapcsolatosan keletkezett okmányokat, azok kitöltöttségét, aláírások meglétét (munkalap, számla, stb.);
2. a megrendelő és/vagy a munkalap alapján, a szolgálati járművön elvégzett javítások tényét - lehetőség szerint - szemrevételezéssel, illetve szükség esetén próbával,
3. a javított szolgálati jármű közúti forgalomban részvételre való alkalmasságát, a forgalombiztonsági berendezések működőképességét;
4. a feltöltési szintek meglétét, az üzemanyag mennyiséget,
5. a szolgálati jármű teljességét, a tartozékok, felszerelések meglétét.

160. Az átvevő jogosult és köteles megtagadni a szolgálati jármű javítás utáni átvételét, ha a szolgálati jármű a közúti forgalomban való részvételre, a rendeltetésszerű használatra nem alkalmas.

161. Rendkívüli műszaki hiba kivizsgálása

1. Rendkívüli műszaki hibának minősül a szolgálati jármű motorjának vagy egyéb fődarabjának a meghatározott futásnorma előtti olyan mérvű elhasználódása, kopása vagy törése, amely annak teljes javítását vagy cseréjét teszi szükségessé.
2. Rendkívüli műszaki hibára utaló jel, jelzés észlelése esetén az üzemeltetést azonnal be kell szüntetni, és azt az észlelő gépjárművezető közvetlen elöljárójának köteles jelenteni.
3. A rendkívüli műszaki hiba megállapítása, okának kivizsgálása céljából a szolgálati járművet szakműhelybe kell szállítani, ahol szükség esetén az üzemeltető bv. szerv képviseltesse magát a meghibásodott motor vagy fődarab megbontásánál.
4. Az üzemeltető bv. szerv a meghibásodás okának megállapítása céljából - szükség esetén - független műszaki szakértőt kérjen fel.
5. A rendkívüli műszaki hiba kivizsgálásáról, annak eredményéről jegyzőkönyvet kell felvenni, melynek tartalmaznia kell:

- a hiba észlelésének körülményeit, a műszaki hiba jellegét;

- a hibás fődarab részletes műszaki állapotát;

- az üzemeltetés körülményeinek megállapítását;

- a meghibásodás feltárt okait;

- a további szükséges intézkedéseket.

162. A rendkívüli műszaki hiba bekövetkezéséért felelős személyekkel szemben fegyelmi és kártérítési eljárást kell lefolytatni.

163. A szolgálati járművek karbantartásával, javításával kapcsolatosan keletkezett valamennyi iratot (szolgálati jegyek, megrendelők, munkalapok, számlák) szolgálati járművenként elkülönítve kell tárolni az iratkezelési rendnek megfelelő időig megőrizve.

164. A szolgálati járművek karbantartásával, javításával kapcsolatban szolgálati járművenként elkülönítve, az alábbi adatokat kell visszakereshető módon rögzíteni, vezetni:

1. forgalmi rendszám;
2. javítás, karbantartás időpontja, kilométeróra állása;
3. munkalap-, számla száma;
4. saját javítóműhelyben történt karbantartás, javítás esetén;

- a beépített, és a karbantartáshoz, javításhoz felhasznált alkatrészek, azok pénzbeli értéke,

- a szolgálati járművek javítására fordított munkaórák, azok pénzbeli értéke;

1. javításban eltöltött idő (naptári nap);
2. külső javításban elvégzett karbantartás, javítás megnevezése, számla értéke.

A saját javítóműhelyben ráfordított anyag és munkaóra értéket, a külső karbantartási, javítási költséget és a karbantartásban, javításban eltöltött időt tartalmazó adatokat az egyes szolgálati járművekre, szolgálati jármű csoportokra, (személyszállító, fogvatartott-szállító, teherszállító) vonatkozóan, valamint összesítve is folyamatosan kell nyilvántartani.

***XIX. A SZOLGÁLATI GÉPJÁRMŰVEK MŰSZAKI ÉS KÖZLEKEDÉSBIZTONSÁGI ÁLLAPOTÁNAK ELLENŐRZÉSE***

165. A bv. szervezet közúti szolgálati járművei műszaki és közlekedésbiztonsági állapotának ellenőrzését (a továbbiakban: szemle) a BM szabályzat 9. számú melléklet II. fejezet 1.1-1.11. jármű-kategóriákba (a továbbiakban e fejezetben együtt: gépjármű) soroltak tekintetében kell elvégezni.

166. A szemle kiterjed a gépjárművek műszaki, közlekedésbiztonsági állapotára, külső-belső tisztaságára, a forgalmi engedélybe bejegyzett adatok helyességére, valamint a megkülönböztető jelzést adó készülék felszerelésére jogosító engedély érvényességére, a gépjármű tartozékainak meglétére, továbbá a karosszéria állapotára.

167. A szemle kettő fő tevékenységre tagozódik:

a) a teljes körű tavaszi technikai szemlére, amelyet április 1. és május 10. napja,

b) a téli felkészülést szolgáló őszi szemlére, amelyet november 1. és november 30. napja

között kell végrehajtani.

168. A szemlét az üzemképes gépjárműveken az azokat üzemeltető bv. szerv hajtja végre. A szemle időpontjában üzemképtelen, azaz a javításra váró, a javításon lévő, valamint a selejtezésre váró gépjárműveket az ismételt üzembe állítás előtt kell szemlézni.

169. A tavaszi és őszi szemle időtartama alatt végrehajtott gépjármű-átcsoportosítás esetén az esedékes szemlét az átadó bv. szerv hajtja végre.

170. A szemléket legalább 3 fős bizottság hajtja végre, amelynek legalább 1 tagja minden esetben képzett, az ellenőrzött eszköz vonatkozásában megfelelő szintű műszaki ismeretekkel rendelkező szakember.

171. A szemle végrehajtását a bv. szerv vezetője írásban rendeli el olyan ütemezéssel, amely biztosítja mind a szolgálati feladatok elláthatóságát, mind valamennyi gépjármű ellenőrzésének végrehajthatóságát.

172. Tavaszi technikai szemle

173. A tavaszi szemle végrehajtásakor a gépjárműveken a szakutasítás 28. melléklete szerinti jegyzőkönyv egyidejű kitöltésével kell, az alább felsorolt főbb tevékenységi körök mentén az ellenőrzést végrehajtani:

a) a gépjármű okmányai meglétének ellenőrzése;

b) a forgalmi engedélyben szereplő adatok helyességének ellenőrzése;

c) a gépjármű berendezései és műszerei működőképességének ellenőrzése;

d) a folyadékszintek ellenőrzése;

e) a tartozékok, felszerelések, meglétének ellenőrzése;

f) állapotellenőrzés.

174. A szemlén résztvevő gépjármű okmányai meglétének ellenőrzésekor a gépkocsivezető átadja az ellenőrzést végrehajtó számára a szakutasítás 28. mellékletben felsorolt okmányokat, illetve az üzemanyagkártyát.

175. A forgalmi engedélyben szereplő adatok valódiságának ellenőrzése során az ellenőrzést végzőnek össze kell vetnie az üzemeltető szerv gépjármű nyilvántartásában szereplő adatokat a forgalmi engedélyben rögzítettekkel, továbbá a gépjárművön feltüntetett alvázszámot a forgalmi engedélyben és a nyilvántartásban szereplő adatokkal.

176. A gépjármű berendezései és műszerei működőképességének ellenőrzése során a gépkocsivezető köteles azokat az ellenőrzést végrehajtó utasításainak megfelelően működtetni. Az ellenőrzés során rövid próbakört kell tenni, amely során a gépjármű menetközbeni viselkedését is vizsgálni kell (kormánymű, futómű, fékberendezés, tengelykapcsoló működése, egyenes futás stb.).

177. Amennyiben a gépjármű a felsorolt műszerek vagy tartozékok valamelyikével nem rendelkezik, a táblázat adott szöveges mezőjét átlós vonallal át kell húzni. Ha a gépjármű műszerezettsége vagy kötelező felszereltsége a táblázatban felsoroltaknál bővebb, illetve nem áll rendelkezésre megfelelő számú kitölthető sor, az ellenőrző laphoz pótlapot kell csatolni.

178. A folyadékszintek optimális feltöltöttségének ellenőrzését a szolgálati jármű motorterébe történő betekintéssel és az e célt szolgáló eszközökkel (pl. nívópálca) kell végrehajtani.

179. A tartozékok, felszerelések meglétének ellenőrzése során az ellenőrzést végrehajtó a gépjárművet külsőleg szemrevételezi, illetve utasítást ad a gépjárművezetőnek a gépjárműben tárolt, de szemrevételezéssel nem ellenőrizhető tartozékok bemutatására. Amennyiben a gépjármű a fenti felsorolástól eltérően egyéb tartozékokkal is el van látva, és feltüntetésükre nem áll rendelkezésre megfelelő számú kitölthető sor, azokat pótlapon, táblázat formájában fel kell sorolni, és a meglétüket vagy hiányukat rögzíteni kell.

180. Állapotellenőrzéskor az ellenőrzést végző a feladatát szemrevételezéssel, a gumiabroncsoknál (a pótkerékre is kiterjedően) a profilmélység mérésével és az abroncsnyomás ellenőrzésével hajtja végre.

181. Az állapotellenőrzés után minősíteni kell a gumiabroncsot (cserére szorul vagy megfelelő állapotú).

182. A táblázat „megállapítás” oszlopába a „megfelelő” bejegyzést abban az esetben lehet bejegyezni, ha az ellenőrzött berendezés vagy elem hibátlan. A hibát, sérülést, hiányosságot a felsorolásánál pontosan meg kell nevezni, egyben meg kell jelölni, hogy az a gépjárműben hol található.

183. Az észlelt károkat a szolgálati út betartásával jelenteni kell a bv. szerv vezetőjének, aki haladéktalanul intézkedik a kártérítési eljárás megindítására.

184. A gépjárművek állapotának ellenőrzésekor különösen az alábbiakra kell figyelemmel lenni:

a) világító és fényjelző berendezések legjellemzőbb meghibásodásai (pl. törött, repedt, beázó, elhomályosodott lámpa búrák);

b) futómű és erőátviteli berendezések (milyen a lengéscsillapító és a kipufogó dob állapota, a tengelykapcsoló megfelelően emel-e ki, a fékpedál nyomáspontja optimális-e, egyenes futás ellenőrzése, fékpróba alkalmával a gépjármű elhúz-e);

c) az évszaknak megfelelő abroncsok vannak-e a gépjárművön, tapasztalható-e szálszakadás, egyéb sérülés, a profilmélység, a gumiabroncs kopása utal-e futómű-beállítási problémára;

d) a belső tér szennyeződései (könyöklőn, oldalkárpitokon, mennyezeten), a műszerfali és utastéri elemek karcossága, a sebességváltókar szoknya szakadása;

e) az üléskárpit, üléshuzat szennyeződött-e, tapasztalható-e dohányzásból adódó égésnyom, az üléshuzat megfelelően van-e rögzítve az ülésre, a huzat nem gátolja-e az oldallégzsák működését;

f) az ülések támladöntése, ülésmozgató/emelő mechanizmusa megfelelően működik-e;

g) a csomagtérben/raktérben tapasztalható-e sérülés, korrózió, szennyeződés, valamint a felszerelések rögzítettsége megfelelő-e, a 12 voltos hálózati csatlakozó működik-e.

185. A szakutasítás 28. mellékletben lévő „Tavaszi gépjármű technikai szemle ellenőrző adatlap”-ot az ellenőrzést végrehajtó tölti ki, aki a tapasztalatait pontszámokban összegzi, majd a gépjárművet minősíti, továbbá dönt a gépjármű közúti forgalomban való részvételének alkalmasságáról.

186. Amennyiben az ellenőrzést végző bizottság a szemle során olyan rendellenességet észlel (pl. károsanyag-kibocsátás), amely a gépjármű meghibásodására utal, de pontos diagnosztizálására a szemle nem ad lehetőséget, a bv. szerv gépjármű-szakterületének intézkedni kell a probléma szervizben történő kivizsgálására, javítására.

187. Őszi technikai szemle

188. Az őszi szemle végrehajtásakor a gépjárműveken a szakutasítás 29. melléklete szerinti jegyzőkönyv egyidejű kitöltésével kell, az alább felsorolt főbb tevékenységi körök mentén az ellenőrzést végrehajtani:

a) a gépjármű világító és fényjelző berendezései működőképességének ellenőrzése;

b) folyadékszintek ellenőrzése;

c) egyéb mérések és ellenőrzések,

d) téli gumiabroncsok ellenőrzése,

e) a tartozékok, felszerelések meglétének ellenőrzése,

f) rongálódások ellenőrzése.

189. A 188. pontban felsorolt tevékenységi körök ellenőrzése során a tavaszi szemlére meghatározott rendelkezéseket azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy a téli gumiabroncs (pótkerékre kiterjedően is) mélységének megfelelőségét és állapotát kell ellenőrizni. A nem megfelelő profilmélységű, vagy sérült gumiabroncs cseréjét kezdeményezni kell. A fagyásból eredő károk elkerülése érdekében meg kell mérni a hűtőfolyadék és az ablakmosó folyadék fagyáspontját is.

190. Téli gumiabroncs felszerelésének hiányában a gépjármű őszi technikai szemle minősítése: „Nem alkalmas”, kivéve

a) a négyévszakos, valamint kormányzott és hajtott tengelyre ajánlott speciális mintázatú gumiabronccsal ellátott M3 és N3 kategóriájú gépjárművek;

b) a terepabronccsal szerelt terepjáró gépjárművek;

c) azok a gépjárművek, amelyekre a forgalmazó írásban igazolja, hogy téli gumiabroncs a kereskedelmi forgalomban nem kapható (pl. IFA tehergépjárművek, Ikarus autóbuszok).

191. A szemle során tett megállapítások, összefoglaló jelentés készítése

192. Amennyiben a gépjármű közúti forgalomban történő igénybevételre nem megfelelő minősítést kapott, és a nem megfelelő minősítés okának keletkezése, valamint a szemle időpontja között a gépjárművel közúti forgalomban közlekedtek, vizsgálni kell igénybevevő(k) és engedélyező(k) felelősségét.

193. A bv. szervek vezetői

a) a tavaszi technikai szemle végrehajtásának értékeléséről szóló szöveges jelentést minden év május 20. napjáig;

b) az őszi szemle végrehajtásának értékeléséről szóló szöveges jelentést minden év december 10. napjáig a BvOP MEF részére megküldik.

194. A BvOP MEF elkészíti a BM szabályzat 127. §. (1) bekezdés c) alpontjában meghatározott összefoglaló jelentést, és

a) a tavaszi gépjármű technikai szemléről minden év május 28. napjáig,

b) az őszi gépjármű technikai szemléről minden év december 18. napjáig a BM GHÁT részére felterjeszti.

195. A gépjárművek tavaszi és őszi technikai szemléjének ellenőrző adatlapjait a következő szemle végrehajtásáig meg kell őrizni.

***XX. SZABÁLYOZÁSOK***

196. A szolgálati járművek igénybevételével kapcsolatban - figyelemmel a BM szabályzatban, BM utasításban és jelen szakutasításban meghatározottakra - az intézetparancsnok a bv. szerv helyi sajátosságainak figyelembevételével az alábbi témaköröket szabályozza intézetparancsnoki intézkedésben:

1. a szolgálati járművek vezetésére jogosultak körét;
2. a szolgálati jármű igénybevétel elrendelésének, engedélyezésének valamint az igénybevétel igazolásának rendszerét, továbbá e jogkörök átadását,
3. a szolgálati gépjárművet vezető állományi tagok oktatásának, továbbképzésének rendjét, módját,
4. az ügyintézői engedélyek kiadásának és nyilvántartásának rendjét;
5. menetrendszerinti járat esetén, a járat menetrendjét, a járat igénybevételére jogosultak körét, üzemeltetett szolgálati járműveket, telephelyen kívüli tárolás engedélyezését, annak pontos helyét, a biztonságos tárolásért felelős személy megnevezésével;
6. térítésnélküli, kedvezményes, és teljes térítés ellenében történő igénybevétel nyilvántartásának, elszámolásának rendjét;
7. a gépjármű-menetlevelekbe bejegyzett adatok ellenőrzésének rendszerességét, módját, felelős személy megjelölésével;
8. a szolgálati járművek átadás-átvételének módját;
9. a szolgálati járművek tároló helyének rendszám szerinti pontos kijelölését, a tárolás rendjét, körülményeit, az ellenőrzéssel megbízott személy feladatait, a kijelölt helyen kívüli tárolás engedélyezésére vonatkozó jogkör átadását;
10. közlekedési baleset esetén teendők, annak kivizsgálásának, kárügyek intézésének rendjét;
11. szolgálati járművek karbantartásának, javításának, javításba adásának, javításból átvételének rendjét;
12. megkülönböztető jelzést adó készülékkel felszerelt szolgálati járművek esetében a megkülönböztető jelzést adó készülékek használatának rendjét;
13. szolgálati járművek üzemeltetésével kapcsolatos nyilvántartás, elszámolás, adatszolgáltatás rendjét;
14. a gépjármű szakterület tevékenységének és a szolgálati gépjármű közúti forgalmazásának ellenőrzését,
15. a PPP konstrukcióban működő bv. szervek az együttműködés rendjét, a feladatmegosztást a vállalkozó és az intézet között.

197. Az intézetparancsnok az üzemanyaggal történő ellátás és az üzemanyag elszámolás rendjével kapcsolatosan az alábbi témaköröket szabályozza intézetparancsnoki intézkedésben:

1. az üzemanyag-kártyák, PIN kódok elhelyezésének, kezelésének (kiadás-visszavétel), tárolásának módja, annak végrehajtásáért, betartásáért felelős személyek;
2. az üzemanyag-elszámolás módja, végrehajtása (nyomtatványok, megállapítások, összefoglaló jelentés, jóváhagyás);
3. az üzemanyag-megtakarítás kifizetésével kapcsolatos intézetparancsnoki döntéssel összefüggő feladatokat (kifizetés mértéke, feltételei);
4. az üzemanyag-túlfogyasztásból eredő többletköltség megtérülésével kapcsolatos intézkedések végrehajtása, (szakvélemények beszerzése, előidéző okok, üzemeltetési körülmények vizsgálata, felelősség vizsgálata, kártérítési eljárásra javaslat);
5. az üzemanyag vételezések szabályosságának, üzemanyagtartályok teletöltésének ellenőrzése;
6. indokolt esetben a szolgálati járművek üzemanyagtartályain kívüli tároló edénybe történő üzemanyag-vételezés, tárolás módját, figyelemmel a tűzvédelmi előírásokra is;
7. kenőanyag utántöltés végrehajtása, ellenőrzése,
8. a gépjármű menetlevélben kimutatott és igazolt teljesítmények, valamint az elszámolt költségek ellenőrzése;
9. a bv. szerv töltőállomásán történő üzemanyag-vételezés módját, az ehhez kapcsolódó tevékenységeket, azok ellenőrzésének módját.

198. Jelen szakutasítást 2016. április 15-től kell alkalmazni.

199. Hatályát veszti a büntetés-végrehajtási szervezet gépjármű szabályzatáról szóló 25/2015. (III. 26.) OP szakutasítás.

**Csóti András bv. altábornagy**

országos parancsnok

Mellékletek:

1. számú melléklet: [A bv. szervezet szolgálati járműveinek a leadásig előírt minimális futásteljesítménye, üzeméve](http://bv.gov.hu/admin/download/a/a0/61000/2016_15szu-m01.xlsx)

2. számú melléklet: [Bv. szervek nyilvántartási kötelezettségei](http://bv.gov.hu/admin/download/b/a0/61000/2016_15szu-m02.xlsx)

3. számú melléklet: [Adatszolgáltatási kötelezettségek rendje](http://bv.gov.hu/admin/download/c/a0/61000/2016_15szu-m03.xlsx)

4. számú melléklet: [Adatszolgáltatási kötelezettségek rendje (káresemény)](http://bv.gov.hu/admin/download/d/a0/61000/2016_15szu-m04.xlsx)

5. számú melléklet: [Rendszeres (időszakhoz kötött) adatszolgáltatások](http://bv.gov.hu/admin/download/e/a0/61000/2016_15szu-m05.docx)

6. számú melléklet: [Gépjármű futásteljesítmény és üzemeltetési költség adatai (személyszállítás)](http://bv.gov.hu/admin/download/f/a0/61000/2016_15szu-m06.xlsx)

7. számú melléklet: [Gépjármű futásteljesítmény és üzemeltetési költség adatai (fogvatartott szállítás)](http://bv.gov.hu/admin/download/0/b0/61000/2016_15szu-m07.xlsx)

8. számú melléklet: [Gépjármű futásteljesítmény és üzemeltetési költség adatai (egyéb szállítás)](http://bv.gov.hu/admin/download/1/b0/61000/2016_15szu-m08.xlsx)

9. számú melléklet: [Engedély szolgálati gépjármű országhatáron kívüli szolgálati igénybevételére](http://bv.gov.hu/admin/download/2/b0/61000/2016_15szu-m09.docx)

10. számú melléklet: [Nyilatkozat (szabályszegés időpontjában használó gépkocsivezető)](http://bv.gov.hu/admin/download/3/b0/61000/2016_15szu-m10.docx)

11. számú melléklet: [Szolgálati járművek átadás-átvétele](http://bv.gov.hu/admin/download/4/b0/61000/2016_15szu-m11.docx)

12. számú melléklet: [Nyilatkozat felelősség vállalásáról](http://bv.gov.hu/admin/download/5/b0/61000/2016_15szu-m12.docx)

13. számú melléklet: [Szolgálati jegy (szolgálati jármű igénybevételére)](http://bv.gov.hu/admin/download/6/b0/61000/2016_15szu-m13.docx)

14. számú melléklet: [Kiállási engedély](http://bv.gov.hu/admin/download/7/b0/61000/2016_15szu-m14.docx)

15. számú melléklet: [Elszámolás térítési díjas szolgálati jármű-igénybevételhez](http://bv.gov.hu/admin/download/8/b0/61000/2016_15szu-m15.docx)

16. számú melléklet: [A szolgálati jármű magáncélú igénybevétel térítési költsége](http://bv.gov.hu/admin/download/9/b0/61000/2016_15szu-m16.docx)

17. számú melléklet: Gépjármű-menetlevél tömb ([1](http://bv.gov.hu/admin/download/a/b0/61000/2016_15szu-m17-01.xlsx) [2](http://bv.gov.hu/admin/download/b/b0/61000/2016_15szu-m17-02.xlsx) [3b](http://bv.gov.hu/admin/download/c/b0/61000/2016_15szu-m17-03b.xlsx) [3j](http://bv.gov.hu/admin/download/d/b0/61000/2016_15szu-m17-03j.xlsx) [4](http://bv.gov.hu/admin/download/e/b0/61000/2016_15szu-m17-04.xlsx) [5](http://bv.gov.hu/admin/download/f/b0/61000/2016_15szu-m17-05.xlsx) [6](http://bv.gov.hu/admin/download/0/c0/61000/2016_15szu-m17-06.xlsx) [7](http://bv.gov.hu/admin/download/1/c0/61000/2016_15szu-m17-07.xlsx) [8](http://bv.gov.hu/admin/download/2/c0/61000/2016_15szu-m17-08.xlsx) [9](http://bv.gov.hu/admin/download/3/c0/61000/2016_15szu-m17-09.xlsx) [10](http://bv.gov.hu/admin/download/4/c0/61000/2016_15szu-m17-10.xlsx) [11](http://bv.gov.hu/admin/download/5/c0/61000/2016_15szu-m17-11.xlsx))

18. számú melléklet: [Útmutató a gépjármű menetlevél kitöltéséhez](http://bv.gov.hu/admin/download/6/c0/61000/2016_15szu-m18.docx)

19. számú melléklet: [Indítónapló](http://bv.gov.hu/admin/download/7/c0/61000/2016_15szu-m19.docx)

20. számú melléklet: [Összefoglaló jelentés szolgálati járművek üzemanyag-felhasználásáról](http://bv.gov.hu/admin/download/8/c0/61000/2016_15szu-m20.xlsx)

21. számú melléklet: [Hajtóanyag vételezés](http://bv.gov.hu/admin/download/9/c0/61000/2016_15szu-m21.xlsx)

22. számú melléklet: [Napi jegyzék az üzemanyag-kiadásról (természetben)](http://bv.gov.hu/admin/download/a/c0/61000/2016_15szu-m22.docx)

23. számú melléklet: [Motortól független fűtőberendezések fogyasztási adatai](http://bv.gov.hu/admin/download/b/c0/61000/2016_15szu-m23.docx)

24. számú melléklet: [Kenőanyag vételezési lap](http://bv.gov.hu/admin/download/c/c0/61000/2016_15szu-m24.xlsx)

25. számú melléklet: [Jelentés megkülönböztető jelzés használatáról](http://bv.gov.hu/admin/download/d/c0/61000/2016_15szu-m25.docx)

26. számú melléklet: [Engedély tartós magáncélú használatra](http://bv.gov.hu/admin/download/e/c0/61000/2016_15szu-m26.docx)

27. számú melléklet: [Engedély országhatáron kívüli tartós magáncélú igénybevételre](http://bv.gov.hu/admin/download/f/c0/61000/2016_15szu-m27.docx)

28. számú melléklet: [Tavaszi gépjármű technikai szemle ellenőrző adatlap](http://bv.gov.hu/admin/download/0/d0/61000/2016_15szu-m28.docx)

29. számú melléklet: [Őszi gépjármű technikai szemle ellenőrző adatlap](http://bv.gov.hu/admin/download/1/d0/61000/2016_15szu-m29.docx)