

Láttam, jóváhagyom!  
Dátum időbélyegző szerint

..... sz. példány

.....  
gazdasági helyettes államtitkár/  
igénybe vevő belügyi szerv vezetője\*

..... (belügyi szerv megnevezése)

A szolgálati gépjárművet biztosítom:

Dátum időbélyegző szerint

.....  
(szolgálati feladattal érintett szervezeti egység  
vezetőjének neve és beosztása)

### **Engedély szolgálati jármű szolgálati célú igénybevételére**

A(z) ..... (belügyi szerv, szervezeti egység)  
kirendeléssel/vezényléssel, ..... (beosztás) szolgálati feladatot ellátó .....  
(név, rendfokozat) (a továbbiakban: igényjogosult) részére biztosítom a belügyi szerv (a továbbiakban: üzemben  
tartó) üzemeltetésében lévő ..... forgalmi rendszámú ..... gyártmányú és  
típusú szolgálati jármű (a továbbiakban: gépjármű) szolgálati célú használatát, az alábbi feltételek mellett.

1. Az üzemben tartó által biztosított gépjármű csak szolgálati jármű vezetésére jogosító ügyintézői igazolvány és elektronikus járműkövető rendszerbe nem integrált gépjármű esetében érvényes menetlevél birtokában vezethető. Az igényjogosult köteles figyelemmel kíséreni a gépjármű vezetői engedélye (jogosítványa) kategória érvényességének (orvosi érvényességének) dátumát és annak lejáratát megelőzően a meghosszabbításáról gondoskodni.
2. A gépjármű átadás-átvétel:
  - 2.1. A gépjármű mindenkori átadása és átvétele a jelen engedély mellékletét képező átadás-átvételi jegyzőkönyv kíséretében történik.
  - 2.2. Az igényjogosult az átvételkor – és azt követően folyamatosan – köteles meggyőződni arról, hogy a gépjármű menetokmányai (forgalmi engedély, biztosításigazolás, manuális menetlevél) megvannak-e és érvényesek-e.
  - 2.3. Az igényjogosult köteles betartani a belügyi szervek gépjármű szabályzatáról szóló 22/2022. (XII. 16.) BM utasításban és szolgálati járműveinek használatáról szóló ..... utasításban foglaltakat.
3. Menetlevél
  - 3.1. Amennyiben a járműhöz kapcsolódóan manuális menetlevél vezetése kötelező, a gépjármű menetlevelét tételesen kell vezetni [telephely – célállomás(ok) – telephely]. A menetlevél „hely megnevezés” rovatát „a célállomás megnevezésével” kell kitölteni, az induló és záró kilométeróra-állás, valamint az indulás és az érkezés időpontjának feltüntetésével.
  - 3.2. A menetlevélbe rögzíteni kell továbbá: a tankolási bizonylatok sorszámát (SLIP) és egyéb eseményeket (baleset, sérülés stb.) a megjegyzés rovatban.
  - 3.3. A manuális menetlevél leadását a negyedéves elszámoláskor előre egyeztetett időpontban a területileg illetékes gépjárműszolgálatnál kell végrehajtani.
4. Gépjárművezetők  
Az engedély személyre szól. Igénybevétel esetén az engedéllyel rendelkező igényjogosult a gépjármű vezetését más személynek nem adhatja át.
5. A gépjármű igénybevétele kizárólag szolgálati feladatok ellátására [..... (célfeladat megnevezése)] történik. A rendelkezésre álló havi kilométerkeret ..... km.

6. Üzemanyag-felhasználás, -elszámolás

6.1. Tankolás a MOL töltőállomásokon, kizárólag a gépjármű üzemanyagtartályába történhet az erre a célra átadott, az üzemben tartó nevére és az adott gépjármű rendszámára szóló üzemanyagkártyával.

6.2. Fizetéskor minden tankolás során az üzemanyagkártya átadását követően be kell diktálni a kilométer-számláló állását a benzinkút pénztárosa részére, a számlán való rögzítés érdekében. A pénztártól való távozás előtt meg kell győződni arról, hogy a kilométer-számláló állása a bizonylaton helyesen került-e kinyomtatásra.

6.3. Amennyiben a benzinkút leolvasó rendszere a kártyát nem ismeri fel bármilyen ok miatt (kártya megsérült, leolvasó hibás stb.), ez esetben is az igényjogosultnak kérni kell a benzinkút munkatársai által kézzel kiállított bizonylaton a kártya számának regisztrálását.

6.4. Az üzemanyagkártya elvesztését a mihamarabbi letiltás érdekében azonnal jelenteni kell azon üzemben tartó részére, amelynek a nevére az üzemanyagkártya kiállításra került [.....] (belügyi szerv, szervezeti egység megnevezése) Telefon: +36-.../.....-.....].

6.5. A gépjármű átadását (leadás, átvétel, csere stb.) minden esetben tele tankkal kell végrehajtani.

6.6. Az üzemanyag-fogyasztás elszámolása a gépjármű elszámolási normája alapján, negyedéves ciklusokban történik. Az üzemanyag-túlfogyasztást – amennyiben azt nem műszaki hiba okozta – az igényjogosult köteles megtéríteni az üzemben tartó írásbeli felszólítására, az abban megjelölt határidőre az üzemben tartó részére. Az üzemanyag-fogyasztást befolyásoló műszaki problémát haladéktalanul jelezni kell, és fel kell jegyezni a menetlevél megjegyzés rovatában.

7. Parkolás, tárolás

7.1. A feladat végrehajtása során parkolás céljából a(z) ..... kell igénybe venni.

7.2. A gépjármű tárolása kizárólag a belügyi szerv telephelyén történhet (cím: ..... belügyi szerv és telephely megnevezése).

8. Biztosítási káresemények ügyintézése

8.1. A gépjármű használata során az igényjogosult köteles betartani a közúti közlekedés szabályait. Ennek megszegéséből eredő mindennemű kárért felel a biztosítási szerződésben foglaltakkal összhangban.

8.2. Minden káreseményről, amikor a károsult és károkozó azonosítható, baleseti bejelentőt (kék-sárga nyomtatvány) kell a helyszínen kitölteni a hátoldalán leírt útmutató szerint.

8.3. Az igénybevétel során bekövetkezett saját hibás baleset vagy egyéb káresemény esetén az igényjogosultat kártérítési kötelezettség terheli.

8.4. Az igényjogosultnak rendőrségi intézkedést kell kérni, ha:

- a) személyi sérülés történt;
- b) a másik fél külföldi vagy a diplomáciai testület tagja;
- c) nincs rendben a másik fél biztosítása (lejárt vagy nincs), vagy nem rendelkezik a kitöltéshez szükséges okmányokkal (nem lehet ellenőrizni az adatok valóságát);
- d) nem tudnak megegyezni a felelősség tekintetében.

8.5. Az üzemben tartó részére minden rendkívüli esemény bekövetkezéses során (pl. baleset, a gépjárművet feltörték, megrongálták, a rendszám eltűnt, vagy ha a gépjárművet ellopták) az igényjogosultnak soron kívül, írásban bejelentést kell tenni [.....] (belügyi szerv, szervezeti egység megnevezése) Telefon: +36-.../.....-.....].

9. Karbantartás, javítás

9.1. Az igényjogosultnak minden gépjármű javítási igényt az üzemben tartó gépjármű szolgálatánál kell kezdeményezni.

9.2. Rendkívüli esetekben (pl. vidéki utak alatt bekövetkezett meghibásodás esetén) az igényjogosultnak haladéktalanul értesíteni kell a(z) ..... (belügyi szerv, szervezeti egység megnevezése) +36-.../.....-..... telefonszámon, ahol a gépjármű mentéséről intézkednek.

9.3. A kötelező (időszakos) átvizsgálás figyelemmel kísérése és betartása az igényjogosult feladata. Ennek elmulasztásából eredő jogkövetkezményekért (garancia megvonása stb.), illetve a szervezetet ért, mulasztásból származó kárért felelősség az igényjogosultat terheli.

9.4. Gépjárműmosás és -ápolás az üzemben tartó telephelyén munkaidőben, indokolt esetben munkaszüneti napokon, ügyeleti jelleggel vehető igénybe.

10. Gépjárműhasználattal kapcsolatos közlekedésrendészeti és szabálysértési ügyvitel; objektív felelősség:
- 10.1. A közlekedési szabálysértésekből eredő összes költség, továbbá a parkolási díjfizetés elmulasztásából keletkező pótdíjak és járulékos költségek az igényjogosultat terhelik.
- 10.2. A hatósági intézkedésekről, valamint az igényjogosult távollétében kihelyezett helyszíni bírságokról, parkolási pótdíjfizetési felszólításokról az üzemben tartót a további szükséges intézkedés megtétele érdekében írásban értesíteni kell.
11. Az engedély visszavonásig érvényes. Az engedélyt vissza kell vonni, ha az igényjogosult a jelen engedélyben rögzített feltételeket megszegi.

### NYILATKOZAT

Jelen engedély aláírásával kijelentem, hogy a szolgálati jármű használatra vonatkozó szabályokat megismertem. Az engedélyben foglaltakat tudomásul veszem.

Budapest, 20.....

.....  
igényjogosult

\_\_\_\_\_  
\* A megfelelőt kell alkalmazni!

Készült: 1 példányban  
Kapja elektronikus úton:  
Szolgálati járművet biztosító belügyi szerv  
Engedélyező  
Igénybe vevő belügyi szerv  
Igényjogosult

Melléklet: Jegyzőkönyv szolgálati jármű átadás-átvételére 1 lap