



Iparművészeti Múzeum

## GÉPJÁRMŰHASZNÁLATI SZABÁLYZAT

2020

2020. október 1.

Jóváhagyta:



Cselovszki Zoltán  
mb. főigazgató

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a kapcsolódó jogszabályok vonatkozó előírásai szerint kell eljárni.

Felülvizsgálata és karbantartása a gazdasági igazgató és a Beruházási és üzemeltetési Főosztályvezető hatáskörébe tartozik és a jogszabályi változások függvényében, a változás hatályba lépését követő 90 napon belül történik.

A szabályzat előírásainak betartása a szervezet minden munkavállalójára és foglalkoztatottjára számára kötelező.

A szabályzat a 2020. augusztus 31-én hatályos jogszabályok rendelkezéseinek figyelembe vételével került összeállításra.

## Tartalomjegyzék

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK .....	3
1.1. A szabályzat célja.....	3
1.2. A szabályzat hatálya .....	3
1.3. Fogalmak .....	3
1.4. Vonatkozó jogszabályok:.....	4
II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK .....	4
II.1. Gépjármű használat típusai.....	4
II.2. A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos költségviselés és feladatkörök.....	5
II.3. Az IMM használatában lévő gépjárművek üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása ...	6
II.4. Az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjárművek üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése.....	9
III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK .....	10
IV. MELLÉKLETEK.....	10
1. számú melléklet: Gépjárműigény bejelentése .....	12
2. számú melléklet Meghatalmazás gépjármű vezetésére .....	Hiba! A könyvjelző nem létezik.
3. számú melléklet Gépjármű átvételi jegyzőkönyv.....	13

**Az Iparművészeti Múzeum (továbbiakban IMM) a gépjármű használat rendjére az alábbi szabályzatot alkotja.**

## **I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

### **1.1. A szabályzat célja**

**Jelen szabályzat célja,** hogy az IMM feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve, az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjárművek üzemeltetésének, használatának, továbbá a saját tulajdonú gépkocsik használatának rendjét meghatározza.

### **1.2. A szabályzat hatálya**

**1. Tárgyi hatály:** A Szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő összes gépjárműre, továbbá az IMM feladatellátásához használt saját tulajdonú gépkocsikra.

**2. Személyi hatály:** A Szabályzat személyi hatálya kiterjed az IMM valamennyi munkavállalójára, bármely jogviszonyban munkát végzőkre.

**3. A szabályzat területi hatálya** kiterjed belföldre és külföldre egyaránt.

### **1.3. Fogalmak**

**1. Saját tulajdonú gépkocsi:** Munkavállaló saját tulajdonú járműve, a munkavállaló tulajdonát képező, vagy a munkavállaló által zárt végű lízingbe vett jármű (ideértve a továbbiakban a Ptk. szerinti közeli hozzátartozó tulajdonát képező, illetve a közeli hozzátartozó által zárt végű lízingbe vett járművet is). A munkavállaló a saját tulajdonú gépjármű tulajdonjogát a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott törzskönyvvel, a törzskönyv visszavonása esetén a közlekedési igazgatási hatóság által kiadott igazolással igazolja.

**2. Munkavállaló:** az IMM-mel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozó.

**3. Munkavégzés céljából használt gépjármű:** Munkavégzés céljából/hivatali célból történik a személygépjármű használata, ha a munkavállaló saját tulajdonú gépkocsiját a munkavállalói jogviszonyával összefüggő feladatainak ellátásához használja.

**4. Üzemi használatú gépjármű:** az IMM kezelésében, vagy bérleti jogviszony alapján használatában lévő gépjármű, amelyet a munkavállaló vezethet, aki az üzemi használatú gépjárművet ezen szabályozás szerint veheti igénybe; Az üzemi használatú gépjárművekre az IMM cégautó adót fizet.

**5. A gépjármű használat követelményei:** az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjárművet csak olyan munkavállaló vezetheti, aki megfelel az alábbi követelményeknek:

- rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges, érvényes vezetői engedéllyel,
- és megfelel a járművezetés közúti közlekedés szabályiról szóló, 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet (továbbiakban: KRESZ) 4. §-a szerinti személyi feltételeinek.
- vis maior helyzetben az előző pontokban meghatározott feltételeknek megfelelő, az IMM-mel munkaviszonyban nem álló személy is vezetheti a gépjárművet, annak biztonságos helyre történő szállításáig

## **6. Az IMM üzemeltetésében lévő gépjármű használata:**

Az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjármű használata fő szabály szerint kizárólagosan a szervezeti egységekhez tartozó, az előírásoknak megfelelően felhatalmazott, engedéllyel rendelkező személyek által vezetve történhet.

### **I.4. Vonatkozó jogszabályok:**

- a járművezetés közúti közlekedés szabályiról szóló, 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet,
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről,
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről,
- 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről

## **II. RÉSZLETES RENDELKEZÉSEK**

### **II.1. Gépjármű használat típusai**

#### **1) Az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjárművek szakmai célú használata**

- a) A gépjárművek hivatali célú igénybevételére elsődlegesen az IMM kijelölt munkavállalói jogosultak. A jogosultak felsorolását az **1. számú melléklet** tartalmazza.
- b) A jogosultság csak munkavégzés céljából történő gépkocsi-használatra jogosít.
- c) Az üzemanyag vásárlás a rendszámhoz kötött üzemanyag-kártyával történik.

#### **2. Az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő tehergépjárművek igénybevétele**

- a) A tehergépjármű hivatali használatán kívül magán célú használat nem engedélyezhető.
- b) A tehergépjárműveket kizárólag az ehhez megfelelő vezetési engedéllyel és gyakorlattal rendelkező munkatársak használhatják menetlevél naprakész vezetése mellett.
- c) Az üzemanyag vásárlás a rendszámhoz kötött üzemanyag-kártyával történik.
- d) Az üzemanyag-felhasználás elszámolása utólagosan, minden tárgyhónapot követően, a szállító által kiállított számla alapján történik.

Az IMM tulajdonában lévő gépjárművek típusa, és azok forgalmi rendszáma:

Ford Transit	JXY-205
Renault Master	MOM-811
Opel Astra	GYG-203
Man TGL	KRA-876

### **3. Munkavállaló saját tulajdonú gépjárművének hivatali céljából történő használata**

Saját tulajdonú gépkocsi kiküldetési célú használata, valamint a kapcsolódó költségelszámolás módját az IMM mindenkor hatályos Bel- és külföldi kiküldetések szabályzata szerint történik.

### **4. Saját tulajdonú gépjárművel történő munkába járás**

Saját tulajdonú gépkocsival történő munkába járással kapcsolatos költségek elszámolásának részletes szabályait gazdasági igazgató állapítja meg a mindenkor hatályos SZJA törvény rendelkezéseinek figyelembe vételével.

## **II.2. A szabályzat végrehajtásával kapcsolatos költségviselés és feladatkörök**

### **1) A gépjármű használatával kapcsolatos költségviselés és jogosultságok**

a) Az IMM gépjárművek minden esetben Az Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály szervezeti egységhez hozzárendelten üzemelnek és az adott gépjármű működtetéséért, a szükséges anyagi fedezet tervezéséért, biztosításáért, valamint a működéshez kapcsolódó minden szükséges - jelen szabályzatban és a vonatkozó jogszabályokban előírt - bizonylatolási feladat ellátásáért a gépjárművet működtető szervezeti egység vezetője felelős.

b) A gépjármű fenntartásával kapcsolatos költségeket, mint többek között

- üzemeltetési költségeit,
- üzemanyag költségeit,
- parkoló bérleti díj,
- karbantartási és javítási költségeit, az azzal összefüggésben felmerült alkatrészek beszerzésére is kiterjedően,
- kötelező felelősségbiztosítási díját,
- teljes körű casco biztosítási díját,
- gépjármű adóit,
- környezetvédelmi vizsgálatának díját,
- időszakos műszaki vizsgájának díját

a Múzeum éves költségvetésében kell biztosítani.

### **2) Gépjármű ügyintéző feladatai és felelőssége:**

Az Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály gépjármű ügyintéző végzi a gépjárművekkel kapcsolatos ügyintézést. Az IMM gépjármű ügyintézéssel megbízott munkatársa Együd Tamás, helyettese Holló Piroska.

- a) Az Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály gépjármű ügyintézőjének a feladata a leadott úti okmányok és tankolási bizonylatok alapján a gépkocsi üzemanyag fogyasztásának, a használat valóságnak megfelelő adminisztrációjának és jogszerű használatának ellenőrzése.
- b) Az indokolatlan túlfogyasztást jelzi vezetője felé és kezdeményezi annak kivizsgálását.
- c) Az Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály gépjármű ügyintézője köteles az általa felügyelt gépjárművek okmányai és üzemanyagkártyája érvényességének folyamatos figyelemmel kísérésére.
- d) Az IMM gépjármű-flotta biztosítási ügyeivel kapcsolatos feladatokat az Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály gépjármű ügyintézője látja el és a törzskönyveket is ő őrzi.
- e) A gépjármű ügyintézőjének feladata a nemzetközi zöldkártya és az éves belföldi úthasználatra jogosító e-matrica beszerzése.
- f) A gépkocsik eladását vagy új gépjármű vásárlását a Gazdasági Főosztály intézi.
- g) A gépjármű szabályszerű üzemeltetését, a folyamatos forgalombiztonsági, illetve környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotban tartását, a hivatali személyszállítási feladatok összehangolását, továbbá gépjárművek üzemeltetésével, karbantartásával és javításával, valamint az időszakos műszaki vizsgával kapcsolatos feladatokat gépjármű ügyintéző látja el.

### **II.3. Az IMM használatában lévő gépjárművek üzemeltetése, karbantartása, állagmegóvása**

#### **1) A gépjárművek használatának feltételei**

- a) Az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjárművek közúti forgalomban csak a KRESZ-ben előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal vehetnek részt. Gépjárművek üzemi okmányai:
  - forgalmi engedély,
  - biztosítási okmányok,
  - a II.2.2) b) pontjában meghatározott lista, amely tartalmazza a gépjármű vezetőjének nevét, vagy ennek hiányában a gépjármű vezetője nevére szóló külön engedély,
  - a gépjárművezető vezetői engedélye,
- b) Bármely okmány hiánya, és érvénytelensége esetén a gépjárművek közúti közlekedésben való részvétele tilos. Az okmányok meglétének, érvényességének ellenőrzése a gépkocsivezető feladata.
- c) A gépjárművel való közlekedés nem kezdhető meg, illetve nem folytatható, amennyiben az élet-és vagyónbiztonságot veszélyeztet, vagy a jármű műszaki állapotának romlásához vezet.
- d) A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését.

e) A gépjárműveket lehetőleg az IMM telephelyein kell tárolni. Ez alól kivételt képez, ha több napos kiküldetést teljesít a használó, azonban a gépjárművet használó felelőssége a biztonságos tárolásról gondoskodni.

## **2) A gépjárművek ellenőrzése, szervizelése**

a) Használat előtti ellenőrzési feladatok: a gépjárművek állapotának, a kötelezően előírt tartozékok meglétének, a világító- és fényjelző berendezések állapotának (működésének) ellenőrzése hivatásos gépkocsivezető munkavállaló esetén minden műszak, kulcsos gépjárművet igénybe vevő esetén a gépjármű átvételekor és/vagy a közúti közlekedés megkezdése előtt közvetlenül a gépjárművezető feladata.

b) A gépjármű átvételekor észlelt sérülést az átadás-átvételi jegyzőkönyvben rögzíteni kell, ennek elmulasztása esetén a gépjárművet átvevő a felelős az okozott kárért, mintha a sérülést ő okozta volna.

c) Hiba észlelésekor - amennyiben lehetséges - gondoskodni kell annak megszüntetéséről.

d) A javítás megszervezése, a javításról nyilvántartás vezetése, az előírt periódusú kötelező szerviz elvégzése a hivatásos gépkocsivezető munkavállaló és a Beruházási és Üzemeltetési Főosztály gépjármű-ügyintézőjének feladata.

## **3) A gépjárművekben bekövetkezett káresemények esetén követendő eljárások**

a) Gépjármű eltulajdonítását, feltörést, külső rongálást, egyéb nem közlekedési eseményből adódó károkozást a járművet vezető személynek haladéktalanul először a helyileg illetékes rendőrhatalóságnak majd az Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály ügyintézője részére kell bejelenteni.

b) Ha személyi sérülést okozó baleset történik, haladéktalanul értesíteni kell az illetékes rendőrkapitányságot, illetve szükség esetén a mentőket és az Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály gépjármű ügyintézőjét.

c) Ha személyi sérülés nem történt, a kár okozójának a felelősségét lehetőség szerint a helyszínen kell eldönteni a KRESZ és a hatósági előírásoknak megfelelően és azt a gépjárműben található biztosítási kárbejelentő nyomtatványon rögzíteni kell. Amennyiben a kár okozójának személye, illetve a felelősség kérdése egyértelműen és dokumentáltan nem tisztázható, úgy rendőrség közreműködésnek igénybevétele kötelező. Ezért a gépkocsi vezetője a felelős.

d) Amennyiben a gépkocsi üzemképtelenné válik, a szükséges intézkedések megtétele érdekében a gépkocsi vezetője köteles egyeztetni a Fejlesztési és Üzemeltetési Főosztály kijelölt ügyintézőjével.

e) A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett balesetokról, anyagi kárt okozó eseményekről, azok megtörténtét követően haladéktalanul jegyzőkönyvet kell készíteni és azt a Üzemeltetési és Fejlesztési Főosztály gépjármű ügyintézője felé továbbítani. Ennek elkészítéséért a gépkocsi vezetője a felelős.

#### **4) A gépjármű átvétele**

A gépjárművet a szervezeti egység telephelyén lehet átvenni az arra jogosult munkavállalóknak. Az I. sz. mellékletben nem szereplő munkavállalók részére a Főigazgató által jóváhagyott engedély birtokában lehet a gépjárművet használatra adni. Amennyiben az I. sz. mellékletben nem szereplő munkavállalók részére kerülnek átadásra a járművek, az alábbi szabályokat kell betartani:

- a) Az alábbiak meglétéről meg kell győződni az átvevőnek:
  - forgalmi engedélyét,
  - 1 db kulcsát,
  - üzemanyagkártyáját,
  - biztosítási kárbejelentő lapot (autó állandó tartozéka).
- b) Ki kell tölteni a jelen szabályzat 3. számú melléklete szerinti átvételi jegyzőkönyvet.
- c) Indokolt esetben telephelyen kívül is történhet az átadás-átvétel a gépjármű ügyintéző egyidejű értesítésével, a fenti átadás-átvételi folyamat betartásával.

#### **5) A gépjármű visszaadása**

- a) Amennyiben az I. sz. mellékletben nem szereplő munkavállalók részére kerülnek átadásra a járművek a gépjárművezető a gépjárművet köteles az igényléskor megadott időpontra visszajuttatni az szervezeti egység telephelyére. Amennyiben előre láthatóan nem tudja tartani az igényléskor megadott érkezési időpontot, úgy a gépjármű ügyintézőt hivatali munkaidőben értesíteni kell.
- b) A gépjármű ügyintézőnek a visszavételkor át kell vennie a gépjármű
  - forgalmi engedélyét,
  - kulcsát,
  - üzemanyagkártyáját,
  - kötelező biztosítás betétlapját
- c) Az átadáskor a jelen szabályzat 4. számú melléklete szerinti átadás-átvételi jegyzőkönyvet kell kitölteni. Az átadáskor észlelt meghibásodásokat, keletkezett károkat a visszaadási jegyzőkönyvre fel kell vezetni.

#### **6) A gépjármű használata**

A gépjárművet a KRESZ szabályai szerint kell használni, azok megszegése esetén az okozott kárt és esetleges büntetést a gépjárművezető viseli. A gépjárműben csak a KRESZ szabályainak megfelelő és a gépjármű állagát nem rontó rakomány szállítható.

A parkolási jegyeket és az engedélyezett külföldi kiküldetésekhez kapcsolódó külföldi autópálya matricát a gépjárművezető vásárolja meg. A parkolási és külföldi autópálya matrica költségeket az IMM pénztárában kell elszámolni az igazoló dokumentumok bemutatásával.



## **7) A gépjárművezető felelőssége**

a) A gépjárművezető felelős a rábízott jármű műszaki állapotának, épségének megőrzéséért, az utasok (személyek) és a rakomány megóvásáért. A gépjárműhasználattal összefüggésben keletkezett károkért való felelősség megállapítására a Polgári Törvénykönyvben és a Munka Törvénykönyvében foglalt szabályok az irányadók azzal, hogy gondatlan károkozás esetén a gépjárművezető a gépjármű használata során okozott kárért a CASCO biztosítás szerinti önrészig felel, de a kártérítés mértéke nem haladhatja meg a munkavállaló négyhavi távolléti díjának összegét.

b) A gépjárművel a forgalmi, az időjárési és látási viszonyoknak, továbbá az útviszonyoknak (az út vonalvezetésének, az útburkolat minőségének és állapotának) megfelelően kell közlekedni, figyelemmel kell lenni a gépjármű sajátosságaira, az utasokra és a rakományra.

c) Hibára utaló jelenség esetén a gépjármű állagának megőrzése és a közlekedés biztonsága érdekében a gépjárművezető az utazást mindaddig nem folytathatja, amíg a hiba okát nem állapítja meg, s azt el nem hárítja.

d) Az utazás ideje alatt a gépjárművezető köteles a jármű okmányait (forgalmi engedély) magánál tartani és közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni.

e) Ha a hivatali gépjármű nincsen használatban, akkor a gépjármű okmányait, kulcsait a szervezeti egység vezetője által meghatározott helyen kell tárolni. Ezért a gépjármű ügyintéző a felelős. Ha a hivatali gépjármű használatban van, akkor kulcsát, forgalmi engedélyét a gépjárművezető őrzi.

## **II.4. Az IMM kezelésében (üzemeltetésében) lévő gépjárművek üzemanyag-ellátása, azok ellenőrzése**

### **1) Az üzemanyagkártya használatára vonatkozó szabályok**

a) Az IMM üzemeltetésében lévő gépjármű üzemanyaggal és kenőanyaggal történő ellátása rendszámhoz kötött üzemanyag kártyával, a szállító által utólag kiadott számla ellenében történhet. A számlán szerepelnie kell a hivatali gépjármű forgalmi rendszámának és a kilométeróra állásának. A szolgáltató a mindenkor központosított közbeszerzési eljárás során kerül kiválasztásra.

b) A gépjárművek tankolása kizárólag a kiadott üzemanyag kártya igénybevételével történhet. Kivételt képez ez alól a gépjármű országhatáron túli használata abban az esetben, ha az adott útvonalon országhatáron túl nincs lehetőség az üzemanyagkártya használatára. Tankoláskor a kilométeróra-állás rögzítése kötelező. Az üzemanyagkártya használata után kapott bizonylatot a menetlevél adott részéhez kapcsolva a tankolást követő 3 munkanapon belül kell a Gazdasági Igazgatóságra leadni.

d) Az üzemanyagkártyával üzemanyag vásárláson kívül, kizárólag csak a gépjármű üzemeltetéséhez és fenntartásához szükséges cikkek, szolgáltatások szerezhetők be, az üzemanyagkártya által tartalmazott jogosultságokkal.

e) Az üzemanyagkártya az adott gépjárműhöz (forgalmi rendszámához) van rendelve.

f) Az üzemanyagkártya elvesztését, megsemmisülését a gépjármű ügyintézője felé haladéktalanul jelezni kell, aki intézkedik a kártya letiltásáról és új igényléséről. A bejelentés elmulasztásából eredő kárért anyagilag az a dolgozó felel, aki a kártyát a gépjármű ügyintézőjétől átvette.

g) Az átvett üzemanyagkártya illetéktelen személynek történő átadásáért, illetve az azzal történő jogosulatlan tankolásért anyagilag az a dolgozó felel, aki a kártyát a gépjármű ügyintézőtől átvette.

## 2) Az üzemanyagköltségek elszámolására vonatkozó szabályok

a) A gépjármű vezetője tankoláskor köteles a terminálon a kilométeróra-állást rögzíteni. Az üzemanyagkártya használata után kapott bizonylatot a menetlevél adott részéhez kapcsolva a tankolást követő 3 munkanapon belül kell a Gazdasági Igazgatóságra leadni.

b) Az üzemeltetési terület vezetője gondoskodik a számla igazoltatásáról és a Gazdasági Igazgatóság felé történő továbbításáról, a számla átvételét követő 5 napon belül.

c) A gépjárművek üzemanyag-fogyasztási normáit a módosított 60/1992. (IV. 1.) Kormányrendelet 2. § (1) bekezdés a) pontjában foglaltak alapján kell megállapítani (korrekciós tényezőkkel módosított alapnorma).

## III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzatban nem szabályozott kérdésekben a vonatkozó törvények és jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

A szabályzat keretében hozott döntések az adott szervezetre kötelező érvényűek, azoktól eltérni csak a szabályzat – a törvényi előírásoknak megfelelő – módosítása, illetve a módosított szabályzatok elfogadása után, az azokban foglaltaknak megfelelő módon lehet.

A Gépjármű használati szabályzatot érintő bármely változást 90 napon belül kell átvezetni. A változásokat a szabályzat végén, sorszámozott mellékletben kell dokumentálni (a módosításoknak pontosan tartalmazniuk kell a megváltozott pont helyét és hatályosságát), vagy egységes szerkezetben kell elkészíteni. A módosításnál a szabályzat eredeti szövegezésébe a módosítást nem szükséges egységes szerkezetbe foglalni.

Jelen szabályzat 2020. október 1-jén lép hatályba.

Budapest, 2020. szeptember 14.



  
Cselovszki Zoltán  
mb. főigazgató

## IV. MELLÉKLETEK

1. számú melléklet: Gépjárműigény bejelentése

2. számú melléklet Meghatalmazás gépjármű vezetésére
3. számú melléklet Gépjármű átvételi jegyzőkönyv
4. számú melléklet Gépjármű visszaadási jegyzőkönyv

## 1. számú melléklet: Gépjárművek vezetésére jogosultak köre

### 1. Opel Astra, Renault Master és Ford Transit vezetői köre:

Együd Tamás személyi adatai  
születési hely, idő: Budapest, 1980.02.23  
anyja neve: Németh Margit  
vezetői engedély száma: CT 579448

Holló Piroska személyi adatai:  
születési hely, idő: Budapest, 1966.01.05  
anyja neve: Rencsényi Piroska  
vezetői engedély száma: CR 846930

Goldberger József személyi adatai  
születési hely, idő: Budapest, 1964.05.27  
anyja neve: Lehoczky Mária  
vezetői engedély száma: CV 838481

Bodnár Sándor személyi adatai  
születési hely, idő: Tarján, 1957.10.23  
anyja neve: Farkas Lenke  
vezetői engedély száma: CW185320

Móricz Imre személyi adatai  
születési hely, idő: Érbogyoszló (RO) 1962.08.03  
anyja neve: Pál Erzsébet  
vezetői engedély száma: CS 158048

### 2. Man TGL tehergépjármű:

Együd Tamás személyi adatai  
születési hely, idő: Budapest, 1980.02.23  
anyja neve: Németh Margit  
vezetői engedély száma: CT 579448

## 2. számú melléklet Gépjármű átvételi jegyzőkönyv

Mely készült 201..... ..... hó ..... nap az IMM ..... szám alatti hivatalos helyiségében

### Jelen vannak:

szervezeti egység vezető meghatalmazottja, mint átadó – név, beosztás

gépjárművezető, mint átvevő - név, beosztás

A Szervezeti egységvezető meghatalmazottja  
(.....név, .....  
beosztás), mint átadó mai napon átadja gépjárművezető, mint átvevő  
(.....név, .....beosztás) részére  
az ..... típusú ..... forgalmi rendszámú  
.....kilométeróra állással és ..... üzemanyag szinntel a  
IMM üzemeltetésében lévő gépjárművet.

Gépjárművezető vezetői engedélyének száma és érvényességének ideje:.....

Külső sérülések átadáskor:

Átadott tartozékok:

- elakadásjelző
- emelő
- pótkerék
- egészségügyi doboz
- izzókészlet
- láthatósági mellény
- egyéb:.....

Átadott okmányok:

- forgalmi engedély,
- üzemanyagkártya,
- igazolás kötelező felelősségbiztosításról,
- 1 db kulcs,
- kötelező biztosítás betétlapja.

Megjegyzés:

.....  
.....

átadó átvevő

Tanúk (név, lakcím, aláírás):

- 1.
- 2.

### 3. számú melléklet Gépjármű visszaadási jegyzőkönyv

Mely készült 20.... ..... hó ..... nap az Iparművészeti Múzeum szám alatti hivatalos helyiségében

#### Jelen vannak:

szervezeti egységvezető meghatalmazottja, mint átvevő – név, beosztás  
gépjárművezető, mint átadó - név, beosztás

Gépjárművezető (.....név, .....beosztás), mint átadó mai napon átadja szervezeti egységvezető megbízottja, mint átvevő (.....név, .....beosztás) részére az ..... típusú ..... forgalmi rendszámú .....kilométeróra állással és ..... üzemanyag szinttel a Károli Gáspár Református IMM üzemeltetésében lévő gépjárművet.

Átadási jegyzőkönyv óta keletkezett sérülések:

Használat során meghibásodás:

.....  
.....

Átvett tartozékok:

- elakadásjelző
- emelő
- pótkerék
- egészségügyi doboz
- izzókészlet
- láthatósági mellény
- egyéb:.....

Átvett okmányok:

- forgalmi engedély,
- üzemanyagkártya,
- igazolás kötelező felelősségbiztosításról,
- 1 db kulcs,
- kötelező biztosítás betétlapja.

Megjegyzés:

.....  
.....

k.m.f.

átadó átvevő

Tanúk (név, lakcím, aláírás):

- 1.
- 2.