



KÖRMENDI RENDVÉDELMI TECHNIKUM
Gazdasági Igazgatóhelyettesi Vezetés, Technikai Osztály

**Körmendi Rendvédelmi Technikum
Gazdasági Igazgatóhelyettesi Vezetés
Technikai Osztály
folyamatok nyilvántartása**

Felülvizsgálva: 2021. július 16.

**Ancsin László r. mk. alezredes
technikai osztályvezető**

| | | |
|-------------------------------|--|-----------------------------|
| 1. Fő folyamat | Szolgálati gépjárművek használata | |
| 1.1. | Gépjárművek tárolása | Technikai Osztály vezetője |
| 1.2. | Negyedéves menetlevél elszámoltatás | Technikai Osztály vezetője |
| 1.3. | Üzemanyagfogyasztás, túlfogyasztók műszaki megvizsgálása | Technikai Osztály vezetője |
| 1.4. | Káresetek értékelése, kárügyek intézése | Technikai Osztály vezetője |
| 1.5. | Szolgálati gépjárművek telephelyen kívüli tárolása | Technikai Osztály vezetője |
| 1.6. | A Jármű Követő Rendszer admin felületének folyamatos, naprakész vezetése, karbantartása | Technikai Osztály vezetője |
| 2. Fő folyamat | Saját tulajdonú gépjármű szolgálati célú igénybevétele | |
| 2.1. | Kérelem benyújtása a saját tulajdonú, a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója tulajdonában álló, továbbá a más tulajdonában lévő, de üzemben tartóként a kérelmező nevére bejegyzett gépjármű szolgálati célú igénybevétele. | Technikai Osztály vezetője |
| 2.2. | Saját tulajdonú, a közös háztartásban élő közeli hozzátartozója tulajdonában álló, továbbá a más tulajdonában lévő, de üzemben tartóként a kérelmező nevére bejegyzett gépjármű szolgálati feladatok ellátására való alkalmasságának vizsgálata. | Technikai Osztály vezetője |
| 2.3. | Kérelem engedélyezése. | Gazdasági igazgatóhelyettes |
| 2.4. | Menetlevél biztosítása. | Technikai Osztály vezetője |
| 2.5. | Km-keret meghatározása. | Gazdasági igazgatóhelyettes |
| 3. Fő folyamat | Beszerezés egyéb módon folyamatai | |
| 3.1. | Beszerezési javaslat, ill. követelmény megfogalmazása az igény teljesítéséhez, a központosított keretszerződésekhez és a BV-s beszerzésekhez való kapcsolódás vizsgálata | KRVT osztályvezetők |
| 3.2. | A beszerzési eljárás előkészítése | Technikai Osztály vezetője |
| 3.3. | Ajánlatkérés (szükség szerint dokumentáció) elkészítése | Technikai Osztály vezetője |
| 3.4. | Ajánlatok bontása | Technikai Osztály vezetője |
| 3.5. | Ajánlatok értékelése, szükség esetén hiánypótlások, indokolások kérése | Technikai Osztály vezetője |
| 3.6. | Tájékoztatás az eljárás eredményéről | Technikai Osztály vezetője |
| 3.7. | Vállalkozási/ szállítási szerződés megkötése | Gazdasági igazgatóhelyettes |

| 4. Fő folyamat | A szakanyagok beszerzésének ellenőrzési nyomvonal | |
|-------------------------------|---|----------------------------|
| 4.1. | Szükségletek felmérése, a beérkezett igények alapján, valamint adatszolgáltatás a beszerzési terv elkészítéséhez. Piackutatás. | Technikai Osztály vezetője |
| 4.2. | A beszerzési terv alapján az ajánlatkérő levelek elkészítése, az 1 mFt alatti beszerzéseknél. Az 1 mFt értéket meghaladó beszerzések esetén beszerzési vagy közbeszerzési eljárás kezdeményezése. | Technikai Osztály vezetője |
| 4.3. | Megrendelők elkészítése, közreműködés a szerződések elkészítésében. | Technikai Osztály vezetője |
| 4.4. | Megrendelő szállító felé történő továbbítása. A szerződést az Igazgatási Alosztály továbbítja. | Technikai Osztály vezetője |
| 4.5. | A szállító visszaigazolása. | |
| 4.6. | A beszerzett szakanyag megérkezése | |
| 4.7. | A beérkezett számla ellenőrzése záradékolása. (teljesítések igazolása, bevételi jegyek becsatolása) | Technikai Osztály vezetője |
| 4.8. | Záradékolt számla továbbítása a KGO felé utalás és könyvelés céljából | Technikai Osztály vezetője |
| 5. Fő folyamat | Beszerzés közbeszerzéssel folyamatai | |
| 5.1. | Beszerzési javaslat, ill. követelmény megfogalmazása az igény teljesítéséhez, a központosított keretszerződésekhez és a BV-s beszerzésekhez való kapcsolódás vizsgálata | Technikai Osztály vezetője |
| 5.2. | A közbeszerzési eljárás előkészítése | Technikai Osztály vezetője |
| 5.3. | Beszerzési igény felterjesztése (saját forrásból történő beszerzés esetén), NFM engedély az eljárás megindításához | Technikai Osztály vezetője |
| 5.4. | Ajánlattételi felhívás és a dokumentáció elkészítése | Technikai Osztály vezetője |
| 5.5. | Ajánlatok bontása | Technikai Osztály vezetője |
| 5.6. | Ajánlatok értékelése, szükség esetén hiánypótlások, indokolások kérése | Technikai Osztály vezetője |
| 5.7. | Tájékoztatás az eljárás eredményéről | Technikai Osztály vezetője |
| 5.8. | Vállalkozási/szállítási szerződés megkötése | Technikai Osztály vezetője |

| | | |
|-------------------------------|--|--|
| 5.9. | Szerződések megjelentetése az iskola honlapján | Technikai Osztály vezetője |
| 6. Fő folyamat | Leltározás végrehajtásának ellenőrzési nyomvonala | |
| 6.1. | A Közg O-tól kapott leltárfelvételi ívek alapján a leltár végrehajtása. | Technikai Osztály vezetője |
| 6.2. | A kitöltött leltárfelvételi ívek leadása a Közg. O-ra, kiértékelés céljából. | Technikai Osztály vezetője |
| 6.3. | Leltárkiértékelések valamint a rendező feljegyzések alapján a leltáreltérések rendezése, esetlegesen káreljárás kezdeményezése | Műszaki Osztály vezetője, Közgazdasági Osztály vezetője |
| 7. Fő folyamat | Fegyverzeti anyagok ellenőrzési nyomvonala | |
| 7.1. | Éves technikai szemle | Technikai Osztály vezetője |

ZÁRADÉK

A dokumentum elektronikus aláírással hitelesített
23022-206/31-1/2021.tech