

**MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI
KUTATÓKÖZPONT**

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Jóváhagyom:


Dr. Ábrahám Péter
főigazgató



A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Szabályzat hatálya: jelen szabályzat MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (a továbbiakban MTA CSFK) tulajdonában levő gépjárművekre (ideértve az utánfutókat is), valamint – egyes, külön jelölt pontjai – MTA CSFK munkatársainak saját tulajdonú járművei hivatalos célú használatára terjed ki.
2. Az intézetek feladatainak ellátása érdekében az alábbi gépjárműveket üzemelteti:
 - Skoda Octavia 1.6 Classic személygépkocsi (HPW 719 forgalmi rendszámú) állandó megbízással rendelkező kutatási segéderő vezeti, MTA CSFK CSI, Bp.
 - Suzuki személygépkocsi (GWE 403 forgalmi rendszám, vonóhoroggal rendelkezik), állandó megbízással rendelkező kutatási segéderő vezeti, MTA CSFK GGI Sopron
 - Mitsubishi tehergépkocsi (HDS 733 forgalmi rendszám, vonóhoroggal rendelkezik), „kulcsos kocsi”, eseti megbízással rendelkező munkatársak vezetik, igény szerint, MTA CSFK GGI Sopron
 - Suzuki személygépkocsi (GSD 753 forgalmi rendszám), jellemzően egy fő szakalkalmazott kezeli, állandó megbízással. Szükség esetén eseti megbízással rendelkező más munkatársak is vezetik. MTA CSFK GGI Szeizmológiai Observatóriumban üzemel.
 - Műszerkocsivá átalakított lakókocsi (utánfutó), vontatmányként üzemel MTA CSFK GGI, Sopronban.
 - Utánfutó, amely zárható dobozzal rendelkezik, MTA CSFK GGI, Sopron
3. Az intézetek tulajdonában lévő gépjárművek üzemeltetése, az üzemen tartással kapcsolatos jogszabályok betartatása a főigazgató, intézeti igazgatók és a gazdasági igazgató feladata.
4. A gépjárművek külföldi útra történő igénybevételét a főigazgató és az intézeti igazgatók jogosultak engedélyezni.
5. Az intézetek tulajdonában levő gépjárművek – a saját gépjármű hivatalos célú használata kivételével – csak menetlevéllel közlekedhetnek.
A gépjárművek, illetve a gépjárművezetők menetokmánnyal (menetlevél, vezetési megbízás) való ellátásáról a gépjármű előadó gondoskodik.
6. A gépjárművek használatához alkalmazandó menetlevél nyomtatvány formáját az 1. számú melléklet tartalmazza.
7. A menetlevelet naponta kell kiállítani (több napos út esetén értelemszerűen), amelyen a gépjármű vezetője (a kulcsos gépjármű vezetője is) feljegyzi a megtett utat, úti célt, az indulás és érkezés pontos időpontját. A menetlevélen feljegyzett adatokat a gépjármű vezetője aláírásával igazolja. A gépjármű vezetője, egyéb, a gépjármű üzemi állapotával kapcsolatos megjegyzéseit is rávezetheti a menetlevélre.
8. A menetleveleken javítást csak áthúzással lehet végezni, a javítást végző személy aláírásával igazolja a módosítást.

9. A menetlevelek vezetését, valamint azok adatait a gépjármű előadó tételesen, a főigazgató, intézeti igazgatók és a gazdasági igazgató szűrőpróbaszerűen ellenőrzi. Az ellenőrzés megtörténtét a menetlevélen jelezni kell.
10. A menetlevél szigorú számadású nyomtatványnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint, hiánytalanul lerakva kell megőrizni.
11. A gépjárművek üzem- forgalmi biztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáról a gépjármű előadó és az azzal megbízott gépjárművezető (intézetekben egy-egy fő) gondoskodik.
12. Indulás előtt a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotáról és működéséről a gépjármű vezetőjének minden esetben meg kell győződnie. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelését.
13. A kulcsos gépjármű átadása, illetve átvétele során a „gépjármű átadása-átvétele” elnevezésű nyomtatványt (2. számú melléklet) kell használni. A korrekt üzemanyag-elszámolás érdekében a gépkocsik átadása-átvétele kizárólag tele tankkal történhet.
14. A gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjármű rendeltetészerű, zavartalan működését.
Az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának megóvása, valamint a közlekedés biztonsága érdekében – ha a gépjármű vezetője a hibát megszüntetni nem tudja – be kell vontatni az intézet telephelyére, illetve a hiba megszüntetése érdekében segítséget kell kérni az autómentő szolgáltatótól.
15. A kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét (ország, település, országúti távolságot jelző km tábla) a menetlevélre fel kell jegyezni.
16. A gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó események során minden esetben rendőrséget kell hívni. Ez alól kivételt képez a szélvédő sérülése, amelyről utólag kell jegyzőkönyvet készíteni, ennek birtokában kell a biztosítóhoz fordulni.
17. A KRESZ megsértése következtében kirótt rendőrségi, egyéb (pl. parkolás) bírságokat az intézet nem téríti meg.

A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE

1. A gépjárműveket a közigazgatási határon kívüli (helyközi közlekedés) az illetékes főosztályvezető által aláírt „gépjármű igénylés”-i lapon (3. számú melléklet) lehet igényelni. Benyújtásának időpontja legalább a tervezett utazást megelőző 3 munkanap.
2. A gépjármű előadó az igények ismeretében kiadja a menetlevelet, amennyiben az alábbi feltételek együttesen fennállnak:

- adott időpontra, időtartamra csak egy igényt jelentettek be,
- az illetékes főigazgató/ igazgatók az igénylési lapon aláírásával igazolta az út szükségességét,
- a gépjármű műszaki állapota nem gátolja az igénybevételt.

Vitás esetben a főigazgató/ igazgatók és a gazdasági igazgató közösen döntenek az igény elbírálásáról. Figyelembe veendő szempontok:

- valamelyik út megoldható-e közforgalmú, menetrend szerint közlekedő vasúti vagy autóbusz járással,
 - gazdasági szempontok (pl. négy személy vonattal történő utazása többbe kerül, mint a gépjármű igénybevétele; adott út az intézet által vállalt kötelezettség teljesítéséhez nélkülözhetetlen; stb.),
 - a gépjárművel ellátandó feladat jellege stb.
3. Helyi közlekedésre – a lehetőségek függvényében – a gépjárművet szóban lehet igényelni. Többszörös igénylés esetére lásd az előző pontban leírtakat.
 4. Az intézeti tulajdonú gépjárműveket az intézet garázsában (telephelyén) kell tárolni. Amennyiben a gépjármű vezetője írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik – kivételes esetben – az igazgató írásban, eseti jelleggel engedélyezheti a gépkocsi intézeten kívüli tárolását. Ebben az esetben, az engedély birtokában levő személyt terheli valamennyi anyagi és jogi felelősség a gépjármű esetleges sérüléséért, eltulajdonításáért. (7. számú melléklet)
 5. Kulcsos gépkocsit kizárólag az intézettel közalkalmazotti jogviszonyban álló, az arra jogosító engedéllyel rendelkező személy vezethet. Az engedélyt a főigazgató/igazgatók írásban adják ki, igénybejelentés után a titkárság gondoskodik a nyilvántartásáról.
 6. Kulcsos gépkocsi vezetésére vonatkozó, névre szóló engedély annak a közalkalmazottnak adható ki, aki legalább 2 éve „B” kategóriájú, érvényes vezetői engedéllyel rendelkezik. Az engedélyt be kell vonni, ha az intézet tudomására jut, hogy az engedéllyel rendelkező személy a vezetést engedéllyel nem rendelkező személynek átengedte, vagy jelen szabályzat bármely előírását megszegte.

ÜZEMANYAGELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS

1. Üzemanyagköltséget kizárólag a töltőállomások által intézetünk nevére kiállított, szabályszerű számla alapján lehet elszámolni.
2. Üzemanyag vásárlásra előleget folyósít intézetünk, egyidejűleg egy gépkocsira, egy előleg folyósítására kerülhet sor. Ez az előleg a magánszeméllyel szembeni követelést képez a pénz elköltéséről kapott, az intézet nevére kiállított számlák benyújtásáig, illetve az el nem költött összeg visszafizetéséig. Amennyiben az adott hónapra kifizetett előleg időközben – nem várt utak miatt – kevésnek bizonyul, újabb előleg folyósítására csak az előző előleg elszámolását követően kerülhet sor. Az üzemanyag-előleg kifizetése a 4. számú melléklet igénybevételel történik. Ha egy személy egyidejűleg két gépkocsit vezet, mindkét gépjárműre külön-külön előleg vehető fel.

3. Üzemanyag-megtakarítás elszámolására a menetlevelek alapján kerülhet sor, adott intézet igazgatójának mérlegelési jogköre alapján, az „egyéb személyi jellegű ráfordítások” között kell elszámolni (főkönyvi könyvelés: 514292, KTK: 112).

Az üzemanyag-elszámolás menete:

1. Menetlevelek alapján megtett kilométer és a gépkocsi üzemanyagnormája figyelembevételével a maximálisan megengedett üzemanyag felhasználás literben történő megállapítása. Ez a fogyasztás feljegyzendő az „üzemanyag-előleg elszámolás” nyomtatvány „benzin...I” sorába. Lásd: 5. számú melléklet.
2. A gépjármű vezetésével megbízott személy által leadott, a töltőállomás által kiállított számla(k) szabályszerűségének ellenőrzésére (számla szükséges alaki és tartalmi követelményeinek megléte, intézet nevére történt-e a kiállítás).
3. A számlá(ko)n szereplő üzemanyag oktánszámának összehasonlítása a gépkocsihoz előírt üzemanyag minőségével.
4. A számlá(ko)n szereplő üzemanyag mennyiségének összesítése után ellenőrizendő, hogy az alatta marad-e, esetleg egyező-e a norma alapján kiszámított üzemanyag mennyiségével. Amennyiben igen, úgy a számlá(ko)n szereplő kifizetett összeget kell beírni a „benzin...I” sorba, mint kifizetendő összeget. Ha a számlákon szereplő üzemanyag mennyiség meghaladja a norma szerint kifizethető mennyiséget, csak a norma szerinti mennyiségnek megfelelő, ténylegesen kifizetett összeg kerülhet utalványozásra. A többlet-fogyasztás a gépkocsivezető részére nem kerül megtérítésre. Az „üzemanyag-előleg elszámolás” nyomtatvány elválaszthatatlan részét képezi(k) a számlák.
5. Az intézetek tulajdonában levő gépkocsikhoz olaj kenőanyagként történő hozzáadására nincs szükség, így még számla alapján sem történhet ezen a címen kifizetés.
6. Üzemanyag-megtakarítás megállapítása: amennyiben a gépjármű vezetésével megbízott személy által leadott számlákon levő üzemanyag mennyisége elmarad a norma alapján megállapított szükséges üzemanyag mennyiségétől, a különbség az „üzemanyag-megtakarítás”. Ez a mennyiség írandó be a következő (eddig olaj elszámolásra használt) sorba, a „megtakarítás” megjegyzéssel és a kiszámított liter feltüntetésével. A kifizetendő összeg kiszámítása az NAV által közzétett áron történik.
Az üzemanyag-megtakarítás nem képez a magánszemélynek adóalapot, az intézet sem fizet utána közterheket.
7. Az intézeti gépjárművek külföldi kiküldetés alkalmából történő igénybevitelénél az elszámolás alapja szintén a leadott számla, az árfolyam megállapításánál a külföldi kiküldetésre vonatkozó általános szabályokat kell figyelembe venni.
8. A gépjárművek vezetésével megbízott személyeknek törekedni kell arra, hogy a legkedvezőbb árakat alkalmazó töltőállomásoknál kell az üzemanyagot beszerezni. A számlá(ka)t le nem adó személy részére üzemanyag költségtérítés sem fizethető.

SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA

1. Az intézet feladatainak teljesítése érdekében a közalkalmazottak a munkavégzésük során – amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági, vagy más körülmények indokolják – saját tulajdonú (ide értve a házastárs tulajdonát is) személygépkocsit használhatnak.
2. Saját tulajdonú személygépjárművet hivatalos célra az főigazgató/igazgató/gazdasági igazgató előzetes engedélye alapján lehet igénybe venni.
3. A saját tulajdonú gépkocsi hivatalos célú használatának nem feltétele a CASCO biztosítás megléte, de az engedély csak abban az esetben adható meg, ha a közalkalmazott előzetesen írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényvel nem lép fel az intézettel szemben.
A nyilatkozatot az engedélykérő űrlap (6. számú melléklet) tartalmazza.
4. A saját tulajdonú gépjármű használatáért költségtérítés illeti meg a közalkalmazottat. A költségtérítés összege a „km-mutató” szerinti távolság, az üzemanyag fogyasztási norma és maximum az NAV által közzétett üzemanyag-, valamint a jogszabály szerinti fenntartási költségtérítésből (jelen szabályzat készítésekor 9 Ft/km) áll.
5. Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál a 60/1992. Korm. rendelet 4. §-ában meghatározott alapszabályt kell figyelembe venni.
6. Abban az esetben, ha a „km-mutató” nem tartalmazza az adott település és a telephely távolságát, a saját járművet vezető közalkalmazott által közölt – km-óráról leolvasott – futási teljesítményt kell figyelembe venni. (Ellenőrzésként a legközelebbi nagyobb település távolságát, vagy a távolsági buszmenetrend szerinti km távolságot kell alkalmazni.)
7. A saját gépjármű hivatalos célú igénybevételekor a közalkalmazottat a gépjármű vezetéséért nem illeti meg semmilyen többlet díjazás, gépjármű vezetési pótlék.

HATÁLYBA LÉPÉS

Jelen szabályzat 2012. január 1-től lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti minden korábbi, gépjárművek használatával kapcsolatos intézetenkénti belső szabályozás, a gépjárművek kezelésével kapcsolatban kiadott megbízások kivételével.

Gépkocsi átadása-átvétele*

Forgalmi rendszám:
Típus:
Átadás időpontja:
Visszavétel időpontja:
Átadó: **Átvevő:**

A fenti rendszámú gépkocsi az alábbi tartozékokkal került átadásra, illetve átvételre:

Megnevezés	Induláskor	Érkezéskor
Tele tank		
Forgalmi engedély		
Pótkerék		
Emelő		
Mentőláda		
Tartalék izzókészlet		
Vontatókötél		
Elakadás jelző		
Rádió működik – nem működik		
Rádió antenna		
Telefon antenna		
Kerékanya kulcs		
Gyertyakulcs		
Csavarhúzó		
Egyéb		

Km óra állása induláskor:átadó: átvevő:
 Km óra állása érkezéskor:átadó:..... átvevő:

*A gépkocsi vezető nélküli (kulcsos gépkocsit a mentlevélen megnevezett személy veszi illetve adja át a gépjármű üzemeltetéssel megbízott személynek.

Az átadás-átvételnél az átvételi lapon szereplő tételeket ellenőrizni és az átvételi lapon „X”-el jelölni kell. Hiányosan felszerelt gépkocsi nem adható ki.

A megjegyzéseket és az esetleges hiányokat, valamint a hiányok okait a hátoldalon kell rögzíteni.

Gépjármű igénylés

..... Intézet (MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont)
részére, az alábbiak szerint kérem a gépjármű helyközi használatát:

Igényelt gépkocsi: tehergépkocsi / személygépkocsi*

Igénybevétel időtartama: 201.. év hónap naptól
201.. év hónap napig.

Indulás időpontja: óra.

Útvonal:
.....

Utazás célja:
.....

A gépkocsival utaznak:
.....
.....
.....

Sopron, 201. év hónap nap

.....
főigazgató/igazgató

.....
igénylő aláírása

Menetlevél kiállítva:
dátum, gk. előadó aláírása

Többes igénylés miatt vezetői döntésre továbbítva:
dátum, gk. előadó aláírása

Vezetői döntés:
főigazgató/igazgató/gazdasági igazgató

* kívánt rész aláhúzandó

**Gépjármű használatára engedély kérése
Magyarország területén kívülre**

..... (MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont) részére, az alábbiak szerint kérem a gépjármű külföldi használatára az engedélyt:

Igényelt gépkocsi: tehergépkocsi / személygépkocsi*

Forgalmi rendszám:

Igénybevétel időtartama: 201.. év hónap naptól

201.. év hónap napig.

Indulás időpontja: óra.

Útvonal (célország, mely országokon keresztül, település).....

.....

Utazás célja:

.....

A gépkocsival utaznak:

.....

.....

.....

.....

Sopron, 201. év hónap nap

.....
Főigazgató/igazgató/gazdasági igazgató

.....
igénylő aláírása

A gépkocsi igénybevételét a fenti útvonalra engedélyezem:

Sopron, 201.. év hónap nap

Menetlevél kiállítva:

dátum, gk. előadó aláírása

.....
főigazgató/ igazgató/gazdasági igazgató

* kívánt rész aláhúzendó

Igénylőlap
saját gépjármű hivatalos célra történő igénybeviteléhez

Kérem, hogy 20.....év.....hónap.....naptól
20.....év.....hónap.....napig

saját tulajdonomat képező.....forgalmi rendszámú,.....típusú,
(hengerűrtartalom:.....cm³, használandó üzemanyag oktánszáma:.....) személygépkocsim
hivatalos célú használatát engedélyezni szíveskedjen az alábbiak szerint:

Terhelendő téma:

Útvonal:.....

Indoklás:.....

.....

.....

Igényelt térítési díj: üzemanyag térítés + kilométerenkénti költségtérítés.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban (házastársam tulajdonában) lévő személygépjármű
hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel nem lépek fel az MTA
Csillagászati és Földtudományi Kutatóközponttal szemben

Sopron, 20.....év.....hónap.....nap

.....
kérelmező

.....
Főigazgató/igazgató/gazdasági igazgató

Elszámolás

1. Megtett út kilométerben	
2. Üzemanyagnorma: liter/100 km	
3. Üzemanyag oktánszám	
4. APEH által kiadott üzemanyag ár: Ft/l	
5. Üzemanyag költségtérítés: 1x2x4/100	
6. Kilométerenkénti összes költségtérítés	
7. Kifizetendő 5 + 6	
Elszámoló aláírása:	

MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA
CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT
9400 SOPRON CSATKAI ENDRE U. 6-8., postafiók 5.
TEL.: 99-508-340 FAX.: 99-508-355
FŐIGAZGATÓ: 1121 BUDAPEST KONKOLY THEGE MIKLÓS ÚT 15-17.
TEL.: +36-1- 391-93-54, FAX: +36-1-275-46-68

Iktatószám:7.17- /2012

ENGEDÉLY
az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont
tulajdonát képező gépjármű vezetésére

Gépjármű vezetésére jogosult személy:
Gépjármű vezetői engedély betűjele, száma:
Gépjármű vezetői engedély első kiállításának dátuma:*\br/>Gépjármű forgalmi rendszáma: HPW 719, HDS 733, GWE 403**
Gépjármű típusa: Skoda Octavia 1.6 Classic, Mitsubishi L-200, Suzuki.**
Engedély érvényessége: 201. év .. hón ..naptól 201. .év ..hó ..napig, határozott időre szól.**
Engedély érvényessége: 201.. év .. hó naptól visszavonásig szól.**

Ezen megbízás kizárólag menetlevéllel együtt érvényes, a menetlevélben feltüntetett útvonalon.

Felhívom figyelmét a közlekedési rendszabályok fokozott betartására. Szabálysértés esetén az intézet nem vállalja a büntetés anyagi következményeit.

A gépjárművet az arra kijelölt személytől ellenőrzést követően, tele tankkal kell átvennie, majd visszaadásakor ugyancsak tele tankkal kell átadnia. A jármű műszaki állapotával kapcsolatos esetleges észrevételeit a menetlevélen jelezze. A gépjármű vezetésével kapcsolatos szabályokat az intézet „Gépjármű Használati Szabályzat”-a tartalmazza, amelyek betartása kötelező érvényű.

A Gépjármű Használati Szabályzat előírásainak szándékos megszegése a határozatlan idejű megbízás azonnal érvényét veszíti.***

Sopron, 201. év .. hó .. nap

.....
főigazgató/ igazgató/gazdasági igazgató

* Szabályzat szerint legalább 2 évvel korábban kiállított vezetői engedély birtokában adható megbízás.

** Nem kívánt szöveg törlendő

*** Határozott időre szóló megbízás esetén törlendő

Készül 2 példányban, első eredeti példány megbízotté, másolat iktatás példánya

Tartalomjegyzék

fejezet	Cím	oldalszám
	A gépjármű használattal kapcsolatos általános szabályok	1.
	A gépjárművek használatának rendje	2.
	Üzemanyagellátás elszámolás	3.
	Saját tulajdonú hivatalos célú használata	5.
	Hatálya lépés	6.
	Mellékletek	
2.	Gépkocsi átadás-átvétel	7.
3.	Gépjármű igénylés	8-9
6.	Igénylőlap saját gépjármű hivatalos célra történő igénybevételéhez	10.
7.	Engedély a MTA CSFK tulajdonát képező gépjármű vezetésére	11.