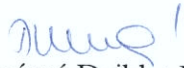



MAGYAR TUDOMÁNYOS AKADÉMIA  
CSILLAGÁSZATI ÉS FÖLDTUDOMÁNYI KUTATÓKÖZPONT

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

Összeállította és jóváhagyásra előterjesztette:

  
Timárné Deibler Ilona  
gazdasági igazgató

Jóváhagyom:

  
Dr. Ábrahám Péter  
főigazgató



2015.

## Tartalomjegyzék

A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK.....	3
A GÉPJÁRMŰVEK HASZNÁLATÁNAK RENDJE.....	6
ÜZEMANYAGELLÁTÁS, ELSZÁMOLÁS .....	8
SAJÁT TULAJDONÚ SZEMÉLYGÉPKOCSI HIVATALOS CÉLÚ HASZNÁLATA .....	9
HATÁLYBA LÉPÉS.....	11

## A GÉPJÁRMŰHASZNÁLATTAL KAPCSOLATOS ÁLTALÁNOS SZABÁLYOK

1. Szabályzat hatálya: jelen szabályzat MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (a továbbiakban CSFK) tulajdonában levő gépjárművekre (ideértve az utánfutókat is), valamint – egyes, külön jelölt pontjai –A 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 CSFKGGI, Sopron
  - Csaba 315. tip. XMW047 frsz. műszerkocsivá átalakított lakókocsi (utánfutó), vontatmányként üzemel MTA CSFK GGI, Sopronban.
  - MEP 115 frsz. Ford Transit Combi típusú személygépjármű (kisbusz), eseti megbízással rendelkező munkatársak vezetik, CSFK CSI Budapest
  - MVP422 frsz. Toyota Hilux tehergépjármű utánfutóval, eseti megbízással rendelkező munkatársak vezetik, CSFK GGI Sopron
  - LXS496 frsz. Suzuki személygépjármű, eseti megbízással rendelkező munkatársak vezetik, CSFK GGI Szeizmológiai Observatórium Budapest
  - YFV016 frsz. VTZ2048 tip. traktor, eseti megbízással rendelkező kollégák vezetik, CSFK CSI Piszkestetői Observatórium Piszkestető
  - XMV047 frsz. Lady6. tip. utánfutó, CSFK FTI Budapest, Budaörsi út

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 kísérenie a gépjármű biztonsági berendezéseinek, valamint a gépjárműnek a 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 szolgálattól.
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 az üzemeltető szervezeti egység vezetőjétől lehet igényelni legalább a tervezett utazást megelőző 3 munkanapig (3. sz. melléklet).
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 személyvonattal 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. (5. 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, és intézkednek a nyilvántartásba vételről.
  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. Ha egy személy egyidejűleg két gépkocsit vezet, mindkét gépjárműre külön-külön előleg vehető fel.

### *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.
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. Ha a számlákon szereplő üzemanyag mennyiség meghaladja a norma szerint kifizethető mennyiséget, a gépjármű előadónak ki kell vizsgálni és dokumentálni a többlet fogyasztás indokait. 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. Az intézeti gépjárművek külföldi kiküldetés alkalmából történő igénybevételénél az elszámolás alapja szintén a leadott számla, az árfolyam megállapításánál a külföldi kiküldetésre vonatkozó általános szabályokat kell figyelembe venni.
7. 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 igényrel nem lép fel az intézettel szemben.  
A nyilatkozatot az engedélykérő űrlap (4. 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. (IV. 1.) 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 járművét 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 2015. január 1-től lép hatályba. Ezzel egyidejűleg hatályát veszíti minden korábbi, gépjárművek használatával kapcsolatos intézetenkénti belső szabályozás, a gépjárművek kezelésével kapcsolatban kiadott megbízások kivételével.

Személygépkocsi sorozat sorszám  
menetlevél TK498901

Rendszám:	Gyártmány:	Szállítható személyek száma:	év _____ hó _____ nap _____	
Személygépkocsi kezd: _____ óra _____ perc Hozm - hová (Megállás helye)	Szállított személyek száma	Gépjárművezető neve	Üzembe tartó neve, címe:	
Összes _____ km	Szállított idő _____ óra _____ perc	Személygépkocsi végző:	_____	üzemidő _____

D. Gépjármű 36/új r.sz.

Magyarország

**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: .....  
.....  
.....  
.....  
.....

....., 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 aláhúzendó

**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: .....

.....

.....

.....

.....

....., 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 igénybevételéhez

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

saját tulajdonomat képező.....forgalmi rendszámú,.....típusú,  
(hengerűrtartalom:.....cm<sup>3</sup>, 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

....., 20.....év.....hónap.....nap

.....  
kérelmező

.....  
Főigazgató/igazgató/gazdasági igazgató

***Elszámolás***

1. Megtett út kilométerben	
<b>2. Üzemanyagnorma: liter/100 km</b>	
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:\*

Gépjármű forgalmi rendszáma: Gépjármű típusa: 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.\*\*\*

....., 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

