

NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI
EGYETEM
· 1914 ·

A Nyíregyházi Egyetem tulajdonában és kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetésének és használatának szabályzata

Elfogadva:
2011. május 3.
Utolsó módosítás:
2024. április 16., hatályba lép: 2024. április 18-án

A Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Nyíregyházi Egyetem tulajdonában és kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetésének és használatának szabályzatát alkotja meg.

I. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

I.1. A szabályzat célja, és hatálya

- (1) Jelen szabályzat célja a vonatkozó jogszabályok és a kapcsolódó belső szabályzatok előírásaival összhangban – az Egyetem feladatait, valamint sajátosságait figyelembe véve – az Egyetem kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetése, igénybevétele és használata rendjének szabályozása a hatékony és gazdaságos kihasználás érdekében.
- (2) A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem használatában (kezelésében) lévő valamennyi gépjárműre
- (3) A szabályzat személyi hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi alkalmazottjára.

II. A GÉPJÁRMŰHASZNÁLAT SZABÁLYAI

II.1. Általános szabályok

- (1) Az Egyetem üzemeltetésében lévő gépkocsit csak az Egyetemmel alkalmazotti jogviszonyban álló gépkocsivezető, vagy az arra jogosult személy által kiadott, névre szóló meghatalmazással bíró gépkocsivezetéssel megbízott egyetemi alkalmazott vezetheti, aki megfelel az alábbi követelményeknek:
 - a) rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges, érvényes okmányokkal,
 - b) rendelkezik az adott gépjármű vezetéséhez szükséges egyéb engedélyekkel (KEF)
 - c) megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek.
- (2) Az Egyetem üzemeltetésében lévő gépjármű közúti forgalomba csak a KRESZ-ben előírt műszaki állapotban, érvényes menetokmánnyal, forgalmi engedéllyel, kötelező gépjármű felelősségbiztosítással vehet részt.
- (3) Az Egyetem járműállománya:
 - a) személygépjárművek,
 - b) erőgépek,
 - c) pótkocsik, utánfutók,
 - d) mezőgazdasági vontatók,
- (4) A járműállomány felosztását a használó szervezeti egység szerint jelen szabályzat 1. számú függeléke tartalmazza.

II.2. Gépjármű igénylés rendje

- (1) Az Egyetem alkalmazottai részére hivatali célú utazásra kizárólag a **Nyíregyházi Egyetem** használatában/tulajdonában lévő gépjárművek igényelhetők. Gépjárművet hivatali célú utazásra csak a kancellár által az egységek számára meghatározott éves keretből még fel nem használt kerettel rendelkező igénylő vehet igénybe. A II.1. (4) bekezdésben megjelölt szervezeti egységekbe tartósan vezényelt járművek használatáért az adott szervezeti egység vezetője felelős.
- (2) A gépjárművet használók anyagi és erkölcsi felelősséggel tartoznak a rájuk bízott járműért és azok tartozékaiért.
- (3) Az igénylés a **Nyíregyházi Egyetem gazdasági rendszer gépjármű igénylés felületén történhet**, az igénylőnek az EGH (Elektronikus Gazdasági Információs Rendszer, továbbiakban: EGH) gépjármű igénylés felületén szereplő tájékoztatás szigorú figyelembe vétele mellett a következő adatokat kell megadnia:
 - a) az utazás időpontját és célállomását, konkrét rövid programját,
 - b) az utazást igénybevevők létszámát,
 - c) az indulás tervezett helyét és idejét,

- d) a kapcsolattartó nevét, telefonszámát,
 - e) a várható km-t,
 - f) az igénybevétel célját.
- (4) A gépjármű igénylés felületen szabályosan regisztrált bejelentést a Kancellár engedélyezi. Az engedélyezett éves km keretig a gépjármű igénybevételének jóváhagyását a kancellár a Vagyongazdálkodási Iroda vezetőjére ruházza át.
- (5) A vezénylő az arra jogkörrel rendelkező vezető utasítása alapján igazolja vissza az EGH rendszeren az igényléseket, tájékoztatja az igénylőt, és a gépjármű vezetőket. A gépjárművezető fenti engedélyen alapuló utasítás hiányában nem jogosult a gépjármű igénylésben megfogalmazottak végrehajtására.
- (6) A külföldi utazásra a hivatalos külföldi utazások szabályzatának az előírásai irányadók.

II.3. A járművek üzemeltetésével összefüggő feladatok

- (1) Az Intézmény használatában/tulajdonában lévő gépjárművek szabályszerű üzemeltetését, azok folyamatos üzem-, forgalombiztonsági és környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotának karbantartását, a hivatali személyszállítási feladatok koordinálását a Vagyongazdálkodási Iroda végzi.
- (2) A gépjármű ügyintéző feladata:
- a) gondoskodik arról, hogy a vezénylés tárgyát képező járműtípusra előírt jogszabályi megfeleléssel bíró menetlevél a járművezető rendelkezésére álljon,
 - b) az aktuális utazásra kiadja a menetlevelet,
 - c) időben értesíti a járművezetőt az igénybevételről,
 - d) gondoskodik, arról hogy a gépjárművek tartalék kulcsa (külföldi vagy távolsági út esetén mindkét kulcs kiadása indokolt) a Vagyongazdálkodási Irodáján legyen elhelyezve ellenőrzés, és munka átszervezés megkönnyítése érdekében,
 - e) elkészíti az Egyetem gépjárműállomány működésével kapcsolatos költségtervet (várható futás, illetve üzemóra teljesítmény, ennek üzemanyagköltség vonzata, előírt kötelező szemlék, és azok várható költségvonzata, egyéb előre tervezhető javítások, egyéb költségek),
 - f) valamennyi egyetemi jármű részére (rendszámos és rendszám nélküli) meghatározza az elszámolás alapját képező üzem és kenőanyagnormákat, az alkalmazható korrekciós tényezőket a km teljesítmény, illetve az üzemóra teljesítményre a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) 2. § (1) a) pontban foglaltak alapján,
 - g) gondoskodik az üzemanyag kártyák, az autópálya matricák, a parkolási bérletek, kapubelépők, és egyéb működéshez szükséges engedélyek, anyagok beszerzéséről,
 - h) elkészíti az elszámolásokat, kimutatásokat, összesítéseket, jelentéseket, külföldi utazások valamint, pályázati elszámolások esetén, előkészíti és átadja az adatokat számlázáshoz, belső terhelésekhez,
 - i) gondoskodik a gépjárművek iratainak (zöldkártya, biztosítás, forgalmi engedély, valamint műszaki vizsga) érvényességének meglétéről,
 - j) figyelemmel kíséri a járművek szemléit (értesíti a vezénylőt és a gépjárművezetőt), ellenőrzi azok végrehajtását,
 - k) a gépjárművek szervizelését, javítását nyilvántartja, ütemezi (kivéve, ha a hiba igénybevétel közben, telephelyen kívül történt és elhárítása rövid időt vesz igénybe és az igénybevétel folytatható),
 - l) a gépjárművek üzemeltetésével kapcsolatos számlákat ellenőrzi, majd a felelős vezetőhöz továbbítja ellenőrzésre, a gazdasági rendszeren való rögzítésre,
 - m) felvezeti a menetleveleket, és a tankolási számlákat a havi összesítőre. Összesíti a kilométereket, a megfelelő szorzókat alkalmazva (tél, vontatás, klímahasználat stb.) elkészíti a havi elszámolásokat. A menetlevél szigorú számadású nyomtatvány, melynek megőrzéséről gondoskodni köteles,
 - n) hatósági előírásoknak megfelelően a jelentéseket elkészíti,

- o) figyelemmel kíséri a gépjárműállomány műszaki állapotát, javaslatot tesz a gazdaságtalan üzemállapotú járművek selejtezésére, eladására, illetve megbízás esetén intézi a forgalomból kivonást,
- p) a gépjármű használata folyamán bekövetkező anyagi kárral járó eseményeket jegyzőkönyvben rögzíti, a jegyzőkönyvet további intézkedésre a felelős vezetőhöz továbbítja,
- q) figyelemmel kíséri a gépjárművekre vonatkozó jogszabályokat, változás esetén javaslatot tesz vezetői felé intézkedésre,

(3) A gépjárművezető feladata:

- a) gondoskodik a gépjárművek üzembiztonságáról, tisztán tartásáról,
- b) a gépjárművezető köteles jogosítványát, és minden szükséges iratot időben érvényesíttetni,
- c) köteles a gépjárművezetésre előírt szabályok szerint eljárni,
- d) az utazás ideje alatt a gépjárművezető köteles a jármű okmányait (forgalmi engedély, zöldkártya) magánál tartani és a közúti ellenőrzés alkalmával a használat jogosságát igazolni,
- e) köteles betartani a kiadott utasításokat,
- f) a gépjárművezetők a teljesség igényével kitöltött menetlevelet kötelesek naponta vezetni. A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani, amit az igénybevétel végén, az okmány lezárását követően az igénybevevővel igazoltatni köteles,
- g) a teljesítményadatokat tartalmazó rész kitöltése a gépjárművezető feladata, akinek a menetlevélen fel kell tüntetni:
 1. a km óra állását
 2. a gépjárművezető nevét, aláírását
 3. az út kezdő és végállomását
 4. a szállított személyek számát
 5. az utazás dátumát
 6. a megjegyzésben szerepeltetni kell a tankolás időpontját és a tankoláskori km óra állást.
- h) a menetlevelek vezetéseért, annak valódiságáért, tartalmáért a gépjárművezető felelős. A menetlevelek ellenőrzéséért felelős a Vagyongazdálkodási Iroda arra kijelölt munkatársa. Az ellenőrzés tényét fel kell tüntetni a menetlevélen.
- i) a gépjármű vezetője a napi munkakezdetkor illetve indulás előtt köteles ellenőrizni a gépjárművek biztonsági berendezésének műszaki állapotát és működését. Ellenőriznie kell továbbá az okmányok, valamint a gépjármű tartozékainak meglétét és a KRESZ előírásainak való megfelelést,
- j) a gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérenie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését,
- k) az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állapotának megóvása, a közlekedés biztonsága, valamint a hiba megszüntetése érdekében - ha a gépjárművezető a hibát megszüntetni nem tudja - segítséget kell kérni a szakszerviztől, az aszisztant szolgálattól, vagy az autómentő szolgálattól,
- l) az észlelt, de nem javított apró hibát (pl. műszerfalán egy égő nem világít) a menetlevélen fel kell tüntetni, a vagyongazdálkodási irodavezető egyidejű tájékoztatása mellett,
- m) a kilométer számláló meghibásodása esetén a meghibásodás helyét és idejét (település, országúti távolságot jelző km tábla) fel kell jegyezni,
- n) a gépjárművek használata során bekövetkezett, anyagi kárt okozó eseményről a helyszínen kitölti a gépjármű kárbejelentő lapot, melyet köteles leadni a gépjármű ügyintéző részére,
- o) a gépjárművek üzemeltetése, használata során bekövetkezett anyagi kárt okozó eseményekről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyv elkészítésének felelőse a vagyongazdálkodási irodavezető, alá kell írnia a gépjárművet vezető személynek, és csatolni szükséges a Rendőrség által készített jegyzőkönyvet vagy vizsgálati eljárás eredményét. A vizsgálat lezárása után kártérítési eljárás kezdeményezhető,

- p) balesetet, műszaki hibát haladéktalanul jelentenie kell a vagyongazdálkodási irodavezető részére,
- q) külföldi út esetén a gépjárművet a gépjármű ügyintézővel közösen készíti fel. Lehetőség szerint az út megkezdése előtt beszerzi a szükséges autópálya engedélyeket és matricákat,
- r) a járművek vezetői kötelesek az Egyetem által biztosított üzemanyag kártyával tankolni. A töltőállomáson kapott számlára rá kell vezetettetni a km-számláló állását,
- s) a napi igénybevétel befejezésekor tele tankkal köteles a járművet az Egyetem székhelyén/telephelyén tárolni,
- t) a mezőgazdasági vontató vezetőire is ugyanazok az előírások vonatkoznak, mint a gépjárművezetőkre.

II.4. Üzemanyag ellátás, elszámolás

- (1) A gépjárművek és az erőgépek üzemeltetéséhez az Egyetem biztosítja az üzemanyag kártyát.
- (2) A gépjárművezető az üzemanyag kártya sérülését, elvesztését, a kútkezelő által történt bevonását ill. egyéb problémát haladéktalanul köteles jelenteni a vagyongazdálkodási irodavezetőnek.
- (3) A gépjárművek üzemanyag-fogyasztási alapszabályát műszaki szakértő üzemanyag-fogyasztás mérése alapján hozott álláspontja szerint kell meghatározni gépjármű típusonként.
- (4) Az üzemanyagköltség ellenértékét a fogyasztási norma és az adóhatóság által közzétett üzemanyagárának szorzata adja. Fogyasztási norma = alapszabály + korrekciós tényezők.
- (5) A gépjárművezetők kötelesek a menetlevélen feltüntetni a korrekciós tényezők alapjául szolgáló adatokat, információkat.
- (6) Mezőgazdasági erőgépek (vontatók) üzemanyag és kenőanyag, valamint a kiegészítő berendezésekhez szükséges hidraulikaolaj felhasználását a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében meghatározottak szerint kell megállapítani.
- (7) A mezőgazdasági erőgépek vezetői kötelesek az elvégzett munkaműveleteket, illetve a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 3. és 4. mellékletében meghatározott korrekciós tényezők érvényesítéséhez a szükséges információkat a menetlevélen feltüntetni.
- (8) A gépjárművek kenőanyag-felhasználása az üzemanyag-felhasználási norma 7 ezrelékének megfelelő mennyiség.
- (9) *Üzemanyag-megtakarítás a menetlevéllel igazolt kilométer-futásteljesítmény alapján a fogyasztási norma és az adóhatóság által közzétett üzemanyagár figyelembevételével kiszámított összegnek az Egyetem által számla (számlák) alapján elszámolt üzemanyag-mennyiség és az adóhatóság által közzétett üzemanyagár figyelembevételével meghatározott összeget meghaladó része.
- (10) Üzemanyag-túlfogyasztás a menetlevéllel igazolt kilométer-futásteljesítmény alapján a fogyasztási norma és az adóhatóság által közzétett üzemanyagár figyelembevételével kiszámított összegnek az Egyetem által számla (számlák) alapján elszámolt üzemanyag-mennyiség és az adóhatóság által közzétett üzemanyagár figyelembevételével meghatározott összeg közötti különbözet.

II.5. Az Egyetem üzemeltetésében lévő gépjárművek magán célú igénybevétele

- (1) A gépjárművek magáncélra történő használatát – írásbeli kérelem alapján - az Egyetem Kancellárja engedélyezheti.
- (2) A magán célú igénybevétel költsége és elszámolása: a menetlevél alapján megállapított megtett km mennyiség és az igénybe vett jármű motorjára megállapított adóhatósági fogyasztási norma alapján kiszámított üzemanyag mennyiség szorzata az adóhatóság által közzétett, a gépjármű felhasználás napján aktuális üzemanyag egységárral, melyhez hozzáadódik az adóhatóság által megállapított használati költségátalány.

* Hatálya 2018. január 1. napjától határozatlan időre felfüggesztve

Melléletek és függelék

1. számú melléklet: Nyilatkozat a saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú igénybevételéhez
2. számú melléklet: Engedély saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használatára
3. számú melléklet: Személygépkocsi menetlevél minta
 4. számú melléklet: Kiküldetési rendelvény minta hivatali utazás költségtérítéséhez
 5. számú melléklet: Tehergépjármű menetlevél minta

1.számú függelék: A járműállomány felosztása a használó szervezeti egység szerint

III. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- (1) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa 2011. május 4-i hatállyal, az RH/55-72/2011. sz. határozatával fogadta el. Ezzel egyidejűleg valamennyi, korábban elfogadott, azonos tárgyú dokumentum hatályát veszíti.
- (2) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa az RH/41-133/2013. (október 15.) számú határozatával, 2013. október 17-i hatállyal módosította.
- (3) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa az IHK/111-46/2015. (március 31.) számú határozatával, 2015. április 2-i hatállyal módosította.
- (4) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Főiskola Szenátusa az IHK/111-218/2015. (december 15.) számú határozatával, 2015. december 17-i hatállyal módosította.
- (5) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/37-47/2016. (február 29.) számú határozatával, 2016. március 2-i hatállyal módosította.
- (6) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/37-97/2016. (június 14.) számú határozatával, 2016. június 16-i hatállyal módosította.
- (7) Jelen szabályzat II.4. pont (9) bekezdésének hatályát a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/34-168/2017. (december 19.) számú határozatával, 2018. január 1. napjától határozatlan időre felfüggesztette.
- (8) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/93-55/2018. (június 19.) számú határozatával, 2018. június 21-i hatállyal módosította.
- (9) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/25-202/2021. (december 14.) számú határozatával, 2021. december 16-i hatállyal módosította.
- (10) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/44-89/2023. (május 16.) számú határozatával, 2023. május 18-i hatállyal módosította.
- (11) Jelen szabályzatot a Nyíregyházi Egyetem Szenátusa az IHK/53-39/2024. (április 16.) számú határozatával, 2024. április 18-i hatállyal módosította.

Nyíregyháza, 2024. április 16.

A Szenátus nevében:

Dr. Szabó György
rektor

Nyilatkozat
a saját tulajdonú személygépkocsi
hivatalos célú igénybevételéhez

Alulírott (név, szervezeti egység, munkakör) a Nyíregyházi Egyetem dolgozója kijelentem, hogy az alábbi, saját tulajdonomban lévő személygépkocsit munkáltatóm javára hivatalos célra kívánom igénybe venni.

A személygépkocsi

gyártmánya, típusa:

forgalmi rendszáma:.....

forgalmi engedélyének száma:

műszaki érvényessége:

hajtóanyag:(EN 95, EN 98, Diesel, egyéb)

kötelező biztosítása rendezve:....ig.

hengerűrtartalom: köbcentiméter

tulajdonosának neve:

Az üzemanyag költségtérítés összegének megállapításánál tudomásul veszem a - módosított - 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 4. §-a szerinti alapnorma átalánnyal történő elszámolást, valamint a Személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvényben meghatározott normaköltséget veszi alapul az Egyetem.

A költségtérítést ennek alapján kérem elszámolni.

Kijelentem, hogy a saját tulajdonomban lévő személygépkocsi CASCO biztosítással rendelkezik

*Igen nem (aláhúzendő)

A magángépjármű hivatalos célú használatával kapcsolatban semmiféle kártérítési igénnyel - kivéve a munkáltató jogszabályon alapuló kártérítési felelőssége körébe tartozó eseteket - nem lépek fel a Nyíregyházi Egyetemmel szemben.

Nyíregyháza.....,

.....
nyilatkozat tevő munkavállaló aláírása

ENGEDÉLY

Saját tulajdonú személygépkocsi hivatalos célú használatára.

A saját gépkocsi igénybevételét

.....útvonalon engedélyezem.

202... év-tól

202... év-ig.

Összesen megtett kilométer:.....Saját gépkocsi igénybevételi szükségességének indoklása: (*gazdaságossági számítás, megtakarított vasúti, autóbusz-költségek, szállásköltség, gépkocsi használat nélkül mennyibe került volna az út, stb.*)

.....

.....

.....

.....

Gépjármű típusa:

Gépjármű Frsz:

A gépjárműben utazók:

Név**Szol beosztás.**

- | | |
|---------|-------|
| 1. | |
| 2. | |
| 3. | |
| 4. | |

Az engedély csak az aláírt Nyilatkozattal (1. számú melléklet) együtt érvényes!

Nyíregyháza.....

.....
kérelmező aláírása.....
kiküldő aláírása

Személygépkocsi menetlevél

Rendszám:	Gyártmány:	Szállítható személyek száma:
		_____ év _____ hó _____ nap

sorozat

sorszám

AM 0120969

Személygépkocsi kezd: _____ óra _____ perc		Szállított személyek száma	Gépjárművezető neve
Honnan-hová (Megállás helye)	Km-óra állása		
Összes	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Személygépkocsi végez: <input type="text"/>
	Km	szállított fő	_____ óra _____ perc üzemidő

Üzembentartó neve, címe:

Nyilvántartott közlekedési
 vállalkozás
 Budapest, József körút 31. D.
 1052

<i>gépjármű frsz-a</i>	<i>gépjármű típusa, jellemzője</i>
Gazdasági Igazgatóság Vagyongazdálkodási Iroda	
SWL-878	Toyota Camry 4+1
LVF-897	Chevrolet Cruze 4+1
AEAO-545	Toyota Proace 8+1
LTN-431	Opel Vivaro 8+1
AEDC-539	Citroen e-Spacetourer 8+1
SIZ-546	Volkswagen e-Golf 4+1
XMW-297	utánfutó zárt-dobozos 2-tengelyes
KTE-980	Volkswagen Jetta 4+1
AEEW-103	SOLIS 26 M5 Munkagép-kék kistraktor
EÖTVÖS József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium	
AAEI-577	Ford Tranzit 8+1
Műszaki és Agrártudományi Intézet	
SIZ-547	Volkswagen e-Golf 4+1
MET-988	CLAAS Axion-820 mg. vontató nagyteljesítményű, zöld
BPL-100	LAMBORGHINI Formula limited-135 mg. vontató, közép-nagy teljesítményű, drapszínű
YHC-164	NEWHOLLAND TL90 mg. vontató, közép-nagy teljesítményű, kékszínű
YIU-455	BELORUSZ 82 mg. vontató, közép teljesítményű, piros színű
YHC-163	BELORUSZ homlokrakodós mg. vontató, közép teljesítményű, piros színű
DUC-729	ZETOR 6211 mg. vontató, közép teljesítményű, piros színű
YJA-070	FLIEGL pótkocsi 8 tonnás, zöldszínű
YAX-117	pótkocsi MBP 6,5 tonnás fekete-alváz, szürkeszínű
YCJ-788	pótkocsi MBP 6,5 tonnás piros-alváz, zöldszínű
YCJ-790	DETK 115 vízszállító pótkocsi, tartálykocsi, kopott-pirosszínű
YFM-434	DETK 1213 vízszállító pótkocsi, 12m3 tartálykocsi, piros színű
XWJ-541	CHEVAL-LIBERTE lószállító utánfutó