

# NYÍREGYHÁZI EGYETEM



NYÍREGYHÁZI  
EGYETEM  
· 1914 ·

## **A Nyíregyházi Egyetem tulajdonában és kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetésének és használatának szabályzata** (a Szervezeti és működési szabályzat 14. sz. melléklete)

Elfogadva:

2011. május 3.

Utolsó módosítás:

2016. december 19., hatályba lép: 2018. január 1-jén

A Nyíregyházi Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szenátusa a Nyíregyházi Egyetem tulajdonában és kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetésének és használatának szabályzatát az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm. rendelet alapján alábbiak szerint 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 közalkalmazottjára.

## II. A GÉPJÁRMŰHASZNÁLAT SZABÁLYAI

### II.1. Általános szabályok

- (1) Az Egyetem üzemeltetésében lévő gépkocsit csak a Főiskolával közalkalmazotti jogviszonyban álló gépkocsivezető, vagy az arra jogosult személy által kiadott, névre szóló meghatalmazással bíró gépkocsivezetéssel megbízott egyetemi közalkalmazott vezetheti, aki megfelel az alábbi követelményeknek:
  - a) rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges, érvényes okmányokkal,
  - b) 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 biztosítással, CASCO biztosítással vehet részt.
- (3) Az Egyetem járműállománya:
  - a) személygépjárművek,
  - b) erőgépek,
  - c) pótkocsik, utánfutók,
  - d) mezőgazdasági vontatók,
  - e) midibusz.
- (4) A járműállomány felosztása szervezeti egységek szerint:

Gépjármű rendszáma	Gépjármű típusa
<b>Vagyongazdálkodási Központ- Vagyongazdálkodási Iroda</b>	
LVF-897	Chevrolet Cruise
KTE-980	VW Jetta
MJS-646	Opel Vivaro
MJS-639	Opel Vivaro
GZE-285	Volkswagen LT 46
XMV-297	Utánfutó
<b>Eötvös József Gyakorló Általános Iskola és Gimnázium</b>	
LTN-431	Opel Vivaro

<b>Műszaki és Agrártudományi Intézet</b>	
MET-988	Mg. vontató Claas
BPL 100	Mg. vontató Lamborghini
DUC 729	Mg. vontató Zetor 6211
YIU - 455	Mg. vontató Belorusz
YAX-117	Pótkocsi
Közúti forgalomból kivonva 1db vontató	
Közúti forgalomból kivonva 2 db pótkocsi	
<b>Vagyongazdálkodási Központ- Innovációs Iroda – Agrár Szolgáltatási Csoport (Tangazdaság)</b>	
YHC- 163	Belorusz 82 MTZ
YHC- 164	New Holland TL90
YCJ- 788	MBP 6,5 pótkocsi
YCJ -790	Szippantó
XMW -580	szgk. utánfutó
XWJ-541	Cheval Liberte Ló szállító
XJA-070	Fiegl Pótkocsi
YFM -434	Detk 1213 pótkocsi

## II.2. Gépjármű igénylés rendje

- (1) Az Egyetem közalkalmazottai részére hivatali célú utazásra kizárólag a **Nyíregyházi Egyetem** használatában 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. Az egyéb, 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 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.
- (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 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 VK 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) biztosítja az üzemanyag kártyák, az autópálya matricák, a parkolási bérletek, kapubelépők, és egyéb működéshez szükséges engedélyek, anyagok beszerzését,
- h) elkészíti az elszámolásokat, kimutatásokat, összesítéseket, jelentéseket, külföldi utazások valamint, pályázati elszámolások esetén, előkészíti és átadja az adatokat számlázáshoz, belső terhelésekhez.
- i) a gépjárművek iratainak (zöldkártya, biztosítás, forgalmi engedély, valamint műszaki vizsga) érvényességének felügyelete, biztosítása,
- 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, műszaki szükségességből igazolja, 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 állagát, 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 üzembiztosságáról, 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 minimum a:
1. a km óra állását
  2. gépjárművezető nevét, aláírását
  3. az út kezdő és végállomását
  4. a szállított személyek számát
  5. az utazás dátumát
  6. a megjegyzésben lehetőség szerint szerepeltetni kell a tankolás időpontját és a tankoláskori km óra állást.
- h) a menetlevelek vezetéséért, 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 megfelelését,
- j) a gépjármű vezetőjének a gépjármű használata közben figyelemmel kell kísérnie a gépjármű biztonsági berendezéseit, valamint a gépjármű rendeltetésszerű, zavartalan működését,
- k) az üzem közbeni műszaki hibára utaló jelenség észlelése esetén a jármű állagának 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. műszerfalon 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 vezetetni 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 normáját a 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet 2. § (1) a) pontjában előírtak szerint kell meghatározni gépjármű típusonként (alapnorma + korrekciós tényezők).

- (4) Az üzemanyagköltség ellenértékét a fogyasztási norma és az adóhatóság által közzétett üzemanyagárának szorzata adja.
- (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 - korrekciós tényezőkkel módosított - alapnorma, 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, de legfeljebb havi 100 ezer forint. Az üzemanyag megtakarítás összegét a gépjármű vezetője részére ki kell fizetni.
- (10) Üzemanyag-túlfogyasztás a menetlevéllel igazolt kilométer-futásteljesítmény alapján - korrekciós tényezőkkel módosított - alapnorma, 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, melyet a gépjárművezető köteles megtéríteni.

### **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 elszámolására a Nyíregyházi Egyetem mindenkor hatályos önköltség számítási szabályzatának rendelkezései irányadók.

### **II.5. Mellékletek**

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

## **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.

---

\* Hatálya 2018. január 1. napjától határozatlan időre felfüggesztve

- (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 az IHK/34-168/2017. (december 19.) számú határozatával, 2018. január 1. napjától határozatlan időre felfüggesztette.

Nyíregyháza, 2017. december 19.

A Szenátus nevében:

Vassné dr. Figula Erika  
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 alapszabályon alapuló átalánnyal történő elszámolást, valamint az SZJA. törvényben meghatározott normaköltséget.

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.

201... év .....-tól

201... év .....-ig.

**Összesen megtett kilométer:.....**

Saját gépkocsi igénybevételi szükségességének indoklása: (*gazdaságossági számítás, megtakarított vasúti,autóbuszköltségek, 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 (I számú melléklet) együtt érvényes!**

Nyíregyháza.....

.....  
kérelmező aláírása

.....  
kiküldő aláírása





