

**A „Szegedi Tudományegyetem Gépjárművek üzemeltetési és
igénybevételi szabályzata” kari függeléke**

SZTE Mezőgazdasági Kar

2023. február 28.

I. FEJEZET

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. §

A Szabályzat célja

A Szabályzat célja, hogy a Szegedi Tudományegyetem Mezőgazdasági Kar részére a kari gépjármű használatával, üzemeltetésével, valamint elszámolási rendjével kapcsolatos eljárást meghatározza, a Kar részére egységes szabályozási keretet biztosítson.

2. §

A Szabályzat hatálya

- (1) Személyi hatály: jelen Szabályzat hatálya kiterjed a Mezőgazdasági Karon foglalkoztatott valamennyi munkavállalóra, valamint a munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében foglalkoztatottakra (a továbbiakban együtt: Munkatárs).
- (2) Tárgyi hatály: jelen Szabályzat hatálya kiterjed:
 - a) a Kar által üzemeltetett, a Szegedi Tudományegyetem tulajdonában lévő OPEL Combo Life típusú személygépkocsira (ún. „kari gépjármű”),
 - b) a Kar által üzemeltetett egyéb járműre,
 - c) nem terjed ki az SZTE Tangazdaság Kft. által üzemeltetett, az MGK leltárában lévő lassú járművekre, gépjárművekre és egyéb gépjárművekre.
- (3) Jelen Szabályzat a „Szegedi Tudományegyetem Gépjárművek üzemeltetési és igénybevételi szabályzata” (a továbbiakban: SZTE Gépjármű Szabályzat) kari függeléke, az abban meghatározott fogalmak jelen Szabályzatra vonatkozóan is érvényesek. Jelen Szabályzatban nem szabályozott esetekre az SZTE Gépjármű Szabályzat az irányadó.

II. FEJEZET

A KARI GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSE, HASZNÁLATA

3. §

Általános szabályok

- (1) A Kar üzemeltetésében lévő jármű rendeltetése a hivatali feladatok ellátásához kapcsolódó utazás, szállítás biztosítása.
- (2) A Kar üzemeltetésében lévő gépjármű igénybevétele:
 - a) ún. taxi rendszerben, a Karon foglalkoztatott, a gépkocsi vezetésével állandó jelleggel meghatalmazott munkavállaló által vezetve
 - b) ún. kulcsos rendszerben, bármely munkatárs által, egyedi engedély alapján vezetve,
 - c) továbbá kivételes esetben, egyedi engedély alapján a gépjármű személyes használatával történhet.

- (3) A kari gépjármű hivatalos célú igénybevétele kizárólag helyi-, helyközi- és külföldi utakra történhet, minden esetben előzetes igénylés és engedélyezés alapján.
- (4) A kari gépjármű vezetésére kizárólag a Karon foglalkoztatott, a gépkocsi vezetésével állandó jelleggel meghatalmazott munkavállaló, akinek munkaköri leírásában ez a feladat szerepel, továbbá az a Munkatárs jogosult, aki számára ez engedélyezett és
- a) a jármű vezetésére jogszabályban meghatározott, érvényes engedéllyel rendelkezik,
 - b) és a jármű vezetésétől eltiltva nincs,
 - c) és a jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van,
 - d) és a vezetési képességre hátrányosan ható szer befolyása alatt nem áll.
- (5) A gépjármű használata során a KRESZ előírásait be kell tartani. Ha a gépjárművezető a közlekedés során a KRESZ szabályait megszegi, – különös tekintettel a fizetős autópálya, autópálya és fizető parkoló használatára – bírság kiszabása esetén annak megfizetését vállalja. Erről a gépjárművezető Felelősségvállalási Nyilatkozatot tesz (2. sz. melléklet), amely a kari gépjármű vezetésének feltétele.
- (6) A kari gépjármű használata során sorszámozott menetlevél vezetése kötelező. A menetlevélben szereplő adatok hitelességét, a kilométer-felhasználás hivatali célú jogosságát az igénybe vevő személy aláírásával köteles igazolni.
- (7) A menetlevélhez csatolni kell az adott hónapban felmerült költségeket igazoló bizonylatok (pl. tankolás, mosatás, parkolás stb.) használó által aláírt eredeti példányát.
- (8) A gépjárművezető köteles az elindulás előtt a KRESZ előírásainak megfelelően a gépjármű műszaki állapotát, (pl. a kötelező tartozékainak meglétét, a világítás, a kenőanyagok, a hűtőfolyadék és az ablakmosó töltöttségét) – az adott körülmények között lehetséges indokolt módon – ellenőrizni. Az indulás előtt észlelt hiba, hiányosság tényét a gépjármű menetlevél megjegyzés rovatába rá kell vezetni és aláírni, valamint legkésőbb a következő munkanap végéig, részletes leírással, a szállítási ügyintéző részére megküldött e-mailben is jelezni kell. Az észlelt hiba vagy hiányosság jellegétől függően, a KRESZ és a vonatkozó jogszabályok előírásai alapján dönt a gépjárművezető arról, hogy a gépjármű közúti forgalomban való részvételre alkalmas-e. A biztonságos közlekedést akadályozó műszakilag hibás gépjárművel elindulni tilos és azonnal értesíteni kell a szállítási ügyintézőt, aki felveszi a szervizzel a kapcsolatot és intézi a javíttatását.
- (9) Amennyiben a gépjárművezető az út során az általa helyben el nem hárítható, a biztonságos tovább haladást akadályozó műszaki rendellenességet tapasztal, köteles a gépjárművet azonnal leállítani. A meghibásodás tényét haladéktalanul köteles jelezni a szállítási ügyintéző felé. A szállítási ügyintéző intézkedik a gépjármű sürgősségi javíttatásáról vagy szakszervizbe, telephelyre történő vontatásáról, illetve elszállíttatásáról.

4. §

A hivatali gépjárművek igénylése, elosztása

- (1) A kari gépjárművet igényelni a szervezeti egységek vezetőinek – távollétében a helyettesének – jóváhagyásával, a „Gépkocsi igénylőlap” formanyomtatványon (1. sz. melléklet) (a továbbiakban: Igénylőlap) lehet.
- (2) Az Igénylőlapot a Dékáni Titkárságon kell leadni, lehetőség szerint a tervezett igénybevételt megelőző hét utolsó előtti munkanapján 12.00 óráig.
- (3) A gépkocsi igénylést a Dékán engedélyezi, amely engedély ténye az Igénylőlapon rögzítésre kerül. Kivételes esetben az engedély megadására a hivatalvezető jogosult.
- (4) Az igénylés engedélyezét követően a szállítási ügyintéző feladata az igények koordinálása, az egyes utazások megszervezése. Az igények koordinálása keretében a szállítási ügyintéző feladata annak biztosítása, hogy a gépjármű lehetőség szerint kihasználtan és gazdaságosan közlekedjen.

5. §

Kari gépjármű igénybevétele

- (1) Amennyiben a benyújtott igények főszabály szerint ún. taxi rendszerben kerülnek teljesítésre.
- (2) Ún. kulcsos rendszerben a kari gépjármű vezetésére a Dékán esetenként, vagy általános jelleggel is feljogosíthatja a Munkatársakat.
- (3) Ún. kulcsos rendszerben a kari gépjárművet az a Munkatárs igényelhet, akinek érvényes gépjármű-vezetői engedélye van a kari gépjármű vezetéséhez szükséges kategóriában.
- (4) A Dékán kivételesen, írásbeli kérelemre, kilométer meghatározással a Munkatárs részére a kari gépjármű magáncélú használatát engedélyezheti.
- (5) A Munkatársnak a kari gépjármű magáncélú igénybevételénél költségtérítési kötelezettsége van.
- (6) A magáncélú használat esetében a vezetőnek az üzemanyag-felhasználás elszámolása érdekében menetlevelet kell vezetnie. A költségek elszámolása az alapszabály és a mindenkori NAV által alkalmazott üzemanyagárak figyelembevételével történik.

6. §

Rendkívüli események

- (1) A gépjárművezető vagy a gépjárművel utazó személy rendkívüli esemény, baleset esetén szükség szerint köteles értesíteni a rendőrséget, a mentőket, vagy a tűzoltóságot. A gépjárművezető köteles az érintett hatóságokkal együttműködni. Ezzel egyidejűleg a rendkívüli esemény megtörténtének tényét telefonon haladéktalanul, írásban pedig

részletes, aláírt feljegyzés formájában legkésőbb a rendkívüli eseményt követő munkanapon köteles tájékoztatni a Dékánt és a szállítási ügyintézőt. Amennyiben a gépjármű üzemképtelenné válik, a telephelyre történő vontatásáról vagy szállításáról, szükség szerinti őrzéséről a szállítási ügyintézőnek gondoskodni kell.

- (2) A gépjárművezető köteles a rendkívüli eseményről készített feljegyzés mellékleteként a rendkívüli eseményről beazonosítható fotót (pl. rendszám és sérülés egy fotón) küldeni a szállítási ügyintéző részére.
- (3) Anyagi kárral járó baleset esetén a (11)-(15) bekezdés szerint kell eljárni, és a baleset helyszínére rendőri intézkedést kell kérni, ha:
 - a) a balesetben részes másik gépjármű vezetője és/vagy maga a gépjármű külföldi honosságú,
 - b) a baleset körülményeit, a felelősséget illetően a helyszínen nincs megegyezés,
 - c) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes felelősségbiztosítással,
 - d) a részes gépjármű nem rendelkezik érvényes hatósági jelzéssel és engedéllyel,
 - e) a részes gépjármű és/vagy vezetője a felelősségi kérdés tisztázása előtt a helyszínt elhagyja,
 - f) a részes gépjármű vezetője érezhetően, láthatóan vezetésre képtelen állapotban van,
 - g) a baleset személyi sérüléssel is járt.
- (4) Közúti közlekedés során bekövetkezett káresemény alkalmával a gépjárművezető köteles kárbejelentő (európai baleseti bejelentő) űrlapot kitölteni, illetve a biztosítási és egyéb eljárásokban részt venni. A kárbejelentő nyomtatványt a gépjármű ügyintéző biztosítja, amelyet a gépjárműben kell tárolni. A kárbejelentő lap eredeti példánya a kárt szenvedett gépjármű vezetőjét illeti meg.
- (5) A gépjármű eltulajdonításának, feltörésének vagy rongálásának észlelésekor a gépjárművezető köteles haladéktalanul értesíteni kell a hivatalvezetőt.
- (6) Az (5) bekezdésben foglalt értesítés esetén a hivatalvezető köteles haladéktalanul feljelentést tenni a területileg illetékes rendvédelmi szervnél. Ezzel egyidejűleg e tényről telefonon haladéktalanul köteles értesíteni közvetlen munkahelyi vezetőjét, továbbá a szállítási ügyintézőt.
- (7) A szállítási ügyintéző a fenti bejelentés alapján mérlegeli a gépjárművezető esetleges vétkességét, valamint javaslatot tesz a gépjármű javítására, egyes esetekben a javítás szükségeltelenségére a hivatalvezető felé. A biztosítóval felveszi a kapcsolatot, a kárt bejelenti, a kárfelvétel alkalmával a kárszakértő rendelkezésére bocsátja a gépjárművet és iratokat. Amennyiben javítás szükséges és a vétkesség gyanúja felmerül, a gépjármű ügyintéző a káresemény-bejelentést, a nyilatkozatokat, feljegyzéseket és káreseményről készült fotókat a javítási számlával, annak megérkezését követő 15 napon belül megküldi a hivatalvezető részére a felelősségmegállapítás megkezdése érdekében.
- (8) A felelősségmegállapítás során a hivatalvezető kérésére a szállítási ügyintéző a baleset körülményeiről szakmai vélemény beszerzéséről gondoskodik.

7. §

A kar gépjármű üzemeltetésével, használatával kapcsolatos feladatkörök

- (1) A kari gépjármű nyilvántartási, irányítási, üzemanyag-elszámolási, adatfeldolgozási feladatait, az üzemben tartással kapcsolatos hatósági, biztosítási ügyek intézését, valamint a jármű műszaki engedélyének, egyéb okmányok érvényességének figyelemmel kísérését a hivatalvezető koordinálja.
- (2) A szállítási ügyintéző feladatai:
 - a) a kari gépjárműre vonatkozó igények fogadása, teljesítésének megszervezése, irányítása a hatékonyság és gazdaságosság figyelembevételével,
 - b) indítókulcsok, menetokmányok (forgalmi engedély, üzemanyagkártya és kód, sorszámozott menetlevelek, kárbejelentő lap, európai baleseti kárbejelentő lap) biztosítása, ellenőrzése,
 - c) nyilvántartások, kimutatások, költségelszámolások készítése, vezetése,
 - d) költségek vezetése, költségkimutatások készítése,
 - e) gépjárműkárokkal kapcsolatos ügyintézés,
 - f) a gépjármű iratai (forgalmi engedély, műszaki engedély, biztosítás) érvényességének felügyelete és biztosítása,
 - g) a gépjármű-üzemeltetéssel kapcsolatban vezetett nyilvántartások, valamint a havi üzemanyag-elszámolások, kimutatások elkészítése, ellenőrzése,
 - h) szervizek, javítások, karbantartások, műszaki vizsgáztatások megszervezése, lebonyolítása,
 - i) gépjármű biztosítás (KGFB, CASCO) ügyintézése,
 - j) havi rendszerességgel a kari gépjármű szemléje.
- (4) A gépjárművezető feladatai a hatályos jogszabályok figyelembevételével, különösen:
 - a) a kezelésére bízott gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése,
 - b) a mindenkor hatályos jogszabályok és e Szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése,
 - c) a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása,
 - d) a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események (meghibásodás, baleset stb.) jelen Szabályzat szerinti intézése.
- (5) A menetleveleket az arra jogosultak kötelesek a mindenkor hatályos adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat rendelkezésének megfelelően kezelni.

III. FEJEZET

AZ ÜZEMANYAGKÁRTYA HASZNÁLATA, ALKALMAZÁSA

8. §

- (1) A kari gépjármű üzemanyag-ellátása és mosatása belföldön a központosított közbeszerzési eljárás nyertese által kibocsátott üzemanyagkártya (a továbbiakban: üzemanyagkártya) felhasználásával történik.

- (2) Az üzemanyagkártya a hivatalvezető számára kerül a Műszaki Igazgatóság Szállítási Irodája által kiadásra.
- (3) Az üzemanyagkártya használatára a kari gépjármű vezetésére állandó jelleggel meghatalmazott Munkatársak jogosultak, kivéve ha a tervezett és engedélyezett út másként nem indokolja. Ilyen esetekben az üzemanyagkártya használatára egyedi dékáni engedély alapján van lehetőség.
- (4) Az üzemanyag kártyát biztonságos helyen kell tárolni, hőtől, fizikai sérülésektől óvni kell.
- (5) A gépjárművezető köteles a tankoláskor, és mosatáskor kapott nyugtára, számlára a gépjármű forgalmi rendszámát és az aktuális kilométeróra-állását felvezetni, azt a menetlevélhez tűzni, valamint a tankolás adatait rögzíteni a menetlevél megfelelő rovatába.
- (6) A gépjárművek üzemanyag tankolása a telephelyhez legközelebb eső közbeszerzési nyertes üzemanyag-szolgáltató benzinkútján történhet.
- (7) Az üzemanyag típusát tekintve a következők vásárlása engedélyezett:
 - normál 95-ös (E10-es) benzin.
- (8) A közbeszerzési nyertes üzemanyag-szolgáltató üzemanyagkútjától eltérő töltőállomáson csak kivételes és indokolt esetben engedélyezett a készpénzes tankolás.
- (9) Üzemanyag készpénzzel történő vásárlása csak rendkívüli esemény (kártya elvesztése, megrongálódása, letiltása stb.) bekövetkezésekor történhet.
- (10) A gépjármű külföldi használata során üzemanyag tankolása készpénzes, az Egyetem nevére és címére kiállított bizonylat alapján, valamint – amennyiben ez lehetséges – a gépjármű rendszámára kiadott üzemanyagkártya felhasználásával történhet.
- (11) Az esetlegesen cserére szoruló üzemanyagkártya érvénytelenítése a szállítási ügyintéző feladata.
- (12) Az üzemanyagkártya elvesztését, ellopását, megrongálódását, illetve az azzal történő visszaélés észleléséről a Munkatárs haladéktalanul köteles feljegyzés formájában jelenteni a hivatalvezetőnek, illetve a szállítási ügyintézőnek.
- (13) Minden esetben általánosan arra kell törekedni, hogy az üzemanyagtartály tele legyen töltve. Félévi, de legalább évi rendszerességgel kötelezően gondoskodni kell az üzemanyagtartály teletankolásáról. Jelen rendelkezés betartása a szállítási ügyintéző feladata.

VI. FEJEZET

FELELŐSSÉGI SZABÁLYOK

9. §

A gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabályszegéssel összefüggésben kiszabott bírságok, többletköltségek kezelése

- (1) A kari gépjárművek használata során a gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabályszegéssel összefüggésben kiszabott közlekedésrendészeti, vagy egyéb bírságok (pl. közigazgatási bírság, kötelező díjfizetés mulasztásából eredő utólagos díj és pótdíj - parkolási pótdíj, úthasználati díj) költsége a gépjárművezetőt terhelik, az ebből eredő költségeket a kari költségvetés terhére nem lehet elszámolni.

10. §

A gépjárműben keletkezett károkért fennálló felelősség

- (1) Gondatlan vagy szándékos károkozás esetén a gépjárművezetőnek kártérítést kell fizetnie. Kártérítés szempontjából kárnak minősül az a javítási, helyreállítási költség, amelyet a biztosító nem térít meg, továbbá a kijavítás mellőzése miatti vagy a kijavítás ellenére még fennmaradó esetleges értékcsökkenés mértéke.
- (2) Abban az esetben, ha a Munkatárs nem úgy járt el, ahogy az adott helyzetben általában elvárható, a munkaviszonyából eredő kötelezettség megszegésével okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik.
- (3) Gondatlan károkozás esetén a kártérítés maximális mértéke a gépjárművezető tárgyévét megelőző év havi illetményének/átlagkeresetének ötven százaléka. Az ezt el nem érő mértékű károk esetében a teljes kárösszeget kell megtéríteni.
- (4) Szándékos, súlyosan gondatlan károkozás esetén a gépjárművezető a teljes kárt köteles megtéríteni.
- (5) A magáncélú használat során keletkezett, a dolgozónak felróható károkozás esetén a CASCO önrészesedés megfizetése a Munkatársat terheli.
- (6) A gépjárműben keletkezett azon károkról, melyekről a kárbejelentő lapon vagy később a gépjárművezető úgy nyilatkozott, hogy teljes egészében maga felelős dékáni döntés alapján azt egészben vagy részben meg kell térítenie.
- (7) Az (2)-(5) bekezdés szerinti károknál a hivatalvezető tájékoztató levél útján értesíti a kárt okozó Munkatársat a magatartásával összefüggésben keletkezett teljes kár összegéről, annak javítására vonatkozó árajánlat és javításról készült számla másolati példányával igazoltan, továbbá az általa megtérítendő összegről.
- (8) Az (2)-(5) bekezdés szerinti károknál az okozott kár összegének ismeretében a gépjárművezető részletfizetés iránti kérelmet nyújthat be, vagy a kárral kapcsolatos egyéb kérdésben írásban, konkrét javaslattal élve egyeztetést kezdeményezhet.
- (9) Amennyiben a gépjárművezető nem, vagy csak részben ismeri el felelősségét, vagy nem vállalja az okozott kár megtérítését, a szállítási ügyintéző a javítás előtt a gépjármű javítását végző szerviztől a kárbejelentés beérkezésétől számított 15 napon belül írásos szakmai véleményt szerez be a gépjárművön lévő sérülésről, annak vélhető okáról, és az ahhoz kapcsolódóan esetlegesen valószínűsíthető gépjárművezetői felelősségről/mulasztásról.

- (10) A szakmai vélemény elkészítéséhez a gépjármű fizikális megtekintésének biztosítása mellett át kell adni a gépjárművezetőnek a káreseményhez kapcsolódóan készített dokumentációját anonimizált módon.

VII. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

25. §

- (1) Jelen Szabályzathoz 2 db melléklet készült, melyek jelen Szabályzat elválaszthatatlan részét képezik.
- (2) Jelen Szabályzat 2023. február 28. napján lép hatályba.
- (3) Jelen Szabályzatot a Mezőgazdasági Kar Tanácsa 9/2022-2023. sz. Kari Tanácsi határozatával fogadta el.

Hódmezővásárhely, 2023. február 28.

Dr. Mikó Edit s. k.
dékán, a Tanács elnöke