

JANUS
PANNONIUS
MÚZEUM

1-376-01/2018/501-1

**A JANUS PANNONIUS MÚZEUM
GÉPJÁRMŰ ÜZEMELTETÉSI SZABÁLYZATA
HATÁLYOS: 2018. JÚNIUS 25. NAPJÁTÓL**



A Janus Pannonius Múzeum (továbbiakban: Múzeum) gépjárművei igénybevételének és használatának szabályait az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ávr.) 13. § (2) bekezdése alapján, valamint a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről szóló 60/1992. (IV.1.) Korm. rendelet alapján a következők szerint szabályozom.

I. Általános rendelkezések

1. A szabályzat hatálya

A szabályzat személyi hatálya kiterjed a Múzeum valamennyi szervezeti egységére, közalkalmazottjára és munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban álló dolgozójára (a továbbiakban együtt: foglalkoztatott).

A szabályzat tárgyi hatálya kiterjed a Múzeum kezelésében lévő, valamint az általa bármilyen jogcímen üzemeltetett gépjárművekre és a külön engedély alapján hivatali célra használt magántulajdonú gépjárművekre.

2. A szabályzat célja

Jelen szabályzat célja az, hogy a Múzeum feladatait, valamint a sajátosságait figyelembe véve az Ávr. alapján a Múzeum kezelésében lévő gépjárművek üzemeltetésének, használatának kereteit meghatározza.

A Múzeum Igazgatósága, valamint a szervezeti egységei által ellátott feladatok jellegéből adódóan a gépjárművek üzemeltetése különböző igények szerint történhet.

Az üzemeltetés során minden esetben biztosítani kell a vonatkozó jogszabályok betartását, azok alkalmazását, valamint az üzemanyag felhasználás és az annak alapjául szolgáló teljesítmények dokumentálását, bizonylatolását.

3. A szabályzatban foglaltakkal kapcsolatos felelősség

A jelen szabályzatban foglalt rendelkezések szigorú betartásáért és betartatásáért a gépkocsivezető, a pénzügyi munkatárs, valamint a szervezeti egységek vezetői felelősek. A szabályzat be nem tartása esetén a felelős személyekkel szemben a Kjt., valamint az Mt. felelősségre vonással kapcsolatos rendelkezései szerint jár el a Múzeum.

4. Vonatkozó jogszabályok

- 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet a közúti közlekedés szabályairól (KRESZ)
- 60/1992. (IV. 1.) Korm. rendelet a közúti gépjárművek, az egyes mezőgazdasági, erdészeti és halászati erőgépek üzemanyag- és kenőanyag-fogyasztásának igazolás nélkül elszámolható mértékéről (Fr.)
- az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) törvény (Ávr)
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (Mt.)



5. Fogalmak

A személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, valamint a közúti közlekedés szabályairól szóló 1/1975. (II. 5.) KPM-BM együttes rendelet alapján.

Gépjármű (KRESZ): olyan jármű, amelyet beépített erőgép hajt. A mezőgazdasági vontató, a lassú jármű, a segédmotoros kerékpár és a villamos azonban nem minősül gépjárműnek.

Gépkocsi: olyan gépjármű, melynek négy vagy több kereke van; a négykerekű motorkerékpár azonban nem gépkocsi.

Tehergépkocsi: a személygépkocsit, az autóbust, a trolibuszt és a vontatót kivéve minden gépkocsi.

Hivatali gépjármű: minden, a Múzeum kezelésében lévő, valamint az általa bármely jogcímen üzemeltetett közlekedési eszköz, gép, amely érvényes forgalmi engedéllyel rendelkezik, vagy az előírt eljárást követően forgalomba helyezhető.

Személygépkocsi (Szja. tv): négy, illetve három gumibroncskerékkel felszerelt olyan gépjármű, amely a vezetővel együtt legfeljebb nyolc felnőtt személy szállítására alkalmas, azzal, hogy ide tartozik a benzinüzemű, a dízelüzemű, az elektromos üzemű, a gázüzemű személygépkocsi, a versenyautó, az önjáró lakóautó. Személygépkocsinak minősül továbbá az a vegyes használatú, 2500 kg-ot meg nem haladó megengedett együttes tömegű, olyan gépjármű (nagy rakodóterű személygépkocsi), amelynek rakodótere gyárilag kialakítva kettőnél több utas szállítására alkalmas, de kézzel egyszerűen oldható ülésrögzítése révén a felhasználás szerinti terhek szállítására bármikor átalakítható a válaszfal mögötti rakodótér, ideértve azt az esetet is, ha az ülés eltávolítására visszafordíthatatlan műszaki átalakítással került sor.

Személyhez kötött hivatali gépjármű: A Múzeum igazgatója által állandó jelleggel személyéhez kötöten használt hivatali gépjármű.

Saját tulajdonú az a gépjármű: amely a magánszemély (közalkalmazott), vagy házastársa, bejegyzett élettársa tulajdonát képezi.

Gépjárművezető: A Múzeummal közalkalmazotti jogviszonyban álló személy, aki a hivatali gépjármű vezetésére engedéllyel rendelkezik.

II. A múzeum tulajdonában lévő gépjárművek használatának rendje

1. Általános szabályok

A Múzeum gépjárműveinek üzemben tartásáért, jogszerű és gazdaságos használatáért, az üzemszerű forgalombiztonsági, valamint a környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért, a bizonylati fegyelem megtartásáért és ellenőrzéséért a Múzeum igazgatója felelős.



A hivatali célra igénybe vett saját tulajdonú jármű jogszabályi előírásoknak megfelelő üzemeltetéséért, környezetvédelmi követelményeknek megfelelő műszaki állapotáért a tulajdonos felelős.

A Múzeum tulajdonában lévő gépjárművek rendelkeznek kötelező CASCO biztosítással.

A Múzeum kezelésében, üzemeltetésében lévő gépjárművet csak a Múzeummal, valamint a fenntartó önkormányzattal közalkalmazotti jogviszonyban álló azon munkavállaló vezethet, aki:

- az igazgatótól, vagy igazgató-helyettestől írásbeli engedéllyel rendelkezik az adott jármű használatára
- rendelkezik az adott kategóriájú gépjármű vezetéséhez szükséges érvényes okmányokkal,
- megfelel a KRESZ gépjárművezetővel szemben támasztott követelményeinek,
- jármű biztonságos vezetésére képes állapotban van,
- vis maior helyzetben az előző pontokban meghatározott feltételeknek megfelelő, a Múzeummal közalkalmazotti jogviszonyban nem álló személy is vezetheti a gépjárművet, annak biztonságos helyre történő szállításáig.

A Múzeum kezelésében, üzemeltetésében lévő gépjárművek használata az alábbi formákban történik:

- hivatásos gépkocsivezetővel történő használat,
- hivatásos gépkocsivezető nélkül: szervezeti egységekhez tartozó, az előírásoknak megfelelő, az igazgató által felhatalmazott, engedéllyel rendelkező személyek által vezetve.

A gépjárművezetők feladatai és kötelességei a fent felsorolt használatok során:

- a gépjármű gazdaságos és biztonságos üzemeltetése,
- mindenkor hatályos jogszabályok és jelen szabályzat által előírt nyilvántartások, formanyomtatványok vezetése,
- a gépjárművel kapcsolatos rendkívüli események gondnok részére történő jelzése
- napi karbantartási feladatok elvégzése,
- a gépjármű üzembiztos és tiszta állapotban tartása

A gépjárművekkel kapcsolatos nyilvántartási, üzemanyag elszámolási, adatfeldolgozási feladatokat, az üzemben tartással kapcsolatos hatósági, biztosítási ügyek intézését, valamint a járművek műszaki engedélyének, egyéb okmányok érvényességének figyelemmel kísérését a pénzügyi munkatárs végzi.

2. Felelősségi szabályok

A Múzeum kezelésében lévő gépjárművek használata során a gépjárművezető felelősségi körébe tartozó szabályszegéssel összefüggésben kiszabott közlekedésrendészeti, vagy egyéb bírságok (pl.: parkolási pótdíj, közigazgatási bírság) költsége a gépjárművezetőt terhelik, és köteles megfizetni a Múzeum részére.



A gépjárművezető által a gépjárműben okozott, máshonnan meg nem térülő kárért az Mt. szabályai szerint felel. A gépjárművezető a keletkezett kár megtérítésére kötelezhető. A térítés mértékének meghatározására az Mt. szabályai az irányadók.

Amennyiben a Múzeum munkatársa a gépjárművet engedély nélkül használta, valamint ha a kárt szándékosan okozta köteles a teljes kárt megtéríteni a Múzeum részére.

A gépjárművezető köteles az elindulás előtt a KRESZ előírásainak megfelelően a gépjármű műszaki állapotát, kötelező tartozékai meglétét, a kenőanyagok, a hűtőfolyadék és ablakmosók, továbbá az adalékok töltöttségét – az adott időjárás-, terepviszonyok által indokolt módon – ellenőrizni. A biztonságos közlekedést akadályozó műszakilag hibás gépjárművel elindulni tilos.

A Múzeum gépjárművei a közúti forgalomban csak a KRESZ által előírt műszaki állapotban, érvényes üzemi okmányokkal és előírt felszereltséggel vehetnek részt. A gépjármű vezetőjét menetokmánnyal a pénzügyi munkatárs látja el. A gépjárművezető köteles az okmányokat a gépjárműben tartani.

A közúti közlekedési baleset esetén a gépjárművezetőnek vagy a gépjárművel utazó személyeknek értesítenie és tájékoztatnia kell a közvetlen felettesét a baleset helyszínéről, körülményeiről, jellegéről.

Ha a károkozó személye a kár észlelésekor nem állapítható meg, a gépjárművezető köteles feljegyzést készíteni a baleset körülményeiről és továbbítani azt az Igazgatóságnak.

Anyagi kárral, személyi sérüléssel járó baleset esetén, valamint ha a baleset helyszínén a felelősséget nem sikerül egyértelműen tisztázni, rendőri intézkedést kell kérni a helyszínrre.

A gépjárművezető a gépjármű ellopásának, feltörésének, rongálásának észlelésekor haladéktalanul köteles feljelentést tenni a Múzeum gondnokán keresztül.

Hivatali gépjármű jogosulatlan használatát ki kell vizsgálni, az igénybe vevő személyt és a közvetlen felettesét felelősségre kell vonni. Amennyiben a jogosulatlan használat során károkozás történt, úgy a gépjárművet jogosulatlanul használó az okozott kárt köteles megtéríteni.

3. Gépjárműhasználat esetei a Múzeumnál

A gépjárműhasználat lehetséges esetei a Múzeumnál:

1. Múzeum kezelésében, üzemeltetésében lévő ***gépjárművek hivatali célú használata***
2. Múzeum kezelésében, üzemeltetésében lévő ***gépjárművek eseti magáncélú használata***
3. Múzeum kezelésében, üzemeltetésében lévő, ***személyhez kötött gépjárművek használata***
4. ***Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata***



1. Múzeum kezelésében, üzemeltetésében lévő gépjárművek hivatali célú használata

A Múzeum kezelésében lévő gépjárművek elsősorban az intézmény alapfeladatainak ellátását hivatottak segíteni.

A gépjárművek az igazgató által meghatározott szolgálati utazásokra, beszerzések lebonyolítására, a múzeumi feladatellátással kapcsolatos szállításokra, illetve a kitelepüléssel járó feladatok (régészeti ásatás) ellátására vehetők igénybe.

A gépjárműveket hivatali célra, csak az igazgató vagy az igazgató helyettesek által felhatalmazott munkatársak használhatják. A 2. számú mellékletben található formanyomtatványt az igazgató vagy igazgatóhelyettesek jóváhagyásával a pénzügyi munkatárs adja ki. A hivatali gépjármű használatba vétele az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek által kiadott engedély alapján, valamint az előzetesen kitöltött felelősségvállalási nyilatkozat (8. számú melléklet) alapján történhet. Az engedély határozott időre, vagy visszavonásig érvényes. Az engedély csak munkavégzés céljából történő gépjárműhasználatra jogosít.

Eseti igénybevétel esetén a gépjárműveket a „Gépkocsi igénylés” elnevezésű nyomtatványon (1. sz. melléklet) lehet igényelni. Az igénylésen fel kell tüntetni, hogy a gépjárművet a Múzeum gépkocsivezetőjével, vagy a nélkül kéri, továbbá fel kell tüntetni a gépjárműben utazók névsorát.

Az igénylést a pénzügyi munkatársnál kell leadni. A gépjárművek használatának beosztása a pénzügyi munkatárs feladata. Több egyidejű igénylés esetén az igazgató dönt.

Az igénylést a tervezett utazást megelőző 5 nappal kell leadni a pénzügyi munkatársnál. Az igénylés elbírálásáról az igénylőt azonnal tájékoztatni kell, mely a titkárnő feladata.

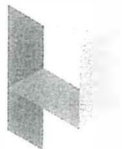
2. Múzeum kezelésében lévő gépjárművek magáncélú használata (kizárólag belföldön)

Nem személyhez kötött a Múzeum üzemeltetésében lévő gépjármű magáncélú használatát az igazgató, valamint az igazgatóhelyettesek engedélyezhetik kizárólag belföldi használatra. Az engedély iránti kérelmet írásban kell benyújtani, az engedély formai és tartalmi követelményét a 3. számú melléklet tartalmazza.

Magáncélú használatnál az általános személygépkocsi normaköltség jogszabály szerinti összege, valamint a megtett km-enként, a mindenkor hatályos jogszabály szerinti amortizációs költség térítendő meg a Múzeum részére. A km elszámolás alapja a menetlevél.

A magáncélú használat során felmerülő összes, a gépjárműhöz kapcsolódó egyéb költségek (pl. parkolási díj, autópálya matrica, útdíjak, stb.) a magáncélra használatba vevőt terhelik.

A gépjármű magáncélú igénybevételével kapcsolatos költségeket az igénybevétel után a Múzeum által kiállított számla alapján 5 munkanapon belül kell megfizetni készpénzben a Múzeum házipénztárába történő befizetéssel, vagy átutalással a Múzeum számlaszámlájára.



A használatba vevő az engedély iránti kérelembe jelezni köteles a költségek kifizetésének módját.

A számla kibocsátásához szükséges adatokat a menetlevél alapján a pénzügyi munkatárs kezeli és azok alapján állítja ki a számlát.

3. A személyhez kötött hivatali gépjármű használata

Személyhez kötött hivatali gépjárművel a Múzeum igazgatója rendelkezhet.

A gépjárművet az igazgató a hivatali feladatok ellátására, beleértve a heti két alkalommal Pécs-Budapest távolság megtételére, valamint belföldön magáncélra veheti igénybe.

Az igazgató számára személyhez kötött hivatali gépjármű állandó használatát a polgármester engedélyezi. Az engedély belföldön hivatali és magáncélú, külföldön hivatali és azzal összefüggésben magáncélú használatra jogosít. Az engedély határozatlan időre szól és visszavonásig, illetve a magasabb vezetői megbízás megszűnéséig érvényes (4. számú melléklet).

A személyhez kötött hivatali gépjármű magáncélú használatáért az általános személygépkocsi normaköltség jogszabály szerinti összege, valamint a megtett km-enként a mindenkor hatályos jogszabály szerinti amortizációs költség kötelezően megtérítendő a Múzeum részére. A normaköltség megtérítése helyett a magánhasználat előtti üzemanyagszintig történő feltöltés is lehetséges a magánhasználó saját költségére.

A magáncélú használat során felmerülő összes, a gépjárműhöz kapcsolódó egyéb költségek (parkolási díj, útdíjak, stb.) az igazgatót terhelik, mint magáncélra igénybe vevőt.

A gépjármű magáncélú igénybevételével kapcsolatos költségeket az igénybevétel után a Múzeum által kiállított számla alapján 5 munkanapon belül kell megfizetni készpénzben a Múzeum házipénztárába történő befizetéssel, vagy átutalással a Múzeum számlaszámlájára.

4. Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata

A Múzeum feladatainak teljesítése érdekében a dolgozók munkavégzésük során – amennyiben azt gazdaságossági, hatékonysági vagy más körülmények indokolják – saját tulajdonú (ide értve a házastárs tulajdonát is) gépjárművet is használhat.

Saját tulajdonú gépjármű hivatali célú használata kizárólag belföldi kiküldetés vagy belföldi kiküldetésnek nem minősülő rendszeres munkavégzés esetén csak akkor engedélyezhető, ha a Múzeum üzemeltetésében lévő gépkocsi nem áll rendelkezésre és a hivatalos út halaszthatatlan, közforgalmú tömegközlekedési eszköz igénybevétele nem lehetséges, vagy aránytalanul magas időráfordítással járna, illetve ha a saját gépjárművel történő utazás olcsóbb, mint a közforgalmú menetrend szerinti járat igénybevétele.

Az engedélyezés további feltétele, hogy a gépjármű rendelkezzen felelősségbiztosítással, továbbá a kérelmező nyilatkozik arról, hogy a gépjármű használatával kapcsolatosan sem személyi, sem tárgyi kártérítési igényvel nem lép fel a Múzeummal szemben.



A belföldi kiküldetéssel összefüggő saját tulajdonú gépjármű hivatali használatát a kiküldött a 5. számú melléklet alapján kitöltött kérelme alapján az igazgató, vagy az igazgató helyettese engedélyezi.

III. A gépjárművek nyilvántartása és tárolása

1. A gépjárművek nyilvántartása

A Múzeum üzemeltetésében és használatában álló gépjárművekről a pénzügyi munkatárs „gépjármű nyilvántartási jegyzéket” (6. számú melléklet) köteles vezetni, melyben rögzíteni szükséges a *gépjármű típusát, forgalmi rendszámát, forgalmi engedélyének számát, beszerzési értékét, tárfordítási értéket, üzembe helyezésének évét, üzemeltetésének módját, üzemeltetésért felelős gépjárművezető nevét, fogyasztásának elszámolható normáját, tárolási helyét.*

A gépjármű törzskönyvét elzártan kell tartani a pénzügyi munkatársnál.

A „gépjármű törzslap” szolgál a gépjárművek egyedi nyilvántartására, melyet elektronikus formában szintén a pénzügyi munkatárs kezel és tárol (7. számú melléklet). A törzslapon kell nyilvántartani a gépjárművel kapcsolatos minden olyan eseményt, változást, mely annak állagára, értékére, használhatóságára, üzemeltetési költségeire kihatással van.

2. A gépjárművek tárolása

A Múzeum tulajdonában lévő gépjárműveket csak a Múzeum (a múzeum székhelyén és telephelyein) területén lehet tárolni. Amennyiben a gépjármű használója írásban nyilatkozik arról, hogy a gépjármű éjszakai őrzéséről gondoskodik, az igazgató írásban engedélyezheti a gépjármű múzeumi területen kívüli tárolását. A gépjármű múzeumi területen kívüli tárolása nem okozhat többletkiadást.

Többnapos vidéki út esetén az igénylő gondoskodik a gépjármű éjszakai tárolásáról.

A személyhez kötött hivatali gépjármű esetében a gépjármű Múzeum telephelyén kívüli tárolásához nem kell külön a polgármester írásbeli engedélye, de ebben az esetben is gondoskodni kell a biztonságos tárolásról lehetőség szerint, mely a Múzeumnak többletkiadást nem okozhat.

A gépjárművek indítókulcsát a pénzügyi munkatársnál elzártan kell tartani, és használat után mindene esetben ott le kell adni.

IV. Menetlevél alkalmazása

A Múzeum gépjárművei csak menetlevéllel közlekedhetnek. A gépjárművek használatához a D. gépjármű 31. r.sz. (személygépkocsi menetlevél) nyomtatványt kell használni, valamint a HOLA rendszerből lekérdezhető e-menetlevelet kell vezetni a GPS nyomkövető rendszeren keresztül.

1. Elektronikus menetlevél



A Múzeum üzemeltetésében lévő gépjárművek közül egy gépjárműben GPS nyomkövető rendszer került telepítésre, mely egyben úgynevezett e-menetlevelet generál. A szolgáltatást a GPS Software Kft. biztosítja a Múzeum részére az úgynevezett HOLA rendszeren keresztül. A HOLA rendszer használatával a pénzügyi munkatárs – aki az elszámolásokat is végzi – tételesen nyomon tudja követni, hogy a gépjármű mikor merre járt, mikor mennyit fogyasztott és mikor került sor üzemanyag tankolásra. A HOLA rendszer tartalmazza a gépjármű költségelszámolásához szükséges útinyilvántartás kötelező adatait. A menetlevél generálása a gépjárműbe beszerelt műholdas nyomkövető rendszer központi egységétől kapott információk alapján történik.

A Múzeum által előfizetett online flottakövető rendszer az üzemanyagfigyelést is tartalmazza, így ezek az adatok is feltüntetésre kerülnek a menetlevélben.

A pénzügyi munkatárs az e-menetleveleket minden hónap végén kinyomtatja a HOLA rendszerből, majd az ott feltüntetett fogyasztási és üzemanyag tankolási adatok, valamint a gépjárművezetők által leadott számlák alapján készíti el az elszámolást.

2. Papír alapú menetlevél

2.1. A Múzeum gépjárműveinek többsége esetén papír alapú menetlevél vezetésére kötelesek a gépjárművezetők.

2.2. A menetleveleket a pénzügyi munkatárs állítja ki, melyen a gépjármű vezetője feljegyzi az indulás és érkezés időpontját, valamint a megtett utat. Egy menetlevél – egy hónapon belül – több napon át használható, annak beteltéig.

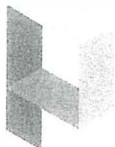
A menetleveleken javítást csak áthúzással, valamint a javítást végző aláírásával lehet végrehajtani.

2.3. A menetlevél szigorú számadásúnak minősül, azt eseményszerűen kell vezetni. A felhasznált vagy rontott okmányokat sorszám szerint hiánytalanul, a bizonylatokra vonatkozó szabályok szerint kell irattározni és öt évig megőrizni.

V. Az üzemanyagkártya használata, alkalmazása

1. A hivatali gépjárművek üzemanyag ellátása belföldön MOL üzemanyag kártya használatával, külföldön készpénzes, a Múzeum nevére kiállított bizonylat alapján, vagy kiküldetési rendelvény birtokában bizonylattal, valamint ha lehetséges a gépjármű rendszámára kiadott üzemanyagkártya felhasználásával történhet. Minden egyéb, a gépjármű használatával kapcsolatosan felmerült költség (pl.: autópálya matrica, parkolási díj, stb.) elszámolása a Múzeum nevére szóló számla ellenében, kiküldetési rendelvény birtokában bizonylattal történhet.

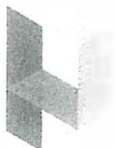
2. A MOL üzemanyagkútjától eltérő töltőállomáson a tankolás csak rendkívüli esemény (kártya elvesztése, letiltása, MOL kút hiánya) bekövetkezésekor lehetséges.



3. Minden gépjárműhöz önálló, rendszámra kiadott üzemanyagkártya tartozik. A rendszámhoz rendelt üzemanyagkártya kizárólag a rajta feltüntetett rendszámú hivatali gépjármű tankolására használható. Az üzemkártya használatára a gépjármű vezetésére jogosult foglalkoztatottak jogosultak és kötelesek.
4. A gépjármű vezetője a havi elszámoláskor a tankoláskor kapott nyugtát, számlát köteles leadni a pénzügyi munkatárs részére (lásd: IV. pont). Az üzemanyag vásárlásról szóló bizonylaton a gépjármű fogalmi rendszámát fel kell tüntetni.
5. Az üzemanyag kártyák használatra történt kiadásáról a pénzügyi munkatárs nyilvántartást vezet. A pénzügyi munkatárs intézkedik az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN kód jogosultak részére történő kiadásáról. Az üzemanyagkártyához tartozó PIN kódot az állandó vagy eseti használatra jogosult foglalkoztatott és a pénzügyi munkatárs ismerheti. Az üzemanyagkártya és a hozzá tartozó PIN kód átvételéről az elsimervényt biztonságos zárt helyen kell tárolni.
6. Az üzemanyag kártya használatára jogosult felelős a kártya biztonságos megőrzéséért, rendeltetés-és jogszerű használatáért. Az üzemanyagkártya elvesztését, ellopását, megrongálódását, illetve az azzal történő visszaélés észlelését a kártyahasználó haladéktalanul köteles jelezni a pénzügyi munkatárs felé, aki azonnal, írásban vagy erre rendszeresített elektronikus felületen intézkedik a MOL felé a kártya letiltásáról. Amennyiben a kártya elvesztése a kártyahasználónak róható fel, köteles a pótlás költségét megtéríteni.
7. A cserére szoruló üzemanyagkártya érvénytelenítése a pénzügyi munkatárs feladata. A lejárt, megszüntetett üzemanyagkártyát a gépjárművezetőtől a pénzügyi munkatárs köteles bevonni, és érvénytelenítve a MOL-nak átvételi elismervény ellenében átadni, vagy a megsemmisítéséről jegyzőkönyv felvételével gondoskodni.

VI. A hivatali gépjárművek üzemeltetési költségeinek elszámolása

1. A gépjárművezetők a tárgyhavi üzemanyag-vásárlásról és egyéb közvetlen kiadásokról kötelesek a tárgyhóra vonatkozóan elszámolni, csatolni az üzemanyag-vásárlást, egyéb kiadást igazoló a Múzeum nevére és címére kiállított bizonylatokat.
2. Az elszámoláskor minden, az adott időszakban lebonyolított kártyatranszakció bizonylatát le kell adni a pénzügyi munkatársnak a tárgyhónapot követő hónap 10. napjáig.
3. A pénzügyi munkatárs havonta köteles összesíteni gépjárművenként a Múzeum által előfizetett online flottakövető szolgáltatás üzemanyagfigyelése, valamint a papír alapú menetlevelek alapján a gépjárművek üzemanyag felhasználását a ..számú mellékletnek megfelelően.
4. A pénzügyi munkatársnak gépjárművenként a műholdas nyomkövető rendszer által generált, valamint a papír alapú menetlevelek, továbbá az üzemanyag-vásárlásoknál kiállított



bizonylatok alapján évente meg kell állapítania a norma szerinti és a ténylegesen felmerülő üzemanyag költségek különbözetét, és az évet követő hónap 15. napjáig meg kell küldenie az igazgató, valamint annak helyettese részére.

Az üzemanyagszámlák, és a norma szerinti fogyasztás egyenlegének megfelelően a gépjárművek esetén megtakarítás vagy túlfogyasztás mutatkozhat. A túlfogyasztás esetén vizsgálni kell annak okát. A pénzügyi munkatárs a gépjárművek üzemanyag-felhasználását havi rendszerességgel is vizsgálja, és amennyiben egymást követő két hónapban 10 százaléknál magasabb túlfogyasztást tapasztal a gépjármű normájához képest, úgy erről a tényről haladéktalanul tájékoztatja az igazgatót és annak helyettesét. A múzeum köteles ez esetben az érintett gépjárművet műszakilag megvizsgáltatni és szükség esetén a felmerült javításokról gondoskodni.

Amennyiben a túlfogyasztásnak nem műszaki okai vannak, úgy az igazgató vagy helyettese kezdeményezi a túlfogyasztás igazolt költségének a gépjárművezető általi megtérítését. Amennyiben a gépjárművet a túlfogyasztással érintett időszakban többen is használták, a megtérítendő összeget a megtett kilométerek alapján arányosítottan kell megállapítani.

5. Az Fr. értelmében a gépjárművezető az Fr. 2. számú mellékletében meghatározott, az adott gépjárműre vonatkozó korrekcióval és pótlékokkal ellátott norma szerint számol el a havi üzemanyag-felhasználásról. Az Fr.-ben nem szabályozott norma esetében a gyártó által megállapított értéket, ennek hiányában a Baranya Megyei Kormányhivatal Közlekedési Hatósága által kiadott –fogyasztási normára vonatkozó – igazolás képezi az elszámolás alapját.

6. A hivatali gépjárművek hajtó-és kenőanyag-felhasználásának, fenntartásának, javításának, karbantartásának, felújításának, valamint a használatlal összefüggésben felmerült költségeinek elszámolása tekintetében a költségvetési szervekre érvényes pénzügyi és számviteli szabályok az irányadóak.

VII. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat 2018. június 25. napján lép hatályba, és ezzel egyidejűleg a Múzeum korábbi gépjárműkezelési szabályzata hatályát veszti.

A korábban kiadott érvényes gépjármű használati engedélyek visszavonásig érvényesek.

Pécs, 2018. június 25 .

Dr. Csornay Boldizsár
igazgató

Jóváhagyta:

Dr. Páva Zsolt

Pécs Megyei Jogú Város Polgármestere





**Gépkocsi igénylés
(eseti)**

Az igényelt gépkocsi:.....

A kiküldetés (igénybevétel) helye, útvonala:.....

.....

A kiküldetés (igénybevétel) célja:

.....

Vele utazik (név):.....

.....

A gépkocsi jelentkezési helye:.....

Indulás ideje: 201.....évhó.....napóra.

Visszaérkezés ideje: 201.....évhó.....napóra.

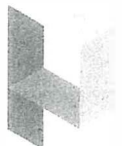
Pécs, 201.....év.....hó.....nap.

A feladat ellátásához a hivatali
gépjármű igénybevételének
szükségességét igazolom

.....
gépkocsi igénylő

.....
szervezeti egység vezetője

Engedélyezem :
igazgató



ENGEDÉLY

A Múzeum kezelésében, üzemeltetésében lévő gépjármű hivatali célú igénybevételéhez

Alulírottmint a Janus Pannonius Múzeum munkáltatói jogkört gyakorló vezetője, a Múzeum kezelésében/üzemeltetésében lévő gépjárműnek, melynek adatai megegyeznek a számú forgalmi engedély adataival,

forgalmi rendszám:

gyártmány:

típus:

szín_alvázsám:

motorszám:

hajtóanyag:

- magyar és külföldi utakra történő hivatali célú igénybevételét az érvényes vezetői engedéllyel rendelkező-nak/nek engedélyezem.

Meghatalmazottak adatai:

név:

anyja:

született:

lakcím:

vezetői engedély száma:

vezetői engedély érvényessége:

személyi igazolvány száma:

Jelen engedély-tól-ig érvényes./visszavonásig érvényes.

Dátum:

A feladat ellátásához a hivatali gépjármű igénybevételének szükségességét igazolom

.....
szervezeti egység vezetője

.....
igazgató



**ENGEDÉLY
HIVATALI GÉPJÁRMŰ MAGÁNCÉLÚ HASZNÁLATÁRA**

..... (név) a Múzeum foglalkoztatottja részére
(anya neve:; születési hely és idő:
.....; vezetői engedély száma:,
lakcím:)

ENGEDÉLYEZEM,

hogy a Múzeum forgalmi rendszámú típusú hivatali
gépjárművét belföldön évhónap napjától év hónap
napjáig magáncélra használja.

Felhívom a figyelmet a gépjármű használata során a jogszabályi előírások és a Múzeum
szabályzatainak betartására.

Előírom, hogy a gépjármű őrzéséről gondoskodjon, a gépjárműben a magáncélú használat ideje
alatt keletkezett kárt térítse meg haladéktalanul, valamint a felmerülő összes üzemeltetési
költséget (ide értve különösen az üzemanyag, úthasználati,- parkolási és egyéb hatósági díjakat,
pótdíjakat, azok behajtási költségeit, illetve az említett szolgáltatók és hatóságok által
érvényesített díjakat és költségeket) közvetlenül viselje, amelynek elmaradása esetén azt a
Múzeum részére térítse meg.

Kötelezem, hogy a magáncélú használatért a Szabályzat szerint megállapított összeget utólag, a
tárgyhónapot követő hónap 5 napjáig a Múzeum házipénztárába vagy átutalással a Múzeum
számlaszámára befizesse, amelynek alapja a menetlevélen rögzített átadási, valamint az átvételi
kilométeróraállás.

Tájékoztatom, hogy a gépjármű tele tankkal történő átadásáról és átvételéről a Múzeum
gondnoka gondoskodik, továbbá jelen engedélyt mindvégig a gépjárműben kell tartani!

Kelt: Pécs,(év) (hónap) (nap).

.....
igazgató



**SAJÁT TULAJDONÚ GÉPJÁRMŰ RENDSZERES JELLEGŰ HASZNÁLATÁHOZ KAPCSOLÓDÓ
NYILATKOZAT**

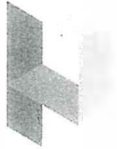
..... (név) (anya neve:
.....; születési hely és idő:
.....; vezetői engedély száma:)
..... szám alatti lakos, a forgalmi rendszámú
gépjármű tulajdonosa* kijelentem, hogy rendszeres jelleggel saját gépjárművet kívánok igénybe
venni a következő feltételek szerint:

- nem támasztok kártérítési igényt a Múzeummal szemben a gépjármű használatával kapcsolatban bekövetkezett személyi és/vagy dologi kár esetén,
- tudomásul veszem, hogy a gépjármű igénybevételéért a Múzeum a következők szerint téríti meg a költségeimet: a megtett (km) és a gépkocsi fogyasztása (km/l) és az üzemanyagár (Ft/l, NAV által meghatározott) szorzata / 100 = x, megtett km x Szja. tv. szerinti mindenkori általános személygépkocsi normaköltség (Ft) = y, x+y = költségtérítés összege,
- a vezetés miatt gépjármű vezetési pótlékra nem vagyok jogosult,
- vállalom a gépjármű adóról szóló 1991. évi LXXXII. törvény IV. fejezete szerinti vagy annak helyébe lépő adó megfizetését,
- év hónap napjától év hónap napjáig kívánom a saját gépjárművet igénybe venni,
- a gépjármű használata során a jogszabályi előírások és a hivatali szabályzatok betartásával járok el, és
- tudomásul veszem, hogy a gépjármű használata során ugyanolyan jogok illetnek és kötelezettségek terhelnek, mint a hivatásos gépjárművezetőket!

Kelt: Pécs,(év) (hónap) (nap)

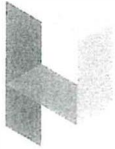
.....
alíírás

* tulajdonos: a tulajdonos, az üzemben tartó, illetve ezekkel közös háztartásban élő házastárs, élettárs, lemenő, illetve felmenő rokon



NYILVÁNTARTÁSI JEGYZÉK A HASZNÁLATBAN LÉVŐ GÉPJÁRMŰVEKRŐL

SORSZÁM	GÉPJÁRMŰ TÍPUSA	FORGALMI RENDSZÁM	FORGALMI ENGEDÉLY SZÁMA	BESZERZÉSI ÉRTÉK	ÜZEMBE HELYEZÉS ÉVE	ÜZEMELTETÉSE RT FELELŐS GÉPJÁRMŰVEZETŐ	FOGYASZTÁS ELSZÁMOLHATÓNORMÁJA	TÁROLÁS HELYE



GÉPJÁRMŰ EGYEDI TÖRZSLAP

1. Hatósági és nyilvántartási adatok	
a) Forgalmirendszám:	
b) Forgalmi engedély száma:	
2. Műszaki forgalmazási adatok	
Gyártmány:	
Típus:	
Alvázsám:	
Motorszám:	
Teljesítmény:	
Hengerek száma:	
Hengerűrtartalom	
Tömeg:	
Szállítható személyek száma:	
3. Beszerzési adatok:	
Beszerzés ideje	
Vételár:	
Forgalomba helyezés éve:	
4. Baleseti adatok	
Baleset ideje:	
Károk számla szerint:	



FELELŐSSÉGVÁLLALÁSI NYILATKOZAT

A Múzeum vagyonkezelésében és használatában lévő gépjárművek vezetésére feljogosított foglalkoztatottként a közúti közlekedésről szóló 1988. évi I. törvény 21. § (1) bekezdésében, valamint a 21/A. § (2) és (4) bekezdésében foglaltak alapján az alábbi nyilatkozatot teszem.

Alulírott kijelentem, hogy a Múzeum által részemre használatra átadott gépjárművel való közlekedés során, különösen a KRESZ:

- a megengedett legnagyobb sebességre,
- a vasúti átjárón való áthaladásra,
- a járműforgalom irányítására szolgáló fényjelző készülék jelzéseire,
- az autópálya leálló sávjának igénybevételére,
- a behajtási tilalomra, a korlátozott övezetre (zóna), a kötelező haladási irányra, továbbá külön jogszabályokban meghatározott (pl. természet védelmére, parkolási díj megfizetésére vonatkozó) egyes előírásokat betartom, illetve az ezek megszegéséből eredő költségek, bírságok és károk megtérítéséért vállalom a felelősséget.

Tudomásul veszem, hogy jelen nyilatkozatom alapján szabályszegés esetén a kiszabott bírságot köteles vagyok megtéríteni.

Tudomásul veszem továbbá, hogy a gépjárműben bekövetkezett esetleges kár esetén a Szabályzatban foglalt kártérítési felelősséggel tartozom.

A nyilatkozat érvényességéhez szükséges adatok

Az üzembentartó neve: Janus Pannonius Múzeum

Az üzembentartó címe: 7621 Pécs, Káptalan u.5.

1. A használatra feljogosított neve (szül. helye és ideje):
2. A használatra feljogosított lakcíme:
3. A gépjármű vezetésére jogosító engedély száma, érvényességi ideje:
4. Személyi igazolvány száma:

Kelt: Pécs,(év) (hónap) (nap)

.....
foglalkoztatott