

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI SZABÁLYZAT

MAGYAR RÖPLABDA SZÖVETSÉG

1134 BUDAPEST, VÁCI ÚT 19.

Hatályba lépés napja: 2019. február 18.

Dr. Kovács Ferenc elnök

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezetés
2. Az MRSZ tulajdonában, illetve használatában lévő gépjármű üzemeltetése
 - 2.1. A gépjármű igénybe-vétele
 - 2.2. Üzemanyag –és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek
 - 2.3. Útnyilvántartás, menetlevél
 - 2.4. A gépjármű magáncélú használata
 - 2.5. Rendkívüli esemény
 - 2.6. Egyéb követelmények

Mellékletek:

1. GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI ENGEDÉLY
2. HASZNÁLATI DÍJ MAGÁNCÉLÚ IGÉNYBEVÉTEL ESETÉN
3. GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATRÁRA JOGOSULT SZEMÉLYEK KÖRE
4. TERV SZERINTI KARBANTARTÁS

1.Bevezetés

Jelen gépjármű használati szabályzat célja, hogy az MRSZ működése során szükségessé váló gépjármű-használat rendjét és elszámolását az alábbi esetek szerint szabályozza:

2. Az MRSZ tulajdonában, illetve használatában lévő gépjármű üzemeltetése

2.1. A gépjármű igénybe-vétele

Az MRSZ tulajdonában, illetve használatában lévő gépjárművet a 3. sz. mellékletben megjelölt személyek használhatják. További személyeknek használati jogosultságot az MRSZ Főtitkára, a Főtitkár esetében pedig az Elnöke állapíthat meg. A használat engedélyezése történhet:

- tartós személyi használatra, vagy
- eseti használatra.

A gépjármű igénybevételének szándékát az MRSZ Operatív igazgatójánál, illetve az általa kijelölt személynél legalább három nappal az indulás előtt, előre jelezni kell, aki az igényeket az általa indokoltnak látott sorrendben, saját mérlegelési jogkörében döntve elégíti ki. Az igény leadása elektronikus levélben történik, és ugyanilyen formában dönt a hatáskörrel rendelkező személy a használat engedélyezéséről vagy a kérelem elutasításáról.

A gépjármű használója részére az 1. számú melléklet szerinti engedélyt kell kiadni, a gépjármű csak ennek birtokában használható.

A gépjármű átadása az indítókulcs és a forgalmi engedély, valamint a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás meglétét igazoló dokumentum átadásával történik. Amennyiben a gépjárműhöz üzemanyag kártya is tartozik, úgy ugyanekkor az üzemanyag kártyát is át kell adni.

A gépjármű átvevőjének indulás előtt ellenőriznie kell a gépjárművet a tartozékok, a menetbiztonság és a külső illetve belső sérülések szempontjából, és a rendellenességeket írásban rögzítenie kell. Hasonlóan kell eljárni akkor is, ha a vezető a gépjármű használata során bármilyen rendellenességet, szokatlan működést tapasztal.

A használatot követően a gépjármű indítókulcsát és a gépjármű forgalmi engedélyét, a kötelező gépjármű felelősségbiztosítás meglétét igazoló dokumentummal együtt – üzemanyag kártya átadása esetén az üzemanyag kártyát is ideértve – az MRSZ titkárságán kell leadni, és a visszaadás pontos időpontját az 1. számú mellékleten rögzíteni kell.

A gépjárművet az igénybevételt követően, minden esetben az MRSZ által meghatározott helyen kell tárolni.

2.2. Üzemanyag– és kenőanyag vásárlás, fenntartási és javítási költségek

A gépjárműhöz vásárolt üzemanyagot és kenőanyagot készpénzzel, vagy az MRSZ bankkártyájával kell kiegyenlíteni. Az MRSZ köthet valamely üzemanyag forgalmazó céggel szerződést a nála történő tankolásra. Ebben az esetben a fizetés módja a gépjárművezető

részére rendelkezésre bocsátott kártya, amennyiben a kártyát az MRSZ a gépjárművezető rendelkezésére bocsátja.

A gépjármű üzemanyag, kenőanyag felhasználásának elszámolásához a vásárláskor az MRSZ nevére kiállított számla beszerzése szükséges (a forgalmi rendszám feltüntetésével). Ha a számla kiállítója a gépjármű forgalmi rendszámát nem tudja a számlára nyomtatni, akkor azt az üzemanyagot, illetve kenőanyagot vásárlónak kell kézzel a számlára felvezetnie.

Amennyiben az üzemanyag vásárlás külföldön történik, úgy az adott ország devizanemének megfelelő számla alapján számolható el az üzemanyag. Ezen számlák forint értékét az MNB által közzétett, napi devizaárfolyam figyelembevételével kell megállapítani.

Üzemanyag kártyával történő vásárlás esetén a bizonylatra kell rávezetni a gépjármű rendszámát.

A gépjármű hivatali célú használata során keletkező parkolási díjat az MRSZ viseli, melyet a menetlevélhez csatolt számla ellenében számol el.

Az előbbi bekezdésekben meghatározott számlát vagy bizonylatot a gépjármű leadásakor az MRSZ titkárságon, vagy az MRSZ gazdasági irodáján le kell adni.

Rendkívüli javítási-karbantartási és egyéb költségek megfizetése az MRSZ nevére kiállított számla ellenében történik, melyre szükséges rávezetni a gépjármű forgalmi rendszámát és a gépjármű kilométerórájának állását is.

A terv szerinti karbantartás jelen Szabályzat 4. számú mellékletét képezi.

A vásárlást intéző személy köteles gondoskodni a számlának az MRSZ pénztárába történő eljuttatásáról, ahonnan a Pénzkezelési Szabályzatnak megfelelően a számlák ellenértéke kifizetésre kerül. A fenti kiadásokra előleg adható. Az előleggel a kiküldetés befejezését követő munkanapon, de legalább havonta egyszer el kell számolni. Újabb előleg felvételére csak az elszámolás után van lehetőség.

Az MRSZ Operatív igazgatójának kell gondoskodnia arról, hogy az MRSZ tulajdonában vagy egyéb jogcímen használatában álló gépjárművek folyamatosan rendelkezzenek kötelező gépjármű felelősségbiztosítással (KGFB) és Casco biztosítással, Budapesten kívüli használat esetén pedig autópálya matricával is.

A tervszerű szervizelés és eseti javítások, tartozékok állapotfelmérése (pl gumik) megtörténtét, műszaki igazolás és biztosítások érvényességét és igazolásukat az MRSZ Operatív igazgatója, vagy az általa kijelölt személy köteles ellenőrizni.

2.3. Útnyilvántartás, menetlevél

A gépjármű vezetője –a tartós gépjárműhasználat kivételével- köteles a megtett útról útnyilvántartást vezetni és azt a kiküldetés befejezését követő munkanapon, hosszabb használat esetén havonta az MRSZ titkárságán leadni. Azon gépjárművek esetében, amelyek GPS nyomkövetővel vannak felszerelve, a gépjármű elhelyezkedésén, sebesség mérésén kívül rögzítésre kerül az útvonal is, és abból menetlevél generálható. Ezen gépjárművek esetében a vezetőnek útvonalnyilvántartás vagy menetlevél vezetési kötelezettsége nincs.

2.4. A gépjármű magáncélú használata

A gépjármű használata tartós személyi használat esetén engedélyezett magáncélra.

Eseti használat igénylése esetén az igénylőnek külön jeleznie kell a magáncélú használat szándékát. Ennek hiányában a magáncélú használat kizárt. Az igénylő abban az esetben használhatja a gépjárművet magáncélra, ha arra kifejezett engedélyt kapott. Eseti használat során felmerülő magáncélú használat fejében az igénylő a jelen Szabályzat 2. számú mellékletében meghatározott, a használat időtartama és a tervezett futásteljesítmény alapján kiszámított használati díjat köteles fizetni.

2.5. Rendkívüli esemény

Rendkívüli esemény bekövetkeztekor (pl. baleset, műszaki hiba, a gépjármű eltulajdonítása, megrongálása stb.) az MRSZ titkárságát, vagy az Operatív igazgatót haladéktalanul értesíteni kell és az eseményről feljegyzést kell készíteni.

A gépjármű vezetője a gépjárműben általa okozott károkért az MRSZ részére kártérítési felelősséggel tartozik. Az általa a gépjárműben okozott sérülés javítási költségeinek biztosító által nem fedezett részét és a gépjármű KGFB és Casco biztosítási szerződésében meghatározott önrészét köteles a szervezet részére megtéríteni, továbbá köteles megfizetni a bonus-malus besorolásban bekövetkezett hátrányos változásból eredő többletköltségeket.

A gépjárművezető közlekedési baleset esetén, nem egyértelmű, vitás szituációban felelősségét nem jogosult elismerni, ilyen esetben mindig hatósági helyszínelést kell kérni a felelősség megállapítására. Ezen kötelezettség megszegése esetén a kárt a gépjárművezető viseli.

2.6. Egyéb követelmények

A gépjármű használata közben a vezető köteles betartani a közlekedési szabályokat, azok megszegéséért személyes felelősséggel tartozik.

A gépjármű használata során a vezető köteles a gépjárművet a „jó gazda gondosságával” kezelni, beleértve a gazdaságos és állagmegóvó használati kötelezettséget és a megfelelő tisztaságban és tele tankolt állapotban történő visszaszolgáltatást. A gépjármű forgalmi engedélye a gépjárműben nem tárolható!

Tilos a gépjárműben a munkavégzéssel nem összefüggő személyeket (pl. stopposokat), állatot vagy nagyobb méretű tárgyakat, illetve veszélyes anyagot szállítani.

Tilos a gépjárművet más használatába adni, azt csak – a vis maior eseteket kivéve – a használatra feljogosított személy vezetheti.

A gépjárművezető köteles helytállni azokért a bírságokért (sebességtúllépés, szabálytalan parkolás, parkolójegy nélküli parkolás, szabálysértések stb.), amelyeket az illetékes hatóságok, vagy gazdálkodó szervezetek szabnak ki arra az időszakra, amelyben a gépjármű a gépjárművezető használatában volt.

A gépjármű Magyarország területén kívül kizárólag az MRSZ Főtitkára külön engedélyével használható.

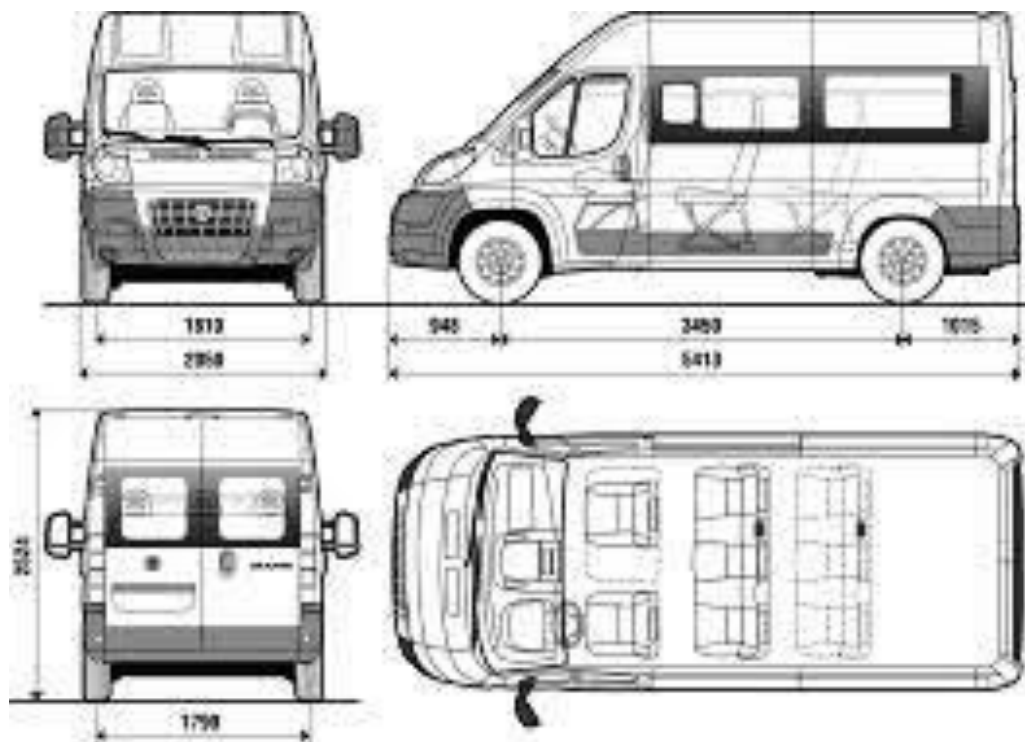
A használó az ezen kötelezettségek megsértéséből eredő, vagy azzal összefüggésben keletkezett károkért és többletköltségekért teljes kártérítési felelősséggel tartozik. Használó tudomásul veszi és hozzájárul ahhoz, hogy az MRSZ a kártérítési igényét a használót illető munkabérbe vagy megbízási díjba való beszámítással érvényesítse.

Elfogadta az MRSZ Elnöksége 2019 év február hó 18. napján.

Magyar Röplabda Szövetség
Dr. Kovács Ferenc
elnök

GÉPJÁRMŰ HASZNÁLATI ENGEDÉLY**Átadási-átvételi jegyzőkönyv**

Átadás időpontja:	Bp. ____ év ____ hó ____ nap, ____ óra ____ perc
Átvevő Neve:	_____
Telefonszáma:	+36 _____
Használat jellege:	
Autó típusa:	
Forgalmi rendszáma:	
Forgalmi engedély száma:	
Km óra állása:	
Üzemanyagszint:	__0 __1/4 __1/2 __3/4 __1/1
Tartozékok:	Kresz alapsomag: Eü. Doboz, Elakadási háromszög
Autópálya matrica	D2 éves országos
Sérülések a gépkocsin:	

**A gépjármű használati feltételei:**

1. A gépjárművet átvevő, alulírott gépjárműhasználó kijelentem, hogy az MRSZ Gépjárműhasználati Szabályzatát ismerem, és annak rendelkezéseit magamra nézve kötelezőnek elfogadom. Gépjárműhasználó köteles a jármű használata során minden vonatkozó jogszabályt, közlekedési, hatósági előírást, egyéb szabványt betartani. **Az átvevő személy költségét képezi minden rendőrségi vagy hatósági, vagy arra jogosított szerv által megállapított bírság vagy büntetés.**
2. A gépjármű teljes körű **CASCO** biztosítással rendelkezik, amely **10% vagy 50.000.- Ft** önrészt tartalmaz. Ha az esetleges káresemény esetén, a felmerülő kárköltséget csak a CASCO biztosítás terhére rendezhető, akkor a biztosítási önrész megfizetése az átvevő személyt terheli. Önrész alatti kárösszeg és nem balesetből adódó károkozás esetén a teljes javítási összeget kell megfizetnie a gépjármű használójának.
3. Az Átadó a gépjárművet **rendeltetésszerű használatra alkalmas állapotban adja át** az átvevő személy részére, **tiszta állapotban**.
Az átvevő személy a **gépjárművet az átadott üzemanyagszinttel, ugyanazon tiszta állapotban kell a tulajdonosnak visszaadnia.**

A gépjárművet az átvevő megvizsgálta, a tartozékokat és a forgalmi engedélyt átvette!

.....
Átadó
Átvevő

Átvétel időpontja:	____ év _____ hó ____ nap, ____ óra ____ perc
Név:	_____
Km óra állása:	
Üzemanyagszint:	____ 0 ____ 1/4 ____ 1/2 ____ 3/4 ____ 1/1
Sérülések a gépkocsin:	

A gépjárművet az átvevő megvizsgálta, a tartozékokat és a forgalmi engedélyt átvette!

.....
Átadó
Átvevő

Használati díj mértéke magáncélú használat esetén:

MRSZ Gépjárműhasználati Szabályzat 2. sz. melléklete

TARIFA TÁBLÁZAT

az MRSZ által üzemeltetett gépjárművek

magán célú igénybevételének költségtérítéséhez

1. Eseti használat igénylése esetén az igénylőnek külön jeleznie kell a magáncélú használat szándékát. Ennek hiányában a magáncélú használat kizárt. Az igénylő abban az esetben használhatja a gépjárművet magáncélra, ha arra kifejezett engedélyt kapott.
2. Az engedélyezett magánhasználat esetén minden üzemanyag felhasználást a magánhasználó fedez.
3. Amennyiben a magáncélú használat esetén olyan utat, kompot, alagutat stb. vesz igénybe utazásakor a használó, amire nincs érvényes fizetett díja a járműnek, úgy annak költségeit saját költségén, maga köteles megtéríteni. Ennek elmaradásából, vagy más egyéb szabálytalanságból, gondatlan használatból, illetve az MRSZ Gépjárműhasználati Szabályzat megsértéséből eredő kárért az igénybe vevő felel.
4. Az MRSZ-szel munkaviszonyban, vagy munkavégzésre irányuló egyéb tartós jogviszonyban álló személyeknek 1-3 napos igénybevétel esetén napi 5000,- Ft + Áfa általános használati díjat kell fizetni. A 3 napot meghaladó használat esetén, a 4. naptól kezdődően a használat díja 7500,-Ft + Áfa/nap.

A jelen pont szerinti használat magában foglalja az átalagosan napi legfeljebb 300 km megtett út költségeit is. Amennyiben ezt a limitet a használó túllépi, úgy a többlethasználat fejében 15,- Ft+Áfa/km póthasználati díjat köteles fizetni.

5. Egyéb külső szervezet, vagy magánszemély 10 000 Ft+Áfa/nap általános használati díjat köteles megfizetni az MRSZ-nek. A jelen pont szerinti használat magában foglalja az átalagosan napi legfeljebb 300 km megtett út költségeit is. Amennyiben ezt a limitet a használó túllépi, úgy a többlethasználat fejében 20,- Ft+Áfa/km póthasználati díjat köteles fizetni. A jelen mellékletben meghatározott általános használati díjat a használó előre, a használat megkezdését megelőzően köteles megfizetni az engedélyezett használati időre. A használati pótdíjat, illetve az esetlegesen az engedélyezettnél hosszabb időtartamban való igénybevétel díját a használat megszüntetésekor, a gépjármű visszaszolgáltatásakor kell elszámolás alapján kiegyenlíteni.

A használati pótdíjat a használónak a magánhasználat időszakára a Jarkon Járműfigyelő Rendszerből generált menetlevélen kimutatott megtett km alapján, ilyen rendszer hiányában a gépjármű km óra állása alapján kell kiszámítani és megfizetni.

6. Amennyiben a használó az engedélyezett időtartam végén a gépjárművet nem szolgáltatja vissza, az engedélyezett időtartam leteltétől a gépjármű visszaszolgáltatásáig terjedő időszakra a használati díj kétszer összegét kell megfizetni.
7. Használati napnak minősül minden megkezdett naptári nap, töredéknapp számítására és elszámolására nincs lehetőség.
8. A nem MRSZ által elrendelt használat esetén is a szokásos, rendszeresített gépjármű átadás-átvételi dokumentum kitöltendő mind átvételkor, mind leadáskor. Az ezen szereplő km óra állás a térítési díj számítási alapja.

A gépjármű használatára jogosult személyek köre:

Tartós használatra jogosult munkakörök:

- Főtitkár
- Operatív igazgató
- Igazgatók
- felnőtt válogatottak szövetségi kapitányai

TERV SZERINTI KARBANTARTÁS

Forgalmi rendszám:.....

Terv szerinti karbantartás

Kötelező szervizek időpontja

Gumikopás ellenőrzése

Takarítás

Forgalmi rendszám:.....

Terv szerinti karbantartás

Kötelező szervizek időpontja

Gumikopás ellenőrzése

Takarítás

Forgalmi rendszám:.....

Terv szerinti karbantartás

Kötelező szervizek időpontja

Gumikopás ellenőrzése

Takarítás