



Ikt.sz. / Tételsz.: 99-9/2019./01.10.
Kelt: Debrecen, 2019. január 18.

9/2018-19. számú
Rektori utasítás
A DRHE Mikrobusz Üzemeltetési Szabályzatáról

A Debreceni Református Hittudományi Egyetem rektoraként, az egyetem tulajdonában lévő és általa üzemeltetett és bérbe adható mikrobuszok (a folytatásban: mikrobusz) bérbeadása tárgyában – 2018. május 15. napjától visszavonásig hatályosan – az alábbiakat rendelem el:

- (1) A mikrobusz bérbeadása minden esetben jelen üzemeltetési szabályzat rendelkezései szerint, eseti bérbeadás formájában történik.
- (2) A mikrobusz bérlését írásban, az erre a célra rendszeresített gépjármű igénylő lap kitöltésével kell kérelmezni a DRHE Rektori Hivatalánál (a folytatásban: Rektori Hivatal). A gépjármű igénylő lap elektronikus formában a Debreceni Református Hittudományi Egyetem (a folytatásban: DRHE) honlapjáról letölthető, illetve a Rektori Hivatalnál személyesen igényelhető. A gépjármű igénylő lap jelen szabályzat mellékletét képezi.
- (3) A kérelmet a kitöltött gépjármű igénylő lapon megadott adatok alapján a rektor hagyja jóvá.
- (4) Egyazon időpontra vonatkozó kérelmek esetén a rektor az alábbi igénylők sorrendjében ítéli oda a mikrobuszt:
 - a) a DRHE saját szervezeti egysége,
 - b) a Debreceni Református Kollégium valamely tagintézménye,
 - c) a Tiszántúli Református Egyházkerület intézménye, gyülekezete, illetve annak alkalmazottja, tagja,
 - d) a Magyarországi Református Egyház intézménye, gyülekezete, illetve annak alkalmazottja, tagja.
- (5) Azokat a kérelmezőket, akik korábbi bérbe adás során a bérlő kötelességeit nem vagy csak részben teljesítették, a rektor a prioritási sorrendben esetileg hátrább sorolhatja.
- (6) A Bérbeadó a mikrobuszt tiszta, feltankolt állapotban, érvényes műszaki engedéllyel és autópálya matricával, üzemkész állapotban, a bérlő által megtekintett állapotban adja bérbe. A bérlő az utazás megkezdése előtt e feltételek teljesüléséről köteles előzetesen megbizonyosodni. Amennyiben a feltételek nem teljesülnek, úgy azt köteles írásban jelezni, ellenkező esetben a feltételek teljesülését a bérbeadás során részt vevő Felek vélelmezik.
- (7) Bérlő köteles a mikrobusz műszaki állapotára fokozottan ügyelni és azt valamennyi felszerelésével együtt, tiszta és üzemkész állapotban visszaadni. Bérlő az út során keletkezett károkért, sérülésekért, az úthoz kapcsolódó bírságokért a bérbeadó felé teljes anyagi és jogi felelősséggel tartozik. Bérbeadó kizárja mindennemű felelősségét a bérbevett gépjárművel okozott vagy elszenvedett balesetből eredő mögöttes helytállásért és felhívja a Bérlőt, hogy intézkedjen az utazás céljára és időtartamára való tekintettel esetlegesen szükséges vagy célszerű biztosításról.
- (8) A mikrobusz bérlésével kapcsolatosan bérlő a következő díjak megfizetését vállalja:
 - a) üzemanyag-díj: 40 Ft/km, melyet a mikrobusz kilométer órájának az utazás előtti és utáni adatai alapján kerül megállapításra,
 - b) amortizációs-díj: 15.- Ft/km, melyet a mikrobusz kilométer órájának az utazás előtti és utáni adatai alapján kerül megállapításra,
 - c) napi bérleti díj: 5.000.- Ft, valamennyi megkezdett nap után.

(9) A bérleti díj minimális összege napi 15.000.- Ft, melyet a bérlő akkor is köteles megtéríteni, ha ezen összeget a (8) bekezdésben rögzítettek szerint kiszámított díjtétel nem éri el.

(10) Amennyiben a bérlet ideje alatt a mikrobuszba a bérlőnek üzemanyagot kell tankolnia, a mikrobusz vezetője köteles a töltőállomáson az üzemanyag-vásárlásról a mikrobusz rendszámát és kilométer-állását is rögzítő, **TTRE DRHE; 4026 Debrecen, Kálvin tér 16.** névre szóló számlát kérni és azt a bérbevétel követően a Rektori Hivatalban leadni. A leadott számlával igazolt üzemanyag-költséget a bérleti díj 2. melléklet a) pontjában rögzítettek szerinti üzemanyag-díjból a bérbeadó levonja.

(11) A Kollégium tagintézményei, valamint a Bérbeadóval a mikrobusz kedvezményes használatára is kiterjedő együttműködési megállapodás keretében együttműködő partner-intézmények a hivatalos programjukhoz kapcsolódó bérlet esetén csak a (8) bekezdés a) pontjában rögzítettek szerinti üzemanyag-díjat kötelesek megfizetni.

(12) A (8)-(11) bekezdésekben és a 2. mellékletben rögzített díjtételeken felül a bérlőt terhelik a bérlet alatt a mikrobusz-használattal összefüggésben keletkezett minden további költségek, különösen, de nem kizárólag: parkolási díjak, kompdíjak, a magyarországi autópálya-díj kivételével az útdíjak, útdók.

(13) A mikrobusznak a bérlő által kijelölt vezetője/vezetői számára a Rektori Hivatal eseti gépjárművezetői meghatalmazást állít ki, melyet a rektor hitelesít. A bérbevett mikrobuszt a bérlet teljes időtartama alatt kizárólag érvényes eseti gépjárművezetői meghatalmazással rendelkező személy vezetheti.

(14) Eseti gépjárművezetői meghatalmazást csak olyan személy kaphat, aki

- a) a bérlő intézmény/szervezet foglalkoztatottja vagy egyetemi hallgatója,
- b) érvényes személyi okmányokkal és B kategóriás vezetői engedéllyel rendelkezik.

(15) A gépjárművezető kötelessége, hogy

- a) jogszabályokat (különösen, de nem kizárólagosan a KRESZ-t), rendelkezéseket betartsa,
- b) a mikrobusz utasainak és a mikrobusznak a biztonságáról folyamatosan, a tőle telhető mértékben gondoskodik,
- c) a mikrobusz útnyilvántartását naprakészen, előírás szerint vezesse, azt az út megtétele után az bérlő intézmény vezetőjével leigazoltassa, majd azt a Rektori Hivatalban leadja,
- d) használat után tiszta, kitakarított állapotban adja át a mikrobuszt,
- e) az út befejeztével a Rektori Hivatalban a mikrobuszal vagy az úttal kapcsolatos valamennyi észlelt rendellenességet jelezze (pl. műszaki hiba vagy annak gyanúja, a mikrobuszon keletkezett sérülés, baleset, úti ellenőrzés, hatósági bírság stb.).

(16) A mikrobusz bérleti díját a bérleti idő lejártát követően, a gépkocsiveetővel történt elszámolás keretében a Rektori Hivatal állapítja meg. A megállapított bérleti díjat bérlő átutalással, az elszámolást követő 15 napon belül köteles megtéríteni.

(17) Az egyetemmel közös adószámmon működő intézmények, szervezeti egységek esetén a bérleti díj megtérítése belső átkönyveléssel történik. Minden más esetben a Rektori Hivatal számlaigénylésére a TTRE Gazdasági Hivatala számlát állít ki, melyet a bérlő átutalással, a számla keltét követő 15. napon belül köteles a bérbeadó **11738008-20011428** bankszámlájára való utalással kiegyenlíteni.

(18) Minden, a bérlettel kapcsolatban felmerülő, jelen utasításban nem érintett kérdésben a Polgári törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény rendelkezései szerint kell eljárni.

Debrecen, 2019. január 18.

Dr. Kustár Zoltán rektor

1. számú Melléklet:

----- 1. oldal -----

Gépjármű igénylő lap

Igénylő neve, címe:.....

Úti cél megnevezése:

Utazás időpontja:

Tervezett km:.....

Gépjárművezetőt igényelnek-e:.....

Ha nem, akkor a gépjárművezető adatai:

név:.....

születési hely és idő:

anyja neve:.....

lakcím:

vezetői eng. száma:

szem.ig. szám:

Gépjármű kilométeróra állása:

Nyilatkozat

Bérlőként kijelentem, hogy a Debreceni Református Kollégium mikrobusz üzemeltetési szabályzatában rögzített kötelezettségeket a bérlés időtartamára vállalom és a szabályzatban rögzítettek szerint a gépjármű bérlésének költségeit megfizetem.

.....
Bérlő

Engedélyezés

Alulírott a Debreceni Református Kollégium Igazgatótanácsának elnöke a fenti kérelmet engedélyezem.

Debrecen, 2018.....

.....
rektor

----- 2. oldal -----

Elszámolás

Gépjármű kilométeróra állása:

Napi bérleti díj:

Megtett km után felszámolt díj:

Számlával igazolt üzemanyagköltség:

Gépjárművezető napidíja:.....

Bérleti díj mindösszesen:

Kelt: Debrecen, 20.....

.....
Bérlő

.....
Bérbeadó