

2/2012 számú Gazdasági Főigazgatói Utasítás
a munkavégzés alapjául szolgáló szerződések minősítése, valamint a kényszervállalkozói illetőleg
színtelt megbízási, szolgáltatási szerződések megszüntetésére irányuló intézkedésekről szóló
1/2012. számú Rectori Utasítás végrehajtásáról

Az utasítás hatálya

1. § Az utasítás hatálya kiterjed a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: PTE) tevékenységi körében jelentkező, nem közalkalmazotti és nem munkaviszonyban ellátott olyan feladatok ellátására, amelyek a PTE Alapító okirata értelmében állami feladatként ellátandó alaptevékenységnek minősülnek.

A szerződéskötés szabályai

2. § A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban Mt.) 14.§ és 31.§, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) 1. § (7) bekezdése, figyelemmel a 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, a 6/2007. (OK.19.) OKM utasítás előírásaira is, a PTE-n a jelen utasításban meghatározott jogviszony keretében láthatók el a jelen utasításban meghatározott feladatok, tekintet nélkül arra, hogy az adott feladat az PTE tevékenységi körébe tartozó rendszeresen vagy nem rendszeresen jelentkező feladat, továbbá hogy az adott feladat ellátásának díjazása milyen egyetemi költségvetési forrás terhére történik (támogatás, pályázatra érkezett átvett pénzeszköz, térítéses képzés, stb.).

3. § A PTE-n folytatott **oktatási, kutatási, művészeti, egészségügyi tevékenység, adminisztratív-ügyviteli és a fizikai munkafeladat** elsődlegesen közalkalmazotti jogviszony keretében látható el. A 4. § -ban szereplő előírások kivételesen, az ott meghatározott feltételek mellett alkalmazhatóak. Fizikai feladatra megbízási szerződés nem köthető.

4. § A PTE nevében kizárólag oktatás, oktatáshoz kapcsolódó tevékenység (vizsgáztatás, tananyagfejlesztés), lektorálás, opponensi, tutor és mentor tevékenység, tanácsadás/szakértés, kutatás, szakorvosi tevékenység, szakdolgozói tevékenység, előadóművészi tevékenység vonatkozásában megbízási szerződés kivételesen, az alábbi feltételek együttes fennállása esetén köthető:

- a) azt jogszabály nem zárja ki, továbbá
- b) a szerződés megkötése jogszabályban, az alapító okiratában, illetve a szervezeti és működési szabályzatában meghatározott szakmai alapfeladat ellátásához feltétlenül szükséges, és
 - ba) törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az adott feladat elvégzéséhez megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a munkáltató nem foglalkoztat, vagy
 - bb) az alaptevékenység részeként felmerülő, a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos, vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat és a személyesen közreműködő (egyéni vállalkozóval, vagy társas vállalkozással, illetve szabadfoglalkozású jogviszony keretében megköthető megbízási szerződések), valamint a megbízott (magánszeméllyel megköthető megbízási szerződések) a PTE-vel közalkalmazotti vagy más munkajogi jogviszonyban nem áll.
 - bc) Ettől eltérően humán klinikai vizsgálatokkal kapcsolatos megbízási szerződés, kutatói szerződés a jelen utasításban meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén közalkalmazottal is megköthető,
 - bd) Oktatási tevékenység esetén a Kar vonatkozásában az Ftv. és a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott kötelező óraszámok – a Kar oktatóit figyelembe véve – átlagosan igazolható módon teljesülnek. Ennek igazolására a Kar köteles elkészíteni a tantervben meghatározott óraszámra az órafelosztást, amely igazolja, hogy a kötelező óraszámok a Kar átlagában teljesülnek, valamint tartalmazza a közalkalmazottal le nem fedhető órák számát.

A szerződések megkötésének eljárásrendje

5. § (1) A megbízási szerződés megkötésére a szerződéskötési szabályzat vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni azzal, hogy a megbízási szerződést elsőként a jogi ellenjegyző, másodikként a szakmai ellenjegyző, harmadikként a gazdasági ellenjegyző írja alá, csak ezt követően írhatnak alá a felek. A szerződést utoljára a megbízott írja alá.

(2) A szerződés elválaszthatatlan részét képezi az oktatási tevékenység igénybevétele esetében annak igazolása, hogy a kari szinten a kötelező átlag óraszámok teljesülnek.

6. § (1) A jogi ellenjegyzésre kizárólag a Humán Szolgáltató Iroda erre felhatalmazással rendelkező jogi végzettségű alkalmazottai, jogszabályi előírás esetén jogtanácsosai (a továbbiakban jogász) jogosultak. Az SZMSZ 46. számú melléklete (szerződéskötés rendjéről szóló szabályzat) 11§-ában meghatározott esetekben, így a humán klinikai vizsgálatokkal kapcsolatos megbízási szerződések esetén a jogi ellenjegyzésre kizárólagosan a PTE JIG erre felhatalmazással rendelkező jogi végzettségű alkalmazottai jogosultak (a továbbiakban jogász).

(2) A jogi ellenjegyző köteles vizsgálni, hogy a szerződés tartalmazza az alábbiakat:

- a) megbízott nevét és a kifizetéshez szükséges azonosító adatait, azon megbízott esetén, aki a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte és az öregségi teljes nyugdíj megállapításához szükséges szolgálati idővel rendelkezik a Kormány engedélyét a szerződéskötésre
- b) az Egyetem nevében a szerződés aláírására jogosult nevét és a képviselt PTE szervezeti egység megnevezését,
- c) a díjazás összegét (egy összegben vagy egységár és teljesítendő egység darabszám (óra, eset, fő, vizsga stb.) megállapításával),
- d) a szerződés kezdő és befejező időpontját,
- e) a teljesítés igazolására jogosult személy nevét és beosztását,
- f) a díjfizetés módját és esedékességét a következő évek előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetén évenkénti ütemezésben,
- g) a szakmai teljesítés **mennyiségi és minőségi** jellemzőinek meghatározását, határidejét, átvételének feltételeit, úgy, hogy a teljesítésigazolásból valamint a megbízási díjról kiállított számla tartalmából egyértelműen látható legyen, hogy a megbízó milyen feladat ellátásával, milyen minőségben és mennyiségben bízta meg a megbízottat és az hogyan látta el a feladatot.

(3) A díj kifizetésére a szerződés teljesítését követően 15 napon belül kiadott teljesítésigazolás alapján 30 napon belül sor kell kerülni, kivéve, ha a felek a szerződésben hosszabb fizetési határidőben állapodtak meg.

(4) A szerződés megkötésére az M, VM, EM_1, EM_2 nyomtatványt, valamint az SZMSZ 46. számú melléklete 10. sz., 14-17. sz. megbízási blanketta szerződés mintákat kötelező használni attól függően, hogy mely tevékenységre, milyen felek közt jön létre a szerződés.

(5) Az M, VM, EM_1, EM_2 nyomtatványokat a Humán Szolgáltató Iroda, az SZMSZ 46. számú melléklete 10. sz., 14-17. sz. megbízási blanketta szerződés mintákat a PTE JIG kezeli. A HSZI, illetve a JIG köteles a jogszabályváltozásokat a szerződés sablonokon haladéktalanul, de legkésőbb a hatályba lépést követő 15 napon belül átvezetni és a HR, illetve a PTE Portálon közzétenni.

(6) A szerződés kezdő időpontja nem lehet későbbi, mint a teljesítés megkezdése.

7. § (1) A megbízási szerződés megkötését kezdeményező szervezeti egység a megfelelő szerződés sablon kitöltésével, valamint szükség szerint csatolja a 6§ (2) bekezdés a) pontjában meghatározott engedélyt és a munkajogasz.hszi@pte.hu e-mail címre való megküldésével kezdeményezi a jogi ellenjegyzést.

A humán klinikai vizsgálatokkal összefüggő megbízási blankettaszerződéseket a Klinikai Központ Humán Klinikai Vizsgálatok Regisztrációs Központja kezeli a PTE Klinikai Központ Humán Klinikai Vizsgálatok Eljárási Rendje hatályos szabályainak megfelelően.

(2) A jogász a szerződés beérkezésétől számított 2 munkanapon belül a szerződés tartalmát megvizsgálja és – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel - jogi ellenjegyzéssel látja el. A kinyomtatott, jogi ellenjegyzéssel ellátott szerződést a kezdeményező szervezeti egységnek postai/belső postai úton megküldi.

(3) Amennyiben a jelen utasításban, valamint a vonatkozó belső rendelkezésben, illetőleg jogszabályban, vagy az állami irányítás egyéb – az Egyetemre kötelező – jogi eszközében meghatározott szabályokkal a szerződés ellentétes, azt haladéktalanul jelzi a kezdeményező szervezeti egységnek e-mailben és felhívja a szerződés módosítására. Amennyiben a kezdeményező szervezeti egység írásban utasítja a jogi ellenjegyzés megtételére, az nem tagadható meg, de a szerződéskötési szabályzat 8. § (3) bekezdésében foglaltak szerint kell eljárni, e tényről a rektort és a gazdasági főigazgatót haladéktalanul, írásban értesíteni kell.

(4) A teljes körűen aláírt szerződéseket a szervezeti egység haladéktalanul a Gazdasági Főigazgatóság kifizetés helye szerint illetékes egységéhez továbbítja (egyéni vállalkozóval, vállalkozással kötött megbízási szerződés esetén először a Logisztikai Osztályra, ahol rögzítésre kerül a SAP-ban, majd GF KGI Pénzügyi Osztály, magánszeméllyel kötött megbízási szerződés esetén a GF Humán Szolgáltató Iroda).

(5) A szerződéseket az illetékes GF egység nyilvántartásba veszi. A egyéni vállalkozóval, vállalkozással kötött megbízási szerződést a GF KLI Logisztikai Osztálya 2 munkanapon belül rögzíti az Egyetem ügyviteli rendszerébe (amennyiben azt még nem tartalmazza), míg a magánszeméllyel kötött megbízási szerződést a GF HSZI veszi nyilvántartásba.

(6) A Jogi Igazgatóság számára jogi ellenjegyzésre megküldött megbízási szerződéseket a kérelemhez szkennelve csatolni kell.

Aláírás sorrendje, módja

8. § (1) A megbízott felé tett kötelezettségvállalás minősül kötelezettségvállalásnak, erre tekintettel a teljeskörűen aláírt és engedélyezett szerződéseket írhatja csak alá (utoljára) a megbízott. A szerződés a megbízott általi aláírással válik érvényessé.

(2) Az aláíróknál minden esetben szükséges az aláíró nevét olvashatóan feltüntetni (nyomtatott betűvel kiírni vagy névbélyegzővel ellátni) és a név felett aláírni. Enélkül a szerződés nem fogadható el.

9. § Visszamenőlegesen szerződés nem köthető, kötelezettségvállalás nem tehető. A megbízási szerződést ennek megfelelően határidőben (a szerződés megkötésének tervezett kelte előtt legalább 10 munkanappal) kell indítani. A kötelezettségvállalás nem történhet meg később, mint a teljesítés megkezdése. Amennyiben a megbízási szerződés kötelezettségvállaló által történő aláírásának napja későbbi, mint a teljesítés megkezdésének napja, úgy a megbízási díj jogszerűen nem kifizethető. Az egyéni vállalkozóval vagy vállalkozással kötött megbízási szerződések esetében a megbízási díjról kiállított számla dátuma továbbá nem lehet korábbi, mint a teljesítésigazolás, valamint az ügyviteli bizonylat dátuma. Amennyiben ez nem valósul meg, úgy a számla kifizetését a számla érvényesítője köteles felfüggeszteni és tájékoztatni erről a gazdasági főigazgatót.

10. § A teljesítés igazolása minden esetben írásban történik, részletezve a szerződés alapján teljesített konkrét feladatokat. A teljesítést a szakmai ellenjegyzésre jogosult, a teljesítést igazolók nyilvántartásába felvett személy igazolja, akit a szerződésben a kötelezettségvállaló erre a feladatra kijelölt. A teljesítésigazolás minden esetben tartalmazza a teljesítés szerződés szerinti

mennyiségi egységét (óra, hónap, hallgató, hallgató/óra, eset, németpont, stb.) és az elvégzett munka mennyiségét a teljesítési időszakban. A teljesítésigazolás tartalmazza továbbá az igazolt időszak kezdetét és végét, valamint annak igazolását, hogy a megbízott tevékenységét milyen minőségben látta el. Az igazoló köteles a dokumentumot olvashatóan is aláírni, kézjeggyével ellátni és lebélyegezni. A teljesítést minimálisan a Beszerzési szabályzat mellékletében meghatározott tartalommal kell igazolni (<http://www.pte.hu/menu/40/23> 15. szabályzat/Teljesítésigazolás).

Záró és hatályba léptető rendelkezések

11. § A PTE valamennyi kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkező alkalmazottja köteles jelen utasítás hatályba lépését követően érvényben lévő, illetve újonnan megkötött szerződést felülvizsgálni, szükség szerint megszüntetni, illetve módosítani.

12. § Az utasítás módosítása 2013. március 1. napján lép hatályba.

13. § Az utasítás hatályba lépésével egyidejűleg megszűnik a rektor 2012. évre vonatkozó átmeneti szerződéskötési szabályokról szóló levelében foglaltak alkalmazhatósága. A 2012.március 31-ig már megkötött szerződések hatályát a szerződést megkötő szervezeti egység jogosult saját hatáskörben módosítani, amennyiben a szerződés egyébként jelen utasítás szabályainak megfelel. A módosított időbeli hatályú szerződések egy példányát a GF ügyintéző szervezeti egységéhez köteles eljuttatni.

Pécs, 2013. február 26.


Krutkai Józsefné dr.
gazdasági főigazgató

