

SZABÁLYZAT A SZERZŐDÉSKÖTÉSEK ELJÁRÁSI RENDJÉRE



Miskolc, 2019

1.1.36. sz. Egyetemi Szabályzat



SZABÁLYZAT A SZERZŐDÉSKÖTÉSEK ELJÁRÁSI RENDJÉRE

**A MISKOLCI EGYETEM SZENÁTUSÁNAK
93/2019. SZ. HATÁROZATA.**

Készült **8** példányban
... sorszámú, változás átvezetésére kötelezett példány.

Kiadásért felelős: rektor
Kiadja a Miskolci Egyetem
ME Sokszorosító Üzeme
Nyomdaszám: ...-..... ME
Miskolc-Egyetemváros, 2019.
A szabályzat gondozásáért felelős: jogi és igazgatási osztályvezető

Tartalomjegyzék

Fejezet-szám	Fejezetcím	Old. szám	Vált. szám	Bevezetés dátuma
I.	A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA, FOGALMAK	7	A3	
II.	A SZERZŐDÉSKÖTÉS FELTÉTELEI	7		
III.	A SZERZŐDÉSEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI	9		
IV.	A SZERZŐDÉSKÖTÉS FOLYAMATA	10		
V.	SZERZŐDÉSTÁR	14		
VI.	SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS	15		
VII.	ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK	15		
VIII.	VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK	16		
	1. számú melléklet – nyilatkozat	17		
	2. számú melléklet – nyilatkozat	18		
	3. számú melléklet – nyilatkozat	19		
	4. számú melléklet – folyamatábra	20		

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 7
		Változat száma: A3

I. fejezet

A SZABÁLYZAT CÉLJA, HATÁLYA

1. §

A szabályzat célja a Miskolci Egyetemen (a továbbiakban: Egyetem) a szerződéskötési gyakorlat egységesítése.

2. §

A szabályzat hatálya kiterjed az Egyetem valamennyi szervezeti egységére és alkalmazottjára, valamint a Miskolci Egyetem által megkötendő szerződésekre, kivéve a közalkalmazotti, közfoglalkoztatási és munkajogviszonnyal kapcsolatos szerződéseket, valamint a hallgatói képzési, felnőttképzésben és egyéb képzésben résztvevőkkel kötendő képzési szerződéseket, valamint a projektek támogatási szerződéseit.

3. §

A szabályzat alkalmazása során – elnevezéstől függetlenül (pl. szerződés, megállapodás, egyezmény) – szerződésnek (továbbiakban: szerződés) kell tekinteni két vagy több fél kölcsönösen egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló akaratnyilatkozatát.

II. fejezet

A SZERZŐDÉSKÖTÉS FELTÉTELEI

4. §

- (1) Külső személyi juttatások és a szellemi tevékenység számla ellenében történő igénybevételére szolgáló előirányzatok terhére csak akkor köthető szerződés, ha azt jogszabály, belső szabályzat, utasítás nem zárja ki, és az akkreditációs előírások teljesítését nem veszélyezteti. Külső szolgáltatás igénybevételének további feltétele, hogy a szerződés megkötése a közfeladatok ellátásához feltétlenül szükséges legyen, és törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában
 - a) az Egyetem az adott feladat ellátásához megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő, sajátos szakmai adottsággal, képességgel rendelkező személyt nem foglalkoztat, vagy
 - b) a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat.
- (2) Nem köthető szerződés:
 - a) vezetői feladat ellátására,
 - b) színleltnek minősíthető, azaz munkaviszonyt vagy közalkalmazotti jogviszonyt leplező szerződéses jogviszonyra.
- (3) Rendszeres gazdasági kapcsolat nem alakítható ki:

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 8
		Változat száma: A3

- a) azokkal a gazdálkodó szervezetekkel – a nyilvánosan működő részvénytársaság kivételével – amelyekben az Egyetem magasabb vezető, vezető beosztású közalkalmazottja, vagy ezen közalkalmazottak közeli hozzátartozója tulajdonosi részesedéssel rendelkezik, továbbá
- b) azokkal a gazdasági társaságokkal, amelyek vezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja az Egyetem magasabb vezető vagy vezető beosztású, vagy pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazottja, vagy ezen közalkalmazottak közeli hozzátartozója.

A rendszeres gazdasági kapcsolat létét, a fent ismertetett összeférhetlenség esetleges fennállását a szerződés hatályának teljes időtartam alatt, a szerződéskötést előkészítő szakmai felelős köteles vizsgálni, és az 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozat aláírásával az összeférhetlenség hiányát még a szerződés megkötése előtt igazolni. A szerződésben tájékoztatni kell a szerződő felet az összeférhetlenség eseteiről és rögzíteni kell, hogy amennyiben az 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozathoz képest változás következik be és az összeférhetlenséget eredményez, úgy arról a szerződő fél haladéktalanul köteles tájékoztatni az Egyetemet, a szerződésben megjelölt módon.

- (4) A külső személlyel történő szerződéskötésnél, a Magyar Tudományos Akadémia (továbbiakban: MTA) kutatócsoportok – helyileg a Miskolci Egyetemen munkát végző – dolgozóit azonos feltételek megléte esetén előnyben kell részesíteni.
Az MTA-val kötött megállapodásban foglaltak szerint a kutatóhelyek dolgozói – az egyetemi alkalmazottakkal azonos feltételek mellett – részt vehetnek az Egyetem által kötött külső szerződéses munkákban.
- (5) Abban az esetben, ha a szerződés tárgya olyan feladat ellátása, amelyhez jogszabály, vagy az Egyetem szabályzata, hatósági határozat vagy előírás meghatározott végzettség meglétét írja elő, a szerződés megkötésére csak e végzettséggel rendelkező személlyel, illetve ilyen végzettséggel rendelkező taggal, vagy munkavállalóval rendelkező szervezettel kerülhet sor. A szerződés megkötése előtt a feladat ellátására szerződő személy, illetve szervezet okirattal köteles igazolni a feltételeknek való megfelelést.
- (6) Amennyiben a szerződés közreműködő (pl. alvállalkozó) igénybevételére irányul, a megkötéséhez az Egyetem megbízójának/megrendelőjének az előzetes írásbeli hozzájárulása is kell.
- (7) Az Egyetem közalkalmazotti állományába tartozó munkatársának megbízási díj vagy más szerződés alapján díjazás a munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra nem fizethető. A közalkalmazotti állományba tartozó személlyel kötendő szerződésben ki kell kötni, hogy a díj kizárólag abban az esetben illeti meg, ha a szerződésben rögzített feladat mellett a munkakörébe tartozó feladatainak is maradéktalanul eleget tett. A szerződésben foglalt feladat munkaköri feladatkörbe tartozásának kérdésében a közvetlen munkahelyi vezető nyilatkozik, a nyilatkozat a szerződéstervezethez csatolandó.
- (8) Megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha a megbízott által ellátott tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát (a továbbiakban: óraadó oktató). Az óraadó oktató alkalmazásánál a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 24.§ (5) és 25.§ (1) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni. Megbízási jogviszony létesíthető továbbá az eseti, nem rendszeres oktatói feladatokra (Nftv. 25.§.(3) bekezdés).
- (9) Az Nftv. 25. § (5) bekezdésben írt, büntetlen előéletre és a foglalkozástól eltiltás hiányára vonatkozó feltétel fennállásának igazolása a szabályzat 2. sz. mellékletében foglalt nyilatkozat minta kitöltésével történhet meg. A nyilatkozatot eredeti példányban kell csatolni és a szerződés megkötésének napját megelőző három hónapnál nem lehet régebbi.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 9
		Változat száma: A3

Ezen feltételt nem kell igazolni, ha a kizáró ok hiányát az Egyetemmel fennállt korábbi megbízási vagy foglalkoztatási jogviszonyára tekintettel a megbízni kívánt személy már igazolta, és a korábbi jogviszony megszűnése óta legfeljebb hat hónap telt el. Ezesetben az előző szerződés és igazolás másolata csatolandó. Kétség esetén a megbízásra kerülő személy a megbízó felhívására köteles hatósági erkölcsi bizonyítványt beszerezni.

- (10) Felsőoktatási tevékenység folytatására szóló jogosítvánnyal nem rendelkező szervezettel, egyéni vállalkozóval felsőoktatási (alapképzés, mesterképzés, doktori képzés, felsőoktatási szakképzés, szakirányú továbbképzés, osztatlan képzés) tevékenység folytatására nem köthető szerződés.
- (11) Nem köthető felnőttképzési tevékenység végzésére az oktatókkal kötött megbízási, valamint a képzés gyakorlati részének megvalósítására kötött szerződések kivételével más joggal szerződés.
- (12) Központi költségvetési kiadási előirányzat terhére visszterhes szerződés kizárólag az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.) szerint átlátható szervezetnek minősülő jogi személlyel, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezettel köthető.
- (13) A szerződéskötés feltételeinek ellenőrzéséért a szerződés 10. § (1) e) pont szerinti aláírója felelős.

III. fejezet

A SZERZŐDÉSEK TARTALMI KÖVETELMÉNYEI

5. §

- (1) Jogi személyiséggel csak az Egyetem rendelkezik, ezért jogokat és kötelezettségeket is csak a Miskolci Egyetem szerezhet, illetve vállalhat. Mindezekre tekintettel minden szerződésben, minden esetben szerződéskötő félként a Miskolci Egyetemet kell feltüntetni, függetlenül attól, hogy a szerződés által ténylegesen jogosított, vagy kötelezett fél mely szervezeti egység. Szerződés visszamenőleges hatállyal nem köthető, nem írható alá.
- (2) A ténylegesen jogosított, vagy kötelezett szervezeti egységet és az Egyetem képviseletében aláírásra jogosult személy nevét és beosztását az Egyetem mint szerződő fél adatai között fel kell tüntetni.
- (3) A szerződésnek tartalmaznia kell a felek nyilvántartási számát (cégjegyzékszám, intézményi azonosító, felek képviselőjének neve, beosztása), székhelyét (lakcímét), visszterhes szerződés esetén adószámát (adóazonosító jelét).

6. §

Az általános adatokon, feltételeken felül a visszterhes szerződéseknek tartalmaznia kell:

- a) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét,
- b) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat, a pénzügyi teljesítés devizanemét, módját és feltételeit,
- c) a kifizetés határidejét, a következő évek előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetén évenkénti ütemezésben,
- d) a pénzügyi ellenjegyzés tényét, a pénzügyi ellenjegyző keltezéssel ellátott aláírását,

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 10
		Változat száma: A3

- e) a kancellári egyetértés tényét, a kancellári egyetértést gyakorló személy keltezéssel ellátott aláírását azon szerződések esetén, amelyeknél nem a kancellár az aláíró,
- f) a teljesítés igazolására jogosult személy megjelölését,
- g) a pénzügyi fedezetet biztosító témaszámot,
- h) a 4. § (12) bekezdés hatálya alá tartozó visszterhes szerződés esetén a szerződő fél nyilatkozatát arra vonatkozóan, hogy átlátható szervezetnek minősül. Amennyiben a szerződő fél erre irányuló nyilatkozata nem képezi a részét a szerződésnek, úgy a szerződéshez a 3. sz. melléklet szerinti nyilatkozat is csatolandó.

IV. fejezet

A SZERZŐDÉSKÖTÉS FOLYAMATA

7. §

A szerződéskötést, a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítésére, jogok gyakorlására jogosult szervezeti egység vezetője, vagy a szerződés tárgyát képező feladat leendő témavezetője (indító szervezeti egység) kezdeményezi oly módon, hogy a szerződő féllel együttműködve elkészítik a szerződéstervezetet. Konzultációs eljárás kezdeményezhető a Jogi és Igazgatási Osztály vezetőjénél. A beérkezett kérelemről egy munkanapon belül dönteni kell és közölni a kezdeményezővel. A konzultációs eljárás megtagadásáról a kancellárt is értesíteni kell egyidejűleg. Egyéb kérdésekben a Jogi és Igazgatási Osztály munkatársai ügyfélfogadási időben kereshetők.

8. §

Szerződésen alapuló tevékenységet, munkát csak a szerződés jelen szabályzatban rögzített módon történő aláírását követően lehet elkezdni.

9. §

A szerződés legalább három, visszterhes szerződés esetén négy eredeti példányban készül, amelyből egy példány a 7.§-ban meghatározott indító szervezeti egységet, egy példány az Egyetemmel szerződő felet, és egy példány a Szerződéstárba helyezés céljából a Jogi és Igazgatási Osztály Központi Kezelő Csoportját illeti. A visszterhes szerződés esetén egy eredeti példány a Pénzügyi és Számviteli Osztályt, illetve megbízási szerződések esetén a Humángazdálkodási Osztályt illeti. A fentiek figyelembevételével a szerződés annyi további eredeti példányban készül, amennyit a szerződő felek szükségesnek tartanak.

10. §

- (1) A szerződés aláírásának folyamata:
 - a) Szakmai ellenőrzés, igazolás.
 - b) Jogi ellenőrzés, szignálás vagy ellenjegyzés.
 - c) Kancellári egyetértés, amennyiben nem a kancellár a szerződés aláírója.
 - d) Pénzügyi ellenjegyzés.
 - e) A szerződés rektor vagy kancellár, vagy a rektor illetve a kancellár által átruházott jogkörben eljáró személy általi aláírása.
- (2) Az (1) bekezdésben ismertetett lépéseket végrehajtó személyekre érvényesek az alábbi összeférhetetlenségi szabályok:

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 11
		Változat száma: A3

- a) adott szerződés esetén nem lehet ugyanaz a személy a kötelezettségvállaló és a pénzügyi ellenjegyző,
 - b) adott szerződés esetén nem lehet ugyanaz a személy a pénzügyi érvényesítő és a pénzügyi ellenjegyző.
- (3) A Jogi és Igazgatási Osztályra a szerződéstervezeteket a szerződő fél aláírása előtt kell megküldeni.

11. §

- (1) A szakmai igazolás azt igazolja, hogy:
- a) a szerződéstervezet szakmai szempontból megfelelő, célszerű,
 - b) az egyetem érdekeit – az adott korlátok között – a legjobban szolgálja,
 - c) a szerződéskötés előkészítése során a közbeszerzési törvény előírásainak figyelembevételével jártak el.
- (2) A szakmai felelős (szervezeti egység vezető, vagy témavezető) az 1. sz. melléklet szerinti nyilatkozat aláírásával azt igazolja, hogy a szerződéskötés a jogszabályokban és belső szabályzatokban rögzített összeférhetlenségi rendelkezésekbe nem ütközik.
- (3) A szakmai igazolást tartalmazó, 1. sz. melléklet szerinti, aláírt szakmai és összeférhetlenségi nyilatkozattal ellátott szerződéstervezetet a 7.§ (1) bekezdésben meghatározott szakmai felelős kötelező mellékleteivel együtt küldi meg a Jogi és Igazgatási Osztályra.

12. §

- (1) A szakmai igazolással ellátott, megfelelően előkészített végleges szerződéstervezetet – a szerződéskötés tervezett időpontja előtt legalább 7 munkanappal – a Központi Iratkezelő Rendszeren keresztül elektronikus formátumban és előzetes véleményezés esetén legalább egy példányban, végleges szerződés esetén a megfelelő példányszámban, mellékleteivel együtt papír alapon is meg kell küldeni jogi ellenőrzésre, szignálásra, illetve ellenjegyzésre a szükséges mellékletekkel együtt.
- (2) A felsőoktatás keretében végzett, oktatással összefüggő tevékenységre (így különösen: órataratás, vizsgáztatás, záróvizsga elnöki, tagi, szakmai gyakorlatvezetői teendők ellátására) és tudományos kutatói tevékenység ellátására irányuló megbízási szerződéshez szükséges: a büntetlen előélet 2. sz. melléklet szerinti igazolását és a végzettséget igazoló oklevél másolatát mellékelni. A mellékletek csatolása nem szükséges, amennyiben a Miskolci Egyetem Professor Emeritája/Emeritusa a szerződő fél.

A nem magánszeméllyel kötendő szerződésekhez szükséges a cégkivonat vagy a cég, szervezet létét, tevékenységi jogosultságát igazoló egyéb okirat másolatának, az 1. sz. melléklet szerinti szakmai és összeférhetlenségi nyilatkozat, továbbá az Egyetem számára fizetési kötelezettséget keletkeztető visszterhes szerződéstervezethez a 3. sz. melléklet szerinti átláthatósági nyilatkozat csatolása. Az átláthatósági nyilatkozat csatolása nem szükséges, amennyiben a szerződés szövege tartalmazza, vagy a szerződéstárban megtalálható a szerződő fél hat hónapnál nem régebbi átláthatósági nyilatkozata.

- (3) A szerződéstervezet megküldésével egyidejűleg a Központi Iratkezelő Rendszerbe fel kell tölteni a kötelezően kitöltendő egyéb adatokat.
- (4) Idegen nyelven írott szerződéstervezethez minden esetben mellékelni kell a magyar nyelvű fordítást a tervezetről és annak mellékleteiről. Amennyiben nincs lehetőség a magyar nyelvű fordítás beszerzésére, a magyar nyelvű fordításért és annak tartalmáért a szakmai vezető

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 12
		Változat száma: A3

felelős, aki köteles szignálni a fordítást. Külföldi partnerrel kötött szerződés esetén is iránymódok a jelen Szabályzatban meghatározottak.

13. §

- (1) A szerződéstervezeteket jogi véleményezéssel, szignálással, esetlegesen ellenjegyzéssel kell ellátni, kivéve az ingyenes (gazdasági következménnyel nem járó) szerződéseket, valamint a szakmai gyakorlatokra vonatkozó együttműködési megállapodásokat A Jogi és Igazgatási Osztály szerződéstervezetet véleményező munkatársa további írásbeli információt, kiegészítést kérhet a szerződéstervezet előkészítőjétől.
- (2) Amennyiben a szerződéskötés során további egyeztetések szükségesek, valamint, ha a szerződő felek a véleményezett, illetve a véleményezés folytán kijavított szövegben újabb változásokat vezetnek át, a véleményeztetési eljárást meg kell ismételni.

Ebben az esetben a megküldött szerződéstervezetet a Jogi és Igazgatási Osztály visszaküldi és ennek tényét rögzíti a Központi Iratkezelő Rendszerben.

- (3) A jogi ellenőrzés az alábbi területekre terjed ki:
 - a) a szerződés nem minősül-e színlelt szerződésnek;
 - b) a szerződés tartalma a jogszabályi és belső szabályzati előírásoknak megfelel-e;
 - c) a jogszabály és belső jogi normák által előírt mellékletek rendelkezésre állnak-e.
- (4) Az ellenőrzést követően a jogi szempontból elfogadott szerződéstervezeteket a Jogi és Igazgatási Osztály munkatársa kinyomtatja a megfelelő példányszámban. A jogi ellenőrzés megtörténtét a jogi szignó vagy ellenjegyzés igazolja. Jogi ellenjegyzés abban az esetben történik, amennyiben a szerződő felek – személyazonosságuk igazolása mellett – az eljáró – kamarai nyilvántartásba vett – ügyvéd, vagy jogtanácsos jelenlétében írják alá a szerződést. A jogi ellenjegyzés a szerződő felek általi aláírás tényét és az eljáró személyek személyes eljárását is igazolja a (3) bekezdésben foglaltakon túlmenően. Amennyiben az okiratot nem a Miskolci Egyetem jogi képviselőjeként eljáró ügyvéd vagy jogtanácsos szerkeszti, a Miskolci Egyetem mint szerződő fél jogi képviselőjének ellenjegyzése a Miskolci Egyetem részéről történő felek azonosítását és jogi képviselő előtti aláírását, vagy az aláírás sajátjaként történő elismerését tanúsítja.
- (5) A jogi ellenőrzést a szerződéstervezet érkezését követő öt munkanapon belül végre kell hajtani. A módosításra, hiánypótlásra visszaküldött szerződéstervezeteket öt munkanapon belül kell módosítani, illetve a szükséges hiányokat pótolni.
- (6) Az Egyetemmél szerződésben lévő jogi képviselő jogi véleményével, szignójával, esetleges ellenjegyzésével a rá irányadó egyéb jogszabályokon túl tanúsítja, hogy a szerződés megfelel jelen Szabályzat rendelkezéseinek.
- (7) A rektor, vagy a kancellár az elé kerülő iratok jogi ellenőrzését bármikor kérheti.

14. §

- (1) A jogi szignálás az azt végző személy nevének olvasható kiírása vagy névbélyegző használata, szignója és a szignálás dátumának feltüntetése mellett történhet.
- (2) A jogi szignálás tényét, vagy ha a szerződéstervezet nem szignálható, ennek tényét a Jogi és Igazgatási Osztály ügyintézője rögzíti a Központi Iratkezelő Rendszerben.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 13
		Változat száma: A3

- (3) Amennyiben az ingyenes (gazdasági következményekkel nem járó) szerződéstervezetet a Jogi és Igazgatási Osztály ellátja jogi szignóval, úgy az Osztály továbbítja a 7.§ (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységnek.

15. §

- (1) A jogi szignóval ellátott gazdasági következményekkel járó szerződéstervezetet a Jogi és Igazgatási Osztály továbbítja a Kancellária Hivatalba
Mebízási szerződések esetén a jogi szignóval ellátott szerződéstervezetet a Jogi és Igazgatási Osztály visszaküldi a szerződéskötési folyamatot indító szervezeti egységnek, majd ezt követően a szervezeti egység kezdeményezésére a Humángazdálkodási Osztályra történő nyilvántartásba vételi eljárással egyidejűleg történik meg a kötelezettségvállalási dokumentumok elkészítése és pénzügyi ellenjegyzése. A dokumentumot a szervezeti egység küldi vissza kötelezettségvállalói aláírásra. A megbízási szerződések esetén a 4. sz. mellékletben rögzített folyamatábra az itt szabályozott eltérésekkel együtt értelmezendő.
- (2) A kancellár aláírási jogkörébe tartozó szerződéseket a pénzügyi ellenjegyzést követően aláírja a kancellár.
- (3) Azon szerződések esetében, melyek nem a kancellár aláírási jogkörébe tartoznak a kancellár egyetértési jogkört gyakorol az aláírásra jogosult aláírását követően. A kancellári egyetértés a szerződés érvényességének, illetve hatálybalépésének feltétele. Kizárólag olyan, az Egyetem képviselőjében eljáró személy által aláírt szerződéstervezet vagy szerződés adható át az Egyetemmel szerződő félnek, amelyen már a kancellári egyetértés is szerepel.
- (4) A kancellári egyetértés vagy annak megtagadásának tényét a Kancellária Hivatal ügyintézője rögzíti a Központi Iratkezelő Rendszerben.
- (5) A Kancellária Hivatal a jogi szignóval ellátott szerződéstervezetet továbbítja a rektori aláírási jogkörbe tartozó szerződések esetében a rektorhoz, együttműködési megállapodás esetén a Rektori Hivatalnak, egyéb esetekben a szerződéskötési folyamatot indító szervezeti egységnek pénzügyi ellenjegyzés, aláírás (kötelezettségvállalás) céljából. A kancellár az egyetértési jogát ezt követően gyakorolja.

16. §

- (1) Pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági igazgató által felhatalmazott személy jogosult.
- (2) A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges fedezet rendelkezésre áll vagy a fizetési határidő időpontjában rendelkezésre fog állni, valamint hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

17. §

- (1) A szerződéstervezet, szerződés aláírására, kötelezettségvállalásra csak a rektor, a kancellár vagy a rektori-kancellári közös utasításban a rektor vagy kancellár által felhatalmazott személy, és csak az ott meghatározott körben, az Egyetem belső szabályzatai és a vonatkozó jogszabályok szerint jogosult.
- (2) A kötelezettségvállalás kizárólag az előzetes pénzügyi ellenjegyzéssel érvényes.
- (3) A szerződés 10. § (1) e) pont szerinti aláírója, illetve a kötelezettségvállaló aláírása az Egyetem részéről aláírók közül csak utolsóként kerülhet a szerződéstervezetre, szerződésre.

18.§

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 14
		Változat száma: A3

A szerződéskötés során a kötelezettségvállaló és az ellenjegyző személyét az Egyetem Pénzügyi és Számviteli Osztálya, illetve Humángazdálkodási Osztálya az ott vezetett nyilvántartás és dokumentumok alapján köteles ellenőrizni.

19. §

- (1) A szerződés aláírásáért, valamint az aláírt eredeti szerződéspéldányok eljuttatásáért a 9. §-ban meghatározottakhoz a 7.§ (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egység vezetője a felelős.
- (2) A minden arra jogosult által aláírt, megkötött szerződést az aláírást követően haladéktalanul fel kell tölteni a Központi Iratkezelő Rendszerbe elektronikusan is, amelyért a 7.§ (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egység vezetője a felelős.
- (3) A megkötött visszerthes szerződés két eredeti példányát kell a Jogi és Igazgatási Osztály Központi Kezelő Csoportjának nyilvántartásba vétel céljából megküldeni a 20. § szerinti megbízási szerződések kivételével. A nyilvántartásba vétel megtörténtét az egyik eredeti szerződéspéldányon bélyegzővel és aláírással kell igazolni. Ezt a szerződéspéldányt a Jogi és Igazgatási Osztály Központi Kezelő Csoportja visszaküldi a 7.§ (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységnek.
- (4) A Pénzügyi és Számviteli Osztály kizárólag a Jogi és Igazgatási Osztályon nyilvántartásba vett szerződés alapján intézkedhet (teljesíthet kifizetést, nyithat témaszámot, állíthat ki számlát).

20. §

- (1) Az Egyetem honlapján közzétett szerződésminta alapján készült, külső személlyel számla nélküli kifizetést lehetővé tevő megbízási szerződés egy eredeti példányát a 7.§ (1) bekezdésben meghatározott szervezeti egységnek az aláírást követően meg kell küldenie az Egyetem Humángazdálkodási Osztályára (továbbiakban: HGO). A jelen szabályzatban részletezett, megbízási jogviszony keretében végzett oktatói feladatok ellátásához szükséges, az Nftv.-ben foglalt feltételek meglétének igazolására szolgáló dokumentumok másolatait csatolni kell a HGO felé megküldésre kerülő megbízási szerződésekhez. A HGO-n történik a megbízási jogviszonyú oktatók/kutatók adatlap szerint rögzített adatainak a NEPTUN rendszerben rögzítése, és a megbízási szerződések teljes körű nyilvántartása, továbbá a megbízási szerződések és mellékleteik archiválása.
- (2) A megbízási díj kifizetésére kizárólag a HGO-on nyilvántartásba vett megbízási szerződés alapján kerülhet sor.

V. fejezet SZERZŐDÉSEK NYILVÁNTARTÁSA

21. §

- (1) A megkötött szerződések a egy eredeti példányát a Jogi és Igazgatási Osztály Központi Kezelő Csoportja veszi nyilvántartásba és helyezi el a a Központi Iratkezelő Rendszerben.
- (2) A Jogi és Igazgatási Osztály Központi Kezelő Csoportja tárolja az eredeti átláthatósági nyilatkozatokat és tartja nyilván azokat.
- (3) A Központi Iratkezelő Rendszerbe feltöltött szerződések tárolására, lekérdezésére, az ezekhez való hozzáférésre az Iratkezelési szabályzat rendelkezései irányadók.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 15
		Változat száma: A3

VI. fejezet SZERZŐDÉSMÓDOSÍTÁS

22. §

Szerződésmódosítás esetén a jelen szabályzatban részletezett, a szerződéskötésekre vonatkozó eljárás szerint kell eljárni.

VII. fejezet ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

23. §

- a) *szolgáltatási szerződés*: a Ptk. alapján létrejött, megbízási vagy vállalkozási szerződés;
- b) *visszterhes szerződés*: ellenszolgáltatás fejében kötött, különösen a bevételt vagy kiadást eredményező szerződés;
- c) *belső személy*: az Egyetemmel közalkalmazotti jogviszonyban, munkajogviszonyban álló személy;
- d) *gazdasági társaság*: a betéti társaság, a közkereseti társaság, a korlátolt felelősségű társaság és a részvénytársaság;
- e) *gazdasági társaságok vezető tisztségviselői*: a közkereseti és a betéti társaságnál, valamint korlátolt felelősségű társaságnál az ügyvezető, részvénytársaságnál az igazgatóság tagjai, és a vezérigazgató, igazgató tanács tagjai;
- f) *magasabb vezető beosztás*: a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend 17. § (1) bekezdésében felsorolt magasabb vezetői beosztások;
- g) *vezető beosztás*: a Miskolci Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata I. kötet Szervezeti és Működési Rend 17. § (2) bekezdésében felsorolt vezetői beosztások;
- h) *a szerződés aláírása az Egyetem részéről*: a rektor vagy a kancellár, illetve a rektor vagy kancellár által az adott szerződés vonatkozásában felhatalmazott személy szerződés megkötésére irányuló írásbeli jognyilatkozata (a szerződés aláírása egyúttal kötelezettségvállalásnak minősül, ha a jognyilatkozat a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalását is jelenti);
- i) *pénzügyi ellenjegyzés*: a kiadási előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalása esetén tanúsítja, hogy a szabad előirányzat rendelkezésre áll, a tervezett kifizetési időpontokban a pénzügyi fedezet biztosított, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat; a bevételi előirányzatok javára követelés előírása esetén tanúsítja, hogy a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat. A visszterhes szerződésen a pénzügyi ellenjegyzést – a pénzügyi ellenjegyzés dátumának és a pénzügyi ellenjegyzés tényére történő utalás megjelölésével – az arra jogosult személy aláírásával kell igazolni;
- j) *közeli hozzátartozó*: a házastárs, az egyeneságbeli rokon, az örökbefogadott, a mostoha- és a nevelt gyermek, az örökbefogadó-, a mostoha- és a nevelőszülő, valamint a testvér;
- k) *közreműködő igénybevétele*: A felek kötelezettségük teljesítéséhez vagy joguk gyakorlásához más személy közreműködését vehetik igénybe. Ha a kötelezett a szolgáltatás jellege, jogszabály rendelkezése vagy a felek megállapodása szerint személyesen köteles eljárni, más

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 16
		Változat száma: A3

személy közreműködését akkor veheti igénybe, ha a jogosultnak károsodástól való megóvása érdekében szükséges;

- 1) *színlelt szerződés*: munkaviszonyt/közalkalmazotti jogviszonyt leplező polgári jogi szerződés.

VIII. fejezet VEGYES ÉS ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. §

- (1) Az Üzemeltetési Igazgatóság feladatkörébe tartozó szerződésekre, a központosított közbeszerzés körébe tartozó szerződésekre, valamint az Egyetem mint bérbeadó által kötött ingatlan bérleti szerződésekre a jelen szabályzatban foglaltakat az alábbi eltéréssel kell alkalmazni. Ezen szerződéstervezetek esetében a jogi ellenőrzést közvetlenül az Üzemeltetési Igazgatóság és a Gazdasági Igazgatóság mellett tevékenykedő megbízott ügyvéd is végezheti. Ebben az esetben a Jogi és Igazgatási Osztály jogi ellenőrzése, szignálása, esetleges ellenjegyzése mellőzhető. Ezen szerződések adatait a Szerződéstárba a megkötést követően kell feltölteni, a feltöltött adatok és a Jogi és Igazgatási Osztály Központi Kezelő Csoportja felé megküldött papíralapú szerződés adatainak egyezőségét a Jogi és Igazgatási Osztály Központi Kezelő Csoport munkatársa ellenőrzi.
- (2) A Miskolci Egyetem által megkötött együttműködési megállapodások az együttműködési megállapodások nyilvántartó rendszerében kerülnek rögzítésre. A nyilvántartó rendszert az Informatikai Szolgáltató Központ működteti.
- (3) A Miskolci Egyetem honlapján az aktuális szerződésminták, letölthető formátumban megtalálhatóak a Dokumentumok/Szerződésminták menüpont alatt.
- (4) Jelen szabályzatot a Szenátus 298/2015. sz. határozatával 2015. december 1-jei hatállyal fogadta el, melyet a 217/2018. sz. határozatával, 2018 december 1-jei hatállyal, valamint a 93/2019. sz. határozatával, 2019. május 1-jei hatállyal módosította.

Miskolc, 2019. április 25.



Prof. Dr. Torma András
rektor
a Szenátus elnöke

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 17
		1. sz. melléklet
		Változat száma: A3

SZAKMAI ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

Alulírott,..... (név)(beosztás) kijelentem, hogy a Miskolci Egyetem és a között megkötésre kerülő, iktatószámú szerződés szakmai szempontból megfelelő, célszerű, az Egyetem érdekeit – az adott korlátok között – a legjobban szolgálja, a szerződéskötés előkészítése során a közbeszerzési törvény előírásainak figyelembevételével jártak el, továbbá a jogszabályokban és a Miskolci Egyetem belső szabályzataiban foglalt összeférhetetlenségi rendelkezésekbe nem ütközik. Az Egyetemmel szerződő fél nem minősül olyan gazdálkodó szervezetnek – a nyilvánosan működő részvénytársaságban való részvénytulajdonosi kivételével –, amelyben az Egyetem magasabb vezető, vezető beosztású közalkalmazottja, vagy ezen közalkalmazottak közeli hozzátartozója tulajdonosi részesedéssel rendelkezik, továbbá nem minősül olyan gazdasági társaságnak, amely vezető tisztségviselője, felügyelő bizottsági tagja, vagy ezen közalkalmazottak közeli hozzátartozója az Egyetem magasabb vezető, vezető beosztású, vagy pénzügyi kötelezettségvállalásra jogosult közalkalmazottja.

Kelt:,évhónap

.....
(alíírás, szakmai felelős)

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 18
		2. sz. melléklet
		Változat száma: A1

BÜNTETLEN ELŐÉLET NYILATKOZAT

Alulírott (név), (anyja neve),
..... (lakcím), (szig. szám) jelen
okirat aláírásával a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 25. § (5) bekezdése
alapján büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom, hogy büntetlen előéletű vagyok, valamint
nem állok tevékenység folytatását kizáró foglalkoztatástól eltiltás hatálya alatt, amelyre a Miskolci
Egyetemmel létesített megbízási jogviszonyom irányul.

Kelt:,évhónap

.....
aláírás

Előttünk mint tanúk előtt:

Tanú (1)

Tanú (2)

Aláírás:

Név

(nyomtatott betűkkel)

Lakcím:

Anyja neve:

Szig. szám:

Oktatási, kutatási, vizsgáztatási, záróvizsga elnöki, tagi teendők ellátására irányuló megbízási szerződés
esetén a nyilatkozat kitöltése és a szerződés mellé csatolása kötelező.

MISKOLCI EGYETEM	Szabályzat a szerződéskötések eljárási rendjére	Oldalszám: 19
		3. sz. melléklet
		Változat száma: A3

ÁTLÁTHATÓSÁGI NYILATKOZAT

Alulírott, név:, mint a
cégnév:.....
székhely:
cégjegyzékszám:
képviselője büntetőjogi és polgári jogi felelősségem tudatában

kijelentem

hogy a Nemzeti Vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. tv. 3.§.(1) bekezdés 1. pontjában foglaltakat ismerem és ennek ismeretében nyilatkozatomat adom, hogy a
cégnév:..... átlátható szervezetnek minősül.

Tudomásul veszem, hogy az Államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. tv. – a továbbiakban: Áht. – 41.§ (6) bekezdésében foglaltak szerint a Miskolci Egyetem, mint költségvetési szerv csak átláthatónak minősülő szervezettel köthet érvényesen visszterhes szerződést, illetve már létrejött ilyen szerződés alapján csak átláthatónak minősülő szervezetnek teljesíthet kifizetést.

Tudomásul veszem, hogy valótlan tartalmú nyilatkozat alapján kötött visszterhes szerződést a Miskolci Egyetem felmondja, illetve ha a szerződés teljesítésére még nem került sor a szerződéstől eláll.

Jelen nyilatkozat a Miskolci Egyetemmel sz. alatt kötött szerződés elválaszthatatlan mellékletét képezi.

Jelen nyilatkozat aláírásával hozzájárulok ahhoz, hogy az átláthatósági feltétel ellenőrzése céljából a szerződésből eredő követelések elévüléséig az Áht. 55. §-ában meghatározott adatokat a Miskolci Egyetem kezelje.

Kelt:,évhónap

.....
cégszerű aláírás

A SZERZŐDÉSKÖTÉS FOLYAMATÁBRÁJA

