IK7/2021/612/1/1

CSFK

Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

2021.

I. A KUTATÓKÖZPONT JOGÁLLÁSA, FELADATA

1. *A kutatóközpont jogállása*

A Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont (a továbbiakban: kutatóközpont) önálló jogi személy, amely az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat (a továbbiakban: ELKH) tagjaként, az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának (a továbbiakban: ELKH Titkárság) irányítása alatt működik, gazdálkodási besorolása alapján önállóan működő és gazdálkodó központi költségvetési szerv, irányítása alá más önállóan működő költségvetési szerv nem tartozik.

A kutatóközpont jogállását meghatározó jogszabály: a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény (a továbbiakban: KFI tv.).

2. *A kutatóközpont alapítása*

A kutatóközpont a Magyar Tudományos Akadémia Földrajztudományi Kutatóintézetének, a Magyar Tudományos Akadémia Geodéziai és Geofizikai Kutatóintézetének és a Magyar Tudományos Akadémia Geokémiai Kutatóintézetének a Magyar Tudományos Akadémia Konkoly Thege Miklós Csillagászati Kutatóintézetébe történő beolvadásával jött létre.

A kutatóközpont jelen szervezeti és működési szabályzatának (a továbbiakban: szabályzat) jóváhagyásakor hatályos alapító okiratát – az ELKH elnöke a 70/1/2021/JIF számon adta ki, az alapító okirat 2021. április 1-től hatályos.

3. *A kutatóközpont alapadatai*

3.1 Neve, rövidített neve

teljes neve: **Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont**
rövidített neve: CSFK

3.2 Elnevezése idegen nyelve(ke)n:

angol nyelvű megnevezése: *Research Centre for Astronomy and Earth Sciences*

3.3 Székhelye és telephelyei:

székhelye: 1121 Budapest, Konkoly Thege Miklós út 15-17.,

telephelye(i):

3.3.1 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Konkoly Thege Miklós Csillagászati Intézet*

címe: 1121 Budapest, Konkoly Thege Miklós út 15-17.

3.3.2 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Földrajztudományi Intézet*

címe: 1112 Budapest, Budaörsi út 45.

3.3.3 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Földtani és Geokémiai Intézet*

címe: 1112 Budapest, Budaörsi út 45.

3.3.4 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Csillagászati Intézet Piszkéstetői Megfigyelő Állomás*

címe: 3234 Mátraszentimre, Galyatető (hrsz: 0234, 0235/2, 0246, 0247/2)

3.3.5 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Földrajztudományi Intézet Alkotóház*

címe: 8083 Csákvár, Akadémia utca 5.

3.4 Levelezési címe(i):

Kutatóközpont: 1121 Budapest, Konkoly Thege Miklós út 15-17.

Konkoly Thege Miklós Csillagászati Intézet: 1121 Budapest, Konkoly Thege Miklós út 15-17.

Földrajztudományi Intézet: 1112 Budapest, Budaörsi út 45.

Földtani és Geokémiai Intézet: 1112 Budapest, Budaörsi út 45.

3.5 Hivatalos elektronikus levélcímek: titkarsag@csfk.org

3.6 Illetékessége, működési köre: országos

3.7 Irányító szervének

neve: ELKH Titkárság

székhelye: 1052 Budapest, Piarista utca 4.

3.8 A kutatóközpont felügyelete, működését irányító testületek

A tevékenységét – az ELKH Titkárság Irányító Testülete határozatainak megfelelően – az ELKH elnöke irányítja. Az elnök az ELKH, mint központi költségvetési fejezet tekintetében a fejezetet irányító szerv vezetője. Az ELKH főtitkára az ELKH Titkárságon keresztül, közvetetten ellátja a kutatóhálózat adminisztratív irányítását.

3.9 A kutatóközpont szervezeti egységeként működő tudományos intézetek

3.9.1 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Konkoly Thege Miklós Csillagászati Intézet*

- rövidített neve: CSFK CSI
- angol nyelvű megnevezése: *Konkoly Thege Miklós Astronomical Institute, Research Centre for Astronomy and Earth Sciences*

3.9.2 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Földrajztudományi Intézet*

- rövidített neve: CSFK FTI
- angol nyelvű megnevezése: *Geographical Institute, Research Centre for Astronomy and Earth Sciences*

3.9.3 *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont Földtani és Geokémiai Intézet*

- rövidített neve: CSFK FGI
- angol nyelvű megnevezése: *Institute for Geological and Geochemical Research, Research Centre for Astronomy and Earth Sciences*

3.10 A kutatóközpont azonosító adatai:

- Törzskönyvi azonosító szám: 300322
- Államháztartási azonosító szám: 039486
- KSH statisztika számjel: 15300320-7219-312-01
- Adóigazgatási azonosító szám: 15300320-2-43
- Számlavezető bank neve, címe: Magyar Államkincstár (a továbbiakban: MÁK)
- Előirányzat-felhasználási keretszámlát kezelő pénzintézet: MÁK

  számlaszám:10032000-01730841-00000000

IBAN szám: HU24 1003 2000 0173 0841 0000 0000

Kártya fedezeti számlát kezelő pénzintézet: MÁK

számlaszám:10032000-01730841-00060107

IBAN szám: HU10 1003 2000 0173 0841 0006 0107

- VIP kártyafedezeti számlát kezelő pénzintézet: MÁK

  számlaszám:10032000-01730841-00070106

  IBAN szám: HU85 1003 2000 0173 0841 0007 0106

3.11 A költségvetési szerv főtevékenységének államháztartási szakágazati besorolása:

721900 Egyéb természettudományi, műszaki kutatás, fejlesztés

3.12 Publikációs névhasználat

A kutatóközpont tudományos tevékenységet végző munkavállalója publikációiban a kutatóközpontot is köteles feltüntetni, a kutatóközpont alapító okiratában meghatározottak szerint:

- *Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont; vagy*
- *CSFK*

Idegen nyelvű publikációkban:

- *Research Centre for Astronomy and Earth Sciences*

A kutatóközpont neve mellett feltüntethető az a jelen szabályzat 3.9 pontja szerinti intézet és/vagy szervezeti egység is, amelyben a tudományos tevékenységet végző munkavállaló dolgozik.

4 A kutatóközpont közfeladatként ellátott tevékenysége

A kutatóközpont autonóm módon vesz részt az ELKH közfeladatainak megoldásában, önállóan is vállal közfeladatokat, továbbá egyéb tevékenységet is végezhet. A kutatóközpont közfeladatként ellátott alaptevékenységeit az irányító szerv alapító okiratban határozza meg.

4.1 A közfeladatként ellátott alaptevékenység köre

4.1.1 A CSFK alaptevékenysége csillagászati és földtudományi (földrajzi, földtani, geokémiai) kutatások végzése, felfedező kutatások (alapkutatások) végzése, eredményeinek felhasználásra való előkészítése, illetőleg közzététele; a felfedező kutatáshoz szükséges elméleti vizsgálatok, obszervatóriumi, terepi és laboratóriumi mérések végzése, tudományos műszerek, módszerek kialakítása, valamint a mérési adatok tudományos feldolgozása és publikálása, obszervatóriumok és laboratóriumok fenntartása, illetőleg szükség esetén újak létesítése.

4.1.2 A CSFK és intézetei a kutatási alaptevékenység körében kiemelten foglalkoznak a következő tudományterületekkel és kutatási feladatokkal:

A csillagászat és asztrofizika területén:

Csillagászati alapkutatásokat végez az univerzumban érvényesülő sajátos törvények feltárására és mind mélyebb megismerésére. A kutatóközpont csillagászati kutatási alaptevékenysége során kiemelten foglalkozik a következő területekkel:

- a csillagok és a Nap fizikája, belső szerkezete, fejlődése: a csillagok pulzációja, aktív jelenségek csillagok légkörében, napaktivitás;
- a csillagok körüli tér, benne a Naprendszer kutatása: csillagkeletkezés és az intersztelláris anyag fizikája, exobolygórendszerek, a Naprendszer égitestjei;
- a Tejútrendszer és szerkezeti egységeinek kutatása;
- extragalaktikus csillagászat, szupernóvák, galaxisok, nagyléptékű struktúrák kutatása
- nukleáris asztrofizika, a kémiai elemek keletkezése és a Tejútrendszer kémiai fejlődése;
- laboratóriumi asztrofizika, meteoritkutatás és naprendszeri égitest-minták laboratóriumi elemzése, asztrogeokémia;
- űrcsillagászati kutatások, többcsatornás és többhullámhosszú csillagászat;
- a mesterségesen kibocsátott elektromágneses sugárzások (különösen a csillagászati megfigyeléseket is érintő tartományokban, pl. fényszennyezés) környezeti hatásainak tanulmányozása és mérése;
- egyéb témák, interdiszciplináris kutatások, innováció és technológia: nagyenergiás asztrofizikai folyamatok, földi és űreszközökre műszer- és megfigyelési infrastruktúrafejlesztés, csillagászattörténet.

A földrajztudomány területén:

- a földrajz elméleti alapjainak továbbfejlesztése;
- térbeli folyamatok és struktúrák, illetve azok kölcsönhatásainak kutatása;
- az ember és környezete kapcsolatának tér- és időbeli vizsgálata;
- a földrajzi környezet elemeinek minősítése, különös tekintettel a természeti és társadalmi-gazdasági erőforrásokra, valamint a Kárpát-medence (főként Magyarország) területén megfigyelhető társadalmi-gazdasági problémákra;
- a korszerű Magyarország-kép földrajzi alapú kialakítása („Magyarország Nemzeti Atlasza") és a hagyományosan kormányzati munkát is segítő nemzet– és honismereti földrajzi kutatások folytatása a Kárpát-medencében.

A földrajztudományi alapkutatások diszciplináris súlypontjai:

- a társadalomföldrajzi kutatások területén: a társadalmi-gazdasági térfolyamatok, térszerkezetek társadalomföldrajzi kutatása (különös tekintettel a társadalmi struktúrára, népesedésre, a településhálózatra, a gazdaság egyes ágaira ható térfolyamatokra, a térséget érintő, földrajzi jellegű innovációs kutatásokra);
- a természetföldrajzi kutatások területén: a környezeti feltételek, az ősföldrajzi és a jelenkori felszínfejlődés változásainak természetföldrajzi kutatása (különös tekintettel a geomorfológiai, negyedidőszaki kutatásokra, a tájdegradációra, a környezetföldrajzi, tájökológiai, víz– és talajföldrajzi kutatásokra);
- a fentiekhez kapcsolódó terepi, laboratóriumi és geoinformatikai-kartográfiai tevékenység végzése.

A földtan területén:

a kutatóközpont az ásványtan-kőzettan-geokémiai kutatáshoz kapcsolódó szerkezetföldtani, vízföldtani és a tágabb értelemben vett környezetföldtani

kutatásokat végez Magyarország és tágabb környezetének (Alp–Kárpát–Dinári régió) területén.

A kutatóközpont földtani kutatási alaptevékenysége során kiemelten foglalkozik:

- az üledékképződést a mezozoikum és a kainozoikum során befolyásoló földtani tényezők meghatározásával;
- a paleoklíma földtörténeti időléptékű változásainak földtani vizsgálatával.

A geokémia területén:

- geokémiai alapkutatásokat végez a kőzetgenetika, az ásványi nyersanyagképződés és a környezet-geokémia területén.

A kutatóközpont geokémiai kutatási alaptevékenysége során kiemelten foglalkozik a következő területekkel:

- magmás, metamorf és üledékes kőzetrendszerek genetikai vizsgálata, különös tekintettel a Kárpát-medence litoszférájának megismerésére, valamint a kőzetgenetikai ismeretek alkalmazása az archeometria területén;
- Magyarország természeti környezetének geokémiai állapotfelmérése a természetes háttér és antropogén szennyezők viselkedésének feltárásához;
- a Kárpát-medence környezeti változásainak (többek között klímaváltozásainak) geokémiai vizsgálata;
- szilárd- és fluidumfázisú ásványi nyersanyagok genetikájának vizsgálata és alkalmazási lehetőségeik feltárása geokémiai módszerekkel.

4.1.3 A CSFK kutatási feladataihoz kapcsolódó egyéb feladatok:

- tevékenységével összefüggésben tudományos, szak- és ismeretterjesztő kiadványokat jelentet meg;
- segíti a tudomány magyar nyelven való művelését, valamint eredményeinek a társadalom felé történő közvetítését;
- együttműködik hazai kutatóhelyekkel, velük közös kutatásokat folytat; kapcsolatokat tart fenn és létesít más országok tudományos intézményeivel, nemzetközi tudományos társaságokkal; elősegíti a magyar csillagászati és földtudományi kutatások jelenlétét a nemzetközi tudományos életben;
- hazai és nemzetközi tudományos programokat és konferenciákat szervez;
- szorgalmazza és segíti a tudományos kutatások eredményeinek társadalmi és gazdasági hasznosítását;
- a felsőoktatási intézményekkel együttműködve részt vesz az oktatómunkában, közös kutatási, képzési és továbbképzési feladatokat lát el;
- szakkönyvtárat működtet,
- segíti a nemzetközi tudományos kapcsolatok fejlődését;
- a használatában lévő ingatlanokat nyilvántartja, ellátja azok üzemeltetési, fenntartási feladatait;
- kutatási infrastruktúrát működtet, fejleszt és tart fenn, ezekhez kutatási eszközöket és anyagokat szerez be.

4.2 Az alaptevékenység tevékenységi körök szerinti részletes felsorolása kormányzati funkciók szerint

013340 Az állami vagyonnal való gazdálkodással kapcsolatos feladatok

014030 Természettudományi, műszaki alapkutatás

015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

035010 Közrenddel és közbiztonsággal kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

041170 Műszaki vizsgálat, elemzés

048010 Gazdasági ügyekkel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

049020 K +F tevékenységekhez kapcsolódó innováció

055010 Környezetvédelemmel kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

082042 Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása

082043 Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme

082044 Könyvtári szolgáltatások

083020 Könyvkiadás

083030 Egyéb kiadói tevékenység

085010 Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és fejlesztés

093010 Felsőfokú végzettségi szintet nem biztosító képzések

094120 Szakirányú továbbképzés

094210 Felsőfokú oktatás

095020 Iskolarendszeren kívüli egyéb oktatás, képzés

4.3 A kutatóközpont rendszeresen ellátott vállalkozási tevékenysége

A kutatóközpont az alapító okiratában kapott felhatalmazás alapján vállalkozási tevékenység folytatására jogosult, e tevékenységből származó bevételeinek felső határa a módosított kiadási előirányzatok 33%-a.

5 A kutatóközpont gazdálkodása

A kutatóközpont a központi költségvetési rendszerben, a KFI tv.-ben, az államháztartási jogszabályokban, az ELKH Titkárság kutatóhelyeket érintő belső szabályzataiban, továbbá a Magyar Tudományos Akadémiával (a továbbiakban: MTA) kötött ingó és ingatlanhasználati szerződésekben foglalt előírások szerint gazdálkodik a rendelkezésére bocsátott pénzeszközökkel, egyéb eszközökkel és saját bevételeivel, gazdálkodási tevékenységében a költségvetési gazdálkodás elveit és szabályait érvényesíti.

6 A vagyonnal kapcsolatos szabályok

Az önálló jogi személyként működő kutatóközpont közfeladatainak ellátása érdekében saját tulajdonú vagyonelemekkel is rendelkezik, de a tevékenysége során használt ingó és ingatlan vagyon jelentős részben a MTA által a vonatkozó törvényi rendelkezések szerint térítésmentesen használatba adott vagyonelemekből tevődik össze. Az MTA tulajdonú ingatlan és ingó vagyonnak (pl. tárgyi eszközök, készletek) használatára az MTA-val kötött kétoldalú szerződésekben foglaltak irányadók.

7 Érdekeltségi rendszer

Alaptevékenység elszámolása – költségvetési maradvány

Az alaptevékenységi feladatokat a jelen szabályzat 4.1 pontja tartalmazza. Az alaptevékenységre vonatkozó elszámolási szabályokat kell alkalmazni azon tevékenységek esetén is, amelyeket – az államháztartásról szóló jogszabályok vonatkozó rendelkezései alapján - az alapító okiratban nem kell feltüntetni. Az alaptevékenység körébe tartozó feladatok kiadásainak és bevételeinek különbözete a költségvetési maradvány. A költségvetési maradványnak tartalmaznia kell a pályázati bevételek maradványát is.

8 A kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogai gazdálkodó szervezetekben

A kutatóközpont alapítói, tulajdonosi jogokat gyakorol a Magyar Csillagászat Nonprofit Kft. gazdálkodó szervezetben (cégjegyzékszám: 08-09-029131, adószám: 25967238-2-08).

II. A KUTATÓKÖZPONT VEZETÉSE

A kutatóközpont vezetése

A kutatóközpont **egyszemélyi felelős vezetője a főigazgató**, aki a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (a továbbiakban: Mt.) 208.§ (1) bekezdésében nevesített vezető állású munkavállaló. A főigazgató és az egyes szervezeti egységek között, valamint a szervezeti egységeken belül a feladatkörök és hatáskörök a főigazgató rendelkezése szerint decentralizáltak. A főigazgató valamennyi, a kutatóközpont működését érintő kérdésben – ha az ELKH elnökének határozata eltérően nem rendelkezik – önállóan dönt.

A főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt álló, az Mt. 208.§ (1) bekezdés hatálya alá tartozó, **vezető állású munkavállalónak minősülnek** az alábbi munkavállalók:

- főigazgató-helyettes,
- gazdasági vezető.

A **főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt álló, egyéb munkavállalók** az alábbiak:

- a szervezeti egységként működő tudományos intézet igazgatója,
- a belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállaló,
- a kutatóközponti tudományos titkár,
- kutatócsoport vezetője,
- kutatóközponti könyvtár vezetője,
- az informatikai koordinátor.

A főigazgató irányítási jogainak jelen szabályzatban meghatározott körét – eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában – a kutatóközpont vezető állású munkavállalójára átruházhatja. A vezetők hatáskörét, jogait és felelősségét a vonatkozó hatályos jogszabályok, az irányító szerv rendelkezései, a kutatóközponti belső szabályzatok, főigazgatói rendelkezések (utasítások), és a jelen szabályzat tartalmazza.

III. A KUTATÓKÖZPONT SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

1. A kutatóközpont szervezeti felépítése

A kutatóközpont szervezeti egységei a tudományos intézetek, valamint azokon belül a kutatócsoportok, továbbá a kutatómunka feltételeit biztosító egyéb, kutatóközponti szervezeti egységek. A kutatóközpont szervezeti felépítését az ***1. számú melléklet*** tartalmazza.

Tudományos szervezeti egységek megnevezése:

Tudományos intézetek:

A Konkoly Thege Miklós Csillagászati Intézet

B Földrajztudományi Intézet

C Földtani és Geokémiai Intézet

A kutatóközpont intézeteiben kutatócsoportok működnek, laboratóriumi, obszervatóriumi háttérrel.

További kutatóközponti szervezeti egységek megnevezése:

- Gazdasági Igazgatóság
- Kutatóközponti könyvtár

IV. AZ IRÁNYÍTÁSBAN ÉS DÖNTÉSHOZATALBAN RÉSZTVEVŐ TESTÜLETEK

1. A testületi szervek működésének általános szabályai

A testületi szervek a főigazgató egyszemélyi felelősségének érintetlenül hagyásával közreműködnek a kutatóközpont irányításában, véleményt nyilvánítanak, és javaslatokat tesznek a hatáskörükbe utalt témakörökben, de javaslatuk – jogszabály vagy az irányító szerv által kiadott ellentétes rendelkezés hiányában – a főigazgatót nem kötelezi.

A testületi szervet – szükség szerint – annak elnöke hívja össze és vezeti üléseit, amelyről jegyzőkönyvet/emlékeztetőt kell készíteni. Az elnök akadályoztatása esetén az elnöki feladatokat az elnökhelyettes, ennek hiányában az elnök által a testület tagjaiból kijelölt személy látja el. A testület állásfoglalásait (határozatait) a jegyzőkönyvekben elkülönítetten kell megfogalmazni, illetve azokat kronologikus sorrendben nyilván kell tartani. A testületek működésének részletes szabályait a testület ügyrendje tartalmazza.

2. A testületi szervek összetétele, feladata

2.1 Az Igazgatótanács

Az Igazgatótanács (a továbbiakban: IT) a kutatóközpont főigazgatójának döntés-előkészítő és tanácsadó testülete, amely ülésein minden, a kutatóközpontot érintő fontosabb kérdésben véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet. A főigazgató az ülésen elhangzottak alapján önállóan dönt a hatáskörébe tartozó kérdésekben.

Az IT elnöke a főigazgató. Akadályoztatása, távolléte esetén az IT üléseit a főigazgató-helyettes vezeti, aki a döntésekről utólagos beszámolással köteles tájékoztatni a főigazgatót. Az IT titkára a kutatóközponti tudományos titkár.

Az IT tagjai: a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a gazdasági vezető és a tudományos intézetigazgatók. Az IT ülésén az egyes napirendekhez kapcsolódóan meghívottként tanácskozási joggal részt vehetnek az érdekvédelmi szervezetek képviselői, illetve a főigazgató által felkért munkavállalók vagy más érdekelt személyek.

A döntés – a főigazgató egyszemélyi felelőssége mellett – nem csökkenti a testület tagjainak, a szervezeti egységek vezetőinek felelősségét.

A főigazgató köteles kikérni az IT véleményét az alábbi ügyekben hozandó döntések előtt:

- az alapbér mértékének emelése, egyéb bérelemek (jutalom, prémium stb.) elveinek kialakítása,
- tudományos intézet létesítésének, illetve megszüntetésének kezdeményezése,
- tudományos tervek kialakítása, azok jelentősebb módosításai,
- a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalóival szembeni követelményrendszer kialakítása, módosítása,
- a kutatóközponti munka rövid- vagy hosszabb távú értékelésének kérdései,
- a kutatóközpont könyv- és folyóirat kiadásával kapcsolatos főbb tartalmi, személyi és anyagi kérdések.

A főigazgató **kikérheti az IT véleményét** az alábbi ügyekben hozandó döntések előtt:

- tudományos munkakörre történő állás meghirdetése,
- vezetői állású munkavállaló munkaviszonyának megszüntetése,
- munkavállalók munkakörének módosítása,
- a művelt tudományos területek bővítése, szűkítése, új kutatások indításának kezdeményezése,
- a kutatóközpont rendelkezésére álló, kötelezettségvállalással nem terhelt pénzeszközök felhasználása.

Az IT a fentieken túl jogosult mindazon ügyekben véleményt nyilvánítani, amelyeket tagjai az IT elé terjesztenek.

Az IT éves munkaterve alapján, évenként legalább egyszer ülésezik, szükség esetén azonban bármikor összehívható. Az ülés személyes részvétellel vagy elektronikus formában is lebonyolítható. Az IT üléséről emlékeztető készül, amelyet az elnök hagy jóvá, és azt jóváhagyást követően a résztvevők megkapják. Az elnök rendelkezése alapján, ha jegyzőkönyv felvételére kerül sor, előzetesen jegyzőkönyvvezetőt és két hitelesítőt kell egyszerű szótöbbséggel megválasztani. Az üzemi tanács megkapja az IT ülésén tárgyalt, a vonatkozó jogszabályok alapján kifejezetten az üzemi tanács feladat- és hatáskörébe tartozó ügyeket, döntéseket tartalmazó kivonatos jegyzőkönyvet.

2.2 A Külső Tanácsadó Testület

A kutatóközpont munkáját és felügyeletét – a főigazgató döntésétől függően - Külső Tanácsadó Testület (KTT) támogathatja. Létrehozása esetén a KTT összetételére, tagjainak felkérésére, megbízására, valamint működésére vonatkozó szabályokat a kutatóközpont külön szabályzatban határozza meg.

2.3 A kutatóközponti ülés

A kutatóközponti közélet fóruma, amelyen a kutatóközponttal munkaviszonyban álló munkavállalók jogosultak részt venni. A kutatóközponti ülés feladata, hogy módot adjon a

kutatóközpont egészét érintő kérdések megvitatására és – ha szükséges – a kutatóközponti közösség állásfoglalására.

Az ülést a főigazgató hívja össze évente legalább egyszer, a levezető elnöki funkciót a főigazgató, vagy az általa írásban felkért személy tölti be.

A főigazgató az IT meghallgatása után kutatóközponti ülést hívhat össze minden olyan alapvető, a kutatóközpont egészét érintő kérdés megtárgyalására, amelyben a kutatóközponti közösség véleménynyilvánítását szükségesnek tartja (például: jelentős fejlesztések, átszervezések stb.).

Kutatóközponti ülést kell összehívni minden olyan, a tudományos tevékenységet érintő esetben, amikor a kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott kutató munkavállalóinak véleményét szükséges megismerni. Ebben az esetben a tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók jogosultak a kérdésről szavazni. A kutatóközponti ülés dönt a VI. pontban foglaltaknak megfelelően az eseti bizottságba delegált kutató személyéről is.

Kutatóközponti ülés összehívását, valamely kérdés napirendre tűzését a kutatóközponti közösség is kezdeményezheti. A kutatóközpont egészét érintő kérdések esetén a kutatóközpontban foglalkoztatott munkavállalók több mint felének, tudományos kérdésekben a tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók több mint felének kezdeményezésére a főigazgató köteles a kutatóközponti ülést összehívni. A kutatóközponti ülésről jegyzőkönyv készül, melyet a gazdasági vezető aláírásával hitelesít.

2.4 A tudományos intézet értekezlete

A tudományos intézet értekezlete a kutatási egység munkafóruma, amelyet évente legalább egyszer össze kell hívni. Ha a kutatóközpont működésének egészét érinti a napirend, ebben az esetben az értekezletre a főigazgatót is meg kell hívni. A főigazgató jelenlétében kerül sor az éves munkaértekezletre, amelyen a főigazgató értékeli az előző év munkáját, ismerteti a kutatóközpont feladatait. A tudományos intézethez tartozó munkavállalók jogosultak véleményt nyilvánítani az őket érintő, a kutatásokkal kapcsolatos, illetve személyi kérdésekben: pályázatok, kutatási együttműködés kutatóközponton, illetve a tudományos intézeten belül és kívül, nemzetközi kapcsolatok alakítása, tudományos eredmények megjelentetése, felhasználása, számítástechnikai fejlesztés, és egyéb a vezető által előterjesztett ügyek.

3. A munkavállalók részvételi joga a munkáltató döntéseiben

A munkavállalókat az Mt. XX. fejezetében (Az üzemi tanács) foglalt rendelkezések szerint részvételi jog illeti meg a munkáltató döntéseiben. A részvételi jogokat a munkáltatóval munkaviszonyban álló munkavállalók nevében az általuk közvetlenül választott, a munkáltató egyes, önálló telephelyeihez kapcsolódó munkavállalók létszámától függően üzemi megbízott vagy üzemi tanács (a továbbiakban: üzemi tanács) gyakorolja. Az üzemi tanács működésével kapcsolatos szabályokat az üzemi tanács saját ügyrendje határozza meg.

V. A KUTATÓKÖZPONT MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS RENDELKEZÉSEK

1. A kutatóközpont közfeladatai ellátásának módja

A kutatóközpont alapító okiratának megfelelően végzi tevékenységét és közreműködik az ELKH közfeladatainak teljesítésében. A közfeladatokon túlmenően azonban, az elnyert pályázatok és kutatási-fejlesztési szerződések által behatárolt módon, az alapító okiratban foglaltakkal összhangban, a főigazgató határozza meg a kutatóközpont feladatait, tevékenységét.

2. Szakmai, funkcionális kapcsolatok

Az irányító szerv vezetőivel, szervezeti egységeivel, továbbá tudományos testületeivel a kapcsolatot a főigazgató, és felhatalmazása alapján a jelen szabályzatban feltüntetett feladataik megvalósítása érdekében a főigazgató-helyettes, a gazdasági vezető és a tudományos intézetek igazgatói tartják. A főigazgató ennek megfelelően szabályozhatja a kapcsolattartás rendjét.

3. A kutatóközpont képviselete

A kutatóközpont általános képviseletére a főigazgató jogosult, aki e jogkörét általánosan meghatározott, illetőleg egyedi esetekben, állandó vagy ideiglenes jelleggel átruházhatja. A jogkörök átruházása írásban, a jogkör, az időtartam, az ellátandó feladat pontos megjelölésével, a képviseleti jog terjedelmének meghatározásával történik. A főigazgató a kötelezettségvállalási és képviseleti jogainak átruházását bármikor megszüntetheti.

Valamennyi, a kutatóközpont, vagy annak szervezeti egységeit érintő minden olyan irat érvényességéhez, amely pénzügyi kötelezettségvállalást tartalmaz, a gazdasági vezető, vagy az általa megjelölt személy pénzügyi ellenjegyzése szükséges.

4. Belső irányítás, szabályzatok

A kutatóközpont tevékenységét jogszabályok, irányító szervi rendelkezések, a jelen szabályzat, a kutatóközpont belső szabályzatai és főigazgatói rendelkezések (utasítások) szabályozzák.

Utasítások kiadására akkor kerül sor, ha azt jogszabály, irányító szervi rendelkezés előírja, illetve kutatóközponti érdekből a főigazgató azt szükségesnek ítéli.

A kutatóközpont főigazgatójának kötelezettsége az egyes szervezeti egységek ügyrendjének kiadása és azok naprakészségének biztosítása.

Az ELKH Titkárság, mint irányító szerv által az alábbi tárgykörökben kiadott keretszabályozás rendelkezéseit a kutatóközpont magára nézve kötelezőnek fogadja el:

a) belső ellenőrzési kézikönyv;
b) szellemitulajdon-kezelési szabályzat;
c) informatikai szabályzat;
d) kommunikációs szabályzat.

Jelen szabályzat mellékletét képezik az alábbiak;

- Kutatóközpont szervezeti felépítésének ábrája, organogram (**1. számú melléklet**)
- Munkáltatói jogok gyakorlásának rendje (**2. számú melléklet**)

A főigazgató az SZMSZ mellékletét nem képező, a szervezet működési folyamatait leíró, feladatokat és felelősségi szabályokat meghatározó utasításokat adhat ki, melyek felülvizsgálata a jogszabályi környezet változásakor kötelező.

5. A munkaviszonnyal kapcsolatos követelmények

5.1 Foglalkoztatási követelmények

A tudományos és nem tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók esetében egyaránt a kutatóközponti követelményrendszerben az adott munkakörre előírt követelmények az irányadók.

A gazdasági vezetőnek, az érvényesítési feladatokat ellátó személynek, valamint a kötelezettségvállalás és az utalvány pénzügyi ellenjegyzésére feljogosított személynek az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Korm.rendelet (a továbbiakban: Ávr.) rendelkezéseinek megfelelő képzettséggel és végzettséggel kell rendelkeznie.

5.2 A munkavállalókkal szemben támasztott általános követelmények

A kutatóközpont valamennyi munkavállalója köteles az Mt. I. fejezetében nevesített általános magatartáskövetelményeket betartani, valamint az Mt.-ben nevesített általános, munkavállalói kötelezettségeinek eleget tenni. Ezen túlmenően köteles továbbá:

a) a kutatóközpont, valamint az ELKH szakmai és gazdasági hírnevét legjobb tudása szerint és kifogástalan magatartással megőrizni;
b) a munkavállalókkal szemben támasztott és a munkakörükhöz igazodó, általánosan elvárható erkölcsi szabályoknak megfelelő magatartást tanúsítani;
c) a kutatóközpont érdekeit érvényesíteni a törvényesség keretei között;
d) végzettségének, szakmai gyakorlatának és a munkáltatónál szerzett ismereteinek alkalmazásával a legjobb tudása szerint eljárni, és ezzel biztosítani a rábízott feladatok sikerét és eredményességét;
e) feladatait a közérdek figyelembevételével ellátni;
f) a tudományos célok megvalósítása érdekében ismereteit továbbfejleszteni;
g) a jó erkölcs és a tudományos etika általános elismert szabályait megtartani, a kutatóközponti munkavállalókkal szemben támasztott etikai szabályoknak megfelelő magatartást tanúsítani.

A kutatóközpont **tudományos munkakört betöltő munkavállalói** kötelesek különösen:

a) az MTA Tudományetikai kódexe és a tudományterületre irányadó esetleges további etikai szabályozások és az ELKH működési alapelvei elvárásainak megfelelőn tevékenykedni;
b) az ELKH Titkárság szervezeti egységeivel, és más kutatóintézetekkel/kutatóközpontokkal fenntartott kapcsolatokat erősíteni;
c) a tudományos követelményrendszer figyelembevételével tudományos tevékenységet folytatni, tudományos tevékenységük eredményeit publikálni és a publikációs tevékenységük során a kutatóközpont szellemi tulajdon kezelésére vonatkozó szabályzatát betartani;
d) szakmai munkájukról évente legalább egyszer beszámolni az igazgatónak, felhívásra egy-egy téma kutatásának előrehaladásáról év közben is jelentést tenni;
e) tudománymetriai adatok gyűjtéséhez, közzétételéhez a szükséges információkat átadni.

5.3 Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel betölthető munkakörök

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3.§ (3)(e) albekezdése alapján vagyonnyilatkozatra kötelezett az a közszolgálatban nem álló személy, aki – önállóan vagy testület tagjaként – a kutatóközpont költségvetésében szereplő valamely költségvetési, vagy egyéb pénzeszközök felett rendelkezik, javaslattételre, döntésre, illetve ellenőrzésre jogosult.

A kutatóközpontban jelen szabályzat kiadásakor vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett személyek:

- a főigazgató;
- a főigazgató-helyettes;
- a gazdasági vezető;
- a belső ellenőr;
- a tudományos intézet igazgatója;
- a közbeszerzési eljárás során javaslattételre, döntésre, vagy ellenőrzésre jogosult személyek.

5.4 A munkavégzés általános szabályai

A kutatóközpont munkavállalóinak jogállását, feladatait és az ehhez kapcsolódó hatáskört, döntési jogkört és felelősséget vonatkozó **jogszabályok** (elsősorban a tudományos KFI.tv., illetve az Mt.), a kutatóközpont egyéb **szabályzat**ai, **vezetői utasításai**, és a **munkaköri leírás** tartalmazza.

A kutatóközpontban a tudományos munkakörben – a kutatási infrastruktúrához kötött (elsősorban mérési-megfigyelési) feladatok jellegéből következően – a munkahelyen töltendő idő tartama heti 5 teljes munkanap. A munkahelyen töltendő munkaidőben történő munkavégzés egyes sajátos szabályait, a munkaidő-beosztást (azaz a munkarendet) és a munkaidő-nyilvántartás szabályait főigazgatói utasítás szabályozza

VI. A KUTATÓKÖZPONT VEZETŐINEK JOGÁLLÁSA, FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. A főigazgató

1.1 Jogállása

A KFI tv. értelmében az ELKH Titkárság Irányító Testülete meghatározza a főigazgatói munkakör betöltését szolgáló nyilvános pályázati felhívás tartalmát és megválasztja a kutatóhelyek vezetőit az alábbiak szerint:

Az ELKH működési alapelveinek V. pontja alapján az ELKH Irányító Testülete a főigazgatói pályázat elbírálására egy három tagú **eseti bizottságot** kér fel. Az eseti bizottság tagjai a következő személyek:

- -a Tudományos Tanács illetékes szakterületi kollégiuma által jelölt személy,
- -a kutatóhely által delegált kutató (a delegálás szabályait lsd. alább),
- -az ELKH elnöke által kijelölt személy.

Az ELKH főtitkára az eseti bizottságban tanácskozási joggal vesz részt.

A CSFK által történő delegálás szabályai a következők:

A főigazgató az Irányító Testület pályázati kiírását követő 15 napon belül összehívja a 2.3. pontban nevesített kutatóközpont ülését. A meghívóban foglalt módon valamennyi munkavállaló jogosult a kutatóhely által delegált, MTA doktora címmel vagy tagsággal rendelkező kutató személyére írásban javaslatot tenni. A kutatóközpont ülésén valamennyi jelen lévő munkavállaló jogosult az MTA doktora címmel vagy tagsággal rendelkező, delegált kutató személyére egy szavazatot leadni. A CSFK azt a kutatót delegálja az eseti bizottságba, aki a legtöbb szavazatot kapta. A szavazás titkos, annak eredményét a szavazatszámláló bizottság jegyzőkönyvben állapítja meg. A szavazatszámláló bizottság tagjai a főigazgató, a munkáltató gazdasági vezetője, az üzemi tanács elnöke, illetve a szakszervezet által delegált személy.

A főigazgató a szavazás eredményéről az Irányító Testületet a szavazás eredményéről készült jegyzőkönyv másolatának megküldésével tájékoztatja.

Az eseti bizottság a pályázók személyes meghallgatása alapján rangsorolva jelentést tesz az Irányító Testületnek. Az Irányító Testület titkos szavazás útján határozatban dönt a kutatóhely-vezető személyéről.

A főigazgató megválasztására vonatkozó részletes szabályokról az ELKH működési alapelveit tartalmazó dokumentum rendelkezik.
A főigazgató munkaviszonyban a kutatóközponttal áll, felette a munkáltatói jogokat az ELKH Titkárságának elnöke gyakorolja.

A főigazgató, mint a költségvetési szerv vezetője a kutatóintézet ügyeiben a vonatkozó jogszabályok és az irányító szerv rendelkezéseinek keretei között önállóan és egyéni felelősséggel dönt.

A főigazgató saját hatáskörben az alábbi jogköröket gyakorolja:

a) kutatóközpont általános és teljes képviselete;
b) rendelkezés a kutatóközpont előirányzatai (és saját bevételei) felett;
c) kiadmányozási jog gyakorlása a kutatóközpontot érintő valamennyi ügyben;
d) döntés a kutatóközpontot érintő elvi, tudománypolitikai és tudományos kérdésekben;
e) döntés a kutatóközpont által használt (tulajdonolt) vagyon vonatkozásában;
f) kutatóközponti részvétel vállalása kiemelt kutatási feladatokban;
g) a kutatóközponti kutatói közösség fejlesztési irányának meghatározása;
h) a kutatóközpont humánpolitikai munkájának irányítása;
i) javaslattétel a kutatóközponti munkavállalók kitüntetésére;
j) a kutatóközpont hazai és külföldi kapcsolatainak irányítása;
k) a kutatóközpont terveinek végleges kialakítása;
l) minősített iratok kezelése;
m) a kutatóközponti időszaki kiadványok esetében rendelkezik az alapítót megillető jogokról.

1.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

a) kapcsolattartás az ELKH Titkárság megbízott vezetőivel, az ELKH Titkársággal;
b) a kutatóközpont kutatási feladatainak meghatározása, fő célkitűzéseinek, tudományos koncepciójának, beszámolóinak előkészítése, ellenőrzése, jóváhagyása;
c) a kutatóközpont anyagi eszközeinek és létszámának a tervezett kutatási tevékenységhez igazodó felosztása, a tudományos intézetek igazgatói javaslatának ismeretében;
d) a tanácsadó testületek tagjainak felkérése és visszahívása;
e) a szervezeti egységek működésének koordinálása azok vezetői útján;
f) a kutatóközponti munkavállalók szakmai fejlődésének elősegítése;
g) az intézetek kutatási irányvonalának jóváhagyása és módosítása a tanácsadó testületek véleményének meghallgatásával;
h) a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának elkészítése, és jóváhagyásra az irányító szerv elé terjesztése;
i) a kutatóközpont teljeskörű képviselete;
j) a kutatóközpont hazai és külföldi szervezetekkel, személyekkel való kapcsolattartásának meghatározása, meghívólevelek kiadása;
k) a kutatóközpont egészét érintő tudományos, gazdasági, műszaki információ hírközlő és egyéb szervek számára történő közlésének engedélyezése;
l) kutatási és együttműködési szerződések megkötése;
m) a tudományos kutatáshoz kapcsolódó szolgáltatói szerződéskötési jogok tudományos intézetigazgatókhoz történő delegálása;
n) a kutatóközponti humánpolitikai munka irányítása, a személyi minősítésre kötelezettek körének a meghatározása és az ezzel kapcsolatos feladatok ellátása;
o) munkáltatói jogok gyakorlása a ***2. számú mellékletben*** meghatározottak szerint;

p) kötelezettségvállalási és utalványozási jogkör gyakorlása a kutatóközpont gazdálkodási szabályzatában foglaltak szerint;
q) a kutatóközpont munkarendjének meghatározása, a munkafegyelem betartásának biztosítása;
r) a gazdasági tervek szakmai megalapozottságának, a szakmai tervek gazdaságos végrehajtásának, a mérleg készítésének és a leltározási kötelezettség teljesítésének felügyelete;
s) a szerződéses kötelezettségek teljesítésének biztosítása;
t) az IT munkájának irányítása, javaslatainak hasznosítása;
u) a munkavállalók közösségét megillető jogok érvényre juttatása;
v) a főigazgató-helyettes, az igazgatók, a gazdasági vezető és a belső ellenőr közvetlen irányítása;
w) a számítástechnikai koordinátor és a kutatóközponti könyvtárvezető felkérése, közvetlen irányítása;
x) a minőségellenőrzési rendszer kialakítása és működtetése;
y) a belső ellenőrzés kialakításáról és működéséhez szükséges források biztosításáról gondoskodás;
z) a belső és külső ellenőrzések megállapításainak, észrevételeinek, javaslatainak figyelembevétele és beépítése a tevékenységbe, a szervezetiegység-vezetők bevonásával;
aa) a kockázati tényezők figyelembevételével kockázatelemzés elvégzése (végeztetése) és kockázatkezelési rendszer működtetése;
bb) a kutatóközpont belső kontrollrendszerének kialakítása, működtetése és fejlesztése;
cc) az iratkezelés rendjének meghatározása és szabályszerűségének felügyelete;
dd) minősített, illetve egyéb védett adatokról, a személyes adatokról és az üzleti titok védelméről való gondoskodás;
ee) a kutatóközpont belső szabályzatainak kiadása;
ff) az ingatlanhasználattal, az ingó vagyonnal, a szellemi tulajdonnal való gazdálkodás megszervezése, a vagyonvédelem biztosítása;
gg) a közbeszerzésekről szóló 2015. évi CXLIII. törvény előírásai alapján a közbeszerzési eljárás értékelése során hozott döntés és az egyes eljárási cselekmények, a szerződés megkötése tekintetében a verseny tisztaságának, illetve nyilvánosságának és az esélyegyenlőség biztosítása az ajánlattevők számára;
hh) az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben meghatározott közérdekű adatok pontos, naprakész és folyamatos közzététele;
ii) mindazok az ügyek, amelyeket jogszabály, belső szabályzat, irányító szervi rendelkezés feladatkörébe utal.

1.3 Helyettesítésének rendje

A főigazgatót távolléte, illetve akadályoztatása esetén, ha a főigazgató vagy a fejezetet irányító szerv vezetője másként nem rendelkezik, általános jelleggel a főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgatót – annak külön írásbeli rendelkezése szerint – tudományos kérdésben a szakterületileg illetékes tudományos intézetigazgató is helyettesítheti.

1.4 Felelőssége

A főigazgató a vonatkozó jogszabályokban foglaltak szerint felelős különösen:
a) az ELKH Titkársággal és a Magyar Tudományos Akadémiával való kapcsolattartás zavartalanságáért;
b) a kutatóközpont tudományos célkitűzéseinek a meghatározásáért;
c) a kutatóközpont szervezetének és működési rendjének a megfelelő kialakításáért;

d) a belső kontrollrendszer megszervezéséért és hatékony működtetéséért, a belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállaló szervezeti és funkcionális függetlenségének biztosításáért;
e) az alárendelt vezetők és munkavállalók munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért;
f) gazdasági vonatkozású intézkedéseiért és a gazdasági vezető munkájának ellenőrzéséért;
g) a minőségellenőrzési rendszer működtetéséért;
h) a kutatóközpont szervezeti és működési szabályzatának, kötelezően előírt szabályzatainak, továbbá a kutatóközpont működését segítő egyéb szabályzatoknak és rendelkezéseknek a naprakészségéért;
i) a szervezeti egységek közötti munkamegosztásért;
j) a kutatóközponti kiadványok megjelentetéséért;
k) a kutatóközponti és kutatóközpont által használt idegen tulajdonú vagyon védelméért;
l) a jogszabályokban és az irányító szervi rendelkezésekben foglaltak betartásáért és betartatásáért.

1.5 Ellenőrzési kötelezettsége

A főigazgató kötelezettsége a kutatóközpont egésze működésének folyamatos ellenőrzése, ennek körében együttesen kell vizsgálnia a kutatóközpont tudományos és gazdasági tevékenységét. A főigazgató ellenőrzési funkcióját az alábbiak szerint gyakorolja:

a) irányítási feladatainak teljesítése és döntéseinek előkészítése során előzetes tájékozódással;
b) jelentések és adatok rendszeres bekérésével;
c) a szervezeti egységek vezetőinek és a közvetlen irányítása alá tartozó munkavállalók rendszeres beszámoltatásával;
d) szükséges esetben belső ellenőrzés útján.

1.6 A főigazgató a munkavállalók közösségével történő együttműködése során

- meghallgatja, és döntéseinél mérlegeli a beosztott vezetők véleményét;
- biztosítja a reprezentatív szakszervezet és az üzemi tanács törvény által biztosított jogainak gyakorlásához szükséges intézményi feltételeit.

2. *Főigazgató-helyettes*

2.1 Jogállása

A főigazgató-helyettes személyéről a főigazgató jogosult dönteni. A főigazgató-helyettes a kutatóközponttal áll munkaviszonyban, feladatait az Mt.208.§ (1) bekezdésében nevesített vezető állású munkavállalóként látja el, felette a munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.

Átruházott jogkörök tekintetében feladatainak ellátása során folyamatosan együttműködik a tudományos intézetigazgatókkal és a gazdasági vezetővel. Az átruházott jogkörben tett intézkedéseiről a főigazgatót folyamatosan köteles tájékoztatni.

Amennyiben a főigazgató-helyettes tevékenységében tartósan, 30 napot meghaladóan akadályoztatva van, vagy ezen munkakör nincsen betöltve, a főigazgató által írásban kijelölt tudományos intézet igazgatója látja el a főigazgató-helyettesi feladatokat.

2.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

a) a főigazgató – annak távollétében – általános ügyekben történő képviselete és helyettesítése;
b) közreműködés a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában;
c) a tudományos kutatást érintő ügyek főigazgatói döntésre előkészítése;
d) a kutatási egységek kutatási munkájának, a kutatási tervek megvalósításának, illetve végrehajtásának összehangolása és ellenőrzése;
e) a kutatóközpont nemzetközi kapcsolataival összefüggő szervezési feladatok koordinálása;
f) a kutatóközpont tudományos minőségbiztosítási tevékenységének koordinálása;
g) a szakmai követelményrendszer kialakításának az előkészítése és szervezése;
h) a kutatóközpont, a kutatási egységek hazai és nemzetközi kapcsolatainak kezdeményezése és segítése kutatóhelyekkel, egyetemekkel, gazdálkodó szervezetekkel;
i) beszámolás a főigazgatónak az irányítása alá rendelt feladatok állásáról;
j) hazai és külföldi intézményekkel kutatási témájú egyezmények, megállapodások megkötésének elősegítése;
k) a tudományos tervek teljesítéséhez szükséges pénz- és tárgyi eszközök felosztásában és azok végrehajtásában történő részvétel;
l) részvétel a főigazgató döntéseinek előkészítésében és végrehajtásában;
m) a kutatóközpont jogszabályokban, irányító szervi rendelkezésekben és a jelen szabályzatban foglaltak szerinti működésének elősegítése;
n) az IT, a tanácsadó testületi ülések és a kutatóközponti ülések előkészítésének és lebonyolításának biztosítása;
o) gondoskodás a kutatóközpont megjelenítéséről az interneten;
p) eljár minden olyan ügyben, amelyet jogszabály, belső szabályzat, az irányító szerv rendelkezése, vagy főigazgatói utasítás a feladatkörébe utal;
q) ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

2.3 Helyettesítésének rendje

A főigazgató-helyettes helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

2.4 Felelőssége

A főigazgató-helyettes a vonatkozó jogszabályok szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; a főigazgató eseti feladatszabásainak végrehajtásáért.

3. Gazdasági vezető

3.1 Jogállása

A gazdasági vezető az Mt. 208.§ (1) bekezdésében nevesített, vezető állású munkavállaló, aki munkakörét az ELKH működési alapelvei értelmében legfeljebb 5 éves, határozott időtartamra tölti be.

A gazdasági vezetőt az ELKH elnöke saját hatáskörben pályáztatja jogszabályban meghatározott végzettségi, szakképzettségi és gyakorlati feltételek alapján. A gazdasági vezető személyéről az ELKH elnöke dönt, a munkáltatói jogköröket az ELKH elnöke és a kutatóhely vezetője megosztottan gyakorolja az államháztartási jogszabályok alapján készült külön elnöki határozatban foglaltak szerint.

A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében – folyamatos beszámolási kötelezettséggel – a főigazgató helyettese, az IT tagja, a Gazdasági Igazgatóság vezetője.

Feladatait a kutatóközpont főigazgatójának közvetlen vezetése és ellenőrzése mellett látja el.

3.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

a) a kutatóközpont feladatainak eredményes és gazdaságos megoldásához szükséges gazdálkodási feltételek meghatározása és a biztosításuk érdekében előírt intézkedések megtétele;
b) a kutatóközpont működése során a gazdálkodási, pénzügyi és munkaügyi feladatokkal kapcsolatos jogszabályokban, irányító szervi rendelkezésekben foglalt előírások érvényesítése, a végrehajtás ellenőrzése;
c) a Gazdasági Igazgatóság munkájának közvetlen irányítása és ellenőrzése;
d) a kutatóközpont költségvetési tervének elkészítése;
e) közreműködés a kutatóközpont beruházási, felújítási terveinek elkészítésében;
f) a költségvetés végrehajtásának érdekében a pénzügyi fegyelem betartása és betartatása, a pénzügyi kötelezettségek teljesítése, a követelések érvényesítése;
g) a kutatóközpont tulajdonában és használatában lévő vagyon védelme, a tűz és balesetvédelmi óvórendszabályok betartásához szükséges feltételek biztosítása;
h) a pénz- és tárgyi eszközökkel való gazdálkodás;
i) a személyi juttatások előirányzatával és a munkaerővel való gazdálkodás;
j) a számviteli rend és az ezzel kapcsolatos számviteli politika kialakítása és működtetése;
k) a bizonylati rend és a bizonylati fegyelem megszervezése;
l) az előírt információs adatszolgáltatások (beszámolók) összeállítása;
m) részvétel a távlati és középtávú kutatási tervek, valamint pályázatok pénzügyi részének összeállításában;
n) a kutatóközponti előirányzat-módosításokkal, átcsoportosításokkal kapcsolatos feladatok ellátása;
o) rendszeres adatszolgáltatás a kutatóközpont szervezeti egységeinek a rendelkezésükre álló pénzügyi keretek felhasználásáról;
p) az ellenőrzések során tapasztaltak alapján intézkedés, a főigazgatóval egyeztetve;
q) a pénzügyi, gazdasági jellegű szabályzatok jóváhagyásra előkészítése;
r) az időközi mérlegjelentéshez, az elemi költségvetési beszámolóhoz, valamint az ELKH Titkárság vagy más külső szerv (MÁK, KSH, TB, MNB, NAV stb.) által előírt gazdasági vonatkozású egyéb adatszolgáltatásokhoz (pl. költségvetésekhez, többlettámogatás igényléséhez, statisztikai jelentésekhez stb.) szükséges tervezetek határidőre történő elkészítése, részvétel a kutatóközpont egységes költségvetési feladataiban;
s) a főigazgató felkérésére javaslattétel a Gazdasági Igazgatóság felépítésének kialakítására;
t) a Gazdasági Igazgatóság ügyrendjének elkészítése;
u) az irányító szerv által végzett ellenőrzésekhez és a kutatóközpont főigazgatója által elrendelt belső ellenőrzésekhez segítségnyújtás, a szükséges bizonylatok, iratok előkészítése és rendelkezése bocsátása;
v) gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont a Magyar Állammal, hitelezőivel, egyéb szervekkel, valamint a hitelintézetekkel szemben fennálló kötelezettségeit hiánytalanul és időben teljesítse, továbbá a fennálló kötelezettség teljesítésére megfelelő fedezet álljon rendelkezésre;
w) gondoskodás arról, hogy a kutatóközpont munkavállalói részére járó munkabérek számfejtése, átutalása pontosan és határidőben megtörténjen;
x) a MÁK-kal való naprakész együttműködés és a kapcsolattartás biztosítása.

3.3 Jogköre

a) a kutatóközpont gazdasági, munkaügyi, jóléti ügyeiben az irányító szerv, hatóságok, más szervek és magánszemélyek előtti képviseletének ellátása;

b) a kutatóközpont számvitelének alapjául szolgáló bizonylatok kiállításának rendjére és az ezzel kapcsolatos ügyvitelre vonatkozóan a kutatóközpont egészét érintő intézkedéseket tehet; a közvetlen irányítása alá nem tartozó szervezeti egységek vezetői e körbe tartozó intézkedéseket csak előzetes hozzájárulásával tehetnek.

A Gazdasági Igazgatóság vezetőjének pénzügyi ellenjegyzése szükséges minden, a vonatkozó államháztartási jogszabályban meghatározott okirat kiállításához: így az olyan okirat kiállításához, amely a kutatóközpont jóváhagyott terveiben, előirányzataiban (működési és felhalmozási előirányzat) meglévő kötelezettség vállalása, továbbá a kutatóközpont jóváhagyott terveiben nem szereplő feladatok költségeinek viselésére vonatkozik, valamint a kutatóközpont tárgyi eszközeinek átadásához, illetve értékesítéséhez kapcsolódik.

A gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt munkavállaló pénzügyi ellenjegyzése nélkül a kutatóközpontot terhelő, gazdasági kihatású kötelezettség nem vállalható, követelés nem írható elő, és gazdasági kihatással járó, valamint a kutatóközpont kezelésében lévő eszközöket érintő intézkedés nem tehető.

A kutatóközpont munkavállalóinak alkalmazása, alkalmazási feltételeik módosítása és munkaviszonyának megszüntetése előtt a fedezet rendelkezésre állásáról a gazdasági vezető véleményét ki kell kérni, illetve a kérdésekhez javaslatot tehet.

Munkáltatói jogok gyakorlásával kapcsolatos jogkörét a 2. ***számú melléklet***, kötelezettségvállalási, pénzügyi ellenjegyzési, utalványozási és szakmai teljesítés igazolási jogkörét külön szabályzat tartalmazza.

3.4 Helyettesítésének rendje

A gazdasági vezető átmeneti vagy tartós akadályoztatása esetén a kutatóközpont főigazgatójának kezdeményezésére és személyi javaslata alapján az ELKH elnöke gondoskodik helyettesítéséről, a gazdasági vezetői álláshely megüresedése esetén annak betöltéséről. Akadályoztatása esetén vagy az álláshely betöltéséig tartó átmeneti időszakra az ELKH elnöke az Ávr. vonatkozó rendelkezésében foglaltaknak megfelelő végzettségű munkavállalót jelöl ki a gazdasági vezetői feladatok ellátására.

3.5 Felelőssége

A gazdasági vezető felelős a kutatóközpont pénzügyi-gazdasági, ezen belül különösen a tervezési, végrehajtási, beszámolási, könyvvezetési és meghatározott ellenőrzési feladatainak ellátásáért, illetve a fenti pontokban meghatározott feladatok jogszabályoknak megfelelő ellátásáért. Felelőssége nem érinti a főigazgató, igazgató és az egyes ügyekért felelős munkavállalók felelősségét. A gazdasági vezető a jelen szabályzatban nem említett feladatainak, jogainak és hatáskörének, valamint felelősségének vonatkozásában az Ávr.-ben foglaltak az irányadók.

3.6 Ellenőrzési kötelezettsége

A gazdasági vezető ellenőrzési kötelezettsége kiterjed a kutatóközpont valamennyi gazdasági és általános ügyviteli tevékenységére.

Ezt a kötelezettségét főként

- a rendszeres adatszolgáltatások alapján;
- konkrét ügyek végrehajtásának irányítása és ellenőrzése kapcsán;
- a közvetlen alárendelt munkavállalók rendszeres beszámoltatásával;

- a kiadmányozási jog gyakorlásával;
- a belső kontrollrendszer működési keretei között teljesíti.

VII. A FŐIGAZGATÓ KÖZVETLEN IRÁNYÍTÁSA ÉS ELLENŐRZÉSE ALATT ÁLLÓ, EGYÉB MUNKAVÁLLALÓK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Tudományos intézetigazgatók

1.1 Jogállásuk

A tudományos intézet szervezeti egységet munkaviszony keretében az igazgató vezeti. Intézetigazgató legalább tudomány kandidátusa vagy PhD fokozattal rendelkező tudományos munkakörben foglalkoztatott és kiemelkedő munkát végző munkavállaló lehet. A kutatóközponton belül működő intézetigazgató munkaviszonyát nyilvános pályázati eljárás lefolytatását követően a kutatóközponttal létesíti. A pályázati eljárás során a kutatóközpont főigazgatója kikéri az IT véleményét a jelöltekről. Az igazgatók felett a munkáltatói jogok gyakorlására a főigazgató jogosult azzal, hogy munkaszerződésük megkötésének és megszüntetésének jogát csak az ELKH elnökének előzetes jóváhagyásával gyakorolhatja. Az intézetigazgató irányítási jogköre a tudományos intézetbe sorolt munkavállalókra, továbbá azokra terjed ki, akiket a főigazgató a munkaköri leírásukban az irányításuk alá rendel.

A tudományos intézetigazgatók hivatalból tagjai az IT-nek.

1.2 Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

a) közreműködés a kutatóközpont tudományos céljainak, kutatási irányainak és koncepcióinak kialakításában;
b) az irányításuk alá rendelt tudományos intézet feladatai célszerű, eredményes és gazdaságos teljesítésének szervezése, irányítása és ellenőrzése,
c) elkészíti és jóváhagyásra a főigazgató elé terjeszti az irányítása alá rendelt tudományos intézet ügyrendjét, illetve a jogszabályi előírások alapján készített szabályzatokat;
d) a főigazgató által jóváhagyott ügyrendben foglaltak szerint, a kutatóközpont kutatási tervei alapján végzi munkáját és irányítja az intézetet;
e) a kutatási egységükhöz tartozó munkavállalók irányítása, ellenőrzése és beszámoltatása;
f) a kutatási egység kutatási terveinek előkészítése;
g) gondoskodás a tárgyi eszközök, anyagok eredményes, rendeltetésszerű és gazdaságos használatáról;
h) a kutatási egység tudományos szerződéseinek elkészítése a gazdasági vezetővel együttműködve, s annak jóváhagyásra a főigazgatóhoz terjesztése;
i) az irányításuk alá tartozó munkavállalók tudományos továbbfejlődésének elősegítése, különös tekintettel a tudományos fokozatok megszerzésére, a nyelvtudás fejlesztésére;
j) munkáltatói jogok gyakorlása a ***2. számú mellékletben*** foglaltak szerint;
k) rendszeres munkaértekezlet tartása;
l) az intézethez kapcsolódó kutatási pályázatok benyújtás előtti véleményezése a főigazgató számára;
m) gondoskodás a kutatáshoz kapcsolódó, valamint az egyéb adminisztratív feladatok megszervezéséről és teljesítéséről;
n) gondoskodás a tudományos intézet internetes megjelenéséről;
o) a kutatási egység tudományos munkájáról és kutatási programjának teljesítéséről rendszeres beszámolás, illetve adatszolgáltatás;

p) az éves munkatervek alapján minden tudományos munkakörben foglalkoztatott munkavállalók egyéni munkajelentés készíttetése;
q) javaslattétel a főigazgatónak a kutatási egység munkavállalóival kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlása tekintetében, az irányítása alá tartozó munkavállalók minősítésének elvégzése, valamint átruházott jogkörben munkáltatói jogok gyakorlása;
r) javaslattétel kitüntetésre, jutalmazásra;
s) a munkafegyelem maradéktalan betartása és betartatása;
t) a munkavédelmi és tűzrendészeti követelmények, előírások érvényesülésének és betartásának ellenőrzése;
u) minden olyan egyéb feladat ellátása, amelyet a főigazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörükbe utal;
v) a főigazgató feladatszabása alapján kutatóközponti és intézeti kiadványok esetében az alapítót megillető jogok gyakorlása;
w) az irányításuk alá rendelt tudományos intézetek hazai és nemzetközi kapcsolatainak kezdeményezése és segítése kutatóhelyekkel, egyetemekkel, gazdálkodó szervezetekkel;
x) ellátnak minden olyan – a végzettségüknek és munkakörüknek, valamint vezetői feladatainak megfelelő – egyéb feladatot, amelyet a főigazgató munkaköri leírásban vagy egyedi utasítással a feladatkörükbe utal.

1.3 Helyettesítésük

A tudományos intézetigazgatót szakmai ügyekben az általa a főigazgató egyetértésével kijelölt, szakterületileg illetékes kutatócsoport-vezető helyettesíti. A helyettesítés nem terjed ki az intézetigazgató hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és munkáltatói jogok gyakorlására. A helyettesítés során az intézetigazgató hatáskörébe tartozó kötelezettségvállalási és munkáltatói jogosítványokat a főigazgató vagy a főigazgató-helyettes gyakorolja. Amennyiben a tudományos intézet igazgatója a munkavégzésben tartósan akadályoztatva van, vagy a vezetői álláshely betöltetlen, az igazgatói feladatokat a főigazgató látja el helyettesítéssel.

1.4 Ellenőrzési kötelezettségük

Az intézetigazgató ellenőrzési tevékenysége kiterjed a kutatási feladatok mellett az irányítása alatt álló tudományos intézetben a gazdasági, munkarendi és ügyrendi előírások érvényesítésére is.

1.5 Felelősségük

A tudományos intézetigazgatók a vonatkozó jogszabályok szerint felelősek a kötelezettségek teljesítéséért, valamint a főigazgató eseti feladatszabásainak végrehajtásáért, szakszerű és maradéktalan ellátásáért. Felelősek különösen:

a) a tudományos intézet tudományos célkitűzéseinek meghatározásáért;
b) a vezetésük alatt álló kutatási egység munkájáért, a rendelkezésükre bocsátott tárgyi eszközök hatékony és gazdaságos felhasználásáért;
c) adatszolgáltatási, beszámoló készítési kötelezettségük teljesítéséért;
d) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályokban, irányító szervi rendelkezésekben, belső szabályzatokban és igazgatói utasításokban foglalt teljesítéséért, a szervezeti egység számára meghatározott feladatok végrehajtásáért;
e) a közvetlenül alárendelt vezetők és munkavállalók munkájának megfelelő irányításáért és ellenőrzéséért;
f) a munkavállalók szakmai fejlődéséért;
g) a szervezeti egységek közötti munkamegosztásért;

h) a pályakezdő munkavállalók, ösztöndíjasok számára a szakmai és a tudományos etikai szabályok megismertetéséért;
i) a tudományos tervek és szerződéses kötelezettségek, kutatási pályázatokban foglaltak teljesítéséért.

2. *Kutatócsoport-vezetők*

2.1 Jogállásuk

A kutatócsoport vezetője olyan kutatóközponti munkavállaló, aki a kutatócsoport szakmai tevékenységét irányítja. A kutatócsoport vezetésére a munkavállalót a főigazgató jóváhagyásával egyidejűleg az igazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést. A kutatócsoport irányítására történt felkérést az igazgató megszüntetheti, illetve az további intézkedés nélkül, automatikusan megszűnik a kutatócsoport megszűnésével egyidejűleg. A közvetlenül a főigazgató alá rendelt kutatócsoportok vezetőit a főigazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést.

2.2 Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

A kutatócsoport vezetője irányítja és felügyeli a csoport tevékenységét. A kutatócsoport-vezetők jogait és feladatait belső szabályzat (a kutatócsoportok működési szabályzata) tartalmazza.

2.3 Helyettesítésük

A kutatócsoport vezetőjének akadályoztatása esetén a helyettesítésről a tudományos intézet igazgatója (a főigazgató alá rendelt kutatócsoportok esetén a főigazgató) gondoskodik, ha szükséges, más munkavállalót kér fel a feladat ellátására.

2.4 Felelősségük

A kutatócsoport vezetője a vonatkozó jogszabályok szerint felel kötelezettségeinek teljesítéséért; az igazgató vagy főigazgató eseti megbízásainak végrehajtásáért; az irányítása alá tartozó csoport működéséért.

3. *Kutatóközponti tudományos titkár*

3.1 Jogállása

A kutatóközponti tudományos titkárt e feladatok ellátására a kutatóközpont főigazgatója a kutatóközpont munkavállalói közül kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést. A kutatóközponti tudományos titkár feladatát tudományos kutatómunkája mellett végzi.

3.2 Feladat- és hatásköre

a) a kutatóközpont és intézetei tudományos kapcsolataiban való közreműködés;
b) a kutatóközponton belüli közös működéssel kapcsolatos információk és adatok azonnali továbbítása az intézetek részére;
c) tudományos tervek és beszámolók összeállításában való részvétel;
d) kutatóközponti munkavállalók továbbképzésével, oktatásával kapcsolatos ügyek intézésének felügyelete;
e) részvétel a kutatóközponti jóléti és szociális ügyek intézésében;
f) ellát minden egyéb, a kutatóközpont működésével kapcsolatban rábízott feladatot.

3.3 Helyettesítése

A tudományos titkár akadályoztatása esetén – ha a helyettesítés szükséges – a főigazgató esetenként kéri fel valamely kutatóközponti munkavállalót a helyettesítésre.

4. *Belső ellenőrzési feladatokat ellátó munkavállaló*

4.1 Jogállása

A belső ellenőrzési feladatokat a kutatóközponttal munkaviszonyban álló, belső ellenőr munkakörben foglalkoztatott munkavállaló végzi, aki egyben a belső ellenőrzési vezetői feladatokat is ellátja. A belső ellenőrzést végző munkavállaló tevékenységét közvetlenül a főigazgatónak alárendelve végzi.

A belső ellenőr a tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók, és a belső ellenőrzési kézikönyv előírásai alapján látja el. Tevékenységének ellátása során függetlennek, külső befolyástól mentesnek, pártatlannak és tárgyilagosnak kell lennie.

4.2 Feladat- és hatásköre

A belső ellenőrzés kiterjed a kutatóközpont minden tevékenységére, különösen a költségvetési bevételek és kiadások tervezésének, felhasználásának és elszámolásának, valamint az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásnak a vizsgálatára.

4.3 Helyettesítésének rendje

A belső ellenőrzési feladatokat ellátó személy tartós akadályoztatása esetén a főigazgató szükség szerint gondoskodik a munkakör megfelelő képzettséggel és jogosultsággal rendelkező személy általi betöltéséről.

5. *Kutatóközponti könyvtár vezetője*

A kutatóközponti könyvtárat csoportvezetőként vezeti. A kutatóközponti könyvtárvezetőt a főigazgató kéri fel, illetve vonja vissza a felkérést; munkáját a főigazgatónak közvetlenül alárendelve végzi.

Feladat- és hatásköre;

a) kutatóközponti könyvtár működésének irányítása és koordinálása,
b) a könyvtárral kapcsolatos informatikai döntések előkészítése,
c) könyvtárüzemeltetési feladatok támogatása,
d) beszerzési koordináció,
e) a gazdasági vezetővel együttműködve gondoskodik a könyvtári vagyonvédelem biztosításáról,
f) betartatja az állagvédelmi előírásokat,
g) előkészíti a könyvtárra vonatkozó belső szabályzatokat (ügyrendet),
h) a kutatóközponti könyvtár ügyeiben egyeztet a rendszergazdákkal és az intézetigazgatókkal.

6. *Informatikai koordinátor*

Az informatikai koordinátor tartja a kapcsolatot az egyes tudományos intézeteknél az intézetigazgatók irányítása alatt dolgozó számítástechnikai munkavállalókkal, egyeztet az intézetigazgatókkal a számítástechnikai üzemeltetés kérdéseiről, beszámol a főigazgatónak az intézetek számítástechnikai üzemeltetéseinek kérdéseiről, valamint az információbiztonsági követelmények teljesüléséről.

Feladat- és hatásköre:

a) a kutatóközponti informatikai döntések előkészítése,
b) a számítástechnikai üzemeltetési feladatok irányítása,
c) informatikai beszerzések koordinációja,
d) a kutatóközponti adatvédelem és a kockázatarányos információbiztonság biztosítása,

e) az állagvédelmi előírások betartatása,
f) a számítástechnikai belső szabályzatok (ügyrend) előkészítése,
g) a kutatóközpont számítástechnikai üzemeltetési ügyeiben egyeztetés az intézetigazgatókkal, és a főigazgatóval.

VIII. AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK MŰKÖDÉSE ÉS FELADATAI

1. A kutatóközpont kutatási feladatokat ellátó szervezeti egységeinek működése és feladatai

A kutatóközpont fő kutatási szervezeti egységei a tudományos intézetek, amelyek keretében a tudományterület fő témaköreiben elsősorban alapkutatásokat folytatnak, legalább három évre terjedő középtávú tudományos terv alapján. A tudományos intézetek egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak.

A KFI tv. értelmében a kutatóközpont érintett szervezeti egysége legfőbb testületi döntéshozó szerve tagjai támogatásával, vagy ennek hiányában a szervezeti egység vezetőjének indokolt javaslatával az Irányító Testületnél kezdeményezheti a szervezeti egység szervezeti átalakítását, kiválását és másik kutatóközponthoz, vagy kutatóintézethez, felsőoktatási intézményhez való csatlakozását, illetve a kiválást követő önálló működtetését. A kezdeményezés indokolását az ELKH elnöke részére a főigazgató nyújtja be, aki azt saját, illetve az érintett szervezeti egység legfelsőbb testületének véleményével kiegészíti. Az ELKH működési alapelvei tartalmazzák azokat a dokumentumokat, amelyeket a kérelmezőnek az Irányító Testület elé kell terjeszteni.

A kutatóközpont intézeteiben kutatócsoportok működnek, laboratóriumi, obszervatóriumi háttérrel, amelyek egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak. Kutatócsoportok egy-egy meghatározott kutatási feladat elvégzésére, meghatározott időtartamra jönnek létre, létrehozásukat a főigazgató – az illetékes tudományos intézet igazgatójának javaslatára – hagyja jóvá. A kutatócsoport legalább 4 kutatóból áll. A főigazgató indokolt esetben – a tudományos intézet igazgatójának javaslatára – ennél kisebb létszámú kutatócsoport létrehozását is engedélyezheti. Inter- és multidiszciplináris témákban közvetlenül a főigazgató alá rendelt kutatócsoportok is működhetnek, amelyek létrehozásáról a főigazgató rendelkezik.

A kutatóközpont tudományos intézetei munkájukat a jogszabályi előírások alapján készített szabályzatok és a főigazgató által jóváhagyott ügyrendben foglaltak szerint, középtávú és éves kutatási tervek alapján végzik.

A középtávú kutatási terv kutatócsoportokba foglalva, illetve témánként tartalmazza a kutatóközpont kutatási egységeinek, tudományos munkatársainak közös és egyéni kutatási területeit, az elvégzendő feladatokat.

A tudományos intézet munkájáról minden évről jelentést kell készíteni, melynek tartalmi és formai követelményeit a főigazgató határozza meg. A kutatói egyéni éves jelentést - a főigazgató eltérő rendelkezése hiányában - munkalap kitöltésével kell teljesíteni.

A tudományos intézetek az interneten önálló arculattal rendelkezhetnek.

A.) Konkoly Thege Miklós Csillagászati Intézet

A tudományos intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a csillagászat és asztrofizika területén az alábbi feladatokat látja el:

Csillagászati alapkutatásokat végez az univerzumban érvényesülő sajátos törvények feltárására és mind mélyebb megismerésére. A kutatóközpont csillagászati kutatási alaptevékenysége során kiemelten foglalkozik a 4.1.2. pontban megjelölt területekkel.

Az intézet kiemelt kutatási infrastrukturális egysége a Piszkéstetői Megfigyelő Állomás.

Az intézet budapesti (normafai) telephelyén működtet egy csillagászati látogatóközpontot is, Svábhegyi Csillagvizsgáló néven.

B.) Földrajztudományi Intézet

A tudományos intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a földrajztudomány területén a 4.1.2. pontban nevesített feladatokat látja el, illetve ugyanezen pont nevesíti az alapkutatások diszciplináris súlypontjait. Az intézet kiemelt kutatási infrastrukturális egységei a kartográfia és kőzet- és talajvizsgáló laboratórium.

C.) Földtani és Geokémiai Intézet

A tudományos intézetet az igazgató vezeti. Az intézet a földtan és geokémia területén a 4.1.2. pontban nevesített feladatokat látja el.

Az intézet kiemelt kutatási infrastrukturális egységei az ásvány/kőzetanalitikai laboratórium, a mikroszkópiai és mikroanalitikai laboratórium, az izotópgeokémiai laboratórium és a szerves geokémiai laboratórium.

2. A Gazdasági Igazgatóság működése és feladatai

A Gazdasági Igazgatóság feladatait a gazdasági vezető közvetlen irányításával végzi.

A Gazdasági Igazgatóság látja el a költségvetés előirányzatai tekintetében a gazdálkodással (költségvetés tervezése, előirányzat-módosítás, átcsoportosítás és felhasználás, finanszírozás, beszámolás), könyvvezetéssel és adatszolgáltatással, továbbá a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, a vagyongazdálkodással (beruházás, vagyonhasználat, hasznosítás, vagyonvédelem) kapcsolatos feladatokat. Ezeknek a feladatoknak az ellátásánál a belső kontrollrendszert működtetnie kell.

A Gazdasági Igazgatóság ellátja:

a) a kutatóközpont éves költségvetésének előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvezetéssel, a számviteli rend betartásával,
b) a beszámolással, az előírt adatszolgáltatással és a gazdasági folyamatba épített ellenőrzéssel,
c) a személyi juttatásokkal és a munkaerővel való gazdálkodással,
d) a kutatóközpont humánpolitikával,
e) a kutatóközpont működtetésével, üzemeltetésével, a vagyongazdálkodás körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatokat.

A Gazdasági Igazgatóság ügyrendje részletesen tartalmazza az ellátandó feladatokat, a vezető(k) és beosztottak feladat-, hatás- és jogkörét, továbbá szabályozza:

- az előirányzatok felhasználásának rendjét;
- a kötelezettségvállalás (részletes, jogcímenkénti és értékhatárok közötti szabályok), a pénzügyi ellenjegyzés, a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés, továbbá az utalványozás részletes rendjét;
- a Gazdasági Igazgatóság felépítését;
- a költségvetési tervezés rendjét;
- a költségvetési beszámolás rendjét.

3. Kutatóközponti könyvtár

A Kutatóközponti Könyvtár a könyvtárvezető irányításával látja el feladatait.

Mint a csillagászat és a földtudományok szakkönyvtára, kiemelt tudományos szolgáltatást végez. A Kutatóközponti Könyvtár, mint szervezeti egység fő feladata, hogy állományával és szolgáltatásaival segítse a fenntartó kutatóközpont tudományos kutatóinak munkáját. Gondoskodik a kutatóközponti kutatást elősegítő hazai és külföldi szakirodalom és egyéb dokumentumok gyűjtéséről, szakszerű feldolgozásáról, nyilvántartásáról, megőrzéséről, védelméről és a könyvtári szolgálat ellátásáról.

A Kutatóközponti Könyvtár gyűjtőköre a csillagászat és a földtudomány valamennyi ágazatának, valamint segéd- és rokontudományaiknak irodalmát öleli fel.

A Kutatóközponti Könyvtár a következő feladatokat látja el:

a) a gyűjtemény folyamatos gyarapítása, felügyelete és szolgáltatása,
b) az állomány nyilvántartása, formai és tartalmi feltárása,
c) tájékoztatás a könyvtári dokumentumokról és szolgáltatásokról,
d) a helyben használat biztosítása,
e) dokumentumok kölcsönzése a kutatóközpont munkavállalói részére,
f) részvétel a könyvtárak közötti dokumentumcserében
g) másolatszolgáltatás a könyvtári dokumentumokból,
h) a kutatók publikációs és idézettségi adatainak gyűjtése, nyilvántartása, rendszerezése,
i) szakirodalmi és publikációs jegyzékek összeállítása az intézet munkavállalóinak,
j) kiadványcsere lebonyolítása magyar és külföldi cserepartnerekkel,
k) kutatóközponti kiadványok árusítása.

A kutatóközpont minden intézetében működik kézikönyvtár.

IX. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

Jelen szabályzat az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete általi jóváhagyást követően, 2021. április 1. napján lép hatályba azzal, hogy a 2020. október 7. napján kelt szervezeti és működési szabályzat egyidejűleg hatályát veszti.

Budapest, 2021. április 1.

.....

Kiss László
főigazgató

Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont CSFK 1.

JÓVÁHAGYÁSI ZÁRADÉK

A jelen szabályzatot az Eötvös Loránd Kutatási Hálózat Titkárságának Irányító Testülete megtárgyalta, és a KFI tv. 42/C. § (3) bekezdés 6. pontja szerinti feladatkörében eljárva 2021. március 2-i ülésén elfogadta.

A kutatóközpont főigazgatójának a jelen szabályzat hatályba lépését követő egy éven belül felül kell vizsgálnia valamennyi, a korábbi szervezeti és működési szabályzat mellékleteként vagy azzal összhangban kiadott kutatóközponti szabályozást.

Budapest, 2021. április 1.

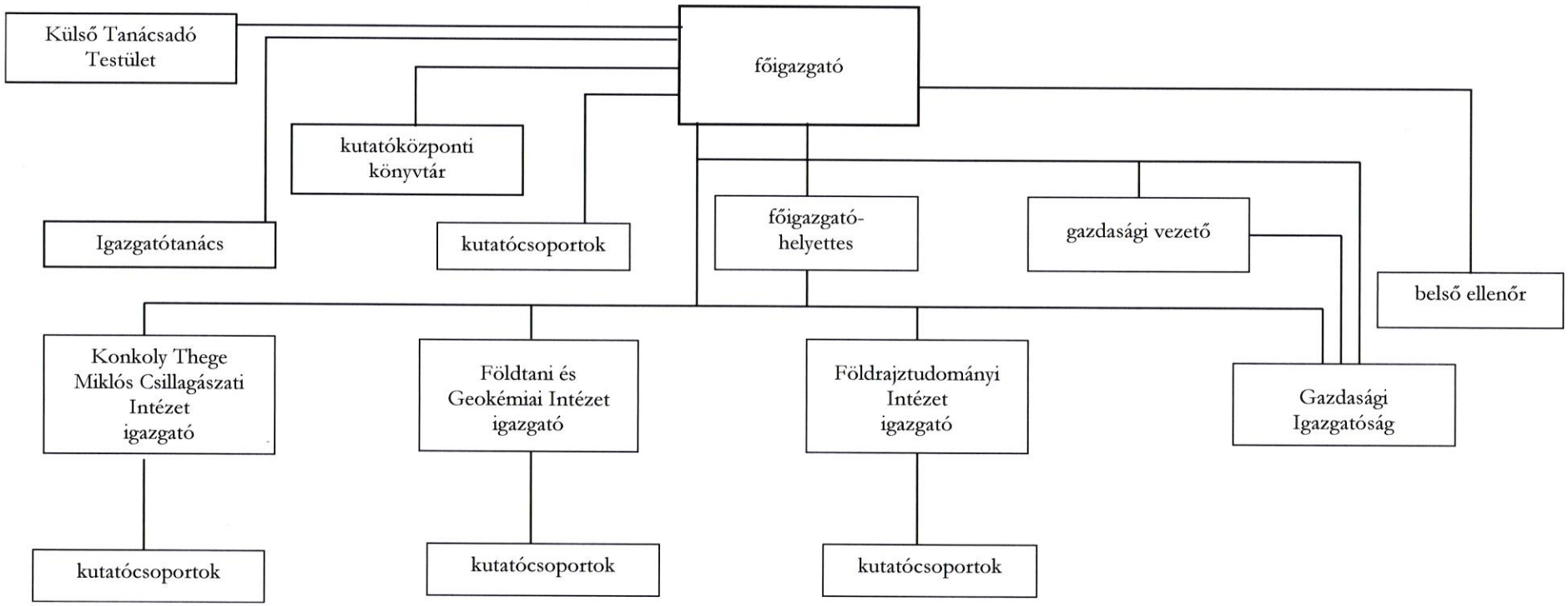
.....

Dr. Maróth Miklós
az ELKH elnöke,
a fejezetet irányító szerv vezetője

EÖTVÖS LORÁND KUTATÁSI HÁLÓZAT TITKÁRSÁGA 1052 Budapest, Piarista utca 4. Irányító Testület elnök 1.

1. számú melléklet

Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont



2. számú melléklet

A munkáltatói jogok gyakorlása

1. Alapvető munkáltatói jogok

a) munkaviszony létesítésére álláspályázat kiírása;

b) munkáltatói jogokat és kötelességeket gyakorló, illetve teljesítő személy nevének közlése alkalmazás előtt vagy változás esetén;

c) a munkaviszony létesítéséről, annak feltételeiről (munkakör, alapbér, munkavégzés helye stb.), valamint a munkafeltételek módosításáról való döntés;

d) tudományos intézet, mint szervezeti egység vezetésére vonatkozó vezetői munkakör meghatározása;

e) a tudományos kutatócsoport vezetésére szóló vezetői munkakör meghatározása;

f) munkaviszony megszüntetése;

g) munkavégzés alóli mentesítés a felmondás ideje alatt, vagy munkáltatói döntés alapján egyéb esetekben;

h) végkielégítés - jogszabályban előírt - mértékének megállapítása;

i) tanulmányi szerződés, versenytilalmi megállapodás kötése;

j) a munkavállaló munkaidejét részben vagy egészben érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez való hozzájárulás vagy annak megtagadása;

k) munkavállaló munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony bejelentésének tudomásulvétele, összeférhetetlenség miatt a jogviszony létesítésének megtiltása;

l) az üzleti titokkör meghatározása;

m) kártérítési eljárás megindításával és lefolytatásával kapcsolatban a munkáltatót megillető és kötelező jogkörök;

n) jutalmazás;

o) a munka díjazásával összefüggő feltételek módosítása, munkabéren felüli juttatások, bérpótlékok megállapítása;

p) munkaviszonyban munkaköri kötelezettségként alkotott tudományos művek körének és szellemi tulajdonjogának meghatározása a munkáltató szellemi tulajdon kezelési szabályzatában foglaltaknak megfelelően.

2. Egyéb munkáltatói jogok

a) munkaviszonyra vonatkozó igazolás kiadása;

b) fizetés nélküli szabadság engedélyezése;

c) munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása;

d) az évi alapszabadság és a pótszabadság kiadása.

3. A munkáltatói jogok gyakorlása

A kutatóközpont **főigazgató**ja tekintetében a munkáltatói jogokat az ELKH elnöke gyakorolja az ELKH elnökének vonatkozó határozata szerint. A kutatóközpont **gazdasági vezető**je tekintetében a munkáltatói jogokat az ELKH elnökének vonatkozó határozata szerint az ELKH elnöke és a főigazgató megosztva gyakorolják.

A tudományos és nem tudományos vezetői, valamint a tudományos és nem tudományos beosztotti munkakörök (**egyéb munkavállalók**) esetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendje az alábbiak szerint alakul:

Munkakör megnevezése	Alapvető munkáltató jogok gyakorlója	Egyéb munkáltató jogok gyakorlója
Tudományos intézet igazgatója; főigazgató-helyettes	főigazgató	főigazgató, gazdasági vezető (a, b)
Tudományos beosztotti (ideértve a kutatócsoport-vezetőt/kutatásvezetőt is)	főigazgató: 1.a); 1.c); 1.f); 1.i); 1.m);1.o); intézet igazgatója: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	tudományos intézet igazgatója, gazdasági vezető (a, b)
Nem tudományos vezető és beosztott, főigazgatónak közvetlenül alárendelten	főigazgató	főigazgató, gazdasági vezető (a, b)
Nem tudományos vezető, valamely szervezeti egység vezetőjének alárendelten	főigazgató: 1.a), 1.c); 1.f); 1.h); 1.i); 1.j); 1.k); 1.m); 1.o) szervezeti egység vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	tudományos intézet igazgatója gazdasági vezető (a, b)
Nem tudományos beosztotti	főigazgató: 1.a); 1.c); 1.f); 1.g); 1.i); 1.o); 1.l); 1.p); 1.n) szervezeti egység vezetője: minden, a főigazgató hatáskörébe nem utalt munkáltatói jog	tudományos intézet igazgatója gazdasági vezető (a, b)