

**8/2017. számú rektori és kancellári együttes utasítás
a megbízási jogviszony keretében történő munkavégzés szabályairól**

A Munka Törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény (továbbiakban: Mt.) 14.§, 27.§ - 31.§ és 34.§-a, az adózás rendjéről szóló 2003. évi XCII. törvény (továbbiakban: Art.) 1. § (7) bekezdése, a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.), a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (továbbiakban: Kjt.) köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet, az egészségügyi tevékenység végzésének egyes kérdéseiről szóló 2003. évi LXXXIV. törvény (továbbiakban: Eütev.), az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII.31.) Kormányrendelet, valamint az egészségügyi szolgáltatás gyakorlásának általános feltételeiről valamint a működési engedélyezési eljárásról szóló 96/2003. (VII. 15.) Kormányrendeletben és a Pécsi Tudományegyetem teljesítésigazolói nyilvántartásának rendjéről szóló a 3/2017. sz. kancellári utasításban foglalt rendelkezésekre tekintettel a Pécsi Tudományegyetem (továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzatának 67. § és 71. §-ban meghatározott jogkörünkben eljárva a megbízási szerződések megkötésének rendjét az alábbiak szerint határozzuk meg.

Az utasítás hatálya

1. § (1) Az utasítás személyi hatálya kiterjed az Egyetem karaira, valamint az Egyetem Szervezeti és Működési Szabályzata 78. § (1) bekezdésében meghatározott önálló szervezetekre és az Egyetem által fenntartott köznevelési intézményekre, továbbá az ezen szervezeti egységeknél közalkalmazotti jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban vagy hallgatói munkaszerződéses jogviszonyban álló személyekre.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya kiterjed az Egyetem tevékenységi körében jelentkező, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében ellátott olyan feladatok ellátására, amelyek az Egyetem Alapító Okirata értelmében alaptevékenységnek minősülnek.

(3) Az utasítás hatálya nem terjed ki az Egyetem Klinikai Központ szervezeti egységeiben tervezett és folytatott humán klinikai vizsgálatok eljárási rendjére.

Értelmező rendelkezések

2. § Az utasítás alkalmazásában:

- a) Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony: a munkavégzés alapjául szolgáló, vagy hallgatói munkaszerződés alapján létesített jogviszony.
- b) Megbízó: a szerződés teljesítése során eljáró egyetemi szervezeti egység.
- c) Megbízási szerződés: olyan kontraktus, amely alapján a megbízott a megbízó által rábízott feladat ellátására, a megbízó a megbízási díj megfizetésére köteles. (Ptk. 6:272. §)
- d) Szerződésminta: megbízási szerződés létrehozására használni rendelt, nem szabványosított iratminta, melynek szövegezése a felek közös akaratával megváltoztatható. Érvényessége jogi ellenjegyzéshez kötött.
- e) Blankettaszerződés: általános szerződési feltételek alkalmazása mellett megvalósuló szerződéskötés szabványosított, előre készített dokumentuma. Nem szükséges jogi ellenjegyzéssel ellátni, amennyiben a szerződéskötés a jelen utasítás mellékletét képező blankettaszerződések változatlan szövegezésű alkalmazásával történik, és értéke nem haladja meg a nettó 5 millió Ft-ot. A jogi ellenjegyzés a két feltétel együttes fennállása esetén mellőzhető.

A munkavégzésre irányuló szerződések és a színlelt szerződések elhatárolása

3. § (1) Színlelt a munkavégzésre irányuló megbízási szerződés, ha lényeges tartalmi elemei megegyeznek a munkaszerződés tartalmi elemeivel, így különösen ha

- a) a feladatmeghatározást munkakörként tartalmazza,
- b) a megbízó részére foglalkoztatási kötelezettséget keletkeztet,
- c) a feladatellátás mellett rendelkezésre állási kötelezettséget is meghatároz,
- d) a felek között alá-fölérendeltségi viszonyt keletkeztet.

(2) A színlelt szerződés semmis, ha az más szerződést leplez, a felek jogait és kötelezettségeit a leplezett szerződés alapján kell megítélni (Ptk. 6:92. §). A szerződés tartalma szerinti megítélése és a színlelt szerződés elhatárolása a jogi ellenjegyző feladata.

(3) Az Egyetem tevékenységi körébe tartozó, rendszeresen jelentkező feladatok elsődlegesen közalkalmazotti jogviszony keretében láthatóak el. Az Eütev 7. § (2) bekezdésében meghatározott esetben a tevékenység végzőjét megilleti a jogviszony megválasztásának joga, annak eldöntése, hogy tevékenységét megbízási vagy közalkalmazotti jogviszony keretében akarja-e végezni.

A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyt létesítő szerződések megkötésének részletes szabályai

A szerződéskötés szabályai

4. § Az Egyetemen megbízási jogviszony keretében elláthatók a jelen utasítás hatálya alá tartozó, a 6. § (1) bekezdésben meghatározott feladatok, az ott meghatározott feltételek fennállása esetén, tekintet nélkül arra, hogy az adott feladat ellátásának díjazása milyen egyetemi költségvetési forrás terhére történik (támogatás, pályázatra érkezett átvett pénzeszköz, térítéses képzés, stb.).

5. § Az Egyetemen folytatott oktatási, oktatáshoz kapcsolódó, tanítási, kutatási, művészeti, egészségügyi tevékenység, adminisztratív-ügyviteli és fizikai munkafeladat elsődlegesen közalkalmazotti jogviszony keretében látható el. Adminisztratív-ügyviteli és fizikai feladatra megbízási szerződés nem köthető.

6. § (1) Az Egyetemen felsőoktatásbeli oktatásra, oktatáshoz kapcsolódó tevékenységre (vizsgáztatás, tananyagfejlesztés), lektorálásra, opponensi, tutor és mentor tevékenységre, tanácsadás/szakértésre, kutatásra, szakorvosi tevékenységre, szakdolgozói tevékenységre, előadóművészi tevékenységre megbízási szerződés kizárólag az alábbi feltételek együttes fennállása esetén köthető:

- a) a szerződéskötést jogszabály nem zárja ki,
- b) a szerződés megkötése jogszabályban, az Alapító Okiratban, illetve a szervezeti és működési szabályzatban meghatározott szakmai alapfeladat ellátásához feltétlenül szükséges és
 - ba) törvény vagy kormányrendelet eltérő rendelkezése hiányában az adott feladat elvégzéséhez megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő szakmai adottságokkal, képességekkel rendelkező személyt a munkáltató nem foglalkoztat, vagy
 - bb) az alaptevékenység részeként felmerülő, a szerződés tárgyát képező tevékenység egyedi, időszakos, vagy időben rendszertelenül ellátandó feladat és a személyesen közreműködő (egyéni vállalkozóval, vagy társas vállalkozással, illetve szabadfoglalkozású jogviszony keretében megköthető megbízási szerződések), valamint a megbízott (magánszeméllyel megköthető megbízási szerződések) az Egyetemmel közalkalmazotti vagy más munkajogi jogviszonyban nem áll,
- c) oktatási tevékenység esetén a Kar, valamint a köznevelési intézmények vonatkozásában az Nftv. és a foglalkoztatási követelményrendszerben meghatározott kötelező óraszámok (tanításra fordított idő) – a Kar oktatóit/köznevelési intézmények tanárait figyelembe véve

– igazolható módon teljesülnek. Ennek igazolására a Kar/köznevelési intézmény köteles elkészíteni a tantervben meghatározott óraszámra az órafelosztást, amely igazolja, hogy a kötelező óraszámok teljesülnek, valamint tartalmazza a közalkalmazotti jogviszony keretében le nem fedhető órák számát,

- d) megbízási jogviszony keretében az oktatói feladat akkor látható el, ha a tevékenység jellege ezt megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő hatvan százalékát. A munkára fordított időről a megbízó köteles nyilvántartást vezetni. A ténylegesen teljesített órákról a megbízott köteles a teljesítésigazoló felé jelentést leadni, amely alapja a teljesítésigazolás kiállításának.

(2) Az (1) bekezdés b) pont bb) alpontjától eltérően

- a) Humán klinikai vizsgálatokkal kapcsolatos megbízási szerződés, kutatói szerződés az (1) bekezdésben meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén közalkalmazottal is megköthető a humán klinikai vizsgálatok eljárásrendjében meghatározottak szerint.
- b) Az Egyetem által fenntartott köznevelési intézmény közalkalmazottjával az (1) bekezdésben meghatározott egyéb feltételek fennállása esetén az Egyetem oktatásra és oktatáshoz kapcsolódó tevékenységre jogosult megbízási szerződést kötni.

A közalkalmazottal történő megbízási szerződés megkötésének további feltétele, hogy az ellátandó feladat nem tartozik a munkakörébe és a feladat számára munkaköri leírása alapján nem rendelhető el, valamint nem veszélyezteti a közalkalmazott munkaköri feladatainak ellátását.

A szerződéskötés rendje nyugdíjasnak minősülő megbízottal

7. § (1) Az 1700/2012. (XII. 29.) Kormányhatározat rendelkezéseinek megfelelően nem köthető megbízási szerződés azzal a személlyel, aki a reá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte és az öregségi teljes nyugdíjhoz szükséges legalább 20 év szolgálati idővel rendelkezik.

(2) Az (1) bekezdésben rögzített tilalom nem vonatkozik az oktatási, kutatási és felsőoktatási tanári feladatokra kötendő megbízási szerződésekre.

(3) Amennyiben az (1) bekezdésben foglaltak alapján kizárt megbízottal kíván megbízási szerződést kötni az Egyetem, ebben az esetben a megbízottnak és a megbízó szervezeti egység vezetőjének a Kormány támogatását kell kérnie a megbízási szerződés megkötéséhez. A mindenkor hatályos eljárásrend a HR portálon található meg. A kormányengedély szervezeti egységhez történő beérkezése után kezdeményezhető a szerződéskötés.

A hallgatói munkaszerződésre vonatkozó szabályok

8. § A hallgató hallgatói munkadíj ellenében akkor végezhet munkát, ha hallgatói munkaszerződés jött létre közte és az Egyetem között. A hallgatói munkaszerződés alapján munkát végző hallgató foglalkoztatására az Nftv. és az Mt. vonatkozó rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell, a Kjt. rendelkezései nem alkalmazhatóak. A hallgatói foglalkoztatásra vonatkozó eljárási szabályokat a HR Kézikönyv tartalmazza. A doktorandusz hallgatói munkaszerződésének szabályait az 5/2017. számú rektori-kancellári együttes utasítás határozza meg.

A szerződések megkötésének eljárásrendje

9. § A jelen utasítás hatálya alá tartozó szerződések megkötésére az Egyetem szerződéskötési és kötelezettségvállalási rendjéről szóló szabályzata vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A megbízási szerződések megkötésére vonatkozó eljárásrendet a Kancellária Humánpolitikai Igazgatóság (továbbiakban: HPI) ügyrendje tartalmazza.

10. § (1) A szerződésminták alkalmazásával elkészített szerződések kötelezettségvállalást megelőző jogi ellenjegyzésére a Humánpolitikai Igazgatóságnak a Kancellári Hivatal Jogi Főosztályának vezetője által kijelölt jogtanácsosa vagy jogi szakvizsgálóval nem rendelkező jogi munkakörben dolgozó közalkalmazottja jogosult.

(2) A jogi ellenjegyző köteles vizsgálni, hogy a szerződés nem minősül színlelt szerződésnek, tartalmazza a 6. § (1) bekezdés b) pontjában meghatározott nyilatkozatot és az alábbiakat:

- a) megbízott nevét és a kifizetéshez szükséges azonosító adatait, valamint azon megbízott esetén a Kormány szerződéskötési engedélyét, aki a rá irányadó nyugdíjkorhatárt betöltötte és az öregségi teljes nyugdíj megállapításához szükséges szolgálati idővel rendelkezik,
- b) az Egyetem nevében a szerződés aláírására jogosult nevét, beosztását és a képviselt egyetemi szervezeti egység megnevezését,
- c) a díjazásra vonatkozó rendelkezést,
- d) a szerződés időbeli hatályát,
- e) a teljesítés igazolására jogosult személy nevét és beosztását,
- f) a díjfizetés módját és esedékességét, valamint a kancellári engedély megléte esetén a következő évek előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek évenkénti ütemezését,
- g) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, határidejét, átvételének feltételeit, úgy, hogy a teljesítésigazolásból valamint a megbízási díjról kiállított számla tartalmából egyértelműen megállapítható legyen, hogy a megbízó milyen feladat ellátásával, milyen minőségben és mennyiségben bízta meg a megbízottat és az hogyan látta el a feladatot,
- h) a pénzügyi ellenjegyző nevét és beosztását.

(3) Az alapfeladatok részét képező, Nftv. szerinti oktatási tevékenység végzésére irányuló megbízási szerződések kizárólag magánszeméllyel, vagy egyéni vállalkozóval köthetőek. Az Nftv. és az Oktatási Hivatal által előírt szerződéses adatokat köteles az Egyetem a Felsőoktatási Információs Rendszerben (továbbiakban: FIR) rögzíteni. Ennek érdekében a szerződés – a FIR adatszolgáltatáshoz szükséges tartalommal és valamennyi kötelező melléklettel felszerelt – aláírt példányát a megbízó köteles eljuttatni a HPI-re. FIR nyilatkozat nélkül, vagy hiányos nyilatkozattal a szerződést a HPI nem fogadja be.

(4) Az Eütev. hatálya alá tartozó tevékenységre kötött megbízási szerződések esetén a megbízott köteles nyilatkozni arról, hogy egészségügyi tevékenysége az Eütev. törvény 5.§ (5) bekezdésben foglalt korlátot nem haladja meg.

(5) Az oktatáshoz kapcsolódó tevékenység (vizsgáztatás, tananyagfejlesztés), lektorálás, opponensi, tutor és mentor tevékenység, tanácsadás/szakértés feladatok ellátására kötendő megbízási szerződések esetében a szerződést kezdeményező szervezeti egység vezetője nyilatkozik a 6. § (1) bekezdésben meghatározott feltételek fennállásáról.

(6) A megbízási díj kifizetésére a szerződés teljesítését követően 15 napon belül kiadott teljesítésigazolás alapján 30 napon belül kell, hogy sor kerüljön, kivéve, ha a felek a szerződésben hosszabb fizetési határidőben állapodtak meg. A megbízási díj kifizetése csak valamennyi kötelező melléklettel ellátott, szabályszerűen aláírt szerződés és az ehhez kapcsolódó teljesítésigazolás alapján történhet. A teljesítésigazolásnak konkrétan, részletesen és pontosan tartalmaznia kell a teljesítés minőségi és mennyiségi paramétereit. Ennek hiányában a kifizetést az Egyetem kifizetésért felelős szervezeti egysége köteles megtagadni.

(7) A szerződés megkötésére a mindenkor hatályos szerződésmintákat és blankettákat kell használni. A szerződésmintákat a HR Kézikönyv tartalmazza, valamint megtalálható a HR portálon, a blanketták ~~jele~~ jelen a vonatkozó kancellári utasítás mellékletét képezik.

(8) A szerződésmintákat és blankettákat a HPI kezeli, amelynek keretében elkészíti és aktualizálja a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően. A HPI köteles a jogszabályváltozásokat a

szerződés sablonokon haladéktalanul, de legkésőbb a hatályba lépést követő 15 napon belül átvezetni és a HR portálon, illetve az Egyetem honlapján közzétenni.

(9) Szerződés visszamenőleg nem köthető, visszamenőleg kötelezettségvállalás nem tehető. A szerződés aláírásának, időbeli hatályának kezdő időpontja nem lehet későbbi, mint a teljesítés megkezdése.

11. § A jelen utasítás mellékletében meghatározott blankettaszerződések a blanketták változatlan szövegezésű alkalmazásával jogi ellenjegyzés nélkül megköthetőek, amennyiben a szerződés értéke nem haladja meg a nettó 5 millió Ft-ot. Blankettaszerződések használata esetén a megbízó felel a szerződések teljeskörű kitöltéséért és a kötelező mellékletek meglétéért.

12. § (1) A szerződésminta alkalmazásával megkötni kívánt megbízási szerződés megkötését kezdeményező szervezeti egység a megfelelő szerződés sablon kitöltésével, valamint a 10.§ (2) bekezdés a) pontjában meghatározott engedély csatolásával és a munkajog@pte.hu e-mail címre való megküldésével kezdeményezi a jogi ellenjegyzést.

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

(3) Amennyiben a jelen utasításban, valamint a vonatkozó belső szabályozókban, illetőleg jogszabályban, vagy az állami irányítás egyéb – az Egyetemre kötelező – jogi eszközében és közjogi szervezetszabályozókban meghatározott szabályokkal a szerződés tervezet ellentétes, azt a jogi ellenjegyző haladéktalanul jelzi a kezdeményező szervezeti egységnek e-mailben és felhívja a szerződés tervezet módosítására.

(4) A szerződéseket a szervezeti egység aláírás céljából haladéktalanul a Kancellária kifizetés helye szerint illetékes egységéhez továbbítja. Magánszeméllyel (ideértve az adószámmal rendelkező magánszemélyt) kötött megbízási szerződés esetén a HPI-re, az egyéni vállalkozóval, gazdálkodó szervezettel kötött megbízási szerződés esetén először a Kancellária Műszaki Szolgáltatási Igazgatóság Logisztikai és Raktározási Főosztály (továbbiakban: LRFO) Logisztikai Osztályra, ahol a fedezet lekötés érdekében rögzítésre kerül a SAP-ban, majd az LRFO a Kancellária Közgazdasági és Kontrolling Igazgatóság (továbbiakban: KKI) Pénzügyi Főosztály részére továbbítja pénzügyi ellenjegyzés céljából.

(5) A szerződéseket az illetékes szervezeti egység nyilvántartásba veszi. Az egyéni vállalkozóval, vállalkozással kötött megbízási szerződést az MSZI LRFO Logisztikai Osztálya a beérkezéstől számított 3 munkanapon belül rögzíti az Egyetem SAP ügyviteli rendszerébe (amennyiben azt még nem tartalmazza), míg a magánszeméllyel kötött megbízási szerződést 3 munkanapon belül a HPI veszi nyilvántartásba. Az egyéni vállalkozóval, vállalkozással kötött megbízási szerződést a Jogi Főosztály veszi nyilvántartásba.

Aláírás sorrendje, módja

13. § (1) A megbízási szerződést elsőként a jogi ellenjegyző, másodikként a szakmai ellenjegyző, harmadikként a pénzügyi ellenjegyző írja alá, csak ezt követően írják alá a felek. A szerződést utoljára a megbízott írja alá.

(2) Az szerződésen minden esetben szükséges az aláíró(k) nevét olvashatóan feltüntetni (nyomtatott betűvel kiírni vagy névbélyegzővel ellátni) és a név felett aláírni, dátumozni valamint a szervezeti egység körbélyegzőjével ellátni. E nélkül a szerződést a Humánpolitikai Igazgatóság nem fogadja be.

14. § A szerződéskötést megfelelő határidőben (a szerződés megkötésének tervezett kelte előtt legalább 10 munkanappal) kell kezdeményezni. Az egyéni vállalkozóval vagy gazdálkodó szervezettel kötött

megbízási szerződések esetében a megbízási díjról kiállított számla dátuma nem lehet korábbi, mint a teljesítésigazolás, valamint az ügyviteli bizonylat dátuma. Amennyiben ez nem valósul meg, úgy a számla kifizetését a számla érvényesítője köteles felfüggeszteni és tájékoztatni erről a közgazdasági és kontrolling igazgatót.

A teljesítésigazolás

15. § (1) A teljesítés igazolása minden esetben írásban történik, részletezve a szerződés alapján teljesített konkrét feladatokat. A teljesítésigazolás minden esetben tartalmazza a teljesítés szerződés szerinti mennyiségi egységét (óra, hónap, hallgató, hallgató/óra, eset, németpont stb.) és az elvégzett munka mennyiségét a teljesítési időszakban. A teljesítésigazolás tartalmazza továbbá az igazolt időszak kezdetét és végét, valamint annak igazolását, hogy a megbízott tevékenységét milyen minőségben látta el. Az igazoló köteles a teljesítésigazolást olvashatóan is aláírni, kézjegyével ellátni és a szervezeti egység körbélyegzőjével lebélyegezni. A teljesítést legalább az Egyetem közbeszerzési eljárás nélkül lebonyolított beszerzési eljárások szabályzatának mellékletében meghatározott tartalommal kell igazolni a 3/2017. sz. Kancellári utasítás rendelkezéseinek megfelelően. ([http://pte.hu/KA_nyomtatvanyok/Teljesítésigazolás P30](http://pte.hu/KA_nyomtatvanyok/Teljesítésigazolás)).

(2) A kötelezettségvállalás nem történhet meg később, mint a teljesítés megkezdése. Amennyiben a megbízási szerződés kötelezettségvállaló által történő aláírásának napja későbbi, mint a teljesítés megkezdésének napja, úgy a megbízási díj szabályszerűen nem fizethető ki.

Felelősségi szabályok

16. § Az utasítás rendelkezéseinek betartásáért saját feladatkörén belül minden az Egyetem alkalmazásában álló, kötelezettségvállalási, utalványozási, teljesítésigazolási és ellenjegyzési jogkörrel felhatalmazott dolgozó közalkalmazotti felelősséggel tartozik.

Hatályba léptető és átmeneti rendelkezések

17. § (1) Az utasítás 2017. december 01. napján lép hatályba. Az utasításban foglalt rendelkezéseket a 2017. november 30. napját követően hatályba lépő megbízási szerződésekre kell alkalmazni első ízben, a (2) bekezdésében foglalt kivétellel.

(2) Az oktatásra vonatkozó megbízási szerződésekre a 2017/2018-as tanév II. félévétől alkalmazandók a jelen utasításban foglalt rendelkezések.

(3) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg az 1/2012. számú Rectori Utasítás, valamint a 2/2012. számú Gazdasági Főigazgatói Utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2017. november 30.


Dr. Bódis József
rektor




Jenei Zoltán
kancellár

