

**4/2019. számú kancellári utasítás  
a kereset-kiegészítés és a céljuttatás megállapításáról**

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (továbbiakban: Nftv.) 13/A.§ (2) a.) pontja alapján az Nftv. 13/A.§ (2) e.) pontjában foglalt, a Pécsi Tudományegyetem (a továbbiakban: PTE) és az általa fenntartott köznevelési intézmények közalkalmazottai feletti munkáltatói jogok gyakorlásának jogszerű biztosítása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

**Általános rendelkezések  
Az utasítás hatálya**

**1. § (1)** Az utasítás hatálya kiterjed a PTE valamennyi szervezeti egységére és közalkalmazottjára, valamint a PTE által fenntartott köznevelési intézmények vezetőire és pedagógusaira.

(2) Az utasítás tárgyi hatálya azokra a munkáltatói jogkör gyakorlásához kapcsolódó kötelezettségvállalásokra terjed ki, amellyel

- a) a közalkalmazottak részére előre meghatározott munkateljesítmény eléréseért, vagy átmeneti többletfeladat ellátásáért a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.) 77.§-ában meghatározott kereset-kiegészítés, vagy
- b) a köznevelési intézmény pedagógusa részére – ide nem értve a helyettesítést – a munkakörbe tartozó feladatokon kívüli, célhoz köthető olyan feladat, melynek teljesítése a munkakör ellátásából adódó munkaterhet jelentősen meghaladja (célfeladat) eredményes végrehajtásáért a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (Nkt.) 65. § (5b) bekezdésében meghatározott céljuttatás

megállapítására kerül sor.

(3) A (2) bekezdéstől eltérően az utasítás hatálya nem terjed ki a Klinikai Központban működő minősített munkahelyeken betöltött minősített munkakörökben foglalkoztatott dolgozók díjazásáról szóló Klinikai Főigazgatói Utasításban foglalt díjazásokra.

**A meghatározott munkateljesítmény előírásának, többletfeladat kitűzésének rendje**

**2. § (1)** A közalkalmazott részére az 1. § (2) bekezdés a) pontja szerinti meghatározott munkateljesítmény előírását vagy átmeneti többletfeladat megállapítását a munkáltatói jogkör gyakorlója – a jelen utasítás 1. számú mellékletével rendszeresített Többletfeladat-kitűző lap alkalmazásával – egyoldalúan, többletfeladat kitűzéssel teheti meg.

(2) A többletfeladat kitűzése lehet egyszeri, azaz eseti, vagy meghatározott időre, azaz több hónapra szóló, a 12 hónapot azonban nem haladhatja meg. Határozatlan időre feladat nem tűzhető ki.

(3) A feladat elvégzéséért, annak igazolt teljesítése esetén – ideértve a 4.§ (1) bekezdése szerinti arányos részteljesítést is – kereset-kiegészítésben kell részesíteni a közalkalmazottat.

(4) Kereset-kiegészítésre kötelezettséget vállalni határozott időre, a szervezeti egység tárgyévi személyi juttatások engedélyezett költségvetési kerete terhére lehetséges. Ettől eltérően, amennyiben a pénzügyi ellenjegyző a Többletfeladat-kitűző lapon aláírásával igazolja, hogy a többletfeladat kitűzés

forrása a kereset-kiegészítés kifizetésének időpontjában rendelkezésre fog állni (pályázatok, külső forrásból finanszírozott tevékenység), többletfeladat elrendelésére a tárgyévet követő időszakra is sor kerülhet azzal, hogy a teljesítés időszaka összességében a 12 hónapot nem haladhatja meg.

(5) Amennyiben a feladat kitűzésének időpontjában még nem történt meg a feladattal érintett időszak költségvetésének Szenátus általi jóváhagyása, a kötelezettségvállaló és az önállóan gazdálkodó egység vezetőjének együttes felelőssége, hogy a vállalt kötelezettség az előterjesztett költségvetésbe tervezésre kerüljön.

(6) A feladat teljesítésének időtartama – a (4) bekezdésben foglalt kivétellel – nem haladhatja meg az adott költségvetési évet, azaz a feladat teljesítésének időpontja legkésőbb tárgyév november 30. lehet azzal a feltétellel, hogy a teljesítésigazolást a Humánpolitikai Igazgatóságra (továbbiakban HPI), a HPI által október 31-ig közzétett időpontban kell beküldeni. A fentiek alól kivételt képez az oktatói keretszerződés, amely a tárgyévet követő január 31. napjáig tartalmazhat teljesítési kötelezettséget.

(7) Amennyiben a többletfeladat kitűzése olyan közalkalmazott számára történik, akire vonatkozóan az illetmény, díjazás meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlójának személye elválik a kötelezettségvállaló személyétől, és/vagy elválik a közalkalmazottat foglalkoztató szervezeti egység vezetőjétől, a kötelezettségvállaló írásban kezdeményezheti a foglalkoztatás szerinti szervezeti egység vezetőjénél a feladat kitűzését, csatolva az 1. számú mellékletben található Többletfeladat-kitűző lapot (kitöltve, saját valamint a kötelezettségvállaló részéről a pénzügyi és szakmai ellenjegyző aláírásával ellátva).

(8) A szervezeti egység vezetője a fenti (7) bekezdés szerinti többletfeladat kitűzésével való egyetértését aláírásával igazolja, majd – amennyiben személye elválik az illetmény, díjazás meghatározására jogosult munkáltatói jogkörgyakorlótól – a Többletfeladat-kitűző lapot megküldi az illetmény, díjazás meghatározására jogosult munkáltatói jogkör gyakorlójának.

### **A célfeladat megállapításának rendje**

**3. §** (1) A munkáltatói jogkör gyakorlója a pedagógus részére az 1. § (2) bekezdés b) pontja szerinti célfeladatot határozhat meg a jelen utasítás 2. számú mellékletével rendszeresített Célfeladat-kitűző lapon.

(2) A célfeladat kitűzése lehet egyszeri, azaz eseti, vagy meghatározott időre, azaz több hónapra szóló, a 12 hónapot azonban nem haladhatja meg. Határozatlan időre feladat nem tűzhető ki.

(3) A feladat eredményes végrehajtásáért, annak igazolt teljesítése esetén – ideértve a 4.§ (1) bekezdése szerinti arányos részteljesítést is – céljuttatás illeti meg a pedagógust.

(4) Céljuttatásra kötelezettséget vállalni határozott időre, a köznevelési intézmény tárgyévi személyi juttatások engedélyezett költségvetési kerete terhére lehetséges.

(5) Amennyiben a célfeladat kitűzésének időpontjában még nem történt meg a célfeladattal érintett időszak költségvetésének Szenátus általi jóváhagyása, a köznevelési intézmény vezetőjének felelőssége, hogy a vállalt kötelezettség az előterjesztett költségvetésbe tervezésre kerüljön.

(6) A célfeladat teljesítésének időpontja nem haladhatja meg az adott költségvetési évet, azaz a feladat teljesítésének időpontja legkésőbb tárgyév november 30. lehet azzal a feltétellel, hogy a teljesítésigazolást a HPI-re, a HPI által október 31-ig közzétett időpontban kell beküldeni.

## **A kereset-kiegészítések, céljuttatások kifizetésének rendje**

**4. § (1)** A kereset-kiegészítés és a céljuttatás azt követően fizethető, miután a teljesítés igazolására jogosult személy meggyőződött arról, hogy a közalkalmazott/pedagógus a számára a Többletfeladat/Célfeladat-kitűző lapon előre meghatározott munkateljesítményt elérte, vagy többletfeladatot elvégezte, illetőleg a pedagógus a célfeladatot eredményesen végrehajtotta és ezt a teljesítésigazoló a jelen utasítás 3., illetve 4. számú mellékletét képező minta felhasználásával írásban igazolja (teljesítésigazolás). A feladat jellegétől függően – amennyiben az a Többletfeladat/Célfeladat-kitűző lapon rögzítésre kerül – részteljesítés is történhet. Ennek igazolása, a teljesítés arányos elszámolása a teljesítés-igazolás alapján lehetséges.

(2) A Teljesítményértékelési Rendszer (a továbbiakban: TÉR) keretében előírt feladatok teljesítése alapján járó kereset-kiegészítés esetén a jelen utasítás 3., illetve 4. számú melléklete helyett a TÉR értékelés teljesítésigazolást tartalmazó, a feladat elvégzését igazoló dokumentuma is elfogadható.

(3) A teljesítés igazolásáért, az abban foglaltak valódiságáért a teljesítésigazoló felel és a kötelezettségvállaló felé beszámolási kötelezettséggel tartozik. Az indokolatlan, tartalom nélküli munkateljesítés elszámolások a teljesítést igazoló személyek felelősségi körébe tartoznak.

(4) Az (1) bekezdésben foglaltak szerinti teljesítést abban az esetben havonta (elszámolási időszakonként) kell igazolni, ha a Többletfeladat/Célfeladat-kitűző lap alapján a feladatokat a kitűző lapon meghatározott ideig havonta (elszámolási időszakonként) rendszeresen látja el a feladat elvégzésére kötelezett.

**5. § (1)** A teljesítésigazolást a teljesítés hónapját követő hónap 5-ig beérkezően meg kell küldeni a HPI részére.

(2) A HPI a teljesítésigazolás alapján megállapított kereset-kiegészítést, céljuttatást a tárgyhónapot követő hónapban esedékes havi illetménnyel együtt számfejtí és utalja át a közalkalmazott részére.

(3) A tárgyév november havi teljesítés – tárgyévi költségvetés terhére való elszámolás érdekében – a november hó végi számfejtés keretében kerül kifizetésre december elején.

## **Záró és hatályba léptető rendelkezések**

**6. §** A jelen utasítás az aláírása napján lép hatályba és visszavonásig hatályos. Az utasítás hatályba lépésével a 11/2015. számú kancellári utasítás hatályát veszti.

Pécs, 2019. december 4.

Jenei Zoltán  
kancellár