

ME-3452 / 3 / 1122 / 1 (2014)
16-1/VER/2014

A VERITAS TÖRTÉNETKUTATÓ INTÉZET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

készítette: Budapest, 2014. március „11”  Szakály Sándor főigazgató	jóváhagyta: Budapest, 2014. március „14”  Lázár János Miniszerelnökséget vezető államtitkár
--	---



A VERITAS TÖRTÉNETKUTATÓ INTÉZET SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

A VERITAS TÖRTÉNETKUTATÓ INTÉZET ALAPADATAI, JOGÁLLÁSA ÉS ALAPTEVÉKENYSÉGE

1. § A VERITAS Történetkutató Intézet

- a) megnevezése: VERITAS Történetkutató Intézet,
- b) rövidített megnevezése: VERITAS Intézet,
- c) idegen nyelvű megnevezése:
 - ca) angol nyelven: VERITAS Research Institute for History,
 - cb) német nyelven: VERITAS Institut für Geschichtsforschung,
 - cc) francia nyelven: VERITAS Institut de Recherche de la Historie,
- d) székhelye: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.,
- e) postacíme: 1051 Budapest, Nádor u. 36.,
- f) alapítója: Magyarország Kormánya,
- g) alapításának dátuma: 2014. január 2.,
- h) alapító okiratának kelte, száma: 2013. december 23., ME-JHSZ/J/388/12/2013.,
- i) létrehozásról rendelkező jogszabály: a VERITAS Történetkutató Intézet létrehozásáról szóló 373/2013. (X. 25.) Korm. rendelet [a továbbiakban: 373/2013. (X. 25.) Korm. rendelet],
- j) irányító szerve: Miniszterelnökséget vezető államtitkár,
- k) irányító szerv címe: 1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 1-3.,
- l) központi e-mail címe: info@veritas.gov.hu,
- m) számlavezetője: a Magyar Államkincstár,
- n) előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-00334428-00000000,
- o) adószáma: 15825548-1-41,
- p) PIR törzsszáma: 825548,
- q) KSH statisztikai számjele: 15825548-7220-312-01,
- r) alaptevékenységének államháztartási szakágazati besorolása: 722000 Társadalomtudományi, humán kutatás, fejlesztés,
- s) alaptevékenységének kormányzati funkció szerinti besorolása:
 - sa) 014040 Társadalomtudományi, humán alapkutatás,
 - sb) 015010 Általános közszolgáltatásokkal kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
 - sc) 085010 Szabadidős tevékenységekkel, sporttal, kultúrával és vallással kapcsolatos alkalmazott kutatás és kísérleti fejlesztés,
 - sd) 082051 Levéltári állomány gyarapítása, kezelése és védelme,
 - se) 082052 Levéltári szolgáltatás, tudományos, publikációs és információközvetítő tevékenység,
- t) jogállása: a Miniszterelnökséget vezető államtitkár irányítása alatt álló, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv,
- u) az előirányzat feletti rendelkezési jogosultsága: teljes jogkörrel rendelkező,
- v) alapfeladatai ellátásának forrása: XI. Miniszterelnökség fejezet Veritas Intézet címe,
- w) vállalkozási tevékenysége: eszközeinek, szabad kapacitásainak hasznosítása érdekében a módosított kiadási előirányzata 30%-áig végezhet,
- x) működési köre: országos.

2. § A VERITAS Intézet alaptevékenységét a 373/2013. (X. 25.) Korm. rendelet és egyéb jogszabályok határozzák meg.

II. Fejezet

A VERITAS INTÉZET VEZETŐI

1. A főigazgató

3. § (1) A VERITAS Intézetet főigazgató vezeti, akit a 373/2013. (X. 25.) Korm. rendelet 3. § (1) bekezdése alapján a Miniszterelnökséget vezető államtitkár öt évre nevez ki és ment fel.

(2) A munkáltatói jogokat a főigazgató felett a Miniszterelnökséget vezető államtitkár gyakorolja.

(3) A főigazgató államtitkári illetményre és juttatásokra jogosult.

4. § A főigazgató felelős

a) a VERITAS Intézet közfeladatainak jogszabályban, az alapító okiratban, belső szabályzatokban foglaltak szerinti ellátásáért, a szakmai hatékonyság érvényesítéséért,

b) a belső kontrollrendszer kialakításáért, valamint szabályszerű, eredményes, gazdaságos és hatékony működéséért,

c) a feladatai ellátásához a VERITAS Intézet vagyongazdálkodásába, használatába adott vagyon rendeltetészerű igénybevételeért,

d) a VERITAS Intézet által ellátandó közfeladatok elvégzésére rendelkezésre álló erőforrásokkal és előirányzatokkal való szabályszerű, hatékony gazdálkodás követelményeinek betartásáért, célnak megfelelő felhasználásáért,

e) a VERITAS Intézet tevékenységében a hatékonyság, az eredményesség és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért,

f) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért,

g) a tervezési, a beszámolási, az információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, azok teljességéért és hitelességéért,

h) a VERITAS Intézet számviteli rendjéért,

i) a munkafolyamatokba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzéséért.

5. § A főigazgató

a) meghatározza a VERITAS Intézet szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait,

b) kiadja a VERITAS Intézet működéséhez szükséges utasításokat,

c) képviseli a VERITAS Intézetet külső szervek és hatóságok előtt,

d) gyakorolja a munkáltatói jogokat a VERITAS Intézet munkatársai vonatkozásában,

e) tájékoztatja a nyilvánosságot, a közvéleményt, a médiát, a sajtót a VERITAS Intézet tevékenységéről,

f) az adminisztratív főigazgató-helyettes útján felügyeli a VERITAS Intézet sajtókapcsolatait,

g) a VERITAS Intézet nevében sajtónyilatkozatot tesz,

h) meghatározza, létrehozza és működteti a belső kontrollrendszereket, továbbá az annak részét képező folyamatba épített, előzetes és utólagos, valamint a vezetői ellenőrzést, és a belső ellenőrzést,

i) meghatározza és jóváhagyja a VERITAS Intézet célkitűzéseit, valamint éves munkatervét,

j) koordinálja a VERITAS Intézet feladataival, felelősségi körébe tartozó teendőkkel kapcsolatos, az irányokat kijelölő, stratégiai munkákat,

k) a főigazgató-helyettesek, illetve a gazdasági vezető ellenjegyzésével gyakorolja a kötelezettségvállalási és utalványozási jogot.

6. § A főigazgató közvetlenül irányítja a Főigazgatói Titkárság vezetőjének tevékenységét.

2. A főigazgató-helyettesek

7. § (1) A VERITAS Intézet főigazgató-helyetteseit a Miniszterelnökséget vezető államtitkár nevezi ki és menti fel.

(2) A főigazgató-helyettesek helyettes államtitkári illetményre jogosultak.

(3) A főigazgató-helyettesek tevékenységüket a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése alatt látják el.

3. A tudományos főigazgató-helyettes

8. § (1) A tudományos főigazgató-helyettes a főigazgató általános és szakmai helyettese, aki felel a VERITAS Intézet tudományos tevékenységének irányításáért.

(2) A főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén a főigazgató általános és szakmai helyetteseként jár el.

(3) A tudományos főigazgató-helyettest akadályoztatása esetén az erre esetenként kijelölt személy helyettesíti.

9. § A tudományos főigazgató-helyettes

a) a főigazgató irányításával kialakítja a VERITAS Intézet szakmai, kutatási és tudományos stratégiáját,

- b) felel a szakmai tevékenység stratégiákhoz igazodó, megfelelő színvonalú, eredményes megvalósulásáért, a kutatási, elemzési és értékelési tevékenységért,
- c) felel a VERITAS Intézetnél végzett alapkutatások módszertani megalapozásáért és fejlesztéséért,
- d) szakmai szerkesztőként felel a VERITAS Intézet által elkészített elemzésekért, kiadványokért,
- e) kezdeményezi és irányítja a VERITAS Intézet pályázati tevékenységéhez szükséges szakmai munkát, koordinálja az ehhez szükséges adminisztrációt,
- f) kezdeményezi és segíti a VERITAS Intézet részvételét a tudományos életben,
- g) a főigazgató megbízása alapján együttműködik más tudományos intézményekkel.

10. § A tudományos főigazgató-helyettes közvetlenül irányítja a Dualizmus-kori Kutatócsoport, a Horthy-kori Kutatócsoport és az 1945 utáni Kutatócsoport vezetőjének tevékenységét.

4. Az adminisztratív főigazgató-helyettes

11. § (1) Az adminisztratív főigazgató-helyettes felelős a VERITAS Intézet tudományos tevékenységét támogató adminisztratív feladatok koordinálásért, irányításáért.

(2) A főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén a feladatkörébe tartozó kérdésekben a főigazgató helyetteseként jár el.

(3) Az adminisztratív főigazgató-helyettest akadályoztatása esetén az erre esetenként kijelölt személy helyettesíti.

12. § Az adminisztratív főigazgató-helyettes

a) a főigazgató irányítása mellett kialakítja a VERITAS Intézet szakmai, kutatási és tudományos stratégiáját szolgáló adminisztratív hátteret,

b) felel az e téren végzett szakmai tevékenységért,

c) felügyeli a VERITAS Intézet jogi szakmai munkáját,

d) a főigazgató iránymutatása szerint szervezi a VERITAS Intézet kommunikációs tevékenységét, ideértve a VERITAS Intézet honlapját,

e) gondoskodik a VERITAS Intézet szervezeti és működési szabályzatának elkészítéséről, naprakész állapotáról,

f) koordinálja a belső szabályzatok és a főigazgatói utasítások kiadását,

g) gondozza a VERITAS Intézet által elkészített szakmai elemzések, kiadványok közzétételét, megjelentetését,

h) a főigazgató megbízása alapján együttműködik más intézményekkel, szervekkel.

13. § Az adminisztratív főigazgató-helyettes közvetlenül irányítja a Koordinációs Csoport vezetőjének tevékenységét.

5. A Főigazgatói Titkárság vezetője

14. § (1) A főigazgatót a VERITAS Intézet operatív irányításához kapcsolódó feladatok végrehajtásában a Főigazgatói Titkárság vezetője segíti. A Főigazgatói Titkárság vezetője főosztályvezetői besorolású.

(2) A Főigazgatói Titkárság vezetője a feladatait a főigazgató közvetlen irányítása és ellenőrzése mellett látja el.

(3) A Főigazgatói Titkárság vezetőjének akadályoztatása esetén helyettesítéséről a főigazgató gondoskodik.

15. § A Főigazgatói Titkárság vezetője

a) ellátja a főigazgató által állandó vagy eseti jelleggel meghatározott feladatokat,

b) részt vesz a döntés-előkészítési folyamatokban, a vezetői értekezleteken.

6. A belső ellenőr

16. § (1) A belső ellenőr közvetlenül a főigazgatónak alárendelten, éves ellenőrzési terv, illetve eseti megbízás alapján végzi tevékenységét.

(2) A belső ellenőr a megbízásával kapcsolatban vagy személyére nézve tudomására jutó összeférhetlenségi okról köteles haladéktalanul jelentést tenni a főigazgatónak.

(3) A (2) bekezdés szerinti kötelezettség elmulasztásáért vagy késedelmes teljesítéséért a belső ellenőr felelősséggel tartozik.

(4) A belső ellenőr feladatait megbízási szerződéssel is elláthatja.

17. § A belső ellenőr a feladatait a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben foglaltaknak megfelelően végzi, így különösen

a) elkészíti és évente felülvizsgálja a belső ellenőrzési tevékenység végrehajtását szabályozó belső ellenőrzési kézikönyvet,

b) összeállítja a kockázatelemzéssel alátámasztott stratégiai és éves ellenőrzési tervet,

c) megszervezi, irányítja, összehangolja és nyomon követi az éves ellenőrzési terv megvalósulását, végrehajtását,

d) tájékoztatja a főigazgatót az éves ellenőrzési terv megvalósulásáról, végrehajtásáról,

e) büntető, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanújának felmerülése esetén haladéktalanul tájékoztatja a főigazgatót – a főigazgató érintettsége esetén a Miniszterelnökséget vezető államtitkárt –, javaslatot tesz a megfelelő eljárás megindítására,

f) összeállítja az éves ellenőrzési jelentést, amelynek keretében önértékelést ad a belső ellenőrzés minőségéről, tárgyi és személyi feltételeinek alakulásáról,

g) javaslatot készít a főigazgató számára a VERITAS Intézet tevékenységét és munkaszervezetét érintő szabályozó rendszer szükséges módosítására,

h) gondoskodik az ellenőrzések nyilvántartásáról,

i) az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutató figyelembevételével olyan nyilvántartási rendszert alakít ki és működtet, amellyel a belső ellenőrzési jelentésben tett megállapítások és javaslatok alapján készült intézkedési tervekben foglalt feladatok végrehajtását nyomon követheti,

j) vizsgálja és értékeli a folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszerek kiépítését, működését, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését.

7. A gazdasági vezető

18. § (1) A gazdasági vezetőt a Miniszterelnökséget vezető államtitkár nevezi ki és menti fel, díjazását a Miniszterelnökséget vezető államtitkár állapítja meg.

(2) A gazdasági vezető feladatait a főigazgató közvetlen irányítása alatt látja el.

(3) A gazdasági vezető felelős az államháztartásról szóló törvényben meghatározott költségvetési támogatás, valamint a betervezett és realizált intézményi bevétel, továbbá a be nem tervezett, eseti bevétel felhasználásával a VERITAS Intézet működéséért, a zavartalan működéshez és gazdálkodáshoz szükséges likviditás biztosításáért.

(4) A gazdasági vezető az általa ellátott feladatok tekintetében a VERITAS Intézet főigazgatójának helyettese.

(5) A gazdasági vezetőt akadályoztatása esetén az erre esetenként kijelölt személy helyettesíti.

19. § A gazdasági vezető

a) ellenjegyzi a főigazgató gazdasági intézkedéseit,

b) szervezi a költségvetési, a gazdálkodási, a pénzügyi, az elemzési, a tervezési és a vagyongazdálkodási, valamint a közbeszerzési tevékenységet,

c) közreműködik a működés pénzügyi feltételeinek meghatározásában,

d) irányítja a költségvetés-tervezéssel és végrehajtással, előirányzat-felhasználással kapcsolatos feladatok végrehajtását,

e) gazdálkodási intézkedéseket hoz,

f) a szervezeti egységek esetleges gazdálkodási munkájához iránymutatást ad,

g) felügyeli a készpénzkezeléssel, a könyvvetéssel, a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással, a munkaerő-gazdálkodás tekintetében az illetményszámfejtéssel és a bérszámfejtéssel kapcsolatos, valamint a kapcsolódó egyéb feladatok ellátását,

h) előkészíti a VERITAS Intézet személyi juttatásaira, létszám-, bér- és jutalmazási kereteinek felhasználására, valamint a beralapot terhelő egyéb kifizetésekre vonatkozó döntéseket,

i) felelős az üzemeltetésért, az illetékes szervekkel együttműködve gondoskodik a VERITAS Intézet gazdálkodási, informatikai, műszaki és ellátási szolgáltatásokkal összefüggő feladatainak ellátásáról,

j) irányítja a természetes és a jogi személyekkel, továbbá a jogi személynek nem minősülő egyéb szervezetekkel kötött szerződések és megállapodások előkészítését és ellenjegyzését,

k) gondoskodik a szakterület belső szabályzatainak elkészítéséről, naprakész állapotban tartásáról,

l) vezeti a bélyegző-nyilvántartást.

20. § A gazdasági vezető közvetlenül irányítja a Gazdasági Csoport vezetőjének tevékenységét.

8. A szervezeti egységek vezetőire vonatkozó általános rendelkezések

21. § A szervezeti egység vezetője

- a) a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően, a főigazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján vezeti, szervezi és ellenőrzi a szervezeti egység munkáját, felelős a szervezeti egység feladatainak ellátásáért,
- b) az a) pont szerinti feladatokkal összefüggésben elkészíti és jóváhagyásra felterjeszti a szervezeti egység éves munkatervét és annak mellékleteként a munkaköri leírásokat, szervezi és ellenőrzi a szervezeti egységhez tartozó feladatok ellátását,
- c) dönt a szervezeti egység feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, az SZMSZ vagy a főigazgató eltérően nem rendelkezik,
- d) felel a vezetett szervezeti egység munkatervi beszámolójának határidőre történő elkészítéséért, jóváhagyásra való benyújtásáért,
- e) felel az elfogadott éves intézeti munkaterv érintett részének nyomon követéséért, határidőre történő teljesítéséért,
- f) kezdeményezési, véleményezési jogot gyakorol a vezetése alá tartozó szervezeti egység munkatársait érintő munkáltatói joggyakorlás tekintetében.

III. Fejezet

A VERITAS INTÉZET MUNKATÁRSAIRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

22. § A VERITAS Intézet munkatársa

- a) feladatát közvetlen felettes vezetője irányítása alatt látja el; ha nem a közvetlen felettes vezető ad utasítást a munkatársnak, a munkatárs köteles erről a közvetlen felettes vezetőt haladéktalanul tájékoztatni,
- b) feladatait a VERITAS Intézet érdekeit szem előtt tartva, a jogszabályok és más szabályozó eszközök által meghatározott módon, a munkaköri leírásában rögzítetteknek megfelelően, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidők betartásával köteles végrehajtani,
- c) gondoskodik a VERITAS Intézet feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a döntéseknek a vezető utasítása szerinti végrehajtásáról,
- d) köteles szakmai tudását és ismereteit a munkakörének betöltéséhez szükséges követelmények szerinti szinten tartani, a jogszabályokban vagy a munkáltató által előírt képesítést megszerezni,
- e) a jogszabályban előírtak szerint köteles megőrizni a VERITAS Intézet működésével kapcsolatban tudomására jutott információkat,
- f) köteles kerülni minden olyan tevékenységet, ami a VERITAS Intézet hátrányos megítéléséhez vezethet vagy egyéb módon a VERITAS Intézet érdekeit kedvezőtlenül érintheti,
- g) közvetlen felettese kijelölése alapján köteles helyettesíteni munkatársát,
- h) közreműködik a VERITAS Intézet által különböző intézményi célok megvalósításának érdekében szervezett tevékenységekben,
- i) felel az intézeti vagyoni védelméért, a rendelkezésre bocsátott pénzügyi, valamint egyéb eszközök rendeltetésszerű kezeléséért, megőrzéséért és felhasználásáért,
- j) tevékenységéért fegyelmi és anyagi felelősséggel tartozik,
- k) jogosult információt kérni a VERITAS Intézet és ezen belül a szervezeti egységek stratégiai céljairól, célkitűzéseiről, a VERITAS Intézet munkatársait érintő döntésekről,
- l) jogosult szakmai kérdésekben kezdeményezésre, javaslattételre, véleménynyilvánításra,
- m) jogosult a munkavégzés feltételeinek javítására irányuló javaslattételre, valamint véleménynyilvánításra a munkahelyével, a munkafolyamatokkal kapcsolatos kérdésekben,
- n) jogosult megismerni a személyére vonatkozó, a VERITAS Intézetben nyilvántartott adatokat, dokumentumokat,
- o) jogosult a VERITAS Intézet tárgyévben érvényes döntései szerint járó juttatásokra, szolgáltatásokra.

IV. Fejezet

A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

9. A VERITAS Intézet szervezeti felépítése

23. § (1) A VERITAS Intézet szervezeti ábráját az 1. melléklet tartalmazza.

(2) Az egyes szervezeti egységek engedélyezett létszámát a 2. melléklet határozza meg.

10. A Főigazgatói Titkárság

24. § A Főigazgatói Titkárság

- a) előkészíti a főigazgató bel- és külföldi programjait,
- b) háttéranyagot készít a főigazgató programjaihoz, amelyhez információkat kérhet a VERITAS Intézet szervezeti egységeitől,
- c) ellátja a VERITAS Intézet ügyiratforgalmának kezelését és iktatását, postaforgalmát, kézbesítését, irattárazását,
- d) vezeti a szabadság-nyilvántartást.

11. A Dualizmus-kori Kutatócsoport:

25. § (1) A Dualizmus-kori Kutatócsoport tevékenységét részint saját kutatókkal, részint külső kutatókkal, kutatóhálózati kapcsolatok útján végzi.

(2) A Dualizmus-kori Kutatócsoport az 1867-1918. közötti időszak tekintetében

- a) ellátja a VERITAS Intézet szakmai alaptevékenységével kapcsolatos kutatói feladatokat, fenntartja, fejleszti, elemzi és értékeli azt a hazai és nemzetközi összefüggésekben,
- b) külön felkérésre szakmai előkészítő anyagokat állít össze,
- c) nyomon követi a VERITAS Intézet tevékenységével összefüggő szakmai területeken zajló tudományos folyamatokat,
- d) kutatásszervezési tevékenységet folytat,
- e) konferenciákat, szakmai rendezvényeket, megemlékezéseket szervez,
- f) kezdeményezi és fenntartja a nemzetközi tudományos kapcsolatok létesítését és ápolását,
- g) tudományos ismeretterjesztő tevékenység folytat,
- h) közreműködik a VERITAS Intézet kiadványainak összeállításában, szerkesztésében.

12. A Horthy-kori Kutatócsoport

26. § A Horthy-kori Kutatócsoport által az 1919-1944. közötti időszak tekintetében ellátott feladatok vonatkozásában a 25. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

13. Az 1945 utáni Kutatócsoport

27. § Az 1945 utáni Kutatócsoport által az 1945. utáni időszak tekintetében ellátott feladatok vonatkozásában a 25. § rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell.

14. A Koordinációs Csoport

28. § (1) A Koordinációs Csoport tevékenységét részint saját munkatársakkal, részint megbízási szerződések útján látja el.

(2) A Koordinációs Csoport

- a) a szakmai munkacsoportoktól kapott adatszolgáltatás alapján összeállítja a VERITAS Intézet éves munkatervét,
- b) megszervezi a főigazgatói értekezletet, arról emlékeztetőt készít,
- c) ellátja a VERITAS Intézet jogi képviselését,
- d) elősegíti a VERITAS Intézet belső és külső kommunikációjának napi működését,
- e) ellátja a VERITAS Intézet hivatalos honlapjának tartalomfejlesztésével kapcsolatos feladatokat, gondoskodik a közérdekű adatok internetes nyilvánosságáról,
- f) részt vesz a VERITAS Intézetet érintő sajtóesemények megszervezésében, lebonyolításában, értékelésében,
- g) megtervezi és szervezi a VERITAS Intézet társadalmi kapcsolattartását,
- h) koordinálja a VERITAS Intézet külföldi kapcsolatait,
- i) koordinálja a főigazgató által meghatározott projekteket.

15. A Gazdasági Csoport

29. § A Gazdasági Csoport

a) ellátja a VERITAS Intézet előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, a könyvvezetéssel és az adatszolgáltatással, valamint a VERITAS Intézet működtetésével, üzemeltetésével, a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat,

b) gondoskodik a költségvetés tervezésével és végrehajtásával, a könyvvezetéssel és egyéb pénzügyi nyilvántartások vezetésével kapcsolatos feladatokról,

c) gondoskodik a VERITAS Intézetet illető bevételek beszedéséről, teljesíti a fizetési kötelezettségeket,

d) figyelemmel kíséri a költségvetési kiadások és bevételek alakulását,

e) előkészíti a főigazgató hatáskörébe tartozó előirányzat-módosításokat,

f) a vonatkozó jogszabályok előírásait figyelembe véve gondoskodik a VERITAS Intézet számviteli politikájának kialakításáról, elkészíti a VERITAS Intézet pénzkezelési és egyéb, gazdálkodással, illetve vagyonneveléssel kapcsolatos szabályzatait,

g) kezeli a VERITAS Intézet házi pénztárát, gondoskodik a készpénz kifizetések szabályos és határidőben történő teljesítéséről,

h) egyeztetni a Magyar Államkincstár által rendelkezésre bocsátott előirányzat-felhasználási keret kiadásának és bevételeinek alakulásáról szóló tájékoztató jelentést a VERITAS Intézet számviteli nyilvántartásával, elvégzi a szükséges korrekciókat,

i) vezeti az illetmény-gazdálkodással kapcsolatos nyilvántartásokat, tartja a kapcsolatot az illetményszámfejtést végző Magyar Államkincstárral,

j) gondoskodik az intézményi kifizetések számfejtéséről,

k) biztosítja az állami adóhatóság útján teljesítendő befizetési kötelezettségek ellenőrzését, bevallását és befizetését,

l) ellátja a VERITAS Intézet ingó- és ingatlanvagyonának kezelését, az ingó- és ingatlanvagyon kezelésével, használatával, fenntartásával és hasznosításával összefüggő feladatokat, teljesíti az ezzel kapcsolatos nyilvántartási és adatszolgáltatási kötelezettségeket,

m) gondoskodik a közbeszerzési eljárások lefolytatásáról,

n) rendszeresen felülvizsgálja a kintlévőségeket, és megteszi a szükséges intézkedéseket azok behajtására.

V. Fejezet

A VERITAS INTÉZET TÁJÉKOZTATÁSI ÉS DÖNTÉS-ELŐKÉSZÍTÉSI RENDSZERE

16. A főigazgatói értekezlet

30. § (1) A főigazgatói értekezlet a VERITAS Intézet működésével összefüggő döntés-előkészítő, véleményező, javaslattevő, a döntések összehangolását segítő fórum.

(2) A főigazgató szükség szerint, de havonta legalább egy alkalommal az általa megállapított időpontban főigazgatói értekezletet tart.

(3) A főigazgatói értekezleten a főigazgató, a főigazgató-helyettesek, a gazdasági vezető, a Főigazgatói Titkárság vezetője és a főigazgató által meghívott személyek vesznek részt.

(4) A főigazgatói értekezlet a főigazgató vezetésével értékeli az elvégzett és áttekinti a jövőbeni feladatokat.

(5) A főigazgatói értekezletről emlékeztetőt kell készíteni, amelynek elkészítéséről és megőrzéséről az adminisztratív főigazgató-helyettes gondoskodik.

17. Az állománygyűlés

31. § (1) A főigazgató a VERITAS Intézet személyi állományának tájékoztatására állománygyűlést tart.

(2) Az állománygyűlést szükség szerint, de legalább évente egyszer a főigazgató hívja össze.

18. A külső tájékoztatás

32. § (1) A VERITAS Intézet tevékenységéről a média számára kizárólag a főigazgató vagy az általa esetileg kijelölt személy nyilatkozhat.

(2) Saját tudományos munkájának szakmai vonatkozásairól minden munkatárs szabadon nyilatkozhat.

VI. Fejezet

A VERITAS INTÉZET MŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS EGYÉB RENDELKEZÉSEK

19. A munkavégzés általános szabályai

33. § (1) Az egyes szervezeti egységek vezetői az irányításuk alá nem tartozó szervezeti egységek munkatársai részére fő szabályként utasítást nem adhatnak.

(2) A vezetőtől, illetve a tevékenységet irányító vezetőtől közvetlenül kapott utasítást – ha az utasítást adó kifejezetten ezzel ellentétesen nem rendelkezik – a szolgálati út megtartásával kell teljesíteni.

(3) Halaszthatatlanul sürgős ügyekben az intézkedésben távolléte miatt akadályozott felettes vezető egyetértését telefonon vagy elektronikus úton kell beszerezni. Ennek megtörténtét – vagy, ha erre sincs lehetőség, ezt a körülményt – az ügyiraton fel kell tüntetni, és az ügyiratot haladéktalanul a következő felettes vezetőhöz kell eljuttatni.

(4) A VERITAS Intézet munkatársainak foglalkoztatási jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezéseit kell alkalmazni.

(5) A VERITAS Intézet munkatársai feletti munkáltatói jogkört az alapító okiratban, az SZMSZ-ben és a jogszabályokban meghatározott kivétellel a főigazgató gyakorolja, feladataikat és hatásköreiket munkaköri leírásuk szabályozza.

20. Munkaterv készítése

34. § (1) A szakmai szervezeti egységek vezetői a feladatok tervszerű végrehajtására előkészítik a munkaterv adott szervezeti egységre vonatkozó részét.

(2) A munkaterveket az adminisztratív főigazgató-helyettes összesíti és jóváhagyásra felterjeszti a főigazgatóhoz.

(3) A munkaterv tartalmazza az elvégzendő feladatot, a feladat elvégzésének határidejét és a végrehajtásért felelősök körét. Ha valamely feladat végrehajtásáért a munkaterv több felelőst (közreműködőt, részfelelőst) jelöl meg, a végrehajtásért átfogóan az első helyen szereplő vezető a felelős.

(4) A munkatervben az előterjesztés elkészítéséért első helyen felelős vezető szervezi az előterjesztés kidolgozását, gondoskodik a határidő betartásáról, hasznosítja és összefoglalja az érdekeltek értékeléseit, javaslatait, észrevételeit, elvégzi a tervezet koordinálását. A közreműködők kötelesek a felelőssel együttműködni és a feladat végrehajtását elősegíteni, ennek keretében a felelős részfeladatokat és határidőket állapíthat meg.

(5) Ha a munkatervben szereplő feladat teljesítése az előírt határidőre nem lehetséges, a felelős a főigazgatót – a megjelölt határidő lejárta előtt – köteles tájékoztatni. A munkaterv végrehajtását a főigazgató figyelemmel kíséri és arról rendszeresen tájékoztatást kérhet.

21. A kiadmányozási jog gyakorlása

35. § (1) Külső szervhez vagy személyhez küldendő iratot kiadmányként csak az SZMSZ-ben, illetve az iratkezelési szabályzatban meghatározott, kiadmányozási joggal rendelkező személy írhat alá. Az intézkedés-tervezetek az arra jogosult vezető aláírásával (kiadmányozásával) válnak intézkedésekké.

(2) A kiadmányozás magában foglalja az érdemi döntést megelőző intézkedés kiadásának, illetve az érdemi döntés meghozatalának és az ügyirat irattárba helyezésének jogát.

(3) A főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén a VERITAS Intézet egészét érintő ügyekben az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend szerint kerül sor a kiadmányozásra.

(4) Az egyes szervezeti egységek tevékenységét érintő ügyekben a szervezeti egységek vezetői gyakorolják a kiadmányozás jogát, amely csak a VERITAS Intézetben belül érvényesül.

(5) A kiadmányozással kapcsolatos részletes eljárási szabályokat az iratkezelési szabályzat határozza meg.

22. A VERITAS Intézet képvisellete

36. § (1) A VERITAS Intézetet a főigazgató önállóan képviseli hatóságok, bíróságok és más szervek előtt.

(2) A bíróságok és a hatóságok előtti képviseletre a jogtanácsosi névjegyzékben szereplő jogi referens is jogosult.

(3) A főigazgató jogosult adott ügyben a bíróság vagy hatóság előtti jogi képviselést ellátására külső jogi képviselő részére megbízást és ennek alapján meghatalmazást adni.

(4) A főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén a VERITAS Intézet képvisellete az SZMSZ-ben rögzített helyettesítési rend szerint történik.

(5) Szakmai fórumokon a főigazgató megbízása alapján az érintett szervezeti egység vezetője képviselheti a VERITAS Intézetet.

23. Munkaköri leírások

37. § (1) A munkavégzéssel kapcsolatos személyes felelősség, a feladat- és hatáskörök személy szerinti megoszlása az egyes munkaköri leírásokban jelenik meg.

(2) A munkaköri leírásokat – az adminisztratív főigazgató-helyettes által rendelkezésre bocsátott minta felhasználásával – a szervezeti egység vezetője készíti el és a főigazgató hagyja jóvá.

(3) A szervezeti egység vezetője valamennyi, az irányítása alá tartozó munkatárs munkaköri leírásának egy eredeti aláírt példányát a munkatárs, egy eredeti aláírt példányát az adminisztratív főigazgató-helyettes rendelkezésére bocsátja.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

24. Belső szabályzatok

38. § A VERITAS Intézet főigazgatója az SZMSZ hatálybalépését követő 90 napon belül kiadja a VERITAS Intézet működéséhez kapcsolódó, jogszabályban és SZMSZ-ben nem szabályozott kérdéseket rendező szabályzatokat, így különösen

- a) a gazdálkodási szabályzatot,
- b) a számviteli szabályzatot,
- c) az iratkezelési szabályzatot,
- d) a belföldi és külföldi kiküldetések elrendelésével és lebonyolításával, elszámolásával kapcsolatos szabályzatot,
- e) a gépjármű igénybevételéről és használatának rendjéről szóló szabályzatot,
- f) a vezetékes- és mobiltelefon használatára vonatkozó szabályzatot,
- g) a reprezentációs kiadások felosztásáról, azok teljesítésének és elszámolásának szabályairól szóló szabályzatot,
- h) a tűz- és munkavédelmi szabályzatot.

25. Az SZMSZ megismertetése

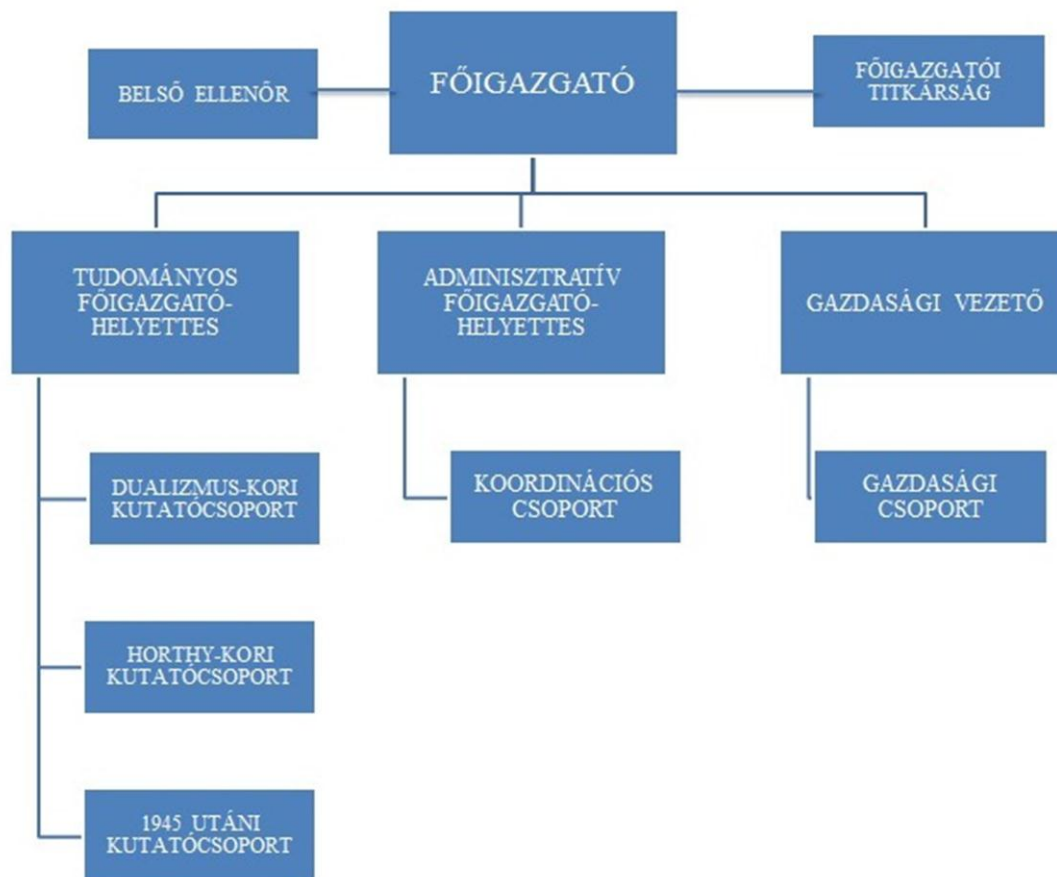
39. § (1) A VERITAS Intézet főigazgatója gondoskodik arról, hogy az SZMSZ-t valamennyi – a VERITAS Intézet alkalmazásában álló – munkatárs megismerhesse. Ennek érdekében az SZMSZ egy-egy másolati példányát minden szervezeti egység vezetője a szervezeti egységénél olyan módon és helyen köteles elhelyezni, hogy azt a munkatársak áttanulmányozhassák és bármikor hozzáférhessenek.

(2) Az SZMSZ betartása és betartatása a VERITAS Intézet valamennyi munkatársának kötelessége és feladata.

26. Hatálybalépés

40. § Az SZMSZ a Miniszterelnökséget vezető államtitkár általi jóváhagyását követő napon lép hatályba.

A VERITAS Intézet szervezeti felépítése



A VERITAS Intézet szervezeti egységeinek létszámkerete

Irányító vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Főigazgató		1
	1.1. Főigazgatói Titkárság	2
2. Tudományos főigazgató-helyettes		1
	2.1. Dualizmus-kori Kutatócsoport	5
	2.2. Horthy-kori Kutatócsoport	5
	2.3. 1945 utáni Kutatócsoport	5
3. Adminisztratív főigazgató-helyettes		1
	3.1. Koordinációs Csoport	4
4. Gazdasági vezető		1
	4.1. Gazdasági Csoport	1
Összesen		26