



6/2016. sz. Főigazgatói utasítás
az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont felelősségvállalását igénylő
K+F és egyéb projektpályázatokkal kapcsolatos kutatóközponti ügyrendről

A K+F és egyéb pályázatok nélkülözhetetlenek az MTA Csillagászati és Földtudományi Kutatóközpont működéséhez, a kutatómunka anyagi feltételeinek biztosításához, továbbá elismerést hoznak mind a résztvevők, mind a Kutatóközpont számára, ugyanakkor egyre nagyobb háttér munkát és kockázatot jelentenek, sőt átmeneti finanszírozási hiányt is okozhatnak. Az ésszerűsítés, egyúttal a kutatóközpont pályázati sikerességének fenntartása és növelése, valamint a pályázati projektek eredményessége érdekében kutatóközponti pályázati szabályzat készül.

Mindaddig, amíg átfogó (a jogszabályokkal és a belső szabályzatokkal) teljes összhangban lévő szöveg nem alakul ki, a kutatóközponti felelősségvállalást igénylő pályázatokkal kapcsolatos teendőkről, feladatokról, jogkörökről és kötelezettségekről jelen főigazgatói utasításban rendelkezem.

1. Az MTA CSFK részvételét, anyagi és/vagy szellemi erőforrásainak ráfordítását igénylő K+F és egyéb pályázatot kezdeményező és azt benyújtó témafelelőstől elvárás:
 - a pályázati elképzelés körvonalazása, a szükséges erőforrások áttekintése az intézetigazgatóval: a beadási határidő előtt annyi idővel, amennyi a pályázati anyag elkészítéséhez szükséges (a munkamennyiségtől függően jellemzően legalább 1 héttel, de akár 1 hónappal a beadási határidő előtt),
 - egyeztetés a pályázati anyagban megnevezett résztvevőkkel,
 - a kutatóközponti pályázati koordinátor tájékoztatása,
 - műszaki és/vagy építési elemeket tartalmazó pályázat esetén az ezekre vonatkozó megvalósítási koncepció csatolása,
 - intézetigazgatói, gazdasági igazgatói, főigazgatói vélemény bekérése a projektjavaslatról: az esetleges konzorciumi partnerek, a tervezett beszerzések, a finanszírozás, a rezi áttekintése,
 - a kutatóközponti pályázati koordinátor részére az elkészített pályázati anyag átadása (a beadási határidő előtt legalább 2 munkanappal). A pályázat kiírójához történő benyújtás feltétele a gazdasági igazgatói ellenőrzés (pénzügyi oldalról) és a főigazgatói jóváhagyás.

A Kutatóközpont a nem megfelelően elő/elkészített és benyújtott pályázat esetleges projekt támogatási szerződését nem köti meg.

2. A kutatóközponti pályázati koordinátor összefogja a Kutatóközpont felelősségvállalását igénylő pályázati ügyeket, tanácsot ad a pályázatok nem szakmai részének megírásához, segíti az általánosan pályázati dokumentumok beszerzését.

A pályázati anyagot a koordinátor az üzleti titoktartás elveinek megfelelő diszkrécióval kezeli, gondoskodik a szakszerű iktatásról.

A beküldött pályázati anyagokból, a nyertes pályázatokból, az elindult és a befejeződött pályázati projekt beszámolókról a pályázati koordinátor adatbázist vezet, amely alapján havonta beszámolót készít a CSFK pályázati tevékenységéről és igény szerint adatot szolgáltat arról.

A CSFK Intranet felületén keresztül folyamatos tájékoztatást nyújt az aktuális pályázati lehetőségekről.

3. K+F és egyéb projektszerződés megkötésének szükséges előfeltétele:
- a projektfelelős részéről a beszerzendő eszközök (esetleges közbeszerzéshez is elegendően pontos) leírása, a beszerzés ütemezésének megadása; egyeztetés a pályázati projektben tervezett egyéb konkrét (áru, szolgáltatás, építés) beszerzésekről a beszerzésért felelős munkatárssal
 - megegyezés a projektfelelős, az intézetigazgató és a főigazgató között a pályázattal kapcsolatos többletköltség viseléséről (kutatóközponti „rezi”)
 - a szerződés iktatása
4. A K+F és egyéb projektek végrehajtásakor a projekt felelőse:
- tanácsért fordulhat a kutatóközponti pályázati koordinátorhoz,
 - együttműködik a gazdasági igazgatóval és a beszerzésekért, nyilvántartásokért, a dokumentáció iktatásáért felelős személyekkel
5. A K+F és egyéb pályázati projektek időszaki és záró beszámolójának esedékességekor a projekt felelőse:
- a pénzügyi dokumentumok elkészítésében együttműködik a gazdasági igazgatósággal,
 - határidőre elkészíti és benyújtja a beszámolót,
 - elektronikus másolatot ad a pályázati koordinátornak.
6. Minden egyéb kérdésben az MTA CSFK SzMSz-e, illetve egyéb belső szabályzatai az irányadók.

Tájékoztatásul mellékelem az MTA CSFK SzMSz pályázati ügyintézésel kapcsolatos pontjait.

Sopron – Budapest, 2016. november 23.



Szarka László

Melléklet: az MTA CSFK SzMSz pályázati ügyintézésel kapcsolatos pontjai

15. *A kutatóközpont közfeladatai ellátásának módja*

A kutatóközpont alapító okiratának megfelelően végzi tevékenységét és közreműködik az MTA 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.

18.1 *A kiadmányozás és az iratkezelés rendje*

...

A kutatóközpont nevében, egy személyben kiadmányozásra a főigazgató jogosult, kötelezettségvállalást is jelentő kiadmányozás esetén a gazdasági igazgató ellenjegyzésével.

18.2 *A kötelezettségvállalás, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésének, a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés, az utalványozás szabályozása*

A kötelezettségvállalás

...

A közbeszerzésekről szóló törvény és a felhatalmazása alapján kiadott kormányrendeletek szerint – a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító – feladott hirdetmény, megküldött részvételi, ajánlattételi felhívás, továbbá a pályázati kiírás, az azonos célú előírányzatok esetében a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai a kötelezettségvállalást előzetesen, feltételesen tanúsítják.

18.6 *A pályázatokkal elnyert támogatások, szerződéses munkák gazdasági, pénzügyi elszámolásának rendje*

A kutatással kapcsolatos szerződések megkötése a teljesített feladatok igazolása, kifizetése, határidők betartása, valamint a gazdasági-pénzügyi elszámolások elkészítése az elnyert pályázatok támogatási szerződésében foglaltaknak megfelelően történik. Az elszámolás a Gazdasági Igazgatóság ügyrendjében és az elnyert pályázat szerződésében foglaltaknak megfelelően történik. Az egyes pályázatok elszámolása során úgy kell eljárni, ahogyan azt a pályázat előírja.

22.5

A tudományos pályázatokkal kapcsolatos rendelkezések

A kutatóközpont tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottai a tudományos intézetigazgatóval egyeztetve, a főigazgató jóváhagyása után pályázatot nyújthatnak be kutatási témakörükhöz kapcsolódóan.

A tudományos intézetigazgató a főigazgatóval egyeztetve nyújthat be pályázatot. A kutatóközpont főigazgatójának pályázata esetén a kutatóközpont képviselője a főigazgató-helyettes.

A külső személyek szakmai tevékenységére és felügyeletére a kutatóközponti közalkalmazottakra irányadó szabályok, illetve a feladatra kötött szerződésben meghatározottak irányadók. A pályázatokon foglalkoztatottakkal történő szerződéskötésre vagy közalkalmazotti jogviszony létesítésére egyebekben a jelen szabályzatban és mellékleteiben a szerződéskötésre és közalkalmazotti jogviszony létesítésére általánosan rögzített szabályok irányadók.

A kutatóközpont, vagy a tudományos intézet nevében beadott és elnyert, hazai vagy nemzetközi pályázatokat a kutatóközponthoz kell telepíteni.

KÜLÖNÖS RÉSZ

1. FEJEZET

A KUTATÓKÖZPONT VEZETŐINEK FELADAT- ÉS HATÁSKÖRE

1. Főigazgató

A főigazgató saját hatáskörben az alábbi jogköröket gyakorolja:

...

- *kutatási és együttműködési szerződések megkötése;*
- *a tudományos kutatáshoz kapcsolódó szolgáltatói szerződéskötési jogok tudományos intézetigazgatókhoz történő delegálása;*

2. Gazdasági igazgató

3.2 Feladat- és hatásköre, a hatáskörök gyakorlásának módja

- *részvétel a távlati és középtávú kutatási tervek, valamint pályázatok pénzügyi részének összeállításában;*

...

A Gazdasági Igazgatóság vezetőjének ellenjegyzése szükséges minden, a vonatkozó állambiztartási 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.

4. Tudományos intézetigazgatók

4.2 Feladat- és hatáskörük, a hatáskörök gyakorlásának módja

...

- *az intézethez kapcsolódó kutatási pályázatok benyújtás előtti véleményezése a főigazgató számára;*

...

4.5 Felelősségük

- *a tudományos tervek és szerződéses kötelezettségek, kutatási pályázatokban foglaltak teljesítéséért.*

