



A NEMZETI KÖZSZOLGÁLATI EGYETEM REKTORÁNAK

16./2016. SZÁMÚ

UTASÍTÁSA

a Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program integrált munkaköreiről

A nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény 13. § (1) bekezdése, a Nemzeti Közszolgálati Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és Működési Szabályzata 6. § (5) bekezdése, továbbá az Egyetem Foglalkoztatási Szabályzata 3/A. § (4) bekezdése alapján az Közigazgatás- és Közszolgáltatás-fejlesztés Operatív Program (továbbiakban: KÖFOP) integrált munkaköreiről a következő utasítást adom ki:

Általános rendelkezések

1. §

- (1) Az utasítás hatálya azon közalkalmazotti jogviszony keretében foglalkoztatottakra terjed ki, akik a KÖFOP keretében integrált munkakörben (a továbbiakban: integrált munkakörök) végeznek munkát.
- (2) Az utasítás célja, hogy szabályozza az integrált munkakör kialakításának eljárásrendjét, valamint a munkáltatói jogkörök speciális szabályait.

Az integrált munkakörök kialakítása

2. §

- (1) Az Egyetem által megvalósított KÖFOP projektekben integrált munkakört kell kialakítani, amennyiben az intézményi foglalkoztatott alapszabályzat mellett tartósan ellát a Foglalkoztatási Szabályzatban meghatározott projekt munkakörnek megfelelő feladatkört is.
- (2) Az integrált munkakör a munkakör %-ában határozza meg a projektben teljesített munkavégzést, illetve a munkabér %-ában a projektben végzett tevékenységéért járó illetményt. A munkaköri és bérintézkedés visszavonásig érvényes. A munkáltatói intézkedés pénzügyi ellenjegyzője az érintett projekt pénzügyi vezetője.
- (3) Az integrált munkakör kialakítása a projekt szakmai vezető kezdeményezése alapján,
 - a) vezetői megbízás esetén a megbízás kiadására jogosult felsővezető,
 - b) egyéb esetben az alapszabályzat szerinti munkáltatói jogkört gyakorló vezető előzetes hozzájárulásával, kinevezés-módosítás útján történik.



- c) A (2) bekezdésben meghatározott %-os arányokat és az integrált munkakörhöz kapcsolódó illetményt a projekt szakmai vezetője határozza meg a rektor által kiadott integrált munkaköri bértábla alapján.
- d) Az integrált munkakör kialakításához kapcsolódó személyügyi dokumentációt az Egyetem Humán-erőforrás Irodája (továbbiakban: HEI) készíti elő aláírásra.

Az integrált munkakörökhöz kapcsolódó dokumentációs eljárásrend

3. §

- (1) A projekt személyügyi nyilvántartásba valamint a Központi Illetményszámfejtő Rendszerbe történő rögzítés céljából a HEI az aláírt kinevezés-módosítás 1 példányát átadja a projekt személyügyi iroda részére.
- (2) Az integrált munkakörök dokumentációjának kezeléséért és a havi szintű dokumentációs kötelezettség (havi munkaidő nyilvántartás) elkészítéséért a 4. § (a) pont szerinti munkáltatói jogkört gyakorló vezető a felelős.
- (3) A projekt személyügyi vezető nyilvántartja a projekthez kapcsolódó személyügyi dokumentumokat.
- (4) A projekt személyügyi vezető a projekttevékenységhez kapcsolódó feladatellátással kapcsolatban folyamatos adatszolgáltatást nyújt a HEI által vezetett központi személyügyi nyilvántartás felé.
- (5) A 2. § (2) bekezdésben meghatározott %-os megoszlást a központi személyügyi nyilvántartásban rögzíteni kell.
- (6) A Projektirányítási Főbizottság rendszeresen, de havonta legalább egyszer részletes tájékoztatást kap az integrált munkakörrel kapcsolatos személyügyi intézkedésekről.

Munkáltatói jogok gyakorlása

4. §

Az integrált munkakör esetében a munkáltató jogok gyakorlásának rendje a következő:

- a) a projekttevékenységhez nem kapcsolódó munkavégzésre a korábbi alapszabványokra irányadó munkáltatói jogkör gyakorlása fennmarad,
- b) a projekttevékenységgel kapcsolatos munkavégzés során a munkáltatói jogokat a projekt szakmai vezető gyakorolja.

Záró rendelkezések

5. §

Ez az utasítás az aláírását követő napon lép hatályba, rendelkezéseit 2016. július 01-től kell alkalmazni.

Budapest, 2016. július 19.

