



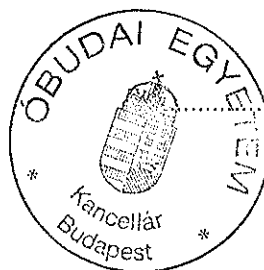
..10./2017. (IX. 25.) Kancellári utasítás

„A Felsőoktatási infrastruktúra fejlesztése Salgótarjánban és Székesfehérváron” című (EFOP-4.2.1-16-2017-00020 azonosító számú) projekt Projektirányító Bizottságának létrehozásáról és ügyrendjéről

Az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és működési szabályzata, az Óbudai Egyetem Szervezeti és működési rendjének 2. § (3) bekezdésében és a 63. § (4) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján a Felsőoktatási infrastruktúra fejlesztése Salgótarjánban és Székesfehérváron című (EFOP-4.2.1-16-2017-00020 azonosító számú) projekt (a továbbiakban: EFOP-4.2.1-16-2017-00020 Projekt) sikeres lebonyolítása érdekében az alábbi utasítást adom ki.

1. § Az Óbudai Egyetem az Emberi Erőforrások Minisztériumával megkötött és 2017. június 15-én hatályba lépett támogatási szerződéssel megkezdte az EFOP-4.2.1-16-2017-00020 Projekt megvalósítását.
2. § Az Egyetem az EFOP-4.2.1-16-2017-00020 Projekt eredményes lebonyolítása érdekében Projektirányító Bizottságot hoz létre és működtet. A Projektirányító Bizottság ügyrendjét jelen utasítás 1. számú mellékletében megfogalmazottak szerint határozom meg.
3. § Jelen utasítás a kihirdetés napján lép hatályba, és a projekt lezárását követően veszíti hatályát.

Budapest, 2017. szeptember 25.



Szigeti Ádám  
kancellár





Iktatószám: OE-KA-OPI, 2256/7,2017

1. sz. melléklet

## ÓBUDAI EGYETEM

**A Felsőoktatási infrastruktúra fejlesztése Salgótarjánban és Székesfehérváron című, EFOP-4.2.1-16-2017-00020 Projekt**

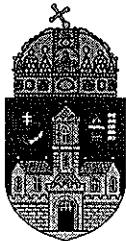
**Projektirányító Bizottság ügyrendje**



1034 Budapest, Bécsi út 96/b. [www.uni-obuda.hu](http://www.uni-obuda.hu)

Tel.: (06-1) 666-5790 [szigeti@uni-obuda.hu](mailto:szigeti@uni-obuda.hu)





## A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁGRA VONATKOZÓ ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE ÉS FELÉPÍTÉSE

#### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG HATÁSKÖRE

1. § (1) A Projekt Irányító Bizottság (a továbbiakban: PIB) – felelős testületként – a megvalósítás előkészítésétől a projekt lezárásáig teljeskörűen ellátja az EFOP-4.2.1-16-2017-00020 projekt, illetve alprojektjei (a továbbiakban: Projekt) irányításával kapcsolatos feladatokat.
  - (2) A PIB hatásköre kiterjed minden, a Projekt sikeres végrehajtását befolyásoló előkészítő tevékenységre (erőforrás, határidő, kommunikáció, kockázatkezelés, minőségbiztosítás stb.).
  - (3) A PIB irányítja és ellenőrzi projekt megvalósításának teljes folyamatát.
  - (4) A PIB köteles a tevékenységéről rendszeresen beszámolni a kancellárnak.

#### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG ÖSSZETÉTELE

2. § (1) A PIB az Óbudai Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) Szervezeti és működési szabályzatának 63. § (4) bekezdése alapján az EFOP-4.2.1-16-2017-00020 projekt eredményes lebonyolítása érdekében létrehozott ideiglenes bizottság.
  - (2) A PIB testületként jár el. A testület egy elnökből és 5 tagból áll. A kancellár döntése alapján a Projekt különböző szakaszaiban a PIB összetétele változhat. A PIB összetételét elsősorban szakmai szempontok határozzák meg.
  - (3) A PIB elnöke a kancellár által kijelölt személy, aki a különböző szakmai összetételű testületet felelős bizottságként vezeti. A Projekt eredményes megvalósítása, illetve a Projekt céljainak elérése érdekében az Egyetem kancellárja által felkért tagok alkotják a Bizottságot.
  - (4) A PIB összetétele során figyelemmel kell lenni arra, hogy tagjai között az alábbi szempontoknak és képviselőknek megfelelő személyek folyamatosan jelen legyenek:
    - a) irányítási, szervezési tapasztalat,
    - b) az egyetem érdekképviselője,
    - c) építési beruházások irányítási tapasztalata,
    - d) egyetemi gazdasági szakértő,
    - e) egyetemi operatív szakértő,
    - f) közbeszerzési szakértő,
    - g) jogi szakértő.
  - (5) A PIB belső, az egyetemen főállású tagjai munkájukért külön díjazásra nem jogosultak.

### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK FŐBB SZABÁLYAI

#### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG ÁLTALÁNOS FELADATAI

3. § (1) A PIB az előkészítés, a pályázatás valamint a végrehajtás irányítója, a megvalósítás során közreműködő résztvevők koordinálója, felügyelője.





- (2) A PIB szükség esetén javaslatot tesz a kancellárnak külső tanácsadók bevonására.
- (3) A PIB minden tagja titoktartási nyilatkozat elfogadására és aláírására kötelezett.

#### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG ELNÖKÉNEK FELADATAI

##### 4. § A PIB elnöke:

- a) összehívja és vezeti a PIB üléseit,
- b) rendszeresen tájékoztatja a kancellárt,
- c) gondoskodik a PIB működésével kapcsolatos adminisztrációs tevékenységek ellátásáról, különösen a meghívók kiküldéséről, az ülésekről emlékeztető/jegyzőkönyv készítéséről, illetve annak a PIB tagok részére történő megküldéséről.
- d) egyéb helyzetekben képviseli a PIB-et.

#### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG TAGJAI ÉS FELADATAIK

##### 5. § (1) A PIB tagja saját szakmai területén minden esetben teljes személyes felelősséggel jár el. Javaslataiért, döntéseiért személyesen felelős.

##### (2) A PIB tagjai:

- a) közreműködnek a PIB üléseken született döntések és feladatok végrehajtásában,
- b) felelősséggel tartoznak a Projekt szakmai tartalmáért,
- c) biztosítják a projekttel kapcsolatos időbeni információáramlást a saját területükön,
- d) sürgős megoldásra váró feladat esetén kezdeményezhetik a PIB összehívását.

#### A PROJEKTIRÁNYÍTÓ BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSÉNEK RÉSZLETES SZABÁLYAI

##### 6. § (1) A PIB a feladatoknak megfelelő gyakorisággal ülésezik.

(2) A PIB tagjai személyesen kötelesek az ülésen részt venni, képviselőnek különösen indokolt esetben van csak helye. Az esetleges távolmaradást az ülést megelőzően, két napon belül a PIB elnökének előzetesen jelezni kell.

(3) A PIB üléseit az elnök hívja össze és vezeti. Az elnök - vagy az összehívást kezdeményező tag - az ülés előtt legfeljebb két munkanappal meghívóval, napirend-javaslattal, valamint a napirenddel kapcsolatos írásos anyag megküldésével (elektronikus formában email útján) hívja össze a Bizottság ülését. Indokolt esetben az ülés rövid úton, szóban is összehívható. Kivételes esetben szóbeli előterjesztésre is sor kerülhet. A PIB ülést össze kell hívni, ha azt a kancellár elrendeli.

(4) A PIB a fontos döntéseit szavazással hozza meg. Kizárólag a PIB tagjai szavazhatnak. A határozatok elfogadásához a jelenlévők többségének szavazata szükséges. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Ellenvéleményt a jegyzőkönyvben/emlékeztetőben rögzíteni kell.

(5) A PIB ülések rendszeres meghívottja lehetnek a Projekt műszaki ellenőrei. Az ülésen részt vehet továbbá minden olyan szakmai személy, akinek a jelenlétét a PIB tagjai kezdeményezik, ülésen való részvételét a többség szükségesnek ítéli és a meghívott részvételéhez beleegyezését adja. Az indítványozott személy részvételét az elnök engedélyezi. Ha valamelyik tag az indítványozott személy részvételét kifogásolja, a részvételről külön döntést kell hozni. A meghívottakat a tagokkal azonos módon kell meghívni. A PIB ülése nem nyilvános.





- (6) A PIB ülés összehívását - az ok és a cél megjelölésével - a PIB bármely tagja írásban kezdeményezheti.
- (7) A Projekt költségvetését, ütemezését, eredményességét veszélyeztető esemény vélelmezése esetén, arról tudomást szerzőnek haladéktalanul kezdeményeznie kell a PIB ülésének összehívását.
- (8) A tárgyalat napirendi pontok témáiban a PIB állást foglal, határozatait jegyzőkönyvben rögzítik.
- (9) Az ülésről jegyzőkönyv/emlékeztető és hangfelvétel készül, amely tartalmazza:
- az ülés helyét és idejét;
  - a jelenlévőket;
  - a napirendet;
  - a megbeszélés legfontosabb tartalmát;
  - a döntéseket.
- (10) Az ülésekről készült jegyzőkönyvekben bármely résztvevő kívánságára szó szerint rögzíteni kell az egyes hozzászólásokat, véleményeket, ellenvéleményeket.
- (11) Az ülésekről készült jegyzőkönyvet és hangfelvételt a Műszaki Igazgatóság illetve a Projektmenedzser irattárazza.
- (12) A jegyzőkönyvet az ülést követően, lehetőség szerint három munkanapon belül el kell készíteni. A jegyzőkönyvet az ülésen felkért jegyzőkönyv-hitelesítő írja alá. A jegyzőkönyvek továbbításáról és a hozott határozatok végrehajtásáról az elnök a Projektmenedzser útján gondoskodik.

#### VEGYES ÉS HATÁLYBA LÉPTETŐ RENDELKEZÉSEK

7. § (1) A PIB adminisztratív működését a Műszaki Előkészítő Csoport háttérszervezetként segíti.
- (2) A PIB ügyrendje a kancellár jóváhagyását követően a kancellár általi aláírás napját követő napon lép hatályba.

Budapest, 2017. szeptember „25.”

