



Osztályvezető	Osztályvezető	Osztályvezető	Osztályvezető	Központvezető	Osztályvezető	Osztályvezető	Központvezető	Könyvtárvezető	Informatikai vezető	Üzemeltetési vezető	Gazdasági Osztály
Elméleti Nyelvészeti Osztály	Fonetikai Osztály	Nyelvtechnológiai és Alkalmazott Nyelvészeti Osztály	Nyelvtörténeti és Uralisztikai Osztály	Pragmatika Központ	Pszicho- és Neurolingvisztikai Osztály	Szótári Osztály	Többnyelvűségi Kutatóközpont	Könyvtár	Informatika	Üzemeltetés	

2. sz. melléklet: A kutatóintézet szervezeti egységeinek maximális létszáma

Szervezeti egység megnevezése	Létszáma (fő)
Magasabb vezető megbízással rendelkező közalkalmazottak	4
Titkárság	2
Gazdasági Osztály	8
Üzemeltetés	7
Informatika	5
Könyvtár	2
Tudományos osztályok és központok	105

Az intézet engedélyezett maximális dolgozói összlétszáma: 133 fő.

3. sz. melléklet: A munkáltatói jogok gyakorlásának rendje

1. Alapvető munkáltatói jogok

11 Igazgatói hatáskörben gyakorolt alapvető munkáltatói jogok

- közalkalmazotti jogviszony létesítésére pályázat kiírása;
- munkáltatói jogokat és kötelességeket gyakorló, illetve teljesítő személy nevének közlése alkalmazás előtt vagy változás esetén;
- kinevezés (a közalkalmazott besorolása, illetményének, munkakörének, a munkavégzés helyének meghatározása);
- kinevezés módosítása;
- szervezeti egység vezetésére vonatkozó megbízás adása, a megbízás visszavonása, vezetői megbízásról lemondás elfogadása;
- közalkalmazotti jogviszony megszűnésének megállapítása;
- közalkalmazotti jogviszony megszüntetése (közös megegyezéssel, áthelyezéssel, felmentéssel);
- közalkalmazotti jogviszonyról történő lemondás elfogadása;
- munkavégzés alóli mentesítés, fizetés nélküli szabadság engedélyezése;
- végkielégítés – jogszabályban előírt – mértékének megállapítása, felmentés, rendkívüli lemondás esetén;
- munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása;
- tanulmányi szerződés kötése;
- cím adományozása, közalkalmazotti jogviszonyban adható címpótlék megállapítása;
- minősítés;
- közalkalmazott munkaidejét részben vagy egészben érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony létesítéséhez való hozzájárulás vagy annak megtagadása;
- közalkalmazott munkaidejét nem érintő munkavégzésre irányuló további jogviszony bejelentésének tudomásulvétele, összeférhetetlenség miatt a jogviszony létesítésének megtiltása;
- az üzleti titokkör meghatározása;
- a 6 hónapot meghaladó fizetés nélküli szabadság engedélyezése (10/2018. Eln.Hat. alapján);
- vétkes kötelezettségzegés esetén lefolytatandó eljárás és kártérítési eljárás megindításával, lefolytatásával kapcsolatban a munkáltatót megillető és kötelező jogkörök;
- tudományos munkakörök kivételével a képesítési és többletkövetelmények alóli ideiglenes felmentés és végleges mentesítés megadása;
- magasabb fizetési fokozat eléréséhez szükséges várakozási idő csökkentése;
- tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottak második és harmadik fizetési fokozatba sorolása feltételének való megfelelés vizsgálata a tudományos munkakörre vonatkozó szabályzatban meghatározott kutatói követelmények és a minősítés eredményének figyelembevételével;
- jutalmazás;

- illetménykiegészítés, kereset-kiegészítés megállapítása;
- illetménypótlék (vezetői, idegennyelv-tudási és egészségkárosító kockázat miatti pótlék) megállapítása;
- közalkalmazotti jogviszonyban munkaköri kötelezettségként alkotott tudományos művek körének meghatározása.

2. Egyéb munkáltatói jogok

- közalkalmazotti jogviszony megszűnéséről szóló igazolás kiadása;
- jubileumi jutalomra jogosító közalkalmazotti jogviszony időtartamának megállapítása és a jubileumi jutalom kifizetéséről való gondoskodás.
- munkavégzéssel összefüggő továbbképzésben való részvétel előírása;
- az évi alapszabadság és a pótszabadság kiadása.

3. A munkáltatói jogok gyakorlása

A kutatóintézet igazgatója és gazdasági vezetője tekintetében a munkáltatói jogok gyakorlása a Magyar Tudományos Akadémia elnökének 10/2018. számú határozatával közzétett rendelkezésben foglaltak szerint történik.

A tudományos és nem tudományos vezetői, valamint tudományos és nem tudományos beosztotti munkakörök esetében a munkáltatói jogok gyakorlásának rendjét az alábbi táblázat foglalja össze:

Munkakör megnevezése	Az alapvető munkáltatói jogok gyakorlója	Évi alapszabadság és pótszabadság kiadására jogosult	Az egyéb munkáltatói jogok gyakorlója
<i>Tudományos és nem tudományos vezetői</i>	igazgató	igazgató	gazdasági vezető
<i>Tudományos és nem tudományos valamennyi beosztotti</i>	igazgató	közvetlen vezető	gazdasági vezető

4. sz. melléklet:

A kötelezettségvállalás, a pénzügyi ellenjegyzés, az érvényesítés, az utalványozás és a teljesítés igazolásának rendje értékhatár nélkül

Tárgykör	Kötelezettség-vállaló*	Pénzügyi ellenjegyző*	Érvényesítő*	Utalványozó*	Teljesítést igazoló*
<i>Rendszeres személyi juttatások (alkalmazások, alkalmazási okiratok módosítása)</i>	igazgató	gazdasági vezető	munkaügyi előadó	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek
<i>Nem rendszeres személyi juttatások</i>	igazgató	gazdasági vezető	munkaügyi előadó	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek
<i>Külső személyi juttatások</i> • <i>meghívási díjak</i> • <i>egyéb</i>	igazgató	gazdasági vezető	munkaügyi előadó	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek	témavezető
<i>Beruházások értékhatárra tekintet nélkül</i> • <i>költségvetési támogatás terhére (ideértve az egyéb központi beruházásokat)</i> • <i>kutatói témák terhére</i>	igazgató vagy az általa írásban kijelölt személy (igazgatóhelyettesek; pályázati forrás terhére a témavezető max. 1.000.000 Ft összeghatárig)	gazdasági vezető	pénzügyi előadó	igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy	igazgató vagy az általa írásban kijelölt személy
<i>Felújítások értékhatárra tekintet nélkül</i> • <i>költségvetési támogatás terhére</i> • <i>kutatói témák terhére</i>	igazgató vagy írásbeli kijelölése alapján az igazgatóhelyettesek	gazdasági vezető	pénzügyi előadó	igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy	igazgató vagy az általa írásban kijelölt személy
<i>Dologi kiadások forrásra és értékhatárra tekintet nélkül</i>	igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy, (osztályvezető; pályázati forrás terhére a témavezető max. 1.000.000 Ft összeghatárig)	gazdasági vezető	pénzügyi előadó	igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy	igazgató, vagy az általa írásban kijelölt személy
<i>Pénzeszköz-átadások</i> • <i>témánkénti megbontás</i>	igazgató	gazdasági vezető	pénzügyi előadó	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek	igazgató

<i>Bevételek beszédése</i>	igazgató	gazdasági vezető	pénzügyi előadó	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek	gazdasági vezető
<i>Tartalék igénybevétele</i> <ul style="list-style-type: none"> • <i>előirányzat-maradvány</i> • <i>vállalkozási eredmény igénybevétele</i> 	igazgató	gazdasági vezető	pénzügyi előadó	igazgató, tartós távolléte esetén írásbeli felhatalmazása esetén az igazgatóhelyettesek	gazdasági vezető

*A jogkör nem ruházható át azon személyre, aki az átruházott jogkör gyakorlásával saját maga vagy hozzátartozója javára járna el; nem ruházható át továbbá munkáltatói jogokkal összefüggő jogkör