

A Semmelweis Egyetem

Kancellárjának

K/15/2017. (V.31.) számú határozata
a Leltárkészítési és Leltárkezelési Szabályzat módosításáról

Az SZMSZ 3/A. § (8) bekezdés a) pontjában foglalt hatáskörében eljárva a Semmelweis Egyetem Kancellárja az alábbi döntést hozta:

1. § A Semmelweis Egyetem Kancellárja elfogadta a K/12/2015. (XI.19.) számú kancellári határozattal elfogadott Leltározási és Leltárkezelési Szabályzat melléklet szerinti módosítását.
2. § A melléklet szerinti módosító rendelkezések az egységes szerkezetű szabályzat közzétételével végrehajtottá válnak, ezért az egységes szerkezetű szabályzat közzétételét követő napon jelen módosító határozat hatályát veszti.
3. § Jelen határozat és azzal a Leltározási és Leltárkezelési Szabályzat módosítása a Jogi és Igazgatási Főigazgatóság (JIF) alhonlapján való **közzétételt követő napon lép hatályba.**

Budapest, 2017. 05.31.



Dr. Szász Károly
kancellár

Hatályba lépés napja: 2017. 06. 01.

1. §

A Szabályzat számozása és szerkezeti struktúrája megfeleltetésre kerül az Egyetem Szabályozó dokumentumok kezelésének rendjéről szóló szabályzatának rendelkezéseivel.

2. §

A Szabályzat 2.3. pontjának (13) bekezdésében a felelőségek felsorolásának hivatkozása az új struktúra számozásához illeszkedően módosult.

3. §

A Szabályzat 2.8.7. pontjának (10) bekezdés m) pontjában a további intézkedésekre történő hivatkozás az új struktúra számozásához illeszkedően módosult.

4. §

A Szabályzat 2.16.1.4. pontjának (5) bekezdésében a „könyvileges” szövegrész „nyilvántartási”-ra módosult.

5. §

A Szabályzat 2.16.1.6. pont (6) bekezdés az alábbi szövegrésszel egészül ki:
„Az alleltárkezelő felelős azért, ha az idegen tulajdonban beállott változásokat nem jelenti, és azt nem helyesbített, ezért az Egyetemre bekerült valamennyi idegen eszközről nyilatkozniuk kell. A nyilatkozatoknak az alábbi adatokat kell tartalmaznia:

- a) A tárgy megnevezése, részletes leírása, gyártási száma, típusa és bruttó értéke
- b) A tulajdonos (kölcsönadó) megnevezése, lakhelye, telephelye
- c) A kölcsönadás időtartama”

6. §

A Szabályzat kiegészül a 2.16.1.8 Egyetemi szervezetek közötti átadási jegyzék ponttal:
„Az Egyetemen belüli tárgyi eszközök átadását 15. számú melléklet kitöltésével kell eszközölni. A nyomtatványt aláírásokkal és bélyegzővel történő ellátás után a Pénzügyi Igazgatóság Számviteli Osztályára kell leadni könyvelés végett.”

7. §

A Szabályzat 2.16.2.3. pont (15) bekezdése a következő szövegrésszel egészül ki:

„A Biztonságtechnikai Igazgatóság a rendőrségi határozatot záradékolja, ezen záradék alapján kerül kivezetésre az eszköz. Ha a munkavállaló felelőssége a bűncselekmény körülményeiben vélelmezhető, a felelősségre vonás, illetve annak mértéke a Rektor/ Kancellár hatáskörébe tartozik. Az erre vonatkozó szabályokat a Vagyonvédelmi és Rendvédelmi Szabályzat tartalmazza.”

8. §

A Szabályzat 1. sz. melléklet Ingatlanok leltározása sorának Leltározó szerv, szervezet oszlopában a Leltározó szervezet oszlopban a Beruházási és Vagyongazdálkodási Igazgatóság helyébe a Vagyon- és Létesítménygazdálkodási Igazgatóság lép.

9. §

A Szabályzat 1. sz. melléklet Befejezetlen beruházás leltározása sorának Leltározó szerv, szervezet oszlopában Beruházási és Vagyongazdálkodási Igazgatóság helyébe a Szervezeti egység szövegrész lép.

10. §

A szabályzat 14. sz. mellékletében a táblázat kiegészül a Bruttó érték oszloppal.

11. §

A szabályzat 14. sz. mellékletében a személyi használatra kiadást a munkáltatónak is aláírásával jóvá kell hagynia.

12. §

A Szabályzatban a „Leltározási és Leltárkezelési Szabályzat” szövegrész helyébe a „Leltárkészítési és Leltárkezelési Szabályzat” szövegrész lép.

13. §

A Szabályzatban a „fegyelmi” szó helyébe a „munkajogi” szó lép.

14. §

A Szabályzatban a „Jogi Csoport” szövegrész helyébe a „Jogi és Igazgatási Főigazgatóság” szövegrész lép.

15. §

A Szabályzatban a „gazdasági igazgató, gazdasági vezető” és a „gazdasági igazgatók, gazdasági vezetők” szövegrészek helyébe a „tömbigazgató, gazdasági igazgató, gazdasági vezető”, illetve a „tömbigazgatók, gazdasági igazgatók, gazdasági vezetők” szövegrész lép.

16. §

A szabályzat kiegészül a 15. sz. melléklettel „Az Egyetem szervezeti egységek közötti átadás jegyzéke”.

SEMMELEIS EGYETEM

Átadó szervezet (kód, név)

Átvevő szervezet (kód, név)

allettári körzet száma:
allettári körzet száma:

EGYETEMI SZERVEZETEK KÖZÖTTI ÁTADÁSI JEGYZÉK

Megnevezés	Db	Leltári Nyilvántart.Szám	Gyári szám	Beszerzés éve	Bruttó érték	Nettó érték

Budapest, 20.....

.....

Átadó egység szervezeti egységvezető
Ph

Átvevő egység szervezeti egységvezető
Ph

.....

.....

Átadó egység gazdasági vezető

.....

Átvevő egység gazdasági vezető

