



40/2007. (III. 27.) számú hat.

A SEMMELWEIS EGYETEM SZABÁLYZATA

AZ AJÁNDÉKOK ELFOGADÁSÁNAK RENDJÉRŐL

BUDAPEST

2007

A Semmelweis Egyetem

Szenátusának

40/2007. (III. 27.) számú

határozata

**az ajándékok elfogadásának rendjéről szóló szabályzat
módosításáról**

A Szenátus a Szervezeti és Működési Szabályzat 9. § (12) bekezdésében biztosított hatáskörében az alábbi szabályzatot alkotja **az ajándékok elfogadásának rendjéről.**

1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, a szabályos gazdálkodás követelményeinek betartása érdekében a Semmelweis Egyetemen (továbbiakban Egyetem) az ingyenes vagyoni előny elfogadásának körülményei, és a követendő eljárási rend kialakítása.

Az Egyetem szervezeti egységei nagyságuktól és jelentőségüktől függetlenül önálló jogi személyiséggel nem rendelkeznek, így a szabályozás ennek figyelembe vételével írja elő a szervezeti egységek, a központi szervek vezetőinek kötelezettségeit.

2. A szabályzat személyi és tárgyi hatálya

A jelen szabályzatban foglaltakat alkalmazni kell minden olyan esetben, amikor az Egyetem szervezeti egységei természetes személytől, gazdálkodó szervezettől, egyesülettől vagy alapítványtól ingyenes vagyoni előnyben - ajándékban – részesülnek, amelynek címzettje a szervezeti egység vagy az Egyetem. A jelen szabályzat nem terjed ki a különböző pályázatokon elnyert juttatásokra.

Ingyenesnek kell tekinteni a vagyoni előny juttatását abban az esetben, ha az ajándékozó által adott szolgáltatással szemben nincs ellenszolgáltatás, vagy az ellenszolgáltatás értéke nyilvánvalóan alacsonyabb, mint az érte adott szolgáltatás.

Ingyenes vagyoni előny juttatása (továbbiakban ajándék) különösen:

- ingó-vagy ingatlan vagyontárgy,
- vagyoni értékű jog,
- készpénz,
- értékpapír, vagy
- üzletrész

tulajdonjogának, vagy használati jogának ellenszolgáltatás nélküli megszerzése, továbbá az is, ha az ajándékozó ellenszolgáltatás nélkül építés-szerelési munkát végez.

3. Eljárási szabályok

3.1 Az Egyetem **rektora - a jelen szabályzat szerinti kivételekkel**, - kizárólagosan **jogosult** arra, hogy az ajándék elfogadásáról jognyilatkozatot tegyen, az ajándékozási szerződést aláírja.

3.2 Egyetem bármelyik szervezeti egysége, amennyiben **1.000.000 Ft. értéket meghaladó** ajándékot kap természetes személytől, gazdálkodó szervezettől, egyesülettől vagy alapítványtól, amelynek kedvezményezettje a szervezeti egység vagy az Egyetem, **köteles** ezt a tényt **a Rektornak bejelenteni** és az előny elfogadásának **engedélyezését kérni**.

3.3 Az ajándékról készített okiratban, amennyiben azt a szervezeti egység képviselőjében aláírják és bekerülési **értéke az 1.000.000 Ft-ot meghaladja**, rendelkezni kell arról, hogy az ajándékozási **szerződés csak az Egyetemet képviselő rektor jóváhagyásával érvényes**.

3.4 A rektorhoz benyújtandó **kérelemhez, csatolni kell** az elfogadásra kínált, illetve elfogadott vagyoni előny pontos megnevezését, műszaki, tartalmi és lényegi leírását, értékét, a felhasználás célját és előnyét, a felhasználásra vonatkozó kööttségeket, a használattal kapcsolatos költségek kimutatását e szabályzat melléklete szerint.

Építési (beruházási, felújítási, karbantartási) munkával járó ajándék, valamint gép-műszer elfogadási kérelem esetében a rektornak címzett engedélyezési kérelmet - előzetes műszaki véleményezés céljából - a Beruházási és Vagyongazdálkodási Igazgatóságnak kell beküldeni, amely szervezet a kézhezvételtől számított 15 napon belül a szakvéleménnyel ellátott kérelmet jóváhagyásra továbbítja, ill. szükség szerint konzultációt folytat a szervezeti egységgel, vagy az ajándékozóval a vélemény kialakítása érdekében.

Amennyiben az ajándékozásról okirat – írásba foglalt szerződés – készült, azt a bejelentéséhez mellékelni kell.

- 3.5 A rektor nyilatkozik arról, hogy az ingyenes vagyoni előny elfogadható-e. Amennyiben az ajándékot a szervezeti egység elfogadhatja, az egyetemi beruházásnak minősül, így értelemszerűen a Létesítménygazdálkodási Szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni.
- 3.6 A rektor a szerződést vagy jóváhagyja, vagy, ha nem fogadható el, a szerződést visszautasítja.
Amennyiben a rektor az ajándékozási szerződést visszautasította, a szervezeti egység a birtokába jutott, vagy rendelkezése alá került ingó vagy ingatlan vagyontárgyat, vagyoni értékű jogot, készpénzt, értékpapírt vagy üzletrészt köteles haladéktalanul az ajándékozónak visszaadni.
- 3.7 **A rektor felhatalmazza a szervezeti egységek igazgatóit az 1.000.000 Ft bekerülési értéket el nem érő, egyetemi érdeket szolgáló ajándék elfogadására.** Az elfogadás szempontjából az ajándék nem bontható részekre.
- 3.8 A számviteli előírások szerinti nyilvántartásba vétel céljából a kedvezményezett szervezeti egység igazgatója minden esetben, **8 napon belül írásban köteles a szerződés, és e szabályzat melléklete szerinti tájékoztató 1 példányát** az Egyetem Pénzügyi Igazgatóságának beküldeni, tárgyi eszköz ajándék esetén csatolva a bevételezési bizonylatot, és egyidejűleg, - vagy technikai akadályok miatt pótlólag, 30 napon belül - az üzembe helyezési jegyzőkönyvet. Nyilvántartás, vagy egyéb feladatvégzés érdekében a Pénzügyi Igazgatóság a szerződés és melléklete másolati példányával tájékoztatja a Beruházási és Vagyongazdálkodási Igazgatóságot.
- 3.9 **Tilos az Egyetem használatában álló bármely ingatlanon ellenszolgáltatás nélküli** beruházási, felújítási, átalakítási **munka megkezdésének megengedése, bármely 1.000.000 Ft értéket meghaladó ajándék elfogadása**, ha ahhoz a rektor előzetesen nem járult hozzá.
- 3.10 Amennyiben az ajándékozás tárgya a szervezeti egység birtokába, használatába vagy rendelkezése alá kerül, annak telepítésével, karbantartásával, fenntartásával és működtetésével kapcsolatos költségeket a szervezeti egységnek kell saját kerete terhére biztosítani, erre a célra az Egyetem költségvetéséből vagy annak terhére anyagi eszközöket nem igényelhet, kivéve, ha a rektor az ajándék elfogadásakor a gazdasági főigazgató ellenjegyzésével másként rendelkezik.
- 3.11 Ha az adományozó meghatározott céllal készpénzt biztosít a szervezeti egység számára, e forrás terhére megrendelést csak akkor lehet kiadni, ha a fedezetet (amely a járulékos költségeket is tartalmazza) az Egyetem részére átutalták és az átutalás megtörténtét a Pénzügyi Igazgatóság írásban igazolta. Az átutaláson szerepeltetni kell az adomány célját.

- 3.12 Térítésmentesen átvett, és az idegen tulajdont képező tárgyi eszközöknek kezelési és nyilvántartási szabályairól a Leltározási és leltárkezelési szabályzat intézkedik.
- 3.13 Jelen szabályzat hatálybalépését követően minden egység vezetője 30 napon belül **köteles bejelenteni** azokat az ajándékként az Egyetem tulajdonába került ingatlan vagy ingó vagyontárgyat, illetőleg vagyoni értékű jogot, készpénzt, értékpapírt, üzletrészt, vagy ingyenesen végzett építési munkát, amelynek használója a szervezeti egység, de a **szervezeti egység leltárában még nem szerepel**.

4. Záró rendelkezések

Jelen szabályzat a Szenátus 40/2007. (III. 27.) számú határozatával 2007. április 1. napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 42/1998-99. (XI. 19.) SOTE ET. számú határozattal kiadott korábbi szabályzat az érvényét veszíti.

A szabályzat jogszabályoknak megfelelő aktualizálását a gazdasági főigazgató kezdeményezi.

Budapest, 2007. március 27.

Dr. Tulassay Tivadar s.k.
rektor

T Á J É K O Z T A T Ó

Az elfogadásra kínált, illetve elfogadott ajándékról

Ajándékozott szervezeti egység:

Ajándékozó megnevezése:

Az ajándék megnevezése:

.....

- műszaki tartalmú, (és) vagy lényegi leírása, jellemzői:

.....

.....

- gép-műszer, egyéb technikai eszközök esetén:

= típusa:

= gyári száma:

- felhasználásának célja, hasznosítás módja:

.....

.....

- az ajándék értéke:Ft

- használatba vétellel kapcsolatos építési, beépítési, szerelési stb. munka leírása:

.....

..... költsége.....Ft

- üzemeltetéssel kapcsolatos költsége:Ft/év

Budapest, 200.....

.....

gazdasági vezető

ph

.....

szervezeti egység vezető