

3/2013. (III. 13.) országos szabályrendelet a szerződéskötések rendjéről

A Magyarországi Evangélikus Egyház (a továbbiakban: egyház) országos presbitériuma az egyházi jogszabályokról szóló 2005. évi VI. törvény 4.§ (1) bekezdése alapján a Magyarországi Evangélikus Egyház országos egyházi egyházkormányzati szintjén a szerződéskötési gyakorlata egységesítése, az aláírás rendjének rögzítése, a felelősségi körök és jogosultságok meghatározása, továbbá a szerződésekben rögzített egyházi, egyházi szolgálati célok megvalósulásához kapcsolódó felelősségi rend kialakítása érdekében az alábbi szabályrendeletet alkotja:

1. § (1) A szabályrendelet hatálya kiterjed az országos iroda valamennyi osztályára és munkáágára, az országos bizottságokra, a püspöki hivatalokra, illetve az Evangélikus Országos Levéltárra, Evangélikus Országos Könyvtárra és Evangélikus Országos Múzeumra (a továbbiakban: szervezeti egység) és foglalkoztatottjaira.

(2) Szerződéskötéssel jogokat és kötelezettségeket kizárólag a jogi személyiséggel rendelkező Magyarországi Evangélikus Egyház szerezhethet, illetve vállalhat, ezért minden szerződésben szerződéskötő félként a Magyarországi Evangélikus Egyházat kell feltüntetni függetlenül attól, hogy a szerződés által ténylegesen jogosított vagy kötelezett fél mely szervezeti egység. A szerződésben a ténylegesen jogosított, vagy kötelezett szervezeti egységet a Magyarországi Evangélikus Egyház szervezeti egységeként fel kell tüntetni.

(3) A szabályrendelet alkalmazása során – elnevezéstől függetlenül (pl. szerződés, megállapodás, egyezség) - szerződésnek kell tekinteni két vagy több személy egybehangzó, joghatás kiváltására irányuló írásbeli nyilatkozatát,

a) amelyben az egyház pénzbeli vagy természetbeni kötelezettséget vállal, vagy amelyben szolgáltatás követelésére válik jogosulttá,

b) amelynek teljesítéséért az egyház anyagi felelősséggel tartozik,

c) azon megállapodásokat, amelyek közvetlenül nem járnak együtt anyagi kötelezettség-, illetve felelősségvállalással, de abból célja és tartalma szerint a jövőben ilyen keletkezhet (keret-megállapodások) – (együttesen a továbbiakban: szerződés).

(4) A Magyarországi Evangélikus Egyház szerződést írásban köthet azzal, hogy a vonatkozó állami szabályozás esetén az írásbeli szerződés szolgáltatás igénybevétele esetén e szabályrendeletnek megfelelő adattartalmú megrendelés és visszaigazolása, illetve ajánlat és elfogadása dokumentummal, míg anyag- vagy áru-beszerezés esetén részletes számlával vagy a számla mellékleteként kiállított szállítólevéllel is helyettesíthető.

(5) Csak az a szerződés érvényes, amely a jelen szabályrendelet formai és tartalmi követelményeinek megfelel.

A szerződéskötés feltételei

2. § (1) Természetes vagy jogi személlyel, illetve jogi személyiség nélküli egyéb szervezettel a szerződéskötés feltétele, hogy azt állami és egyházi jogszabály, belső egyházi rendelkezés ne zárja ki, az egyház által ellátott szolgálat teljesítését, illetve ahhoz kapcsolódó támogatásokat ne veszélyeztesse. Szerződéskötésnél azonos feltételek megléte esetén előnyben kell részesíteni az evangélikus vallású-

kat, illetve a szerződéskötést megelőzően egyházi szolgálatot teljesítőket.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túlmenően nem egyházi szervezettel való szerződéses jogviszony létrehozásának további feltétele, hogy a szerződés megkötése a jogszabályokban meghatározott egyházi szolgálat és szakmai feladatok ellátásához feltétlenül szükséges legyen, és hogy

a) az egyház az adott feladat ellátásához megfelelő szakértelemmel, szakképzettséggel és gyakorlattal vagy egyéb megfelelő, sajátos szakmai adottsággal, képességgel rendelkező személyt nem foglalkoztat, vagy

b) az, az egyházi szolgálat és szakmai feladatok részeként felmerülő, a szerződés tárgyát képező szolgáltatás egyedi, időszakos vagy meghatározott alkalmanként, időben rendszertelenül ellátandó feladat legyen.

(3) Nem köthető szerződés:

a) munkavállalók munkaköri leírásában, egyéb foglalkoztatottak szerződésében részletezett feladatok ellátására, valamint egyházi testület és tisztségviselő szolgálata keretében ellátandó feladatokra,

b) színleltnek minősíthető szerződéses jogviszonyra.

3. § (1) Amennyiben a szerződés tárgya olyan feladat ellátása, amelyhez jogszabály, egyházi belső szabályrendelet, hatósági határozat vagy előírás meghatározott végzettség meglétét írja elő, a szerződés megkötésére csak e végzettséggel rendelkező személlyel, illetve ilyen végzettséggel rendelkező taggal, vagy munkavállalóval rendelkező szervezettel kerülhet sor. A szerződés megkötése előtt a feladat ellátására szerződő személy, illetve szervezet köteles igazolni a feltételeknek való megfelelést.

(2) Megbízási jogviszony keretében a munkavállaló további feladatot akkor láthat el, ha azt az ellátott tevékenység jellege megengedi, továbbá a végzett munkára fordított idő nem haladja meg a teljes munkaidő húsz százalékát.

A szerződések tartalmi követelményei

4. § Szerződésnek tartalmaznia kell:

a) felek pontos megjelölését (név, cím, képviselő, adószám, nyilvántartási szám)

b) a szakmai teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását és határidejét,

c) a kifizetendő összeget vagy a számlázás alapjául szolgáló egységárat,

d) a kifizetés határidejét, a következő évek előirányzatai terhére vállalt kötelezettségek esetén évenkénti ütemezésben,

e) a pénzügyi fedezetet biztosító költségvetési sor azonosítóját,

f) a teljesítés igazolására jogosult személy megjelölését,

g) szervezettel kötendő szerződés esetén annak megjelölését, hogy a szervezet részéről ki(k) köteles(ek) a feladat ellátására.

h) szerződés megszűnése, megszüntetése feltételeit és módjait,

i) az aláíró és ellenjegyző(k) nevét és keltezéssel ellátott aláírását.

A szerződéskötés folyamata

5. § (1) Szerződésen alapuló tevékenységet, munkát csak a szerződés jelen szabályrendeletben rögzített módon történő aláírását követően lehet elkezdni.

(2) Szerződés megkötése – jelen szabályzat 1. § (4) bekezdésében írtak figyelembevételével kötelező az alábbi ügyletek esetében:

- a) adásvétel és csere,
- b) szállítás és fuvarozás,
- c) mezőgazdasági termékértékesítés,
- d) bérlet, lakásbérlet, haszonbérlet,
- e) kölcsön és hitelügylet,
- f) haszonkölcsön,
- g) biztosítás,
- h) ajándékozás, a tartási és életjáradék
- i) mindazokban az esetekben – így különösen is a Tao. törvény 8. § (1) bekezdésére hivatkozva – a gazdasági osztály azt előírja.

(3) A (2) bekezdésben írtakon túlmenően az evangélikus egyházon kívüli természetes vagy jogi személy részére történő támogatás esetében kötelező szerződés kötése, míg a belső egyházi jogi személyek esetében abban az esetben, ha azt a támogatásra vonatkozó döntés feltételként határozza meg.

6. § A szerződéskötés folyamata:

- a) előzetes tárgyalás, megbeszélés, az adatlap I-II. részének kitöltése,
- b) a szerződéskötési folyamat megkezdése, iktatószám kiadása,
- c) szakmai ellenjegyzés,
- d) szerződés szerkesztése, illetve véleményezése, valamint jogi ellenjegyzése,
- e) gazdasági ellenjegyzés,
- f) kötelezettségvállalás aláírása,
- g) a szerződésiktatás.

7. § (1) A szerződéskötést a szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítésére, jogok gyakorlására jogosult országos iroda igazgatója, illetve a szervezeti egység vezetője, ennek hiányában az országos bizottság elnöke mint szakmai ellenjegyző is kezdeményezheti oly módon, hogy a szerződést kötő másik féllel együttműködve a szerződéskötéshez szükséges, a 4. §-ban írtaknak megfelelő, a jelen szabályrendelet 1. sz. mellékletét képező adatlapot elektronikusan, a dokumentumkezelő rendszerben kitölti, illetve – amennyiben készült - a szerződéskötő fél által javasolt szerződéstervezetet ahhoz csatolja. Az adatlapon nyilatkozni kell, hogy a tervezett szerződéskötés szakmai szempontból megfelelő, célszerű, az egyház érdekeit – az adott keretek között – a legjobban szolgálja, hogy a jogviszony kapcsán a jogszabályokban és az egyház belső szabályozásban rögzített összeférhetlenségi okok nem állnak fenn, továbbá a szerződés pénzügyi fedezetének rendelkezésre állásáról, meg kell jelölni a költségvetési keretet és az e szabályrendeletben írt egyéb feltételeket.

(2) A kitöltött adatlapon szereplő adatokat az országos iroda gazdasági osztálya feltölti a szerződések iktatókönyvében/iktatóprogramjában, az adattartalom teljességét előzetesen felülvizsgálja, ezt követően 5 munkanapon belül iktatószámmal látja el. A gazdasági osztály az adatlaphoz kapcsolódóan további írásbeli információt, kiegészítést kérhet, egyeztetést kezdeményezhet, ebben az esetben a határidő 3 nappal meghosszabbodhat. Az iktatószám kiadása a szerződéskötési tárgyalások megkezdését jelenti, szerződéskötési kötelezettséget nem eredményez. A gazdasági osztály a szerződés iktatószámáról tájékoztatja a szerződés kezdeményezőjét, valamint az adatlapot továbbítja a jogtanácsos részére.

(3) Szakmai felelős dönthet további szakfeladati, munkaági referens bevonásáról, illetve dönthet egyes szerződések esetén a jogi ellenjegyzés elhagyásáról. (pl. közüzemi szerződések, általános szerződési feltételek szerint megkötött szerződések). Amennyiben a gazdasági ellenjegyző szükségesnek tartja, ebben az esetben is jogosult a jogtanácsos bevonására, ellenjegyzés kérésére.

(4) Idegen nyelven írt szerződéshez mellékelni kell a magyar nyelvű fordítást. Amennyiben nincs lehetőség a magyar nyelvű fordítás fordítóirodától történő beszerzésére, a magyar nyelvű fordításért a szakmai ellenjegyző felelős, aki köteles szignálni a fordítást.

8. § (1) A jogtanácsoshoz beérkezett adatlapon szereplő adatok és szerződéses feltételek alapján 5 munkanapon belül kell a jogi ellenőrzést elvégeznie, melynek eredményeképpen a jogtanácsos:

- a) a jelen szabályrendelet 2. sz. mellékletét képező szerződésminták felhasználásával készített szerződést ellenjegyzzi, vagy
- b) a szerződést megszerkeszti és ellenjegyzzi.

(2) A szerződést véleményező és ellenjegyző jogtanácsos további írásbeli információt, kiegészítést kérhet, további szakmai egyeztetést kezdeményezhet, melynek idejével az 5 munkanap meghosszabbodik.

(3) Jogi ellenőrzés az alábbi területekre terjed ki:

- a) a szerződések tartalma a jogszabályi és belső egyházi, szabályrendeleti előírásoknak megfelelő-e,
- b) a szerződés nem mutatja-e a jogszabályban a színlelt szerződés elhatárolására szolgáló jegyeket
- c) szerződő fél adatai megfelelőségére, szerződéskötési képességére.

9. § A gazdasági osztály osztályvezetője ellenjegyzésével igazolja, hogy a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges, feltüntetett költségvetési sor szerint a fedezet rendelkezésre áll vagy fog állni. A pénzügyi ellenjegyzésnek vagy elutasításnak 5 munkanapon belül meg kell történnie.

10. § (1) A jelen szabályrendelet 4. § i) pontjában írt aláíratásról és a szerződő félhez történő igazolt eljuttatásáról a szerződést kezdeményező köteles gondoskodni.

(2) A kifizetést lehetővé tevő szerződés 1 eredeti példányát a szerződéskötést kezdeményezőnek az aláírást követően meg kell küldenie gazdasági osztálynak, illetve számla nélküli kifizetés, számfeltétel szükségessége esetén a humánreferensnek.

(3) A díj kifizetésére kizárólag a gazdasági osztályon nyilvántartásba vett szerződés alapján kerülhet sor a bizonylatok igazolásának és kifizetésének rendjéről szóló mindenkor hatályos, az országos iroda igazgatójának utasításában foglaltak betartásával.

A nyilvántartás rendje

11. § (1) A szerződések megfelelő példányszámban történő elkészítéséről, ellenjegyzéséről, iktatásáról és nyilvántartásáról az azt kezdeményező, szakmai felelős köteles gondoskodni.

(2) A szerződéseket - a szerződő fél által igényelt példányszámon túl – 4 eredeti példányban kell elkészíteni.

(3) Az aláírt szerződések egy eredeti példányát annak mellékleteivel együtt a gazdasági osztálynak kell átadni, amely a szerződésekről a nyilvántartást vezeti.

(4) A szerződés egy további példányát a jogtanácsosnak kell megküldeni, a harmadik példány a szakmai felelősnél marad.

Szerződésmódosítás

12. § Szerződésmódosítás esetén a jelen szabályrendeletben részletezett, a szerződéskötésekre vonatkozó eljárás szerint kell eljárni.

Jogkövetkezmények és felelősség

13. § (1) A szerződés alakiságára vonatkozó rendelkezések megsértésével, valamint ellenjegyzés nélkül kötött szerződés semmis. Ilyen esetben gondoskodni kell a szerződést megelőző állapot helyreállításáról, vagy – amennyiben az egyház a szerződést érvényesen létre kívánja hozni – a szerződés megfelelő alakisággal történő létrehozásáról.

Ha nem lehetséges a szerződéskötést megelőző állapot helyreállítása, akkor a szerződés alapján az elszámolásig teljesített szolgáltatás ellenértékét meg kell téríteni.

(2) Aki jelen utasítás rendelkezéseit megszegi, kötelezettségzegése miatt munkajogi felelősségre vonható. Amennyiben az egyháznak ezzel kárt is okoz, az így keletkezett kárt köteles megtéríteni.

(3) Aki a nélkül vállal az egyház nevében kötelezettséget, hogy erre jogosultsága lenne, munkaügyi felelősségén és az egyházzal szemben fennálló kártérítési felelősségén felül a vele szerződő félnek is teljes kártérítési felelősséggel tartozik (Ptk. 221. § (2) bekezdés)

14. § (1) E szabályrendelet elfogadása napján lép hatályba.

(2) Jelen szabályrendelet rendelkezései nem érintik a szerződések pénzügyi ellenőrzésére, bizonylatolási rendjére megállapított egyéb szabályokat.

ADATLAP SZERZŐDÉSES JOGVISZONY LÉTREHOZÁSÁHOZ

Szerződés iktatószáma:
 Szerződés elkészítése: minta alapján jogtanácsos által

I. Szerződéskötő fél adatai

<i>a) magánszemély esetén:</i>	
- szerződéskötő fél neve:	
- lakcím:	
- születéskori neve:	
- anyja neve:	
- szül.hely és idő:	
- TAJ szám:	
- adóazonosító jel:	
- magánnyugdíj-pénztári tagság, pénztár megnevezés	
- nyilatkozat lelkészi jellegről:	
- nyilatkozat nyugdíjas jellegről:	
- bankszámla szám:	
<i>b) adószámú magánszemély esetén:</i>	
- szerződéskötő fél neve:	
- székhely:	
- születéskori név:	
- anyja neve:	
- szül.hely és idő:	
- TAJ szám:	
- adóazonosító jel:	
- magánnyugdíj-pénztári tagság, pénztár megnevezés	
- nyilatkozat lelkészi jellegről:	
- nyilatkozat nyugdíjas jellegről:	
- adószám:	
- bankszámla szám:	
<i>c) gazdasági társaság esetén</i>	
- szerződéskötő fél neve:	
- székhely:	
- képviselő neve:	
- cégbírósági bejegyzés száma:	
- adószám:	
- bankszámla szám:	
<i>d) egyéni vállalkozó esetén:</i>	
- szerződéskötő fél neve:	
- székhely:	
- adószám:	

- nyilvántartási szám/vállalkozói igazolvány szám:	
- bankszámla szám:	

Szerződéskötő fél elérhetősége

- telefon:	
- e-mail:	

II. Szerződéses feltételek

- elvégzendő feladat részletezése:	
- feladat időpontja, határideje, illetve a részfeladatok határideje:	
- fizetendő díj, illetve a számlázás alapjául szolgáló egységár, - áfa megjelölés:	
- költségek:	
- kifizetés határideje, ütemezése:	
- költségvetés sor azonosítója:	
- elvégzett feladat egyházi igazolója:	
- szerződéskötő fél feladatellátó személyének megjelölése:	
- szükség esetén a szerződés hatályba lépésének ideje, és megszűnése, megszüntetése feltételei:	
- csatolt melléletek:	

III. Ellenjegyzők

a) szakmai ellenjegyzés:

A szerződés a szabályzat 2. § (1)-(2) bekezdésben foglaltaknak megfelel, annak megkötését javaslom: Budapest, 2013.
A szakfeladati, munkaági refe-	

rensként csatlakozva a szakmai ellenjegyzőhöz (7. § (3) bekezdés), a szerződés megkötését javaslom: Budapest, 2013.
<i>b) jogi ellenjegyzés:</i>	
A szerződés a szabályzat 8. § (2) bekezdésben foglaltaknak megfelelő, annak megkötését javaslom: Budapest, 2013.
<i>c) gazdasági ellenjegyzés</i>	
A szerződés a szabályzat 9. §-ban foglaltaknak megfelelő, annak megkötését javaslom: Budapest, 2013.

IV. Kötelezettségvállalás időpontja, teljesítés

A szerződés aláírása, a kötelezettségvállalás időpontja:	Budapest, 2013.
Teljesítés időpontja:	Budapest, 2013.