

A Magyar Tudományos Akadémia Felügyelő Testületének Ügyrendje

A Felügyelő Testület az MTA közgyűlése által létrehozott állandó bizottság, amely a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvény 9. § (2) bekezdésének h) pontja alapján megválasztott tagokból áll, az MTA Alapszabályának 30. § (1) bekezdésében meghatározott funkcióval rendelkezik, alapvető feladata az akadémiai gazdálkodás szabályszerűségének és ésszerűségének ellenőrzése, az Akadémia éves költségvetési irányelveinek, az éves költségvetési beszámolóinak a vizsgálata az MTA érdekeinek megóvása céljából.

Az MTAtv. 9. § (3) bekezdése értelmében a Felügyelő Testület működésének általános feltételeit, eljárási szabályait az MTA Alapszabálya tartalmazza, amely az alapvető működés meghatározása mellett felhatalmazza a Felügyelő Testületet saját ügyrendjének kidolgozására.

Az ügyrend kidolgozásának lehetőségét az MTA Alapszabályának 2017. május 8. napján elfogadott módosítása érintette, mivel a közgyűlés döntött a bizottságok működését meghatározó szabályozók egységesítéséről.

Az MTA Alapszabály módosításának ismeretében a Felügyelő Testület 2017. szeptember 27. napján tartott ülésén döntött arról, hogy a 2011. október 28. napján elfogadott alapszabálya, illetve 2016. február 10. napján elfogadott ügyrendje tartalmának egységesítésével új ügyrendet alkot az MTA Alapszabályának való megfelelés érdekében.

Ennek tartalma a következő:

I. A Felügyelő Testület feladatai

- 1) A Közgyűlés gazdálkodással, vagyonkezeléssel kapcsolatos állásfoglalásai végrehajtásának ellenőrzése, illetőleg ebbe a témakörbe tartozó állásfoglalások előkészítésének véleményezése;
- 2) Az akadémiai gazdálkodás szabályszerűségének és ésszerűségének ellenőrzése;
- 3) Előzetes állásfoglalás az Akadémia éves költségvetési irányelveiről;
- 4) Előzetes állásfoglalás az Akadémiai fejezet éves költségvetésének végrehajtásáról szóló költségvetési beszámolóról;
- 5) Az Akadémia éves költségvetési támogatási fejlesztéséről készített javaslatnak a költségvetési irányelveinek való megfelelés szempontjából történő véleményezése;
- 6) A Kormány számára készülő éves tájékoztató gazdálkodással kapcsolatos fejezetének előzetes véleményezése;
- 7) Az elnök közgyűlési beszámolójának előzetes véleményezése;
- 8) A Közgyűlés, az Elnökség és az MTA elnökének felkérése alapján a gazdálkodással kapcsolatos egyes konkrét kérdések megvizsgálása;

- 9) Az MTA elnökének és főtitkárának felkérése alapján döntések előkészítéséhez előzetes állásfoglalás és vélemény adása;
- 10) Ha az Akadémia alapvető vagyoni érdekei ezt megkövetelik, a Felügyelő Testület javasolhatja az elnöknek az Elnökség vagy a Közgyűlés összehívását. Amennyiben e javaslat megtétele után hat héten belül az elnök nem hívja össze az Elnökséget vagy a Közgyűlést, a Felügyelő Testület a napirend megjelölésével ezt megteheti.
- 11) A Felügyelő Testület elnöke a Felügyelő Testület képviselőjeként eljárva és feladatainak ellátása érdekében az Akadémia tisztségviselőitől és az MTA Titkárság vezető beosztású alkalmazottaitól jelentést vagy felvilágosítást kérhet, az Akadémia és az akadémiai intézmények pénzügyi és számviteli nyilvántartásait és iratait megvizsgálhatja, vagy – az Akadémia költségén – szakértővel megvizsgáltathatja.
- 12) A Felügyelő Testület a költségvetési terv és az éves költségvetési beszámoló tartalmára vonatkozóan szempontokat dolgozhat ki az Akadémia számára.

II. A Felügyelő Testület személyi összetétele

- 1) A Felügyelő Testületnek 7, a gazdálkodásban, a pénzügyekben és a tudományszervezésben jelentős szakismerettel, tapasztalattal rendelkező választott tagja, és két póttagja van. A tagok közül legalább 4, a póttagok közül egy a köztestület tagja.
- 2) A Felügyelő Testület tagjaira és póttagjaira a Jelölőbizottság tesz javaslatot a Közgyűlés részére.
- 3) A Felügyelő Testület tagjainak és póttagjainak megbízása háromévi időtartamra szól. A Felügyelő Testület póttagját kizárólag a választott tag megbízásának megszűnését követően, a Felügyelő Testület elnöke által megállapított időponttól illetik meg a tag jogai, illetve terheli kötelezettségei. A póttag megbízása időtartamában igazodik a megszűnt megbízású tagéhoz, így amennyiben a póttag megválasztásának három éves időtartama alatt taggá válik, úgy „tört”, azaz nem teljes három éves ciklus keletkezik.
- 4) A három év letelte után a megbízás egy alkalommal meghosszabbítható. A meghosszabbítására a Közgyűlés Jelölőbizottsága tesz javaslatot.
- 5) A Felügyelő Testületnek nem lehet tagja
 - az Akadémia tisztségviselője,
 - aki az Akadémiával vagy az Akadémia intézetei, intézményei közül bármelyikkel közalkalmazotti, köztisztviselői jogviszonyban vagy munkaviszonyban áll,
 - aki a Vagyonkezelő Testület tagja,
 - aki az Akadémiai Kutatóintézetek Tanácsának (AKT) vagy az AKT szakbizottságának a tagja.

- 6) A Felügyelő Testület titkársági teendőinek ellátásáról az MTA Titkárságának Gazdasági Igazgatósága által erre a feladatra kijelölt munkatársa gondoskodik a Felügyelő Testület koordinátoraként.

A Felügyelő Testület titkára a testület működésével kapcsolatos, jelen ügyrend szerint felelősségi körébe tartozó feladatok ellátását a koordinátorral együttműködésben végzi azzal, hogy ügyintézési feladatokat adhat a kijelölt titkársági munkatárs számára.

- 7) A Felügyelő Testület állandó meghívottjai:

- a főtitkár;
- a főtitkárhelyettes;
- a gazdasági igazgató.

A Felügyelő Testület elnöke esetenként meghívhatja a Felügyelő Testület ülésére azt, akinek részvétele a Felügyelő Testület egyes döntéseinek meghozatalához, illetve a Felügyelő Testület munkájában való részvételhez szükséges.

- 8) A Felügyelő Testület maga választja meg elnökét és titkárát a Felügyelő Testület köztestületi tagjai közül. A Felügyelő Testület elnökének személyére az MTA elnöke tesz a Közgyűlés által megválasztott tagoknak javaslatot. A Felügyelő Testület titkárának személyére a Felügyelő Testület elnöke tesz javaslatot a megválasztását követő első ülésen.

III. A Felügyelő Testület üléseinek megtartására vonatkozó szabályok

- 1) A Felügyelő Testület szükség szerint, de évente legalább négy alkalommal ülésezik. A Felügyelő Testület üléseit a Felügyelő Testület elnöke vezeti, ő jogosult, illetve kötelezett a Felügyelő Testület összehívására is.
- 2) Össze kell hívni a Felügyelő Testület ülését, ha azt a Felügyelő Testület három tagja írásban kéri.
- 3) A Felügyelő Testület munkáját – az akadémiai ciklushoz igazodva – júniustól-májusig tartó éves munkaterv alapján végzi.
- 4) A testület lehetőség szerint háromhavonta, előre meghatározott időpontban tart ülést a nyári hónapok (június-augusztus) kivételével. A napirendet és az ülések időpontját legalább két hónappal előre kell rögzíteni.
- 5) A Felügyelő Testület bármely tagja javasolhatja az éves munkaterv módosítását. A Felügyelő Testület titkára gondoskodik arról, hogy a javaslatról legkésőbb két héttel a soron következő ülés előtt szavazzon a testület.
- 6) Az ülések napirendi pontjainak előterjesztéséért felelős személyre, valamint a határidőre a Felügyelő Testület elnöke tesz javaslatot. A javaslatról a Felügyelő Testület határoz.
- 7) Az egyes napirendek előterjesztője felelős az előterjesztés tartalmáért és határidőre történő elkészítéséért. Az előterjesztőnek legalább 10 munkanappal az ülés előtt elektronikus formában el kell küldenie az előterjesztését a Felügyelő Testület koordinátora részére, aki azt átalakítja

az MTA hivatali rendszerében megszokott formátumba, és az ülés előtt legalább 6 munkanappal elektronikusan továbbítja a Felügyelő Testület tagjai részére.

- 8) A Felügyelő Testület tagjai az ülés megkezdése előtt elektronikusan, vagy az ülésen szóban tehetik meg az előterjesztésekkel kapcsolatos észrevételeiket, javaslatukat. Az ülésen a távolmaradók írásban megtett észrevételeit, javaslatait is figyelembe véve kell az előterjesztést megtárgyalni és a határozati javaslatot megfogalmazni.
- 9) A Felügyelő Testület üléseit – az ülés előtt legalább 6 munkanappal – a Felügyelő Testület elnöke hívja össze a Felügyelő Testület titkárának és koordinátorának igény szerinti közreműködésével. A Felügyelő Testület koordinátora az elnöki rendelkezésnek megfelelően kiküldi a tagok és meghívottak részére az ülésre szóló meghívót, és a napirendhez kapcsolódó előterjesztéseket.
- 10) A Felügyelő Testület elnökének akadályoztatása esetén a Felügyelő Testület üléseit az általa megbízott Felügyelő Testületi tag vezeti.
- 11) A Felügyelő Testület üléseinek rendje:

11.1. A Felügyelő Testület üléseit a határozatképesség megállapításával kell kezdeni. A Felügyelő Testület ülése akkor határozatképes, ha tagjai közül legalább 4 fő jelen van.

11.2. A Felügyelő Testület elnöke határozatképtelenség esetén 15 munkanapon belül újabb ülést hívhat össze azonos napirenddel, vagy írásban felkérheti a Felügyelő Testület tagjait, hogy az előterjesztésekben megfogalmazott határozati javaslatokat véleményezzék, és a IV. rész 5. pontjában leírtak szerint járjanak el.

11.3. A Felügyelő Testület üléseit a napirend elfogadtatásával kell folytatni. A Felügyelő Testület elnökének napirend javaslatához a tagok kiegészítéseket javasolhatnak. Az ülésen akkor vehető fel új napirendi pont, ha a Felügyelő Testület valamennyi tagja jelen van és egyhangúan dönt a napirendi pont felvételéről.

11.4. A Felügyelő Testület az egyes napirendi pontok tárgyalása után megfogalmazott véleményével vagy határozatával kapcsolatban a IV. rész 5. pontjában leírtak szerint jár el.

11.5. Az állásfoglalást, illetve a határozatot a szavazati arány feltüntetésével emlékeztetőben kell rögzíteni. Kérésre az emlékeztetőbe különvélemény is bekerülhet.

- 12) A Felügyelő Testület titkára gondoskodik a Testület üléseiről szóló emlékeztető elkészítéséről, és arról, hogy az véleményezésre elektronikusan eljusson a Felügyelő Testület elnökéhez és tagjaihoz. Az észrevételeket 8 munkanapon belül kell elektronikusan megküldeni a Felügyelő Testület elnökének, valamint a Felügyelő Testület titkárának. A Felügyelő Testület elnöke a vélemények ismeretében dönt az emlékeztető végleges szövegéről.
- 13) Az elutasított határozati javaslatot megfelelően átalakított formában a következő ülésen újra elő lehet terjeszteni.
- 14) Az emlékeztetőt a Felügyelő Testület elnökének jóváhagyása után a Felügyelő Testület koordinátora megküldi a tagok részére.

- 15) A Felügyelő Testület koordinátora gondoskodik arról, hogy az ülésre benyújtott előterjesztések, valamint az ülésen megfogalmazott állásfoglalások és határozatok az MTA hivatali rendszerében megszokott formátumban készüljenek el.

IV. A Felügyelő Testület szavazásainak rendje

- 1) A szavazással eldöntendő kérdést a Felügyelő Testület elnökének egyértelműen meg kell fogalmaznia. A feltett kérdésre „igen”, „nem” vagy „támogatom”, „nem támogatom” válasz adható, az érvényes döntéshez a szavazásra jogosult jelenlévők (elektronikus szavazás esetén a szavazásban részt vevők) több mint a felének egyértelmű szavazata szükséges.
- 2) A Felügyelő Testület határozatait egyszerű szótöbbséggel és nyílt szavazással hozza. Határozati formában jelenik meg a Felügyelő Testület bármely állásfoglalása vagy döntése is. Nyílt szavazás esetén az elnök nem szavaz, azonban a nyílt szavazás során kialakult szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Nyílt szavazás során szavazhat az elnök abban az esetben is, amennyiben a döntés érvényességi küszöbének eléréséhez az ő szavazata hiányzik.
- 3) A Felügyelő Testület indokolt esetben titkos szavazás mellett is dönthet. Személyi ügyekben minden esetben titkosan kell szavazni.
- 4) A Felügyelő Testület ülés megtartása nélkül (távollévők között elektronikus úton, az MTA Alapszabályában meghatározott módon) is érvényes határozatot hozhat. Ebben az esetben a határozat tárgyát képező előkészítő anyagot és a határozati javaslat szövegét a Felügyelő Testület elnöke - a Felügyelő Testület titkárának és koordinátorának igény szerinti közreműködésével - nyolc munkanapos válaszadási határidővel valamennyi Felügyelő Testületi tagnak megküldi. A határozati javaslat módosítására a Felügyelő Testület tagjai 8 munkanapos határidővel javaslatokat tehetnek. A határidő leteltével az elnök köteles ismertetni a beérkezett módosítási javaslatokat, majd szavazásra bocsátani az eredeti, illetve a módosított javaslat szövegét. Az a határozati javaslat válik érvényessé, amelyik a Felügyelő Testület határozatképes döntése mellett egyszerű szótöbbséget szerez. Amennyiben az eredeti határozati javaslat nem támogatott, úgy a beérkezett módosítási javaslatot – több javaslat esetén beérkezésük sorrendjében – szükséges szavazásra bocsátani.

V. A Felügyelő Testület felelőssége, beszámolási kötelezettsége

- 1) A Felügyelő Testület tevékenységéért a Közgyűlésnek felel, tevékenységéről évente beszámol a májusi rendes Közgyűlésnek.
- 2) Amennyiben egy adott ügy súlya vagy egyéb körülmény indokoltá teszi, a beszámolóra az év során megtartott más Közgyűlésen is sor kerülhet.

VI. Záró rendelkezések

- 1) A Felügyelő Testület határozatainak (döntések, állásfoglalások) megismerhetőségét biztosítani kell az MTA köztestületének tagjai számára. A Felügyelő Testület koordinátora gondoskodik arról, hogy ezek – az Felügyelő Testület erre irányuló döntése esetén – eljussanak:
 - az Akadémia elnökéhez;
 - MTA Elnökség tagjaihoz;
 - a Vagyonkezelő Testülethez;
 - a Felügyelő Testület döntése esetén az állásfoglalást az Akadémiai Értesítőben is közzé kell tenni.
- 2) Jelen ügyrendben nem szabályozott kérdésben a Felügyelő Testület tevékenységére és szervezetére vonatkozóan a Magyar Tudományos Akadémiáról szóló 1994. évi XL. törvényben, az MTA hatályos Alapszabályában és Ügyrendjében foglaltak irányadók.
- 3) A Felügyelő Testület Ügyrendjét a Felügyelő Testület a 2018. február 14-ei ülésén az 1/2018. (II. 14.) számú határozatával hagyta jóvá.

A Felügyelő Testület Ügyrendjét az Elnökség a 2018. február 27-ei ülésén a 14/2018. (II. 27.) számú elnökségi határozattal jóváhagyta.