



---

NEMZETI KUTATÁSI, FEJLESZTÉSI  
ÉS INNOVÁCIÓS HIVATAL

# **NEMZETI LABORATÓRIUMOK PROJEKTIRÁNYÍTÓ TESTÜLETEINEK ÁLTALÁNOS ÜGYRENDJE**

**(a módosításokkal egységes szerkezetben)**



A Nemzeti Laboratóriumok hatékony, eredményorientált működése érdekében – az innovációs és technológiai miniszter jóváhagyásával – kialakításra került Nemzeti Laboratóriumok Programirányítási Rendszere. A Programirányítási Rendszer részeként létrehozott Projektirányító Testületek (a továbbiakban: PIT) egységes működési keretszabályait jelen ügyrend tartalmazza, ezen általános rendelkezéseken túl a PIT további részletszabályokat hozhat, azonban azok nem lehetnek ellentétesek az ügyrendben foglaltakkal.

## **1. SZERVEZETI HÁTTER:**

- 1.1. A PIT a Nemzeti Laboratórium (a továbbiakban: Laboratórium) stratégiai irányításával, ellenőrzésével és felettes irányító testületek felé történő képviselétével foglalkozó szervezet.
- 1.2. A PIT szavazati jogú tagjainak létszáma legfeljebb 5 fő lehet az alábbiak szerint:
  - konzorciumvezető által delegált tag (1 fő)
  - konzorciumi tagok által delegált tag (legfeljebb 3 fő)
  - NKFI Hivatal elnöke által delegált tag (1 fő)
- 1.3. A PIT összetételét és a konzorcium tagjainak (beleértve a konzorciumvezetőt is) delegálási és visszahívási rendjét a Projekt Alapító Dokumentum rögzíti.
- 1.4. A PIT szavazati jogú tagjainak megbízása határozatlan ideig, vagy visszavonásig érvényes.
- 1.5. A PIT tevékenységét a Testület elnöke irányítja. Az elnöki feladatot a konzorciumvezető által delegált tag látja el.
- 1.6. A PIT ülések állandó meghívottjai tanácskozási joggal azon konzorciumi tagok által delegált személyek, akik szavazati jogú tagot – az 1.2. pontban meghatározott létszámkorlátra való tekintettel – nem delegáltak.
- 1.7. A PIT ülések állandó meghívottjai tanácskozási joggal a Nemzeti Laboratóriumok Szakértői Tanácsadó Bizottsága által delegált tagok.
- 1.8. A PIT ülések állandó meghívottja beszámolási kötelezettséggel a Laboratórium projektvezetője, szakmai vezetője.
- 1.9. A PIT ülések állandó meghívottja beszámolási kötelezettséggel a Laboratórium pénzügyi menedzsere, aki a Laboratórium támogatási forrásfelhasználásának időarányos alakulásáról tájékoztatja a PIT tagjait.



- 1.10. A delegáláshoz a PIT tagjaival szembeni elvárás a megfelelő szakmai kompetencia megléte, azaz, hogy a PIT tagja a projekt előre haladása kapcsán szakmailag meg tudja ítélni a részére előterjesztett előrehaladási jelentésben szereplő indikátor értékeket.
- 1.11. A PIT titkári feladatait a PIT elnöke által felkért személy látja el. A titkári feladatokat a PIT-en kívüli, külsős személy is elláthatja. A titkár szavazati joggal nem rendelkezik.
- 1.12. Amennyiben a szakmai előrehaladási jelentések alapján az NKFI Hivatal a PIT-be delegált szakértője révén, vagy az ellenőrzések alapján úgy ítéli meg, hogy a projekt előre haladásában olyan mértékű elmaradás következett be, vagy egyéb olyan kockázati tényező merült fel, amely a projekt éves, továbbá hosszabb távú stratégiai terveinek megvalósítását veszélyeztetheti, külső szakértői team-működését rendelheti el a projekt szakmai támogatására.
- 1.13. A külső szakértői team tagjait az NKFIH elnöke kéri fel, majd hívja vissza, amennyiben a projekt szakmai támogatására megítélése szerint a továbbiakban már nincs szükség.
- 1.14. A külső szakértői team szükség szerint, de legalább havonta ülésezik. Feladata a projekt előrehaladásának és szakmai teljesítésének értékelése, az ezzel kapcsolatos kockázatok elemzése, előrejelzése. A külső szakértői team az értékelést a PIT elnökének és a NKFI Hivatalnak küldi meg az általuk meghatározott rendszerességgel.
- 1.15. Amennyiben a PIT által meghatározott ütemezés szerinti értékelés alapján a PIT a külső szakértői team felkérésének okot adó körülmény elhárult, a PIT javaslatot tesz a külső szakértői team felosztatására, amelyről az NKFI Hivatal elnöke dönt.
- 1.16. A külső szakértői team tagjai a PIT ülésein meghívottként, tanácskozási joggal vesznek részt.

## **2. PIT FELADATAI:**

- 2.1. A PIT felügyeli, ellenőrzi a Nemzeti Laboratórium tevékenységeinek stratégiai irányait és operatív megvalósítását.
- 2.2. A PIT megtárgyalja és jóváhagyja a Projekt Alapító Dokumentumot, és annak szükség szerinti módosításait.
- 2.3. A PIT megtárgyalja és elfogadja a projekt következő időszakra vonatkozó féléves munkatervét.
- 2.4. A PIT megvitatja a projekt féléves előrehaladási jelentését és mellékleteit, és dönt annak elfogadásáról vagy módosításáról, kiegészítéséről.
- 2.5. A féléves munkatervet és a féléves előrehaladási jelentést az alábbi időszakokra vonatkozóan szükséges elkészíteni:



- 1. időszak: tárgyév április 1. – szeptember 30.
  - 2. időszak: tárgyév október 1.- március 31.
- 2.6. A konzorciumvezető a PIT által elfogadott féléves előrehaladási jelentést, valamint a féléves munkatervet a PIT ülést követően megküldi az NKFI Hivatal részére legkésőbb az alább meghatározott időpontokig:
- tárgyév április 30.
  - október 31.

Amennyiben a benyújtási határidő munkaszüneti napra esik, abban az esetben a határidő csak az azt követő legközelebbi munkanapon jár le.

- 2.7. Az előrehaladási jelentés formai valamint szakmai tartalma kötött, a szükséges sablon dokumentumokat jelen ügyrend 1. számú melléklete tartalmazza. A projekt tényleges megkezdésének időpontjától számítva szükséges az előrehaladási jelentések elkészítése. A legelső és a legutolsó féléves előrehaladási jelentés fél évnél rövidebb időszakot is lefedhet, igazodva a 2.6. pontban meghatározott ütemtervhez.
- 2.8. A PIT szükség szerint kezdeményezi a projekt stratégiai irányainak, célkitűzéseinek, szakmai tartalmának felülvizsgálatát, módosítását, továbbá konzorciumi (tagi szintű) bővítésének megvizsgálását, előkészítését.
- 2.9. A támogatási jogviszonyt keletkeztető dokumentum (támogatási szerződés / támogatói okirat / fejezetek közötti előirányzat átadásról szóló megállapodás) szerinti szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolást a konzorcium tagjai a PIT által elfogadott előrehaladási jelentések tartalmával összhangban készítik el, és a PIT tájékoztatása mellett nyújtják be az NKFI Hivatalhoz.
- 2.10. A PIT megvitatja és elfogadja a projekt kommunikációs irányait (pl. rendezvények, publikációk, szabadalmi eljárások, stb.).
- 2.11. A PIT szükség szerint kezdeményezheti a Nemzeti Laboratóriumok Felügyelő Testületének állásfoglalását, döntéshozatalát magas szintű stratégiai kérdések tekintetében az NKFI Hivatalhoz benyújtott kérelem útján.
- 2.12. A PIT értékeli és menedzseli a projektkockázatokat.

### 3. **PIT MŰKÖDÉSE:**



- 3.1. A PIT szükség szerint, de legalább félévente személyes jelenlétű vagy távollévők közötti ülés formájában (elektronikus hírközlőhálózaton keresztül, online részvétellel vagy vegyesen személyes- és online) részvétellel ülést tart. A részvétel módja kötetlen.
- 3.2. A PIT féléves ülésein kerül meghatározásra a következő PIT ülés időpontja.
- 3.3. A PIT üléseit a PIT elnökének megbízásából a PIT titkára hívja össze.
- 3.4. A PIT rendkívüli ülésének összehívását bármely PIT tag, konzorciumi tag, illetve a projektvezető az indok és napirend egyidejű megjelölésével kezdeményezheti a PIT elnökénél, aki dönt a rendkívüli ülés összehívásáról és döntéséről tájékoztatja a PIT titkárát.
- 3.5. Az ülés meghívóját (pontos időpont megjelölésével) és napirendjét az ülés tervezett időpontja előtt legalább 15 munkanappal elektronikus úton meg kell küldeni a PIT ülés résztvevői számára.
- 3.6. Az üléshez kapcsolódó írásos anyagokat az ülés tervezett időpontja előtt legalább 10 munkanappal elektronikus úton meg kell küldeni a PIT ülés résztvevői számára.
- 3.7. A PIT üléseit a PIT elnöke vezeti, aki az ülés megkezdése előtt ellenőrzi az ülés határozatképességét.
- 3.8. A PIT akkor határozatképes, ha szavazati jogú tagjainak  $-e -2/3-a -$  beleértve kötelezően az NKFI Hivatal delegáltját – jelen van. Az NKFI Hivatal delegáltjának távolléte esetén, amennyiben helyettesítéséről nem gondoskodott, a PIT nem határozatképes. Az Elnök akadályoztatása esetén a PIT tagjai közül írásban kéri fel a helyettesét, amelyről írásban értesíti a PIT titkárát. A PIT tagok helyetteséről a delegáló szervezet/intézmény az ülés megkezdése előtt írásban értesíti a PIT titkárát. A PIT tagok helyettese lehet a delegáló szervezet/intézmény részéről kijelölt személy vagy a PIT egyéb tagja. A helyettes a helyettesítés ideje alatt a saját szavazati joga mellett (amennyiben rendelkezik ilyennel), a meghatalmazó szavazati jogát (amennyiben rendelkezik ilyennel) is gyakorolja.
- 3.9. A PIT döntéseit az alábbi módon hozza meg.  
A szavazati joggal rendelkező jelenlévő PIT tagok legalább  $2/3$ -ának – beleértve kötelezően az NKFI Hivatal delegáltját – együttes támogató szavazata szükséges a stratégiai döntések meghozatalához, azaz
  - projekt előrehaladási jelentésének elfogadásához,
  - féléves munkatervek jóváhagyásához.

Az NKFI Hivatal delegáltjának távolléte esetén, amennyiben helyettesítéséről nem gondoskodott, stratégiai döntés nem hozható.



- 3.10. A PIT egyéb – a 3.9. pontban rögzített témakörökön kívüli – döntéseit egyszerű szavazati többséggel hozza meg.
- 3.11. A PIT elnökének döntése alapján, indokolt esetben a PIT szavazás írásos (elektronikus) formában is lebonyolítható, amennyiben
- a szavazás technikai feltételeiről a PIT tagjai előzetesen tájékoztatásra kerülnek,
  - és a szavazás lebonyolítása során az egyes résztvevők szavazata egyértelműen azonosítható.
- 3.12. A PIT ülésén jelen lévő személyek előzetesen titoktartási nyilatkozatot tesznek, amelyben vállalják, hogy a PIT ülésen tudomásukra jutott üzleti titok és minden bizalmas adat (így különösen minősített és személyes adat; közérdekű vagy közérdekből nem nyilvános adat) megőrzéséről gondoskodnak.
- 3.13. A PIT üléséről a PIT titkára jegyzőkönyvet készít, amelyet a PIT elnöke és az NKFI Hivatal delegált tagja írásbeli vagy elektronikus aláírásával hitelesít. A PIT titkára a hitelesített jegyzőkönyvet az ülést követő 10 munkanapon belül eljuttatja a PIT ülésen résztvevők számára.

Jelen ügyrend az aláírás napján lép hatályba.

Budapest, „időbélyegzővel ellátva”

.....

**Dr. Lengyel László**  
**Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal**  
**Tudományos és Nemzetközi Elnökhelyettese**  
mint a Nemzeti Laboratóriumok Program lebonyolításával  
megbízott kezelő szerv részéről a Programirányítási  
Rendszer működtetésére kijelölt felelős vezető

**Mellékletek:**

1. számú melléklet: Előrehaladási jelentés sablondokumentáció