

Az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Főigazgatója
5/2015. (IX.9.) Főigazgatói utasítása

Az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Szervezeti és Működési
Szabályzatáról

(Egységes szerkezetben az azt módosító ISZKI 8/2015. (XII.23.) Főigazgatói utasítással¹)

Az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2005. évi XLVII. törvény 25. § (3) bekezdésében, az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény 10. § (5) bekezdésében, valamint az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (1) bekezdésében foglaltakra figyelemmel az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek szervezetéről, irányítási rendjéről és működéséről kiadom az alábbi utasítást.

I. fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek jogállása és alapadatai

1. §

- (1) Az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek (a továbbiakban: ISZKI) jogi személy, központi költségvetési szerv. Az ISZKI vállalkozási tevékenységet nem folytat.
- (2) Az ISZKI alapadatai a következők:
 - a) megnevezése: Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek
 - b) rövidítése: ISZKI
 - c) angol megnevezése: Network of Forensic Science Institutes
 - d) angol nyelvű megnevezésének rövidítése: NFSI
 - e) székhelye: 1027 Budapest II., Fő u. 70-78.
 - f) telephelyei:
 - fa) Budapesti Műszaki, Könyv- és Adószakértői Intézet, 1027 Budapest II., Fő u. 70-78.
 - fb) Budapesti Orvosszakértői Intézet, 1027 Budapest II, Gyorskocsi u. 25.
 - fc) Országos Toxikológiai Intézet, 1146 Budapest, Varranó u. 2-4.
 - fd) Debreceni Intézet, 4026 Debrecen, Darabos u. 9-11.
 - fe) Győri Intézet, 9022 Győr, Pálffy M. u. 8.

¹ Az ISZKI 8/2015. (XII. 23.) Főigazgatói utasítással módosított szövegrész dőlt betűvel, a módosítás egyidejű félkövér kiemelésével kerülnek megjelenítésre. Az ISZKI 8/2015. (XII.23.) Főigazgatói utasítás hatályba lépésének időpontja: 2016. január 1.

- ff) Kaposvári Intézet, 7400 Kaposvár, 48-as Ifjúság u. 5.
- fg) Kecskeméti Intézet, 6000 Kecskemét, Trombita u. 2.
- fh) Miskolci Intézet, 3527 Miskolc, Bajcsy Zsilinszky u. 13.
- fi) Szegedi Intézet, 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 2-4.
- fj) Szolnoki Intézet, 5001 Szolnok, Tószegi út 4.
- fk) Szombathelyi Intézet, 9700 Szombathely, Rákóczi Ferenc u. 78.
- fl) Veszprémi Intézet, 8200 Veszprém, Dózsa Gy. u. 30.
- g) postacíme: 1255 Budapest, Pf.: 107.
- h) intézményi bankszámla vezetője: Magyar Államkincstár
- i) előírányzat felhasználási keretszámla száma: 10032000-01483350-00000000
- j) alapítói jogokkal felruházott irányító szervének neve, székhelye:
 - Igazságügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium)
 - 1055 Budapest V., Kossuth Lajos tér 4.
- k) hatályos alapító okirat száma, kelte: IX-09/21/4/2015. Budapest, 2015. június 18.
- l) korábbi elnevezése: Igazságügyi Szakértői Intézetek Hivatala (az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek alapító okiratának közzétételéről szóló 1/2006. (IK.2.) IM utasítás alapján)

(3) Az ISZKI besorolása, azonosítói:

- a) Törzskönyvi azonosító szám (PIR): 312747
- b) adószáma: 15312747-2-41
- c) KSH statisztikai azonosító: 15312747-8423-312-01
- d) társadalombiztosítási nyilvántartási szám: 30884-1
- e) alaptevékenység TEÁOR kódja: 8423 Igazságügy, Bíróság
- f) alaptevékenység államháztartási szakágazata:
 - 842350 Igazságügyi szakértői tevékenység
- g) alaptevékenység kormányzati funkciók szerinti besorolása:
 - 036010 Igazságügyi szakértői tevékenység
- h) gazdálkodási forma kód: 312 Központi költségvetési szerv,
- i) államháztartási egyedi azonosító szám (ÁHTI): 035741
- j) fejezet: X. Igazságügyi Minisztérium
- k) cím: 9. Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek

(4) Az ISZKI tevékenységét meghatározó alapvető jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök:

Törvények

- 1952. évi III. törvény a polgári perrendtartásról
- 1995. évi CXIV. törvény az igazságügyi szakértői kamaráról
- 1997. évi LXVIII. törvény az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról
- 1998. évi XIX. törvény a büntetőeljárásról
- 2004. évi CXL. törvény a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól
- 2005. évi XLVII. törvény az igazságügyi szakértői tevékenységről (Szak.tv.)
- 2005. évi XLVIII. törvény az igazságügyi szakértő nemperes eljárásban történő kirendeléséről
- 2013. évi V. törvény a Polgári Törvénykönyvről
- 2012. évi C. törvény a Büntető Törvénykönyvről

- 2011. évi CXCV. törvény az államháztartásról

Kormányrendeletek

- 210/2005. (X. 5.) Korm. rendelet az igazságügyi szakértői névjegyzék vezetéséről
- 304/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetekről
- 282/2007. (X. 26.) Korm. rendelet a szakterületek ágazati követelményeiért felelős szervek kijelöléséről, valamint a meghatározott szakkérdésekben kizárólagosan eljáró és egyes szakterületeken szakvéleményt adó szervekről
- 351/2013. (X. 4.) Korm. rendelet a halottvizsgálatról és a halottakkal kapcsolatos eljárásról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

Miniszteri rendeletek

- 3/1986. (II. 21.) IM rendelet az igazságügyi szakértők díjazásáról
- 4/2006. (I. 26.) IM rendelet az igazságügyi szakértői névjegyzékbe történő felvételi eljárás igazgatási szolgáltatási díjáról
- 9/2006. (II. 27.) IM rendelet az igazságügyi szakértői szakterületekről, valamint az azokhoz kapcsolódó képesítési és egyéb szakmai feltételekről
- 10/2006. (III. 7.) IM rendelet az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges jogi oktatásról és vizsgáról
- 19/2006. (IV. 24.) IM rendelet az igazságügyi szakértői igazolványról
- 27/2006. (X. 5.) IRM rendelet az igazságügyi szakértői alapismeretek oktatásáról és vizsgájáról
- 33/2007. (VI. 22.) IRM rendelet az igazságügyi szakértői testületek szervezetéről és működéséről
- 31/2008. (XII. 31.) IRM rendelet az igazságügyi szakértői működésről
- 20/2014. (III. 13.) KIM rendelet az igazságügyi szakértői intézménynél betölthető munkakörök elnevezéseiről és a képesítési követelmények részletes szabályairól, valamint a veszélyességi pótlékra jogosító munkakörökről
- 1/1999. (I. 18.) IM-EüM együttes rendelet a bírák és a bírósági titkárok pályaaalkalmassági vizsgálatáról

Határozatok, utasítások

- 5/2009. (XII. 16.) IRM határozat az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek besorolásáról
- 7/2014. (XI. 14.) IM utasítás az Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról
- IX-09/21/4/2015. számú okirat az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Alapító Okiratáról

2. §

- (1) Az ISZKI állami feladatként ellátott alaptevékenységét az igazságügyi szakértői tevékenységről szóló 2005. évi XLVII. törvény (a továbbiakban: Szaktv.), valamint a IX-

09/21/4/2015. számú, az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek Alapító Okirata határozza meg.

A szakértői intézmény alaptevékenységének minősül:

- a) A bíróság, az ügyészség, a rendőrség és a jogszabályban meghatározott más hatóság kirendelésének teljesítése, amelyben jogszabály lehetővé vagy kötelezővé teszi a bizonyítási eljárás hivatalból való lefolytatását, illetve a külön jogszabályban meghatározott ügyekben való kirendelés teljesítése, továbbá megbízás alapján igazságügyi szakértői vélemények készítése.
 - b) Az a) pontban meghatározott tevékenység ellátása érdekében külön jogszabályban megjelölt igazgatási, gazdálkodási, munkaügyi, és nyilvántartási feladatok ellátása, valamint a rendelkezésre bocsátott keretek között a működési feltételek biztosítása.
 - c) Az a) pontban meghatározott tevékenység ellátására rendelkezésre álló kapacitás kihasználását célzó alkalmazott kutatás folytatása a hatás- és kompetenciakörükbe tartozó szakterületeken annak érdekében, hogy a tudomány mindenkori állásának megfelelő, megalapozott szakvélemények elkészítéséhez szükséges szakmai háttér álljon rendelkezésre.
 - d) a büntetőeljárás alá vont és az elítélt személy DNS-profiljának meghatározásában közreműködő szervként való részvétel.
- (2) Az ISZKI alapfeladat ellátásához szükséges költségvetési kiadási előirányzatai, valamint bevételi előirányzatai a Magyarország központi költségvetéséről szóló törvény X. Igazságügyi Minisztérium fejezet 9. Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek cím alatt található.

II. fejezet

AZ ISZKI SZERVEZETE

3. §

- (1) Az ISZKI szervezete Hivatalból, valamint Intézetekből áll.
- (2) Az ISZKI Hivatalát a Gazdasági Osztály, a Jogi és Személyügyi Osztály, a Belső ellenőrzés, a Titkárság, az Informatikai Csoport, az Adatvédelmi megbízott és a Minőségirányítási megbízott alkotja, amely ellátja a szakértői Intézetekkel kapcsolatos igazgatási, gazdálkodási, munkaügyi és nyilvántartási feladatokat, a belső ellenőrzési feladatokat, valamint biztosítja a költségvetés keretei között az igazságügyi szakértői Intézetek megfelelő szintű működtetéséhez szükséges feltételeket.
- (3) Az ISZKI Intézetei:
 - a) Budapesti Műszaki, Könyv- és Adószakértői Intézet,
 - b) Budapesti Orvosszakértői Intézet,
 - c) Országos Toxikológiai Intézet,
 - d) Debreceni Intézet,
 - e) Győri Intézet,

- f) Kaposvári Intézet,
 - g) Kecskeméti Intézet,
 - h) Miskolci Intézet,
 - i) Szegedi Intézet,
 - j) Szolnoki Intézet,
 - k) Szombathelyi Intézet,
 - l) Veszprémi Intézet.
- (4) Az ISZKI önálló szervezeti egységeként működő Intézetek feladatai a bíróság, az ügyészség, a rendőrség, illetve a jogszabályban meghatározott más hatóság kirendelésére, továbbá megbízás alapján igazságügyi szakértői vélemények készítése, illetve alkalmazott kutatás folytatása.

4. §

- (1) Az ISZKI önálló szervezeti egységei:
- a) Gazdasági Osztály,
 - b) Belső ellenőrzés,
 - c) Jogi és Személyügyi Osztály,
 - d) Intézetek.
- (2) Az ISZKI nem önálló szervezeti egységei:
- e) Titkárság,
 - f) Informatikai Csoport,
 - g) Adatvédelmi megbízott(ak),
 - h) Minőségirányítási megbízott(ak),
 - i) Osztályok,
 - j) Csoportok,
 - k) Laboratóriumok.
- (3) Az ISZKI szervezeti felépítését az 1. számú melléklet tartalmazza.
- (4) Az ISZKI szervezeti egységeinek feladatait a 2. számú melléklet tartalmazza.

III. fejezet

AZ ISZKI VEZETÉSE

5. §

- (1) Az ISZKI szervezeti egységein belül
- a) magasabb vezetőnek minősül a főigazgató, a főigazgató-helyettes,
 - b) egyéb vezetőnek minősül a magasabb vezetőnek nem minősülő, vezetői feladatokat ellátó igazságügyi alkalmazott.
- (2) A szervezeti egységek vezetőinek képviseleti jogait a 12. § tartalmazza.

A főigazgató

6. §

- (1) Az ISZKI főigazgatójának feladatai különösen:
- a) vezeti az ISZKI-t,
 - b) a költségvetés keretei között biztosítja a szervezeti egységek összehangolt működését, gondoskodik az ISZKI személyi és tárgyi feltételeiről,
 - c) felelős az ISZKI működésében és gazdálkodásában a gazdaságosság, a hatékonyság és az eredményesség követelményeinek érvényesítéséért,
 - d) felelős a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségvállalások összehangjájáért,
 - e) felelős az ISZKI vagyonkezelésébe, használatába adott, és a tulajdonában lévő vagyonnal kapcsolatosan a vagyonkezelői, tulajdonosi jogok rendeltetésszerű használatáért,
 - f) felelős a tervezési, a beszámolási, valamint a közérdekű, és közérdekből nyilvános adatok szolgáltatására vonatkozó kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, továbbá a számviteli rendért,
 - g) gondoskodik a közbeszerzési eljárások jogszabály szerinti lebonyolításáról,
 - h) gondoskodik az ügyviteli és eljárási szabályok, valamint a szervezeti egységek igazgatásával kapcsolatos előírások megtartásáról,
 - i) közvetlenül irányítja az önálló szervezeti egységek vezetőinek munkáját,
 - j) meghatározza – a szervezeti egységek vezetőivel együtt – a szervezeti egység munkarendjét és gondoskodik annak betartásáról, jóváhagyja az önálló szervezeti egységek ügyrendjét,
 - k) évente egy alkalommal tájékoztatja az ISZKI működéséről a minisztériumot,
 - l) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket jogszabály vagy a miniszter a hatáskörébe utal,
 - m) működteti a szakmai és pénzügyi monitoring rendszert,
 - n) gondoskodik az ISZKI belső ellenőrzésének kialakításáról, megfelelő működtetéséről és függetlenségének biztosításáról, továbbá értékeli az ellenőrzési rendszer működését,
 - o) irányítja és ellenőrzi az alkalmazottak szakmai és jogi képzését,
 - p) felelős a belső kontrollrendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért az államháztartásért felelős miniszter által közzétett módszertani útmutatók figyelembevételével,
 - q) közvetlenül irányítja a főigazgató-helyettesek, a Titkárság, az Informatikai Csoport, a Minőségirányítási és az Adatvédelmi megbízottak munkáját,
 - r) a jogszabályokban részletesen nem szabályozott, a működéshez kapcsolódó, pénzügyi kihatással járó kérdéseket belső szabályzatokban rendezi.
- (2) A főigazgató akadályoztatása vagy távolléte esetén a gazdasági főigazgató-helyettes helyettesíti azzal, hogy pénzügyi ellenjegyzésre a gazdasági főigazgató-helyettes által írásban kijelölt - pénzügyi ellenjegyzésre jogszabályban feljogosított - személy jogosult.
- (3) A főigazgató a szakterületének megfelelő ágazatban igazságügyi szakértői tevékenységet is folytat.

A gazdasági főigazgató-helyettes**7. §**

- (1) A gazdasági feladatokat ellátó főigazgató-helyettes:
- a) elkészíti az ISZKI elemi költségvetését, valamint a költségvetés végrehajtásáról szóló beszámolót a nemzetgazdasági miniszter tájékoztatójában rögzített formában és tartalommal,
 - b) végrehajtja az előirányzat-módosítással/átcsoportosítással járó feladatokat,
 - c) eljár a feladatfinanszírozás körébe vont előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan a Kincstár felé,
 - d) eljár a Kincstárnál vezetett fizetési számlákon lebonyolított pénzforgalommal kapcsolatosan,
 - e) eljár a hitelintézetnél vezetett lakásépítés és –vásárlás munkáltatói támogatása elnevezésű számláján lebonyolított pénzforgalommal kapcsolatosan,
 - f) vezeti és ellenőrzi a Gazdasági Osztályt,
 - g) szakmailag felügyeli az intézmény bértömeg-gazdálkodását, a bérszámfejtői feladatok ellátását,
 - h) felelős a szervezeti egység jogszabályokban, szabályzatokban meghatározott feladatainak határidőben történő ellátásáért és szakmai színvonaláért,
 - i) felelős az ISZKI éves költségvetése előirányzatai tekintetében a gazdálkodással, könyvvizsgálattal és az adatszolgáltatással kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - j) felelős az ISZKI működtetésével, üzemeltetésével, az ISZKI vagyongazdálkodása körében a beruházással, a vagyon használatával, hasznosításával, védelmével kapcsolatos feladatok ellátásáért,
 - k) részt vesz a közbeszerzési eljárásokban,
 - l) gondoskodik a gazdálkodást érintő szabályzatok szükség szerinti módosításáról,
 - m) egyedi gazdálkodási döntéseket hoz,
 - n) a szakmai szervezeti egységek gazdasági munkájához iránymutatást ad,
 - o) közvetlenül irányítja a Pénzügyi és a Számviteli Csoport vezetőit, a kontrollert, valamint a műszaki ügyintéző munkáját.
- (2) A főigazgató-helyettest akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa írásban kijelölt pénzügyi csoportvezető, együttes akadályoztatásuk vagy távollétük esetén a számviteli csoportvezető helyettesíti.

A jogi és személyügyi főigazgató-helyettes**8. §**

- (1) A jogi és személyügyi főigazgató-helyettes:
- a) közvetlenül vezeti és ellenőrzi a Jogi és Személyügyi Osztály munkáját,
 - b) koordinálja az ISZKI feladatellátását érintő jogszabályok véleményezését, SZMSZ tervezet előkészítését,

- c) a gazdálkodást érintő szabályzatok kivételével gondoskodik az ISZKI szabályzatainak elkészítéséről, felelős azok aktualizálásáért,
 - d) felelős a jogi képviseleti tevékenység ellátásáért,
 - e) közreműködik az ISZKI feladatellátása során felmerülő jogszabályok értelmezésével kapcsolatos kérdések megválaszolásában,
 - f) részt vesz a vezetői döntések, intézkedések jogi szempontból történő előkészítésében, végrehajtásában és egyéb igények érvényesítésében,
 - g) gondoskodik a szerződések, valamint az ISZKI jogaira és kötelezettségeire kiható egyéb megállapodások előkészítéséről,
 - h) gondoskodik a közbeszerzési eljárásokhoz szükséges jogi szakértelem személyi feltételeinek biztosításáról,
 - i) jogalkotási kezdeményezést készít elő,
 - j) gondoskodik az igazságügyi alkalmazotti jogviszony keletkezésével, módosulásával, megszüntetésével kapcsolatos döntésnek megfelelő okiratok előkészítéséről,
 - k) a főigazgató által meghatározott körben gondoskodik az igazságügyi alkalmazottak képzésének, továbbképzésének nyilvántartásáról,
 - l) felelős a Gazdasági Osztály részére szolgáltatott – a költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos – adatszolgáltatások teljesítéséért,
 - m) döntésre előkészíti a szociális, a segélyezési, a munkáltatói kölcsönökkel és az alkalmazottak továbbképzésével kapcsolatos ügyeket,
 - n) gondoskodik a béren kívüli juttatásokhoz kapcsolódó feladatok ellátásáról,
 - o) figyelemmel kíséri a munkavédelmi feladatok ellátását.
- (2) Akadályoztatása vagy távolléte esetén a főigazgató helyettesíti azzal, hogy jogi ellenjegyzésre a főigazgató által írásban kijelölt jogtanácsos jogosult.

A belső ellenőrzés

9. §

- (1) A belső ellenőrzés ellátja a költségvetési szervek belső kontrollrendszeréről és belső ellenőrzéséről szóló 370/2011. (XII. 31.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Ber.) foglaltakat.
- (2) Az ISZKI belső ellenőrzését a belső ellenőr végzi, tevékenysége kiterjed az ISZKI valamennyi szervezeti egységére.
- (3) A belső ellenőrzési funkció közvetlenül a főigazgató irányítása alá tartozik, független a többi vezetőtől, szervezeti egységtől.
- (4) Bizonyosságot adó és tanácsadó tevékenysége keretében a jogszabályoknak és belső szabályzatoknak való megfelelést, a tervezést, gazdálkodást és a közfeladatok ellátását vizsgálva megállapításokat és javaslatokat fogalmaz meg az ISZKI főigazgatója részére.

Az igazgató

10. §

- (1) Az Intézet igazgatója vezeti az ISZKI önálló, szakértői tevékenységet végző szervezeti egysége munkáját és felelős a szervezeti egység feladatainak elvégzéséért. Ennek keretében gondoskodik arról, hogy a szakértők
 - a) a tevékenységükre vonatkozó jogszabályokat és egyéb rendelkezéseket, valamint a kirendelő hatóságok előírásait maradéktalanul betartsák,
 - b) szakértői tevékenységük során a szakterületüket érintő tudományág rendelkezésre álló legkorszerűbb eredményeit alkalmazzák,
 - c) szakmai és jogi képzettségüket állandóan fejlesszék,
 - d) működésükkel minden vonatkozásban az igazságszolgáltatás munkáját segítseik.

- (2) Az (1) bekezdésben foglalt feladatai mellett az igazgató
 - a) felelős a szervezeti egység feladatainak a jogszabályokban, szabályzatokban meghatározott feladatok határidőben történő ellátásáért és szakmai színvonaláért,
 - b) a hatóságok írásbeli vagy szóbeli megkeresése, illetve egyéb felkérés alapján kijelöli az ügyben eljáró szakértő(ke)t, gondoskodik a szakértők arányos foglalkoztatásáról,
 - c) ellenőrzi a szakértők díjfelszámítását,
 - d) a vonatkozó jogszabályok alapján kézzel látja el a díjjegyzéket és a számlát, ha az Intézet a szakértői véleményt nem a bíróság, ügyészség vagy a nyomozó hatóság kirendelése alapján adta, valamint
 - e) gyakorolja az SZMSZ-ben és szabályzatokban meghatározott hatásköröket.

- (3) Az igazgató – az általa vezetett Intézet részére a főigazgató által meghatározott kereten belül – önálló felelősséggel gondoskodik az Intézet rendeltetésszerű működéséről, a rendelkezésre álló eszközök célszerű felhasználásáról és az ésszerű takarékosági elvek érvényesítéséről.

- (4) Az igazgató akadályoztatása vagy távolléte esetén az általa írásban kijelölt igazságügyi alkalmazott helyettesíti, amelyről az igazgató az ISZKI főigazgatóját tájékoztatja.

- (5) Az igazgató a szakterületének megfelelő ágazatban igazságügyi szakértői tevékenységet is folytat.

A nem önálló szervezeti egység vezetője

11. §

- (1) Az ISZKI Hivatala, valamint az ISZKI Intézetek nem önálló szervezeti egységeinek vezetője a szakterületre vonatkozó szabályok betartásával vezeti és ellenőrzi a vezetése alatt álló szervezeti egység munkáját.

- (2) Felelős a szervezeti egység feladatainak határidőben történő ellátásáért és szakmai színvonaláért. Az igazságügyi szakértő vezető a szakterületének megfelelő ágazatban szakértői tevékenységet is folytat.

IV. fejezet

AZ INTÉZMÉNY KÉPVISELETE, KIADMÁNYOZÁS

Képviselési jog

12. §

- (1) A főigazgató feladatkörében eljárva
- a) teljes jogkörrel képviseli az ISZKI-t,
 - b) az ügyek meghatározott csoportjára nézve egyes igazságügyi alkalmazottakat az ISZKI képviseletének jogával ruházhatja fel.
- (2) Állandó képviselési jogosultsággal felhatalmazott személyek:
- a) a főigazgató-helyettes a saját feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - b) az igazgató az Intézet feladatkörébe tartozó ügyekben,
 - c) a minőségirányítási megbízott, aki átruházott jogkörében eljárva gyakorolja aláírási jogkörét, képviseli a Minőségirányítási Rendszert (a továbbiakban: MIR) a főigazgató előtt, továbbá eljár a MIR képviseletében a Nemzeti Akkreditáló Testület felé,
 - d) az intézmény jogtanácsosai a képviseletet bírósági és hatósági eljárásban – munkaköri leírásukban meghatározott körben – külön meghatalmazás nélkül láthatják el.
- (3) A főigazgató akadályoztatása esetén a képviselet rendjére az SZMSZ-ben meghatározott helyettesítési szabályok az irányadók.
- (4) Az intézmény előirányzatai feletti pénzügyi jogköröket illetően a főigazgató a Kötelezettségvállalási, utalványozási és érvényesítési rendről szóló szabályzatban rendelkezik.

Kiadmányozás rendje

13. §

Az ISZKI kiadmányozási rendjét a főigazgató belső szabályzatban határozza meg.

V. fejezet

Az igazgatótanács**14. §**

- (1) Az igazgatótanács az Intézetek irányításában közreműködő tanácsadó, véleményező testület.
- (2) Az igazgatótanács tagjai a főigazgató és az igazgatók. Az igazgatótanács ülésein tanácskozási joggal vesznek részt a főigazgató-helyettesek, a belső ellenőr, a jogtanácsos, valamint a tárgykör szerint meghívott személyek. Állandó meghívott az irányítást ellátó igazságügyért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) képviselője.
- (3) Az igazgatótanács megtárgyalja az ISZKI a szakértői szakmával, gazdasági irányító és felügyeleti munkájával kapcsolatos jelentősebb elvi, valamint gyakorlati kérdéseket, koncepciókat. Az igazgatótanács ülését követően a résztvevők véleményének meghallgatása után a főigazgató – (4) bekezdés kivételével – döntéseket hoz vagy iránymutatást ad.
- (4) Igazságügyi szakértői szakmai és szakmapolitikai kérdéseket érintő koncepciók, jogszabályok és egyéb rendelkezések kérdésében az ISZKI álláspontjának kialakításához a jelen lévő igazgatótanács tagok egyszerű szavazattöbbsége szükséges, szavazategyenlőség esetén a főigazgató szavazata dönt. A főigazgató döntése alapján különösen fontos ügyben a jelen lévő igazgatótanács tagok 2/3-ának egybehangzó szavazata szükséges. Amennyiben az igazgatótanács összehívására nem áll elegendő idő rendelkezésre, a főigazgató dönthet úgy, hogy a szakterület szerint illetékes igazgatók bevonásával rövid úton írásban vagy szóban lefolytatott egyeztetést követően alakítja ki az álláspontját. Ebben az esetben a főigazgató az igazgatótanácsot a soron következő ülésén tájékoztatja a megkeresésről és az arra adott válaszról.
- (5) Az igazgatótanács szükség szerint, de legalább negyedévente ülést tart.
- (6) Az igazgatótanácsot 15 napon belül össze kell hívni, ha azt a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele – az ok és a tárgy megjelölésével – írásban kéri.
- (7) Az igazgatótanács ülésének előkészítése, a napirend összeállítása és az ülés összehívása a főigazgató feladata.
- (8) Eljárási szabályok:
 - a) az igazgatótanács üléseit a főigazgató vagy az általa megbízott személy vezeti,
 - b) az igazgatótanács a munkáját előre megállapított, előzetesen kiküldött napirend alapján végzi,
 - c) az igazgatótanács határozatképes, ha az ülésen a szavazati joggal rendelkező tagok több mint fele jelen van,
 - d) az igazgatótanács üléseiről emlékeztető készül, melyet a levezető elnök ír alá. A tagok több mint felének döntése alapján az ülésről jegyzőkönyv készül, melyet két igazgató hitelesít.

Az emlékeztető, illetve a jegyzőkönyv egy-egy példányát meg kell küldeni az igazgatótanács állandó tagjainak, valamint a minisztériumnak.

VI. fejezet

IGAZSÁGÜGYI ALKALMAZOTTAK

A szakértő, a szakértő-jelölt

15. §

- (1) A szakértő köteles:
- a) szakértői tevékenységét a tudományág rendelkezésre álló legkorszerűbb eredményeinek alkalmazásával, a jogszabályokban és az ügyviteli szabályokban foglaltak alapján, a kirendelő hatóság rendelkezéseinek megfelelően és munkaköri leírásában foglaltak szerint a határidők betartásával ellátni,
 - b) szakmai és jogi ismereteit folyamatosan fejleszteni,
 - c) a kijelöléssel kapcsolatos személyére vonatkozó kizáró okot a vezetőjének haladéktalanul bejelenteni,
 - d) a névjegyzékbe vétel feltételeinek fenntartását biztosítani.
- (2) A szakértő-jelölt feladata a munkaköri leírásban részére megállapított, illetőleg a vezetője által meghatározott feladatok ellátása a jogszabályoknak, a szakmai előírásoknak és az ügyviteli szabályoknak megfelelően.

A tisztviselő

16. §

A tisztviselő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetőleg a vezetője által meghatározott feladatokat önállóan látja el – a felettesétől kapott utasítás és határidő figyelembevételével – a jogszabályoknak, a szakmai előírásoknak és az ügyviteli szabályoknak megfelelően.

A fizikai alkalmazott

17. §

A fizikai alkalmazott a munkaköri leírásában megállapított feladatait a felettesétől kapott utasítás alapján látja el.

VII. fejezet

MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

Kinevezési jog

18. §

- (1) *A főigazgatót az igazságügyért felelős miniszter nevezi ki. A miniszter a főigazgatói feladatok ellátására megbízást adhat, amennyiben a kinevezett főigazgató az igazságügyi alkalmazottak szolgálati jogviszonyáról szóló 1997. évi LXVIII. törvény (a továbbiakban: Iasz.) 24. §-a, vagy a 35. §-a szerinti felmentési idejét tölti és erre az időre a munkavégzés alól mentesítették. A megbízás legfeljebb a felmentési idő időtartamára szól.*
- (2) *Főigazgatói megbízás kizárólag olyan személy részére adható, aki az Iasz. 33. §-ának (1) bekezdése alapján kiírt főigazgatói pályázat feltételeinek megfelel és ennek alapján a miniszter főigazgatónak nevezi ki.*
- (3) *A megbízott főigazgató intézkedéséhez a gazdasági főigazgató-helyettes és a jogi és személyügyi főigazgató-helyettes egyidejű ellenjegyzése szükséges.*
- (4) *A minisztérium igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkára (a továbbiakban: igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár) a miniszter által átruházott hatáskörben kinevezi és felmenti a főigazgató-helyetteseket, az egyes Intézetek igazgatóit és az igazságügyi szakértőket.*
- (5) *A miniszter, továbbá az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár kinevezési hatáskörébe nem tartozó igazságügyi alkalmazottakat, a főigazgató nevezi ki. Az Intézeteknél foglalkoztatott e bekezdés alkalmazása szerinti igazságügyi alkalmazottak (a továbbiakban: Intézeti dolgozók) esetében az igazgatók javaslatát figyelembe véve a főigazgató gyakorolja a kinevezési jogkört.*
- (6) *A főigazgató – az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár kinevezési jogkörébe nem tartozó – vezetői beosztások ellátására megbízást ad.²*

Személyi juttatás és munkaerő gazdálkodás

19. §

- (1) *A jóváhagyott költségvetés alapján a főigazgató – a vonatkozó jogszabályokban foglaltak figyelembevételével – dönt az ISZKI személyi juttatási és munkaerő gazdálkodási ügyekben.*

² Módosította: Az ISZKI 8/2015. (XII.23.) Főigazgatói utasítás 1.§-a. Hatályos: 2016. január 1-jétől

- (2) Az igazgató javaslatát mérlegelve a főigazgató – a vonatkozó jogszabályokban foglaltak alapján – dönt a kinevezési jogkörébe tartozó új igazságügyi alkalmazott besorolásáról.

A szervezeten belüli áthelyezés, szolgálati jogviszony megszüntetése

20. §

- (1) A vezetői megbízás visszavonására, illetve a szolgálati jogviszony megszüntetésére
- a) a főigazgató esetében a miniszter,
 - b) a főigazgató-helyettesek, az igazgatók és az igazságügyi szakértő igazságügyi alkalmazottak esetében az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - c) más igazságügyi alkalmazottak esetében a főigazgató jogosult.
- (2) Az ISZKI szervezeten belül az áthelyezés jogát – a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel – az érintett vezetők véleményének ismeretében a főigazgató gyakorolja.
- (3) Az Intézeten belüli áthelyezés jogát az igazgató gyakorolja.

Más kereső foglalkozás engedélyezése

21. §

Más kereső foglalkozás végzését

- a) a főigazgató esetében az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár,
- b) a főigazgató-helyettesek és az igazgatók esetében a minisztérium igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkára (a továbbiakban: igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár),
- c) az igazságügyi szakértő igazságügyi alkalmazottak esetében a főigazgató,
- d) a hivatali igazságügyi alkalmazottak esetében a főigazgató-helyettesek javaslatára a főigazgató,
- e) a nem igazságügyi szakértő Intézeti dolgozók esetében az igazgató javaslatára a főigazgató engedélyezi.

A szabadság kiadása

22. §

- (1) A szabadság kiadására
- a) a főigazgató esetében az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár,
 - b) a főigazgató-helyettesek, az igazgatók és a hivatali igazságügyi alkalmazottak esetében a főigazgató,
 - c) az Intézeti dolgozók esetében az igazgató jogosult.

- (2) A fizetés nélküli szabadságot a főigazgató tekintetében az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár, minden más esetben a főigazgató engedélyezi.

Az illetmény, egyéb javadalmazás és költségtérítés megállapítása

23. §

- (1) Az illetmény megállapítására a kinevezéssel egyidejűleg – a besorolás alapján – a kinevezési jogkört gyakorló jogosult.
- (2) A főigazgató – a hatályos jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – az igazságügyi alkalmazottak részére egyéb javadalmazást és költségtérítést engedélyezhet.

Fegyelmi eljárás, kártérítésre kötelezés

24. §

- (1) A fegyelmi eljárás megindítására és a vizsgálóbiztos kijelölésére a főigazgató esetében a miniszter, főigazgató-helyettesek és igazgató esetében az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár, minden más esetben a főigazgató jogosult.
- (2) A főigazgatót, főigazgató-helyetteseket és igazgatót az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár, minden más alkalmazottat a főigazgató kötelezhet kártérítésre.

Az igazságügyi alkalmazott munkájának értékelése, a rendkívüli munkavégzés elrendelése és elismerése

25. §

- (1) Az igazságügyi alkalmazott munkájának értékelésére
- a főigazgató esetében az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - a főigazgató-helyettesek, az igazgatók és a hivatali igazságügyi alkalmazottak esetében a főigazgató,
 - az Intézeti dolgozók esetében az igazgató
- jogosult.
- (2) A rendkívüli munkavégzés elrendelésére és az az alapján járó szabadidő vagy díjazás megállapítására
- a főigazgató esetében az igazságügyi kapcsolatokért felelős államtitkár,
 - a igazságügyi alkalmazottak valamint – az Intézet igazgatójának javaslata alapján – az Intézeti dolgozók esetében a főigazgató
- jogosult.

Munkarend

26. §

- (1) A teljes munkaidőben foglalkoztatott igazságügyi alkalmazottak heti munkaideje 40 óra (Iasz. 44.§ (1) bekezdés). A napi munkaidő kezdete 7 óra 30 perc, a vége hétfőtől csütörtökig 16,00 óra, pénteken 13,30 óra. Az ebéidő napi 30 perc, az ebéidő eltöltését úgy kell megszervezni, hogy az adott szervezeti egység folyamatos működése biztosított legyen. A napi munkavégzés időpontjait az Intézetenként vezetett jelenléti ív rögzíti.
- (2) A részmunkaidőben foglalkoztatott igazságügyi alkalmazottak heti és napi munkaidejét a kinevezési okiratban kell rögzíteni.
- (3) A fentiekől eltérő, a munkaidő beosztással kapcsolatos döntésre, egyedi kérelem alapján – az Iasz. rendelkezései alapján és az igazgatók javaslatának figyelembevételével – a főigazgató jogosult.
- (4) A portaszolgálatot ellátó igazságügyi alkalmazottak készenléti jellegű munkakörben két havi munkaidőkeretben látják el feladataikat az objektumok őrzésének folyamatos biztosítása érdekében.

Szolgálati út

27. §

- (1) Az igazságügyi alkalmazottak a minisztériumhoz a főigazgató útján fordulhatnak.
- (2) Az igazságügyi alkalmazottak a főigazgatóhoz a szervezeti egységük vezetője útján fordulhatnak.
- (3) Az igazságügyi alkalmazottak – a (4) bekezdésben foglalt kivétellel – a feladatkörükbe tartozó ügyekben közvetlen felettesük tájékoztatása mellett léphetnek más illetékes szervekkel kapcsolatba.
- (4) Az igazságügyi szakértők – az igazságügyi szakértői, valamint oktató és tudományos tevékenység kivételével – igazságügyi alkalmazottként más szervekkel (beleértve az adatszolgáltatást is) a főigazgató, illetve a minisztérium útján léphetnek érintkezésbe.

Igazságügyi alkalmazotti eskü

28. §

- (1) Az igazságügyi alkalmazotti esküt
 - a. a főigazgató a minisztérium képviselője,
 - b. a főigazgató-helyettesek, az igazgatók és a Hivatali igazságügyi alkalmazottak a főigazgató,
 - c. az Intézeti dolgozók az Intézet igazgatója előtt teszik le.

VIII. fejezet

AZ ISZKI IRÁNYÍTÓ TEVÉKENYSÉGÉNEK ESZKÖZEI

A belső szabályozó eszközök készítésének és kiadásának rendje

29. §

- (1) Az ISZKI egészét, vagy meghatározott szervezeti egységét érintő kötelező rendelkezések végrehajtását belső szabályozó eszközök állapítják meg.
- (2) Belső szabályozó eszközként:
 - a) Szervezeti és Működési Szabályzat kiadására – az igazságügyi szolgáltatásokért felelős helyettes államtitkár jóváhagyása mellett – a főigazgató jogosult,
 - b) szabályzat kiadására a főigazgató jogosult.
- (3) A belső szabályozó eszközök kiadásának részletes szabályait külön szabályzat tartalmazza.

IX. fejezet

Záró rendelkezések

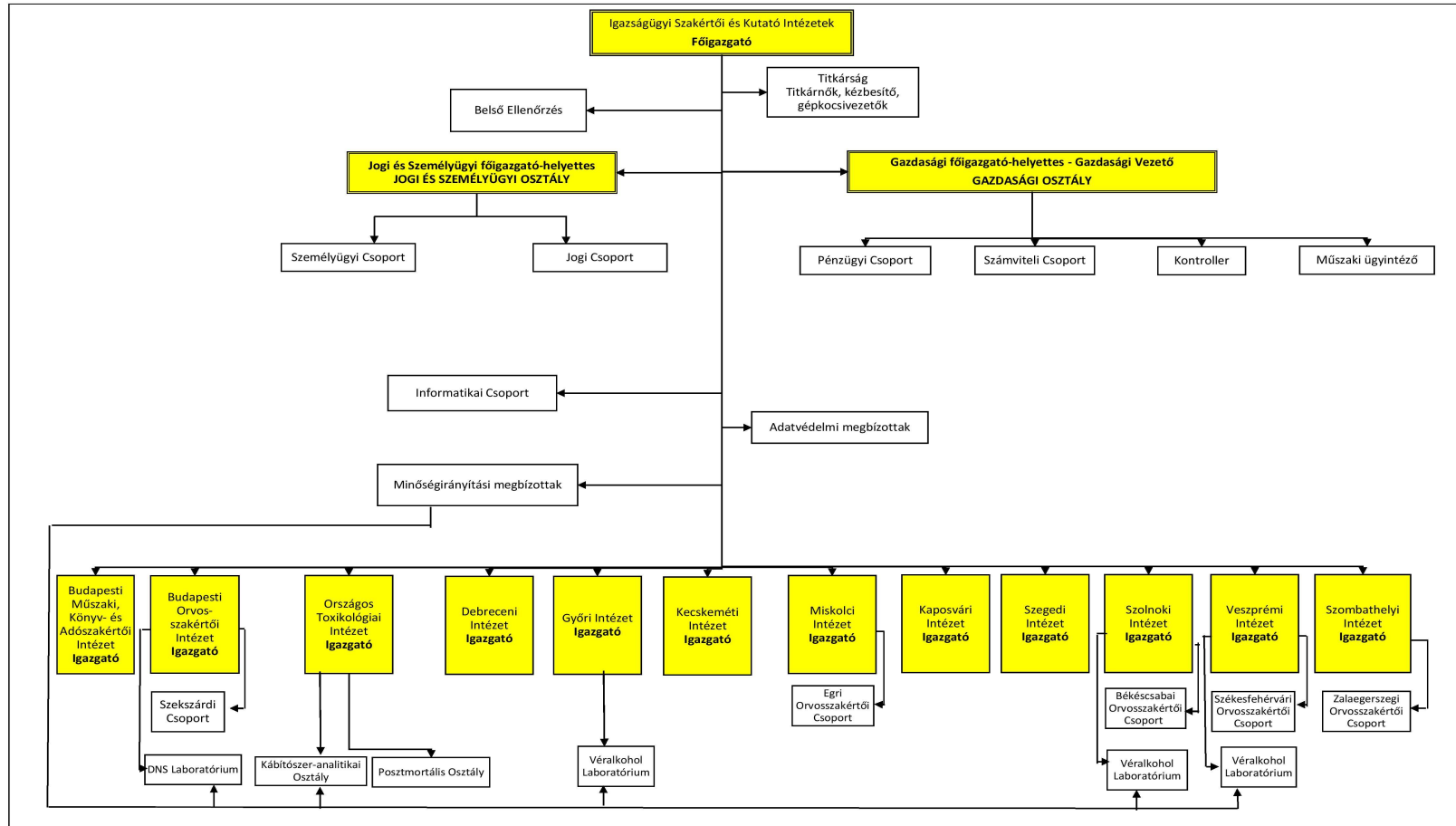
30. §

Ez az utasítás 2015. szeptember 20. napján lép hatályba.

Budapest, 2015. szeptember 9.

Dr. Susa Éva
főigazgató

1. melléklet az 5/2015. (IX.9.) Főigazgatói utasításhoz



2. melléklet az 5/2015. (IX.9.) Főigazgatói utasításhoz

AZ ISZKI SZERVEZETI EGYSÉGEINEK FELADATAI

1. Gazdasági Osztály

A Gazdasági Osztály ellátja:

- a) a költségvetés tervezését,
- b) a költségvetés végrehajtásával összefüggő feladatokat (pl. az előirányzatok felhasználása, szükséges előirányzat-módosítások végrehajtása, számviteli nyilvántartások vezetése, könyvelés, beszámolóképzés, stb.),
- c) az intézmény üzemeltetési, fenntartási, működési feltételeinek biztosítását,
- d) a beruházásokkal, a vagyongazdálkodással kapcsolatos feladatokat,
- e) a központosított közbeszerzéssel kapcsolatos feladatokat,
- f) a bérszámfejtéssel és a társadalombiztosítással összefüggő intézményi feladatokat,
- g) a pénzeszközök kezelését (készpénz- és bankforgalom),
- h) adóbevalláshoz, adatszolgáltatáshoz, ellenőrzéshez kapcsolódó feladatokat,
- i) a belső kontrollrendszer részeként a gazdálkodáshoz és a pénzügyi tranzakciókhoz kapcsolódó, jogszabály által meghatározott tevékenységeket.

2. Jogi és Személyügyi Osztály

A jogi feladatkör keretében:

- a) ellátja a jogi képviseletet,
- b) jogi tanácsot és tájékoztatást ad,
- c) beadványokat és egyéb okiratokat készít,
- d) részt vesz a jogi munka megszervezésében,
- e) részt vesz a vezetői döntések jogi szempontból történő előkészítésében,
- f) közreműködik a szerződések előkészítésében, a szerződésekből származó és az egyéb igények érvényesítésében,
- g) közreműködik az ISZKI jogaira és kötelezettségeire kiható egyéb megállapodások előkészítésében,
- h) véleményezi a vonatkozó jogszabálytervezeteket,
- i) részt vesz a jogalkotási kezdeményezés előkészítésében,
- j) közreműködik az ISZKI-re vonatkozó – gazdálkodást nem érintő – szabályzatok megalkotásában,
- k) részt vesz a közbeszerzési eljárásban.

A személyügyi feladatkör keretében:

- a) ellátja az igazságügyi alkalmazotti jogviszony keletkezésével, módosulásával, megszüntetésével kapcsolatos döntés-előkészítő feladatokat, előkészíti az azzal kapcsolatos okiratokat,
- b) kezeli a személyi anyagokat, a vagyonyilatkozatokat, vezeti a személyzeti nyilvántartásokat,

- c) ellátja az intézmény humánerőforrással kapcsolatos tevékenységét,
- d) munkaügyi, statisztikai adatszolgáltatást végez a KSH részére,
- e) adatot szolgáltat a költségvetés tervezéséhez és végrehajtásához az igazságügyi alkalmazottak illetménye és egyéb juttatásai tárgyában,
- f) ellátja a bértömeg-gazdálkodáshoz szükséges munkaügyi feladatait,
- g) felelős az illetményszámfejtéshez szükséges adatok határidőre történő biztosításáért,
- h) döntésre előkészíti és intézi a szociális, a segélyezési, a munkáltatói kölcsönökkel és az alkalmazottak továbbképzésével kapcsolatos ügyeket,
- i) gondoskodik a honvédelmi és polgári védelmi tevékenység ellátásáról,
- j) nyilvántartja az alkalmazottak képzését, továbbképzését,
- k) koordinálja a munkavédelmi feladatokat,
- l) működteti a béren kívüli juttatások rendszerét,
- m) közreműködik a feladatköréhez tartozó tárgyban a belső szabályzatok kidolgozásában.

3. Belső ellenőrzés

A belső ellenőr feladatkörében:

- a) a belső ellenőrzés célja, hogy megállapításaival, javaslataival segítse elő a feladatok magas színvonalon történő ellátását, a takarékos gazdálkodást, a belső rendet és fegyelmet,
- b) az ellenőrzésnek a hibák, hiányosságok feltárása mellett be kell mutatni az azokat előidéző okokat, javaslatot kell tenni azok megszüntetésére, ismétlődésük elkerülésére,
- c) a belső ellenőr a tevékenysége során szabályszerűségi, pénzügyi, rendszer- és teljesítmény-ellenőrzéseket, illetve informatikai rendszerellenőrzéseket végez,
- d) a belső ellenőrzés bizonyosságot adó tevékenysége körében ellátandó feladatai:
 - da) elemezni, vizsgálni és értékelni a belső kontrollrendszerek kiépítésének, működésének jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését, valamint működésének gazdaságosságát, hatékonyságát és eredményességét,
 - db) elemezni, vizsgálni a rendelkezésre álló erőforrásokkal való gazdálkodást, a vagyon megóvását és gyarapítását, valamint az elszámolások megfelelőségét, beszámolók valódiságát,
 - dc) a vizsgált folyamatokkal kapcsolatban megállapításokat, következtetéseket és javaslatokat megfogalmazni a kockázati tényezők, hiányosságok megszüntetése, kiküszöbölése vagy csökkentése, a szabálytalanságok megelőzése, illetve feltárása érdekében, valamint az ISZKI működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében,
 - dd) nyilvántartani és nyomon követni a belső ellenőrzési jelentések alapján megtett intézkedéseket,
- e) a belső ellenőr tanácsadó tevékenysége keretében ellátható feladatok lehetnek különösen:
 - ea) vezetők támogatása az egyes megoldási lehetőségek elemzésével, értékelésével, vizsgálatával, kockázatának becsülésével,
 - eb) pénzügyi, tárgyi, informatikai és humánerőforrás-kapacitásokkal való ésszerűbb és hatékonyabb gazdálkodásra irányuló tanácsadás,

- ec) a vezetőség szakértői támogatása a kockázatkezelési és szabálytalanságkezelési rendszerek és a teljesítménymenedzsment rendszer kialakításában, folyamatos továbbfejlesztésében,
- ed) tanácsadás a szervezeti struktúrák racionalizálása, a változásmenedzsment területén,
- ee) konzultáció és tanácsadás a vezetés részére a szervezeti stratégia elkészítésében,
- ef) javaslatok megfogalmazása az ISZKI működése eredményességének növelése és a belső kontrollrendszerek javítása, továbbfejlesztése érdekében, az ISZKI belső szabályzatainak tartalmát, szerkezetét illetően,
- f) a Belső ellenőrzési kézikönyvben meghatározott eljárások szerint végzi munkáját.

4. Titkárság

Tevékenysége keretében:

- a) a főigazgató közvetlen irányítása alatt ellátja a Hivatal feladataival járó adminisztrációt,
- b) vezeti a Hivatal működésével kapcsolatos nyilvántartásokat,
- c) végzi a Hivatal ügykezelését (iktatás, iratkezelés, iratselejtezés stb.),
- d) ellátja a Hivatal levelezését és a főigazgató által tartott értekezletekkel, rendezvényekkel kapcsolatos szervezési feladatokat.

5. Informatikai csoport

Működése keretében:

- a) az ISZKI informatikai tevékenységét, az Intézetek és a Hivatal informatikai üzemeltetési szaktevékenységét az informatikai csoportvezető irányítja a főigazgató közvetlen felügyelete alatt,
- b) az informatikai csoport üzemelteti a szakmai rendszerek központosított adatbázisait, valamint az ISZKI országos hálózatát.

6. Adatvédelmi megbízott

Feladatellátása során:

- a) gondoskodik az ISZKI-ben az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény (a továbbiakban: adatvédelmi törvény), valamint az ISZKI Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzata alapján az adatvédelmi szabályok betartásáról,
- b) tevékenységét az általa kidolgozott Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzat rögzíti,
- c) a főigazgató kijelölése alapján jogosult eljárni,
- d) tevékenységét a főigazgató közvetlen irányítása alatt végzi.

7. Minőségirányítási megbízott

A minőségirányítás keretében:

- a) az ISZKI-ben a laborhátterű tevékenységekre vonatkozóan MIR kerül kialakításra,
- b) a főigazgató és a MIR-be bevont Intézetek igazgatóinak a MIR iránti elkötelezettségét a Minőségpolitikai Nyilatkozat rögzíti,
- c) a MIR-t az Intézet igazgatója, a minőségirányítási vezető és a minőségirányítási megbízottak irányítják a főigazgató közvetlen felügyelete alatt,
- d) a MIR-be bevont Intézetekben minőségirányítási megbízottak felelnek a minőségirányítási szempontoknak megfelelő működésért,
- e) MIR működésének részleteit az Intézetek Minőségirányítási Kézikönyvei, valamint a MIR egyéb dokumentumai tartalmazzák.

8. Intézetek

Tevékenységük során az Intézetek:

- a) az ISZKI önálló szervezeti egységeként működnek. Állami feladatként ellátandó alaptevékenységük és rendeltetésük
 - olyan ügyben történő hatósági kirendelés teljesítése, amelyben jogszabály lehetővé vagy kötelezővé teszi a bizonyítási eljárás hivatalból való lefolytatását,
 - a külön jogszabályban meghatározott ügyekben való kirendelés teljesítése,
- b) megbízás alapján az alaptevékenység feltételeként rendelkezésre álló személyi és anyagi lehetőségek kihasználásával (nem nyereségszerzés céljából) is készíthetnek igazságügyi szakértői véleményeket, ha azok nem akadályozzák a kirendelő szervektől származó feladataik ellátását és azokkal nem összeférhetetlenek,
- c) a használatukban (leltárjukban) lévő vagyonnal felelős módon és rendeltetésszerűen gazdálkodnak. Az általános követelmények és a szabályzatokban foglaltak betartásáért az Intézetek igazgatói és a kijelölt dolgozók a felelősek.

3. melléklet az 5/2015. (IX.9.) Főigazgatói utasításhoz

**Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök
az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetekben**

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvényben (a továbbiakban: Vtk.) meghatározottak alapján az ISZKI-ben az igazságügyi alkalmazottak vonatkozásában vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök:

	Munkakör	Vagyonnyilatkozat jogcíme	Vagyonnyilatkozat esedékessége
	Főigazgató	Vtk. 3. § (1) bekezdés b)-c) pont	évente
	Főigazgató-helyettes	Vtk. 3. § (1) bekezdés b)-c) pont	évente
	Igazgató	Vtk. 3. § bekezdés (1) c) pont	kétévente
	Belső ellenőr	Vtk. 3. § bekezdés (1) c) pont	kétévente
	Jogtanácsos	Vtk. 3. § (1) bekezdés b) pont	évente