

1/2010. számú Dékáni körlevél
a külső és belső ellenőrzések nyilvántartásáról
/a 12/2008. (V.5.) számú rektori utasításhoz/

Valamennyi szervezeti egység vezetőjének

Tisztelt Kollégám!

Az Eötvös Loránd Tudományegyetem belső és külső ellenőrzési jelentéseinek nyilvántartásáról és az éves beszámolási kötelezettségről szóló 12/2008. (V.5.) számú rektori utasításra hivatkozással kérem, hogy a szervezeti egységeknél történt külső ellenőrzésekkel (ÁNTSZ, Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség, stb.) kapcsolatos **határozatok, jegyzőkönyvek másolatát**, valamint az ezek alapján készített **intézkedési terveket** a vizsgálat időpontjától számított **7 munkanapon** belül küldjék meg a Dékáni Titkárság részére. Az ellenőrzések tényéről a tudomásszerzéstől számított **1 munkanapon** belül a Dékáni Titkárságot értesíteni kell.

Külső és belső ellenőrzés esetében az ellenőrzést végző szerv által előírt intézkedések végrehajtásáról **végrehajtási jelentést** kell készíteni (lásd a 12/2008. (V.5.) számú rektori utasítás 2. számú mellékletét). A végrehajtási jelentést két eredeti példányban kérem megküldeni a Dékáni Titkárságra az intézkedési tervben meghatározott **végrehajtási határidő leteltétől számított 7 munkanapon belül**, függetlenül attól, hogy az intézkedést határidőben sikerült-e végrehajtani.

A tárgyév január 1-je és december 31-e között zajlott ellenőrzésekről a szervezeti egységek vezetőinek (intézeti tanszék esetében az intézetigazgatónak) folyamatosan vezetniük kell a 12/2008. (V.5.) számú rektori utasítás 1. számú melléklete szerinti nyilvántartást, melyet a tárgyévet követő január 15-éig kérek megküldenek a Dékáni Titkárságra.

Az egész Karra kiterjedő ellenőrzések esetében a Dékáni Titkárság készíti el a fenti dokumentációkat.

Budapest, 2010. február 1.

Michaletzky György
dékán