

**A MAGYAR KÖNYVVIZSGÁLÓI KAMARA
OKTATÁSI BIZOTTSÁGÁNAK
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**

A kamara oktatási bizottsága elfogadta 2016. november 18-án.

A kamara elnöksége jóváhagyta 2016. december 09-én.

Hatályba lép 2017. január 01-jén.

Dőlt betűvel a kamara alapszabálya (a továbbiakban: ASZ), normál betűvel a szervezeti és működési szabályzat szövege.

I. BEVEZETÉS

1.

Az ASZ 345. és 346. pontja alapján a Magyar Könyvvizsgálói Kamara (a továbbiakban: kamara) Oktatási Bizottsága (a továbbiakban: bizottság) működésének szabályait jelen szervezeti és működési szabályzatban állapítja meg, mely szabályzatot a Magyar Könyvvizsgálói Kamaráról, a könyvvizsgálói tevékenységről, valamint a könyvvizsgálói közfelügyeletről szóló 2007. évi LXXV. törvény (a továbbiakban: Kkt.) 128. § (2) bekezdése szerint a kamara elnöksége hagyja jóvá.

ASZ 346. Az oktatási bizottság további jogait és kötelezettségeit, valamint feladatainak részletezését a bizottság szervezeti és működési szabályzatában kell meghatározni.

II. A BIZOTTSÁG FELADATAI, HATÁSKÖRE, FELELŐSSÉGE

ASZ 345. Az oktatási bizottság

a) első fokon jár el az alapszabály 6. pontjában lévő táblázat 6) és 11)-14) sorában meghatározott kamarai hatósági eljárásokban, valamint a Kkt. 94. § (3) bekezdése, 104. § (3) bekezdése és 105. § (3) bekezdése szerinti vizsgaengedélyezési eljárásokban.

b) kidolgozza a szakmai továbbképzési rendszer keretében lebonyolításra kerülő továbbképzések programját és időtartamát, melyet az oktatási bizottság javaslata alapján – a közfelügyeleti hatóság jóváhagyásával – a kamara elnöksége határoz meg.

c) kidolgozza és karbantartja a kamara szakmai továbbképzési szabályzatát, amely tartalmazza a továbbképzési rendszer irányítására, szervezésére, ellenőrzésére, a teljesítés igazolására és a továbbképzési díj fizetésére vonatkozó részletes szabályokat,

d) kidolgozza és karbantartja a szakmai kompetenciovizsga és a különbözeti vizsga szabályzatot, amelyek tartalmazzák a vizsga tartalmi követelményeit, az eljárási és az értékelési szabályokat,

e) szervezi és felügyeli az elnökség által elfogadott továbbképzési programok végrehajtását,

f) szakmailag felügyeli az okleveles könyvvizsgálói képzés, továbbá a szakmai továbbképzési rendszer programjának teljesítéséhez szükséges tananyagokat,

g) lefolytatja az okleveles könyvvizsgálói képzés szervezésére és folytatására jogosult felnőttképzési intézmények (szakképző helyek) kiválasztására irányuló eljárást,

h)

i) engedélyezi a minősített oktatói tevékenység ellátását, hivatalból megindítja az eljárást a minősített oktatók jegyzékéből történő törlésére, ha az oktatási bizottság felszólításra a vállalt kötelezettségét nem a tőle elvárt módon teljesíti,

j)

k) elbírálja az okleveles könyvvizsgálói képzési program részét képező vizsgák letételének engedélyezésére irányuló kérelmeket,

l) elbírálja a szakképzést folytató szervezetben (intézményben), a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányok [Kkt. 95. § (1)] elismerése tárgyában benyújtott kérelmeket,

m) elbírálja a külföldi oklevelek [Kkt. 92. § (1)] elismerésére irányuló kérelmeket,

n) elbírálja a könyvvizsgáló jelölt képzési programját, véleményezi a Kkt. 98. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti kamarai tag könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég által kijelölt mentor személyét,

o) elbírálja a könyvvizsgáló jelöltnek a gyakorlati idő letöltésének [Kkt. 97. § (1) és (2)] igazolására irányuló kérelmét,

p) elbírálja a szakmai kompetenciavizsga letételének engedélyezésére irányuló kérelmet, lebonyolítja a könyvvizsgáló jelöltek szakmai kompetenciavizsgáit,

q) elbírálja a különbözeti vizsga letételének engedélyezésére irányuló kérelmet, ellátja a különbözeti vizsga lebonyolításával kapcsolatos feladatokat,

r) megszervezi a szakmai továbbképzési rendszerben való részvétel ellenőrzését, az elnökség részére oktatási évenként jelentést készít a szakmai továbbképzések tapasztalatokról,

s) tevékenységéről évente legalább egyszer beszámol az elnökségnek.

2.

A bizottság hatáskörébe tartozó kamarai hatósági eljárásokban – a Kkt.-ban, az ASZ-ban, valamint a kamara vonatkozó önkormányzati szabályzatában foglaltak figyelembevételével – a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályairól szóló törvény rendelkezéseit kell alkalmazni. A Kkt.-ban nevesített vizsgaengedélyezési eljárásokban az ASZ-ban és a kamarai vonatkozó önkormányzati szabályzatában rögzítettek szerint kell eljárni.

3.

A bizottság működéséről szóló éves beszámolóját a bizottság elnöke írásban terjeszti az elnökség, majd a küldöttgyűlés elé.

III. A BIZOTTSÁG SZERVEZETE

4.

A bizottság 5 tagból áll. A bizottság tagjait a küldöttgyűlés 5 évre választja a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenységet nem szüneteltető kamarai tagok közül. A bizottság elnöke a Kkt. 124.§ (2) bekezdése értelmében a kamara oktatási alelnöke.

ASZ 320. Az oktatási alelnök

a) betölti a kamara oktatási bizottságának elnöki tisztségét, képviseli az oktatási bizottságot a kamara elnökségében és a hatóságoknál,

b) szervezi, irányítja az oktatási bizottság munkáját, szükség szerint, de évente legalább egyszer beszámol az elnökségnek és a küldöttgyűlésnek az oktatási bizottság tevékenységéről,

c) kiadmányozza az oktatási bizottság hatáskörébe utalt első fokú kamarai hatósági eljárásban hozott döntéseket.

d) kidolgoztatja és az elfogadásra jogosult kamarai szerv elé terjeszti a szakmai továbbképzési rendszer középtávú és éves programját, a szakmai továbbképzési rendszer pénzügyi tervét,

e) gondoskodik a szakmai kompetencia vizsgaszabályzat és a különbözeti vizsgaszabályzat kidolgozásáról, karbantartásáról, ellenőrzi azok betartását,

f) jóváhagyja a könyvvizsgáló jelölt képzési programját és a Kkt. 98. § (1) bekezdésének c) pontja szerinti kamarai tag könyvvizsgáló vagy könyvvizsgáló cég által kijelölt mentort,

g) javaslatot tesz az OKKT-nek a vizgabizottsági elnökök és tagok névjegyzékének összeállítására,

h) feladatainak ellátása során együttműködik az OKKT-vel a Kkt.-ben és az alapszabályban előírt esetekben, továbbá a MKVK Oktatási Központ Kft.-vel.

5.

A bizottság ügyviteléért és jelen szabályzatban foglaltak szerinti működéséért a bizottság elnöke felelős. Az elnök szervezi és irányítja a bizottság munkáját, képviseli a bizottságot a bizottság hatáskörébe tartozó ügyekben. Az oktatási bizottság elnöke részt vesz a kamara elnökségének ülésein, melynek eseményeiről, határozatairól, a tudomására jutott információkról a soron következő bizottsági ülésen tájékoztatást ad a bizottság tagjainak.

6.

Az elnök – akadályoztatása esetén – helyettesítésével bármelyik tagot megbízhatja. Ha az elnök ebben akadályoztatva lenne, a tagok maguk közül jelölik ki azt a személyt, aki az elnököt – akadályoztatásáig – helyettesíti.

ASZ 330. Az alapszabály 328. pontja szerinti bizottságok tagjának megbízatása megszűnik, ha

a) megbízatásának időtartama lejárt,

b) lemondott,

c) visszahívták,

d) szünetelteti a jogszabályi kötelezettségen alapuló könyvvizsgálói tevékenység ellátását,

e) a kamarai tagsága megszűnt,

f) elhalálozott,

g) ha felmentették.

A bizottság tagja a tagságáról bármikor lemondhat.

IV. A BIZOTTSÁG MŰKÖDÉSE

A bizottsági ülés összehívása, rendje

7.

A bizottság testületként jár el. A bizottsági ülés akkor határozatképes, ha azon a tagok közül legalább 3 fő jelen van. Évente legalább tíz rendes bizottsági ülést kell tartani.

8.

A bizottság üléseit az elnök hívja össze. Az ok és a cél megjelölésével a bizottság bármelyik tagja írásban kérheti az elnöktől a bizottság ülésének az összehívását. Ez esetben az elnök 8 napon belül köteles intézkedni a bizottság ülésének 30 napon belüli időpontra való összehívásáról. Ha az elnök az ülés összehívására vonatkozó kérelemnek nem tenne eleget, az ülés összehívását kezdeményező tag maga jogosult az ülést összehívni.

9.

A bizottsági ülésre a tagokat a hely, időpont és a napirend közlésével kell meghívni. A bizottsági ülés összehívása történhet szóban vagy elektronikus úton. Az összehívás és a bizottsági ülés napja között lehetőleg legalább 7 napnak kell lennie. Szükség esetén a bizottság ülését rövidebb határidővel is össze lehet hívni, de ez esetben is közölni kell a napirendet, illetve a sürgős összehívás okát.

10.

Ha a bizottság ülése – a tagok szándékos vagy indokolatlan távolmaradása miatt – két egymást követő alkalommal határozatképtelen lenne, akkor erről a bizottság elnöke köteles tájékoztatni a kamara elnökét és főtitkárát.

11.

A bizottság üléseit az elnök vezeti. A bizottság a határozatait nyílt szavazással hozza meg. Az érvényes határozathoz legalább 3 bizottsági tag egyöntetű szavazata szükséges.

12.

A bizottsági ülésről jegyzőkönyvet kell készíteni, melyet legkésőbb a rákövetkező bizottsági ülésen az elnök, a bizottság által megválasztott hitelesítő tag, és a főtitkári hivatal által biztosított jegyzőkönyvvezető írnak alá. A jegyzőkönyvet aláírást és a hitelesítést követően 15 napon belül meg kell küldeni a kamara főtitkárának.

13.

A bizottsági ülés megtartható úgy is, hogy azon a tagok nem közvetlen személyes jelenléttel, hanem arra alkalmas, az egymás közötti párbeszédet, illetve vitát korlátozás nélkül lehetővé tevő elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével vesznek részt. Elektronikus hírközlő eszköz a telefon és az internet, illetve bármely hang, kép vagy írott szöveg közvetlen azonnali továbbítására alkalmas felhasználási módját biztosító számítástechnikai eszköz, kép- és hangátviteli rendszer. A bizottsági ülés ily módon történő megtartása esetén nem alkalmazhatók olyan elektronikus hírközlő eszközök, amelyek nem teszik lehetővé az eszközt használó személyének megállapítását, ellenőrzését, a szavazat(ok) egyértelmű rögzítését.

14.

Nem lehet a bizottsági ülést a jelen szabályzat 13. pontjában foglalt alkalmazásával megtartani, ha annak ilyen módon való megtartása ellen legalább 3 bizottsági tag írásban tiltakozik.

15.

Amennyiben valamely bizottsági tag a jelen szabályzat 13. pontjában foglalt lehetőségek alkalmazásával kíván részt venni egy általános szabályok szerint megtartott bizottsági ülésen, köteles az összehívást követő 48 órán belül írásban, vagy elektronikus úton az elnöknek jelezni.

16.

Az elektronikus hírközlő eszköz közvetítésével tartott bizottsági ülésen elhangzottakat és a hozott határozatokat hiteles módon úgy kell rögzíteni, hogy az utóbb is ellenőrizhető legyen.

17.

A bizottság tagjai bizottsági ülés összehívása nélkül, írásban is szavazhatnak, ha a döntés ilyen módon is meghozható. E mód csak azokban a kérdésekben/ügyekben alkalmazható, amelyekben a szavazat megadásához minden szükséges információ kétséget kizáróan közölhető és alaposan vélelmezhető, hogy minden további nélkül a szavazat megadható.

Írásbeli szavazásra papíron, vagy elektronikus úton is sor kerülhet.

18.

Az írásbeli szavazás lefolytatásához az elnök határozattervezetet készít/készített. Ebben, vagy annak

mellékletében szerepelnie kell minden olyan ténynek /adatnak/ információnak, amely a szavazat megadásához szükséges, továbbá a szavazat visszajuttatási határidejének, végül az „igen”, a „nem”, a „tartózkodom” szavaknak. Ez utóbbiak külön szavazólapra is írhatók. A határozattervezetet, annak mellékletét, a szavazólapot a tagoknak elektronikus úton kell megküldeni. Ez mellőzhető akkor, ha a tag a küldeményt igazolhatóan személyesen átvette. A bizottság döntését a tagok által a megjelölt határidőre leadott szavazatok összesítésével kell megállapítani. Az összesítést a határidő leteltét követő 3 napon belül az elnök és általa a bizottság tagjai közül erre a feladatra előzetesen felkért tag együttesen végzik el azoknak a szabályoknak az alkalmazásával, amelyek a bizottság határozathozatalára irányadók. Az elkésve érkezett szavazatot érvénytelennek kell tekinteni. Az összesítésről jegyzőkönyvet kell felvenni. Ebben legalább rögzíteni szükséges a szavazatot adott tagok nevét és szavazatát az „igen”, a „nem”, a „tartózkodom”, illetve érvénytelen megjelöléssel, az összesítés eredményét, valamint a határozat tartalmát. A jegyzőkönyvet az elnök és a felkért tag saját kezűleg köteles aláírni. A jegyzőkönyvnek a szavazás lefolytatása céljából eljuttatott határozattervezet, és annak mellékletei, valamint a szavazólap szerves és elválaszthatatlan része. A jelen pont szerinti szabályok megfelelően irányadók az elektronikus úton történő szavazásra is.

A bizottság munkája, működése

19.

A bizottság féléves munkaterv szerint végzi a tevékenységét, melyet a bizottság állít össze. A bizottság az egyes feladatok elvégzésével bármely tagját megbízhatja.

20.

A bizottság tagjai személyesen kötelesek eljárni, e minőségükben képviselőnek nincs helye.

21.

A bizottság tagjai a kamara ügyeiről szerzett értesüléseiket kötelesek hivatali titokként kezelni és megőrizni.

22.

A bizottság működésének feltételeit, adminisztrációs ügyeinek ellátását a kamara főtitkára köteles biztosítani. A bizottság tevékenysége során felmerülő költségek (utazás, szakértő stb.) a kamarát terhelik.

V. ZÁRÓ RENDELKEZÉS

23.

Jelen szabályzat a kamara elnökségének jóváhagyását követően, 2017. január 1. napján lép hatályba, mellyel egyidejűleg a bizottság 1998. április 10-ével hatályba léptetett korábbi szervezeti-és működési szabályzata hatályát veszíti.

Budapest, 2016. november 18.

Dr. Hegedűs Mihály
az Oktatási bizottság
elnöke