



## Tartalomjegyzék

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

6/2010. (II. 12.) IRM utasítás a rendőrségnél, a büntetés-végrehajtási szervezetnél, a Rendőrtiszti Főiskolán, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatánál, a Nemzetközi Oktatási és Polgári Válságkezelési Központnál, valamint a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetnél a 2010. évben választható természetbeni juttatásokról, azok mértékéről, kifizetésének rendjéről és módjáról	1421
3/2010. (II. 12.) NFGM utasítás a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalnak a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény 14. §-ának (1) bekezdésében meghatározott befizetési kötelezettségéről	1423
1/2010. (II. 12.) OKM utasítás az Oktatási és Kulturális Minisztérium nemzetközi szakállamtitkára hatáskörének ideiglenes ellátásáról	1424
3/2010. (II. 12.) ÖM utasítás a működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokról	1425

### V. Személyügyi hírek

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei	1451
Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium személyügyi hírei	1451
Az Oktatási és Kulturális Minisztérium személyügyi hírei	1452
Az Önkormányzati Minisztérium személyügyi hírei	1453
A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei	1453
Állaspályázatok	
A Rendőrtiszti Főiskola rektora pályázatot hirdet a Vezetélméleti Tanszék állományában 1 fő főiskolai docensi munkakör elnyerésére	1454
Besenyszög Község Önkormányzata pályázatot hirdet a besenyszögi Wesniczky Antal Művelődési Ház és Könyvtár vezetői álláshelyének betöltésére	1455
Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki könyvtárvezetői állás betöltésére	1456
Nagyigmánd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a művelődési ház és könyvtár közművelődési intézmény igazgatói álláshelyére	1457
Pátka Község Önkormányzata pályázatot hirdet gazdálkodási ügyintéző munkakör betöltésére	1457

**VI. Alapító okiratok**

A Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – alapító okirata	1459
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------

**VII. Pályázati felhívások**

A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium pályázati felhívása a 2011. évi Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj elnyerésére	1467
Az Országos Érdekegyeztető Tanács pályázati felhívása	1472
Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség pályázati felhívása a munkavédelmi jellegű bírságok felhasználására	1474
A Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Város Kereskedelmi és Iparkamarája mellett működő Békéltető Testület felhívása új tag jelölésére	1480

**VIII. Közlemények**

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter közleménye a Magyar Élelmiszerkönyv irányelveiről	1481
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye az elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaról	1484

**IX. Hirdetmények**

Bélyegző érvénytelenítése	1485
Számlatömb érvénytelenítése	1485
Ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítése	1485

---

---

### III. Utasítások, jogi iránymutatások

**Az igazságügyi és rendészeti miniszter 6/2010. (II. 12.) IRM utasítása a rendőrségnél, a büntetés-végrehajtási szervezetnél, a Rendőrtiszti Főiskolán, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatánál, a Nemzetközi Oktatási és Polgári Válságkezelési Központnál, valamint a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetnél a 2010. évben választható természetbeni juttatásokról, azok mértékéről, kifizetésének rendjéről és módjáról**

A fegyveres szervek hivatásos állományú tagjainak szolgálati viszonyáról szóló 1996. évi XLIII. törvény 116/A. § (6) bekezdése, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/F. § (1) és (4) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a rendőrségre, a büntetés-végrehajtási szervezetre, a Rendőrtiszti Főiskolára, a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálatára, a Nemzetközi Oktatási és Polgári Válságkezelési Központra, valamint a Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézetre terjed ki.
- 2. §** A cafeteriarendszer keretében természetbeni juttatásként (a továbbiakban: juttatás) a következő juttatások választhatók:
- a) üdülési csekk,
  - b) melegétkeztetés,
  - c) önkéntes kölcsönös nyugdíjpénztári munkáltatói hozzájárulás,
  - d) önkéntes kölcsönös egészségpénztári munkáltatói hozzájárulás/önsegélyező pénztári munkáltatói hozzájárulás,
  - e) internethasználatidj-hozzájárulás,
  - f) hidegétkeztetés,
  - g) ajándékutalvány,
  - h) lakhatással kapcsolatos költségekhez való hozzájárulás.
- 3. §** A juttatásokra 2010-ben felhasználható bruttó éves keretösszeg 251 225 forint/fő.
- 4. §** Az utasítás hatálya alá tartozó szerv az üdülési csekket a Magyar Nemzeti Üdülési Alapítvány által kibocsátott, névre szóló üdülési csekk formájában biztosítja, legkésőbb 2010. május 31-ig.
- 5. §** Az utasítás hatálya alá tartozó szerv a melegétkeztetést melegétel-utalvány formájában biztosítja, amelynek mértéke nem haladhatja meg a havi 18 000 forintot. A melegétkeztetési utalvány kiadására 2010. július 1-jétől kerül sor.
- 6. §** Az utasítás hatálya alá tartozó szerv a munkáltatói tagdíj-hozzájárulást
- a) az önkéntes nyugdíjpénztárnál, nyugdíjpénztárnál, vagy
  - b) az egészségpénztárnál vagy önszegélyező pénztárnál vezetett egyéni számlára havonta utalja át.
- 7. §** (1) Az utasítás hatálya alá tartozó szerv az internethasználati-díj hozzájárulást
- a) utalvány formájában,
  - b) utólagos számlára utalással, vagy
  - c) utólag a házipénztárból történő kifizetéssel biztosítja.
- (2) Az internethasználatidj-hozzájárulás biztosításának módját az utasítás hatálya alá tartozó szerv határozza meg.

- (3) Az internethasználatdíj-hozzájárulás feltétele a jogosult vagy a vele egy háztartásban élő házastárs nevére szóló, egyedi szolgáltatási szerződés másolatának benyújtása, valamint az (1) bekezdés b) és c) pontjában foglaltak esetén a jogosult vagy a vele egy háztartásban élő házastárs nevére kiállított és befizetett internethasználatdíj-számla bemutatása.
- (4) A juttatás havi mértékét a jogosult határozza meg azzal, hogy legfeljebb a havi internet-előfizetési díjjal megegyező összegű juttatás nyújtható.

**8. §** Az utasítás hatálya alá tartozó szerv a hidegétkeztetést és az ajándékutalványt utalvány formájában biztosítja.

**9. §** Az utasítás hatálya alá tartozó szerv a lakhatással kapcsolatos költségekhez való hozzájárulást a jogosult nevére kiállított és befizetett számla bemutatását követően, utólagos számlára utalással biztosítja.

**10. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és 2010. december 31-én hatályát veszti.

(2) Hatályát veszti

- a) az igazságügyi és rendészeti miniszter irányítása alá tartozó rendvédelmi szervek, valamint a Rendvédelmi Szervek Védelmi Szolgálat hivatásos állományú tagjai 2010. évben választható természetbeni juttatásairól, annak mértékéről, kifizetésének rendjéről és módjáról szóló 4/2010. (II. 5.) IRM utasítás, valamint
- b) a rendőrségnél foglalkoztatott köztisztviselők 2010. évben választható természetbeni juttatásairól, annak mértékéről, kifizetésének rendjéről és módjáról szóló 5/2010. (II. 5.) IRM utasítás.

Budapest, 2010. február 9.

*Dr. Forgács Imre s. k.,*  
igazságügyi és rendészeti miniszter

---

**A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter 3/2010. (II. 12.) NFGM utasítása  
a Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalnak a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről  
szóló 2009. évi CXXX. törvény 14. §-ának (1) bekezdésében meghatározott befizetési  
kötelezettségéről**

A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatalnak a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény 14. §-ának (1) bekezdésében meghatározott befizetési kötelezettségének teljesítésére kiadom az alábbi utasítást:

1. A Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal (ÁHT: 226176, a továbbiakban: MKEH) a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény 14. §-ának (1) bekezdése alapján az alábbi ütemezésben köteles a központi költségvetésbe befizetést teljesíteni a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium (a továbbiakban: NFGM) fejezeti befizetési számlájára (10032000-00510004-60000006; Kiadási KTK 132, Bevételi KTK 620):  
2010. április 20-ig 150 000 ezer forintot,  
2010. július 20-ig 400 000 ezer forintot,  
2010. október 20-ig 500 000 ezer forintot,  
2010. december 10-ig 366 800 ezer forintot,  
Összesen: 1 416 800 ezer forintot.
2. Az MKEH a befizetési kötelezettség teljesítéséről a Magyar Államkincstár által küldött visszaigazolás másolatát a kézhezvételt követő 5 napon belül köteles megküldeni az NFGM Költségvetési és Kontrolling Főosztálya részére. Az átutalási bizonylat „Megjegyzés” rovatában fel kell tüntetni a teljesített befizetés jogcímét az alábbiak szerint:  
„A 2009. évi CXXX. törvény szerinti befizetési kötelezettség.”
3. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és 2010. december 31-én hatályát veszti.

*Varga István s. k.,*  
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

---

**Az oktatási és kulturális miniszter 1/2010. (II. 12.) OKM utasítása az Oktatási és Kulturális Minisztérium nemzetközi szakállamtitkára hatáskörének ideiglenes ellátásáról**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. § (1) bekezdése, illetve a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 55. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, a következő utasítást adom ki:

1. § Az Oktatási és Kulturális Minisztériumban 2010. február 1-jétől betöltetlen nemzetközi szakállamtitkári tisztséghez tartozó hatásköröket, Loboda Zoltán főosztályvezető gyakorolja.
2. § (1) Ez az utasítás 2010. február 10-én lép hatályba és 2010. május 1-jén hatályát veszti.  
(2) Jelen utasítást az Oktatási és Kulturális Minisztérium intranetes portálján, valamint internetes oldalán is közzé kell tenni.

Budapest, 2010. február 8.

*Dr. Hiller István s. k.,*  
oktatási és kulturális miniszter

---

## **Az önkormányzati miniszter 3/2010. (II. 12.) ÖM utasítása a működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokról**

A működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatok szabályozására – figyelemmel a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény (továbbiakban: költségvetési törvény) 6. számú mellékletének 3. pontjában foglaltakra – kiadom az alábbi utasítást:

1. A működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatása (a továbbiakban: támogatás) azon települési önkormányzatok részére, amelyek működőképessége a költségvetési törvény 6. számú mellékletének 1. pontja alapján igénybe vehető támogatások mellett nem biztosítható, továbbá megyei önkormányzatoknak működőképességük megőrzéséhez javasolható.
2. A támogatással kapcsolatos döntés megalapozott előkészítése érdekében valamennyi támogatást igénylő helyi önkormányzat a költségvetési törvény 6. számú mellékletének 3. pontja szerinti útmutató 1–7. mellékleteként megjelölt adatlapok kitöltésével, továbbá a gazdálkodását, likviditást veszélyeztető körülményeket bemutató hivatalos dokumentumok megküldésével mutatja be az önkormányzat pénzügyi helyzetét. A szükséges adatlapok kitöltésének hiányában kérelem miniszteri döntésre nem terjeszthető elő. Visszatérítendő támogatás elengedésére vonatkozó kérelmek esetében is fel kell kérni a helyi önkormányzatot az útmutató szerinti adatlapok kitöltésére.
3. A támogatás ugyanazon helyi önkormányzat részére adott költségvetési éven belül egyszeri alkalommal javasolható, kivéve, ha különös méltánylást érdemlő körülmény áll fenn.
4. Nem javasolható támogatás azon működési forráshiány kezelésére, amely gazdaságtalan feladatszervezésből, a működési kiadások elismerhetőnél nagyobb mértékéből adódik.
5. A döntés-előkészítés során kiemelt figyelmet kell fordítani:
  - a) a működési célra igénybe vett hitel nagyságára;
  - b) a feladatellátáshoz képest kiugró a létszám és személyi juttatásra;
  - c) a képviselő-testület/közgyűlés, illetve az önkormányzati hivatal személyi és dologi jellegű kiadásainak indokolatlanul magas mértékére;
  - d) az önként vállalt feladatok és/vagy az ezekhez kapcsolódó átadott pénzeszközök és a támogatásértékű kiadásokra;
  - e) a felhalmozási bevételek és kiadások egyensúlyára;
  - f) a racionálisabb feladatellátás érdekében tett önkormányzati lépésekre, a közoktatási intézményeinek kihasználtságára;
  - g) a dologi kiadások tervezésére az esetlegesen jelentkező új szakfeladatok függvényében;
  - h) a fennálló tartozások rendezése érdekében a helyi önkormányzat által elvárható intézkedések megtételére;
6. A helyi önkormányzatokat megillető támogatás összegéről, a visszatérítendő támogatás elengedéséről az önkormányzati miniszter dönt.
7. A támogatást az önkormányzati miniszter célhoz, feladathoz is kötheti.
8. Az utasítás 7. pontja szerinti támogatás esetében a döntésről tájékoztató levélben az önkormányzati miniszter – a konkrét eset körülményeinek figyelembevételével – határozza meg az elszámolás módját és határidejét, visszatérítendő támogatás esetében a visszafizetés határidejét. Ezek hiányában a támogatás elszámolása a költségvetési beszámoló készítésével egyidejűleg történik.
9. A támogatási kérelmek benyújtása év közben folyamatos. A beérkezett kérelmekről az önkormányzati miniszter – az előre nem látható, soron kívüli döntést igénylő esetek kivételével – három ütemben dönt. Ezen ütemekben történő döntés-előkészítéshez, a támogatásról történő döntéshez a Magyar Államkincstár Regionális Igazgatósága illetékes megyei szervezeti egységeihez történő kérelmek benyújtásának határideje:  
– I. ütem 2010. május 10.

- II. ütem 2010. szeptember 10.
- III. ütem 2010. november 15.

Az utolsó ütem határidejét követően beérkezett támogatási kérelmek – a különös méltánylást igénylő esetek kivételével – felülvizsgálat nélkül elutasításra kerülnek.

10. Az előirányzat felhasználásáról (a döntésekről és a még rendelkezésre álló előirányzatról, visszafizetésekről) az Önkormányzati Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a helyi önkormányzat nevét, az igényelt és a megítélt támogatás összegét.
11. Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba és 2010. december 31-én hatályát veszti.

Varga Zoltán s. k.,  
önkormányzati miniszter

**Útmutató**  
a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló  
2009. évi CXXX. törvény 6. számú mellékletének 3. pontjában szabályozott, a működésképtelen  
helyi önkormányzatok egyéb támogatása igényléséről és felhasználásáról  
Budapest, 2010. február

### *Általános ismertetés*

A működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatását a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény 6. számú mellékletének 3. pontja szabályozza. E szerint azoknak a települési önkormányzatoknak, melyeknek a működőképessége a költségvetési törvény 6. számú melléklet 1. pontja Önhibájukon kívül hátrányos helyzetű települési önkormányzatok támogatása (a továbbiakban: önhiki) alapján igénybe vehető támogatások mellett nem biztosítható, továbbá a megyei önkormányzatoknak az önkormányzati miniszter visszatérítendő, vagy vissza nem térítendő támogatást adhat, melyet célhoz, feladathoz is köthet.

A támogatás kizárólag működési kiadásokhoz igényelhető, az önhiki-támogatással el nem ismert, az önkormányzatok kötelező feladataival összefüggő kiadásokhoz. Az igényelhető támogatás összege – a rendkívüli és előre nem tervezhető esetek kivételével – nem haladhatja meg az önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott működési célú éven belüli hitelek összegének önhiki-támogatással csökkentett összegét. A támogatás megítélésénél kiemelten figyelembevételre kerül a működési célra igénybe vett hitel nagysága.

Nem igényelhető támogatás a gazdaságtalan feladatszervezésből, a működési kiadások elismerhetőnél nagyobb mértékéből adódó működési forráshiány finanszírozásához. Így –többek között – nem támogatható:

- a feladatellátáshoz képest kiugró létszám és személyi juttatás,
- külön is a képviselő-testület/közgyűlés, illetve az önkormányzati hivatal személyi és dologi jellegű kiadásainak indokolatlan mértéke, valamint
- az önként vállalt feladatok és/vagy az ezekhez kapcsolódó átadott pénzeszközök és a támogatásértékű kiadások.

### *A támogatási kérelem elkészítése, az adatlapok kitöltése és benyújtása*

A támogatást igénylő önkormányzat rövid szöveges – az önkormányzati miniszternek címzett – kérelmet készít, melyben a jogszabályhelyre való hivatkozás mellett tömören, lényegre törően – legfeljebb két oldalban – kifejti azon okokat, melyek indokolják a kérelem előterjesztését. Lényeges eleme a kérelemnek az igényelt támogatási összeg pontos megjelölése ezer forintban. Az önkormányzat a kérelmében foglaltakat egyrészt a rendelkezésére bocsátott adatlapok, másrészt egyéb dokumentumok, okiratok (pl. bírósági végzés, ítélet, adóhatóság határozata, hitelszerződés, folyószámla-kivonat stb.) csatolásával bizonyítja.



2010-ben jelentős változás történik a támogatás igénylési rendszerében. 2010-től a támogatás igénylése az ebr42 informatikai rendszeren keresztül történik, melynek elérhetősége <http://ebr42.otm.gov.hu> (Felmérés/Pályázat menüpont alatt, melyről a rendszerben további információk rendelkezésre állnak). Az igényléshez szükséges adatlapok az ebr42 rendszerben tölthetők ki. Ez a fejlesztés jelentősen megkönnyíti a mind a kitöltést végző, mind a felülvizsgálatot, mind a döntés-előkészítést végzők munkáját. A webes kitöltés számos olyan ellenőrzési pont beépítést teszi lehetővé, mely a korábbi évekhez képest jelentősen csökkenti hibalehetőségeket.

Az elmúlt évek tapasztalatai azt mutatták, hogy az önkormányzatok nem egységesen értelmezték a kérelem benyújtásának határidejét. A korábbi években határidőként az a dátum került meghatározásra, amely azt rögzítette, hogy a Magyar Államkincstár Regionális Igazgatósága illetékes megyei szervezeti egységei (továbbiakban: Igazgatóság) által felülvizsgált kérelmeknek mikorra kell az Önkormányzati Minisztériumba megérkeznie. Az önkormányzatok jelentős része ezt a határidőt a kérelemnek az igazgatósághoz történő benyújtásaként értelmezte, így az igazgatóságoknak rendkívül feszített munkatempó mellett kellett a kérelmek előzetes felülvizsgálatát elvégeznie.

2010-ben a határidők az igazgatósághoz történő benyújtás határidejét rögzítik. Az ebr42 információs rendszer nyújtotta lehetőségek egyben azt is jelentik, hogy adott határidő után nincs lehetőség új támogatási kérelem benyújtására, hiszen a rendszer a megadott időpontban automatikusan lezár.

Hasonlóan az elmúlt évek szabályozásához 2010. évben sincs a kérelmek előterjesztésére vonatkozóan előírt határidő, tehát azok év közben folyamatosan benyújthatók. A döntés-előkészítés, a döntés azonban – a rendkívüli, soron kívüli támogatást igénylő esetek kivételével – három ütemben történik. Az egyes ütemekben azok – az igazgatóság által felülvizsgált – kérelmek kerülnek feldolgozásra, amelyek az alábbi határidőre az igazgatósághoz beérkeznek:

- I. ütem 2010. május 10.
- II. ütem 2010. szeptember 10.
- III. ütem 2010. november 15. napja.

Az igazgatóságoknak a felülvizsgált és hiánypótlottatott kérelmeket legkésőbb a beadási határidőt követő 8 munkanapon belül kell megküldeniük az Önkormányzati Minisztérium részére.

Az utolsó ütem határidejét követően beérkezett támogatási kérelmek – a különös méltánylást igénylő esetek kivételével – felülvizsgálat nélkül elutasításra kerülnek.

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.) 64/B. § (3) bekezdése alapján a működésképtelen önkormányzatok egyéb támogatásának igénylése az igazgatóságok útján történik.

A kitöltés után az önkormányzat lezárja a kérelmet. Az egységesen PDF formátumban nyomtatható adatlapokat a polgármester és a jegyző írja alá. Az önkormányzat az aláírt kérelmet, illetve adatlapokat 2 példányban, postai úton, tértivevényes formában megküldi, vagy személyesen, átvételi elismervény ellenében átadja az Igazgatóság részére. Az igazgatóság a beérkezett kérelmeket nyilvántartásba veszi és az Áht. fenti szabálya szerint jár el: „[...] A kincstár – a támogatásról szóló jogszabály, illetve tájékoztató alapulvételével – a rendelkezésére álló iratok, saját nyilvántartása, illetve helyszíni vizsgálat alapján szabályszerűségi szempontból megvizsgálja a támogatási igényt, és szükség esetén, jogszabályban meghatározott rövid határidő kitűzésével hiánypótlásra, módosításra hívja fel az önkormányzatot. Amennyiben az önkormányzat a felhívásnak nem tesz eleget, vagy nem megfelelően teljesíti azt, a kincstár a támogatási igényt nem továbbítja az elbírálásra jogosult szervnek és erről értesíti az önkormányzatot.”

Tekintettel arra, hogy a támogatás igényléséhez rendszeresített adatlapok olyan adatokat is tartalmaznak, amelyek az önkormányzat költségvetési rendelete alapján ellenőrizhetők, így a költségvetési rendelet hitelesített másolatának csatolása is szükséges.

Amennyiben a felülvizsgálat során a kérelem hiánypótlása, javítása szükséges az igazgatóság nyitja meg a rendszert az önkormányzat részére.

Az egyes adatlapok kitöltésére vonatkozóan az alábbi fontos szabályok betartása szükséges, ezáltal is biztosítva a gyors és pontos döntés-előkészítést. (A gyakorlati tapasztalatok alapján a legsűrűbben előforduló problémákra hívjuk fel a figyelmet.)

A döntés alapjául szolgáló adatlapok a 2010. évi „B) Önkormányzati költségvetés” és a 2009. évi „B) Önkormányzati költségvetési beszámoló” (ennek hiányában az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 205. § (1) bekezdésében hivatkozott időközi költségvetési jelentést a pénzügyminiszter rendeletében meghatározott adattartalommal) adatait tartalmazzák, így a 2010. évre szóló költségvetési rendelet és a 2009. évi gazdálkodásról szóló zárszámadási rendelet elfogadása szükséges a támogatás igényléséhez.

Az adatlapok egyik tartalmi követelménye, hogy a kitöltés elvégzését követően az egyes táblázatok megfelelő adatai, továbbá a 2010. évi „B) Önkormányzati költségvetés” és a 2009. évi „B) Önkormányzati költségvetési beszámoló” (illetve időszaki költségvetési jelentés) között az egyezőség biztosított legyen.

Valamennyi adatlap szükségszerű formai kellékei:

- polgármester és a jegyző aláírása,
- keltezés,
- az önkormányzat pecsétjével történő ellátás.

Mindezen formai követelmények betartásával egyértelmű a felelősségvállalás az önkormányzat részéről, hogy a táblázatok a valóságnak megfelelő adatokat tartalmazzák, és aktuális képet mutatnak a település pénzügyi-gazdasági helyzetéről. Szintén fontos szabály, hogy valamennyi adatlapot teljes egészében ki kell tölteni.

Az 1. számú mellékletet valamennyi hónapra vonatkozóan kell kitölteni úgy, hogy minden oszlopban csak az adott hónap adatai szerepeljenek. Azon hónapok tekintetében, amelyek esetében már rendelkeznek tényleges teljesítési adatokkal, ott azokat kell feltüntetni, a következő hónapok oszlopaiban és soraiban pedig a várható adatokat. A tényadatok ellenőrzése érdekében az időközi mérlegjelentések csatolása szükséges. A féléves, év végi teljesítési adatokat, a teljesítés előirányzathoz való viszonyítását a rendszer automatikusan számolja.

A 2. számú melléklet megegyezik az önhiki-támogatás igénylésekor használt 2/1. és 2/2. számú mellékletek tartalmával. Minimálisan elvárt követelmény, hogy az önkormányzat fejlesztésre fordítható bevételei, illetve kiadásai egyensúlyban legyenek. Esetleges felhalmozási forráshiány esetén annak összege az önkormányzat igényét csökkenti.

A 3. számú mellékletben kell felsorolni az önkormányzat működési kiadásait szakfeladatonkénti bontásban. A táblázat a leggyakrabban előforduló szakfeladatokat tartalmazza, így azt a kitöltő önkormányzatnak kell testreszabnia, mely azt jelenti, hogy a hiányzó feladatokkal ki kell egészíteni.

2010-ben jelentős változást eredményez az új államháztartási szakfeladatrend. A megváltozott szakfeladatrend ellenére biztosítani szükséges a 2009-2010. évek közötti összehasonlíthatóságot. A szakfeladatok meghatározása minden esetben az önkormányzat kompetenciájába tartoznak. A feltüntetett szakfeladat számok kizárólag tájékoztató jelleggel kerültek megjelölésre. Ha valamely szakfeladat esetében egyéb kiadások is jelentkeznek úgy azt szintén jelezni szükséges. Fontos, hogy az önkormányzati és többcélú kistérségi társulás igazgatási tevékenysége szakfeladat esetében a képviselők tiszteletdíját tartalmazó sor is minden esetben kitöltésre kerüljön (ezen adat nélkül a rendszer nem engedi a kitöltött kérelem lezárását. Amennyiben a képviselők részére nem kerül megállapításra tiszteletdíj, akkor a mezőbe nullát kell írni!) A növekedési dinamika számítása – az ebr42 rendszer lehetőségeit kihasználva – automatikusan történik. Amennyiben a feladatellátáshoz képest kiugró a létszám és személyi juttatás, vagy a képviselő-testület/ közgyűlés, illetve az önkormányzati hivatal személyi és dologi jellegű kiadásainak indokolatlan a mértéke, az eltéréseket minden esetben külön indokolni szükséges. (A személyi juttatások összege a 2009. évi beszámoló tényadataihoz képest nem növekedhet, a dologi kiadások 8-10%-os növekedése elismerhető.)

4. számú melléklet:

Az 1. pontba kell beírni a képviselő-testület által az adott évre jóváhagyott köztisztviselői illetményalap összegét.

A 3/a pontban az önkormányzat költségvetési rendeletében tervezett (még meg nem kezdett) beruházásokat kell feltüntetni. A következő, 3/b pontban pedig azon beruházásokat kell felsorolni, melyek folyamatban vannak, illetve adott költségvetési évben valósultak meg (a kérelem kitöltésének időpontjában már befejezett beruházásnak minősülnek).

A 4/a pontban az egy évet meghaladóan fennálló – pénzügyi felé fennálló tartozások nélküli – tartozásokat kell bemutatni (például szállítói tartozások, közös fenntartású intézmények, körjegyzőség felé fennálló hozzájárulás elmaradás, stb.)

A 4/b pontban az önkormányzat pénzügyi felé fennálló összes tartozását fel kell sorolni, elkülönítve a működéshez és fejlesztéshez kapcsolódó tartozásokat.

2010-ben új résszel bővül az adatszolgáltatás. Nagyon sok esetben előfordult, hogy az önkormányzat kérelmében hivatkozik szállítói tartozásokra, azonban azokat nem összezszerűsíti, vagy nem megállapítható a tartozások összetétele. A 4/c pont szerinti csoportosítás a működés szempontjából legmeghatározóbb tételeket részletezi.

Az 5. pontban az önhibájukon kívül hátrányos helyzetben lévő helyi önkormányzatok támogatása címen (költségvetési törvény 6. számú melléklet 1. pontja) a tárgyévben – I. és II. ütemben – igényelt és jóváhagyott összeget kell beírni.

A 6/a pontban a működésképtelen önkormányzatok egyéb támogatása (költségvetési törvény 6. számú melléklet 3. pontja) címen az előző évi igényeket és az ebből jóváhagyott támogatásokat kell feltüntetni.

A 6/b pontban a tárgyévi támogatási igény és annak rövid, szöveges indokolását kell bemutatni. A kérelmek feldolgozása és a döntési javaslat kialakítása szempontjából kiemelkedő fontosságú a tárgyévi igény pontos megjelölése ezer forintban, e nélkül nem lehet értelmezni az önkormányzat kérelmét.

Fontos hangsúlyozni, hogy a 2010. évi költségvetési törvény – a korábbi évekhez hasonlóan – pontos szabályozást tartalmaz az igényelhető támogatás nagyságára, céljára vonatkozóan. Az igényelhető támogatás összege – a rendkívüli és előre nem tervezhető esetek kivételével – nem haladhatja meg az önkormányzat költségvetési rendeletében elfogadott működési célú éven belüli hitelek összegének önhiki-támogatással csökkentett összegét.

A 7/a pontban az önkormányzat intézményrendszere, költségvetési szervei kerülnek bemutatásra, mely képet ad az ellátott feladatokról és annak módjáról.

A 7/b pontban azon racionalizálási intézkedéseket szükséges bemutatni, melyek hozzájárulnak a pénzügyi-gazdasági helyzet stabilizálásához, a működési forráshiány megszüntetéséhez.

Az 5. számú melléklet szerkezete azonos az önhiki-támogatás igénylésekor használt 1. számú melléklettel. Az adatlapok (2. számú és 5. számú) kitöltését az Igazgatóságok nyilvántartásaikban rendelkezésre álló adatok gépi leválogatásával seghetik.

A közoktatási intézmények kihasználtságára, a racionálisabb intézményrendszer kialakítására a döntés-előkészítés során kiemelt figyelmet fordítunk, ezért ezen információk bemutatása külön – 6. számú – mellékletben történik. A kihasználtság meghatározása az önhiki-támogatásnál használt számítási móddal azonos. Fontos, hogy e mellékletben a polgármester jogállására és éves juttatásainak összegére vonatkozó adatok is kitöltésre kerüljenek (ezen adatok kitöltése nélkül a rendszer nem engedi lezárni az adatlapot!). Megjegyzem, hogy a képviselők éves juttatásainak összege a 3. számú mellékletben szerepel.

A 2010. évi költségvetési törvény szabályozza azt is, hogy nem lehet támogatást igényelni a gazdaságtalan feladatszervezésből, a működési kiadások elismerhetőnél nagyobb mértékéből adódó működési forráshiány finanszírozásához. Így – többek között – az önként vállalt feladatok és/vagy az ezekhez kapcsolódó átadott pénzeszközök és a támogatásértékű kiadások sem támogathatók. Ezért a 7. számú mellékletben az önkormányzat önként vállalt feladatait kell tételesen felsorolni a feladatellátáshoz átadott pénzeszközök és a támogatásértékű kiadások összegének feltüntetésével. Szükséges felhívni a figyelmet arra, hogy pl. Idősek bentlakásos otthona is önként vállalt feladatnak minősülhet, amennyiben az ágazati törvény adott önkormányzat számára azt nem írja elő kötelező feladatként.

A 2010. évi költségvetési törvény a támogatás céljának pontosabb meghatározását tartalmazza, így a támogatás megítélésénél kiemelten figyelembevételre kerül a működési célra igénybe vett hitel nagysága. Ehhez külön is fontos a működési célú hitelek dokumentálása:

- folyószámla-hitelkeret esetében szükséges a hitelszerződés, illetve annak kihasználtságát igazoló bankszámlakivonat;
- rövid lejáratú hitel esetében a hitelszerződés csatolása szükséges.

### *Az igazgatóság feladata a beérkezett kérelmekkel kapcsolatosan*

Az igazgatóság az Áht. 64/B. § (3) bekezdésében foglaltak szerint „[...]– a támogatásról szóló jogszabály, illetve tájékoztató alapulvételével – a rendelkezésére álló iratok, saját nyilvántartása, illetve helyszíni vizsgálat alapján szabályszerűségi szempontból megvizsgálja a támogatási igényt, és szükség esetén, jogszabályban meghatározott rövid határidő kitűzésével hiánypótlásra, módosításra hívja fel az önkormányzatot. Amennyiben az önkormányzat a felhívásnak nem tesz eleget, vagy nem megfelelően teljesíti azt, a kincstár a támogatási igényt nem továbbítja az elbírálásra jogosult szervnek és erről értesíti az önkormányzatot.”

A fenti szabály alapján az igazgatóság ellenőrzi:

- az önkormányzat költségvetési rendelete alapján, illetve az egyéb rendelkezésre bocsátott dokumentumok alapján a tárgyévre megállapított köztisztviselői illetményalap összegét;
- az önkormányzat tartósan – 3 hónapra, illetve ennél hosszabb időre – lekötött bankbetéteinek összegét, továbbá azt, hogy ebből mennyi a felhalmozási célú;
- az önkormányzatnál a költségvetési rendeletben az adott évre tervezett, de még meg nem kezdett beruházásokat, a folyamatban lévő és a tárgyévben megvalósult beruházásokat, azok összköltségét, a megvalósításhoz biztosított támogatások és egyéb források mértékét (cél, címzett támogatás, decentralizált támogatások, EU-források, hitel, lakossági hozzájárulás, stb.), továbbá a folyamatban lévő beruházások várható befejezési időpontját;

- az önkormányzat hosszú lejáratú és tárgyévi rövid lejáratú kötelezettségeinek okát és összegét;
- az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő helyi önkormányzatokat megillető – tárgyévi – támogatási igényét és a jóváhagyott támogatás összegét (megtüntetve és külön feltüntetve az I. és II. ütemet);
- a működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatása címen a tárgyévet megelőző két évben igényelt és az odaítélt támogatás összegét;
- az önkormányzat likviditási tervét;
- amennyiben az önkormányzat költségvetési rendelete és a 2009. évi beszámolója tartalmazza az önként vállalt feladatokat és az azokhoz kapcsolódó átadott pénzeszközöket és támogatásértékű kiadásokat úgy azt is ellenőrizni szükséges, amennyiben nem úgy a polgármester aláírásával hitelesíti a 7. számú mellékletben feltüntetett adatokat. A szabályszerűségi vizsgálat keretében az igazgatóság vizsgálja, hogy a kérelemhez hiánytalanul csatolták-e:
  - a hitelesített (polgármester és jegyző által aláírt és lepecsételt) 1–7. számú mellékleteket;
  - az önkormányzat képviselő-testülete által 2010. évre elfogadott költségvetési rendeletet, illetve annak hitelesített másolatát, (későbbiekben I. féléves beszámolóját, illetve az időszaki költségvetési jelentést);
  - a gazdálkodást, a likviditást veszélyeztető körülményeket bemutató és igazoló hivatalos dokumentumokat (bírói végzés/ítélet, banki igazolás, hitelszerződés hitelesített másolata stb.).

Az igazgatóság abban az esetben kérheti a kérelem módosítását, illetve hiánypótlást, amennyiben az önkormányzat által benyújtott kérelem, illetve az általa kitöltött adatlapok és a költségvetési információs füzet, illetve a beszámoló (illetve az időszaki költségvetési jelentés) adatai között eltérést tapasztal, továbbá, ha az önkormányzat az előírt mellékleteket és egyéb – a kérelmében foglaltak bizonyítására szolgáló – dokumentumokat hiánytalanul nem csatolta. Az igazgatóság valamennyi beérkezett és szabályszerűségi szempontból megfelelő kérelem egy példányát mellékleteivel együtt – csatolva az általa készített véleményt is – továbbítja az Önkormányzati Minisztérium részére. Az Önkormányzati Minisztériumban történő feldolgozás során szükségessé váló számszaki egyeztetés érdekében a másik példányt irattárba helyezi. A hiánypótlás, módosítás elmulasztása, illetve ezek nem megfelelő módon történő teljesítése miatt elutasított kérelmekről értesíti az Önkormányzati Minisztériumot. A kérelmek és mellékleteik továbbítása folyamatosan történik. Figyelemmel kell lenni azonban arra, hogy a döntés három ütemben történik, amely ütemekben csak az alábbi – igazgatósághoz – határidőre beérkezett kérelmekről történik döntés:

- I. ütem 2010. május 10.
- II. ütem 2010. szeptember 10.
- III. ütem 2010. november 15.

A 2010. november 15-e után beérkezett igények – kivéve a különös méltánylást igénylő eseteket – felülvizsgálat nélkül elutasításra kerülnek.

### *A helyszíni vizsgálat*

Az Áht. 64/B. § (4) bekezdése alapján az igazgatóság a támogatások igénylésének szabályszerűségét a rendelkezésre álló iratok és saját nyilvántartásai alapján, illetve helyszíni vizsgálat során a támogatás elszámolásának benyújtásáig megvizsgálhatja. A vizsgálat eredményéről az igazgatóság külön jogszabályban meghatározott tartalmú jegyzőkönyvet vesz fel, amelyben szükség esetén javasolja a helyi önkormányzatnak, hogy a támogatásról, illetve annak egy részéről mondjon le. Amennyiben az önkormányzat a jegyzőkönyvbe foglalt javaslatnak 15 napon belül nem tesz eleget, és az év végi elszámolás során a jegyzőkönyvben szereplő jogcímen visszafizetési kötelezettsége keletkezik, a visszafizetendő összeg, de legfeljebb a jegyzőkönyvben feltüntetett különbözet után a helyi önkormányzat – az egyéb jogkövetkezményeken felül – kiegészítő kamatot fizet. A kiegészítő kamat mértéke a jegybanki alapkamat ötven százaléka.

Az igazgatóság által végzett helyszíni vizsgálat az önkormányzat kérelmében foglaltak valóság tartalmának vizsgálata, ehhez kapcsolódóan a költségvetési információs füzet, a költségvetési beszámoló (illetve az időszaki költségvetési jelentés), a rendkívüli, előre nem látható körülményt igazoló dokumentumok, továbbá e körülmény és a likviditási helyzet romlása közötti ok-okozati összefüggés vizsgálat.

Amennyiben az önkormányzati miniszter a támogatást célhoz, illetve feladathoz kötötten állapította meg, úgy a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról, illetve a cél megvalósulásáról, a feladat ellátásáról az igazgatóság helyszíni vizsgálat során győződhet meg.

### *A támogatási kérelmek feldolgozása és a döntés-előkészítés*

A Hivatalos Értesítő 2010. évi 10. számában jelent meg a működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatásával kapcsolatos döntés-előkészítési feladatokról szóló 3/2010. (II. 12.) ÖM utasítás, amely a döntés-előkészítőre nézve kötelező érvényű.

Ezen utasítás szerint a működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatása előirányzat felhasználásával kapcsolatos döntés-előkészítő munka során az alábbi követelmények szerint kell eljárni:

1. A működésképtelen helyi önkormányzatok egyéb támogatása (a továbbiakban: támogatás) azon települési önkormányzatok részére, amelyek működőképessége a költségvetési törvény 6. számú mellékletének 1. pontja alapján igénybe vehető támogatások mellett nem biztosítható, továbbá megyei önkormányzatoknak működőképességük megőrzéséhez javasolható.
2. A támogatással kapcsolatos döntés megalapozott előkészítése érdekében valamennyi támogatást igénylő helyi önkormányzat a költségvetési törvény 6. számú mellékletének 3. pontja szerinti útmutató 1–7. mellékleteként megjelölt adatlapok kitöltésével, továbbá a gazdálkodását, likviditást veszélyeztető körülményeket bemutató hivatalos dokumentumok megküldésével mutatja be az önkormányzat pénzügyi helyzetét. A szükséges adatlapok kitöltésének hiányában kérelem miniszteri döntésre nem terjeszthető elő. Visszatérítendő támogatás elengedésére vonatkozó kérelmek esetében is fel kell kérni a helyi önkormányzatot az útmutató szerinti adatlapok kitöltésére.
3. A támogatás ugyanazon helyi önkormányzat részére adott költségvetési éven belül egyszeri alkalommal javasolható, kivéve, ha különös méltánylást érdemlő körülmény áll fenn.
4. Nem javasolható támogatás azon működési forráshiány kezelésére, amely gazdaságtalan feladatszervezésből, a működési kiadások elismerhetőnél nagyobb mértékéből adódik.
5. A döntés-előkészítés során kiemelt figyelmet kell fordítani:
  - a) a működési célra igénybe vett hitel nagyságára;
  - b) a feladatellátáshoz képest kiugró a létszám és személyi juttatásra;
  - c) a képviselő-testület/közgyűlés, illetve az önkormányzati hivatal személyi és dologi jellegű kiadásainak indokolatlanul magas mértékére;
  - d) az önként vállalt feladatok és/vagy az ezekhez kapcsolódó átadott pénzeszközök és a támogatásértékű kiadásokra;
  - e) a felhalmozási bevételek és kiadások egyensúlyára;
  - f) a racionálisabb feladatellátás érdekében tett önkormányzati lépésekre, a közoktatási intézményeinek kihasználtságára;
  - g) a dologi kiadások tervezésére az esetlegesen jelentkező új szakfeladatok függvényében;
  - h) a fennálló tartozások rendezése érdekében a helyi önkormányzat által elvárható intézkedések megtételére;
6. A helyi önkormányzatokat megillető támogatás összegéről, a visszatérítendő támogatás elengedéséről az önkormányzati miniszter dönt.
7. A támogatást az önkormányzati miniszter célhoz, feladathoz is kötheti.
8. Az utasítás 7. pontja szerinti támogatás esetében a döntésről tájékoztató levélben az önkormányzati miniszter – a konkrét eset körülményeinek figyelembevételével – határozza meg az elszámolás módját és határidejét, visszatérítendő támogatás esetében a visszafizetés határidejét. Ezek hiányában a támogatás elszámolása a költségvetési beszámoló készítésével egyidejűleg történik.
9. A támogatási kérelmek benyújtása év közben folyamatos. A beérkezett kérelmekről az önkormányzati miniszter – az előre nem látható, soron kívüli döntést igénylő esetek kivételével – három ütemben dönt. Ezen ütemekben történő döntés-előkészítéshez, a támogatásról történő döntéshez a Magyar Államkincstár Regionális Igazgatósága illetékes megyei szervezeti egységeihez történő kérelmek benyújtásának határideje:
  - I. ütem 2010. május 10.
  - II. ütem 2010. szeptember 10.
  - III. ütem 2010. november 15.
 Az utolsó ütem határidejét követően beérkezett támogatási kérelmek – a különös méltánylást igénylő esetek kivételével – felülvizsgálat nélkül elutasításra kerülnek.
10. Az előirányzat felhasználásáról (a döntésekről és a még rendelkezésre álló előirányzatról, visszafizetésekről) az Önkormányzati Minisztérium Önkormányzati Gazdasági Főosztálya naprakész nyilvántartást vezet, amely tartalmazza a helyi önkormányzat nevét, az igényelt és a megítélt támogatás összegét.
11. Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba és 2010. december 31-én hatályát veszti.

A támogatási kérelmek, illetve az önkormányzat által kitöltött adatlapok nyilvántartásba vételét és felülvizsgálatát az Önkormányzati Minisztérium szakfőosztálya azok beérkezését követően elvégzi, majd elkészíti a szakmai szempontok szerint kialakított támogatási javaslatát. Szükség esetén egyeztet az igazgatósággal, illetve az érintett önkormányzattal.

### *Finanszírozás*

Az Önkormányzati Minisztérium Gazdasági Főosztálya által elkészített előterjesztés alapján az önkormányzati miniszter dönt az egyes önkormányzatok támogatásáról. A jóváhagyott támogatás folyósítására a döntést követően soron kívül, egy összegben kerül sor.

### *Elszámolás*

Az önkormányzatok az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és a végrehajtására készített, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet alapján az éves költségvetési beszámolóban teljesítik az elszámolásra vonatkozó kötelezettségüket.

Célhoz, illetve feladathoz kötött támogatás elszámolására a fenti rendelkezéseken túlmenően az önkormányzati miniszter által előírtak is irányadónak tekintendők.

1. számú melléklet

Önkormányzat neve: .....

Megye: .....

ezer forint

No.	Megnevezés	2009. évi költségvetési beszámoló szerinti tényadatok	2010. évi eredeti előirányzat	I. negyedév	Április	Május	Június	Első félév összesen a féléves beszámoló alapján	Teljesítés %
		1	2	3	4	5	6	7=3+...+6	8=7/2 (%)
	<b>BEVÉTELEK</b>								
1	Intézményi működési bevételek								
2	Önkormányzat sajátos működési bevétele								
	ebből – helyi adó								
	– magánszemélyek által befizetett építmény és telekadó 20%-a, kommunális adó 100%-a								
3	Felhalmozási és tőkejellegű bevétel								
4	Önkormányzat költségvetési támogatása								
	ebből felhalmozási								
5	Átvett pénzeszközök, tám. értékű bevételek								
	ebből működésre								
	ebből fejlesztésre								
6	Egyéb bevétel (pénz/készlet/maradvány)								
	ebből kötelezettséggel terhelt felhalmozási célra								
	ebből kötelezettséggel terhelt működési célra								
7	1+...6 bevétel együtt								
8	Finanszírozási műveletek (hitel...)								
	ebből működési célú hitel								
	ebből felhalmozási célú hitel								
	ebből függő bevétel								
9	(7+8) összes bevétel								

No.	Megnevezés	2009. évi költségvetési beszámoló szerinti tényadatok	2010. évi eredeti előirányzat	I. negyedév	Április	Május	Június	Első félév összesen a féléves beszámoló alapján	Teljesítés %
		1	2	3	4	5	6	7=3+...+6	8=7/2 (%)
	KIADÁSOK								
10	Személyi juttatás								
11	Munkaadókat terhelő járulék								
12	Dologi kiadás								
13	Szociális kiadás								
14	Egyéb működési célú kiadás								
15	10+...14 = működési kiadások								
16	Felújítás								
17	Beruházás								
18	16+17 = felhalmozási kiadás								
19	15+18 = kiadások együtt								
20	Finanszírozási műveletek (hiteltörlesztés...)								
	ebből működési célú hiteltörlesztés								
	ebből felhalmozási célú hiteltörlesztés								
	ebből függő kiadás								
21	(19+20) összes kiadások								
22	7-19 eltérése (+/-)								
23	9-21 eltérése (+/-)								

A táblázat kitöltését végezte: .....

Telefonszáma: .....

Faxszáma: .....

E-mail címe: .....

Dátum: .....



Önkormányzat neve: .....

Megye: .....

ezer forint

No.	Megnevezés	2010. évi módosított előirányzat	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen	Teljesítés %
		9	10	11	12	13	14	15	16=7+(10+...+15)	17=16/9 (%)
	<b>BEVÉTELEK</b>									
1	Intézményi működési bevételek									
2	Önkormányzat sajátos működési bevétele									
	ebből – helyi adó									
	– magánszemélyek által befizetett építmény és telekadó 20%-a, kommunális adó 100%-a									
3	Felhalmozási és tőkejellegű bevétel									
4	Önkormányzat költségvetési támogatása									
	ebből felhalmozási									
5	Átvett pénzeszközök, tám. értékű bevételek									
	ebből működésre									
	ebből fejlesztésre									
6	Egyéb bevétel (pénz/készlet/maradvány)									
	ebből kötelezettséggel terhelt felhalmozási célra									
	ebből kötelezettséggel terhelt működési célra									
7	1+...6 bevétel együtt									
8	Finanszírozási műveletek (hitel...)									
	ebből működési célú hitel									
	ebből felhalmozási célú hitel									
	ebből függő bevétel									
9	(7+8) összes bevétel									

No.	Megnevezés	2010. évi módosított előirányzat	Július	Augusztus	Szeptember	Október	November	December	Összesen	Teljesítés %
		9	10	11	12	13	14	15	16=7+(10+...+15)	17=16/9 (%)
	KIADÁSOK									
10	Személyi juttatás									
11	Munkaadókat terhelő járulék									
12	Dologi kiadás									
13	Szociális kiadás									
14	Egyéb működési célú kiadás									
15	10+...14 = működési kiadások									
16	Felújítás									
17	Beruházás									
18	16+17 = felhalmozási kiadás									
19	15+18 = kiadások együtt									
20	Finanszírozási műveletek (hiteltörlesztés...)									
	ebből működési célú hiteltörlesztés									
	ebből felhalmozási célú hiteltörlesztés									
	ebből függő kiadás									
21	(19+20) összes kiadások									
22	7-19 eltérése (+/-)									
23	9-21 eltérése (+/-)									

A táblázat kitöltését végezte: .....

Telefonszáma: .....

Faxszáma: .....

E-mail címe: .....

P. H.

Dátum: .....

.....  
polgármester

.....  
jegyző

## 2. számú melléklet

## Felhalmozási és tőkejellegű bevételek

No.	BEVÉTELEK	2008. évi kölségvetési beszámoló adata	2009. évi kölségvetési beszámoló adata	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat
1.	Támogatások (2+...+7)				
2.	Címzett és céltámogatás				
3.	Leghátrányosabb helyzetű kistérs. felzárkóztat. támogatása				
4.	Fejlesztési és vis maior támogatás				
5.	ebből: működési c. vis maior tám.				
6.	Központosított támogatásokból felhalm. célú				
7.	Egyéb tám. felhalm. célú				
8.	Fejlesztési célú követeléselekedés, tartozásátvállalás bevétele				
9.	Társadalmi-gazdasági és infrastrukturális szempontból elmaradott települések támogatása				
10.	Lakáshoz jutás támogatása (a 2007. évi költségvetésről szóló 2006. évi CXXVII. törvény 3. számú mellékletének 10. pontja szerinti jogcím 2007. évi normatív hozzájárulás 100%-ával egyező összeg)				
11.	Megyei önk. SZJA bev-ből felhalm-i célú (22%)				
12.	Felhalmozási célú pénzeszközátvétel, tám. értékű bev.				
13.	ebből: felh-i c. fordított szakképzési támogatás				
14.	Magánszemélyek kommunális adója				
15.	Magánszem. által befizetett építm., telekadó 20%-a				
16.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek				
17.	ebből: önkorm. lakásértékesítés bevétele				
18.	Államháztartáson kívülről származó befektetett pénzügyi eszközök kamata				
19.	Előző évi maradv., eredm. felhalmozási része				
20.	ebből: – 2008. és 2009. évi vis maior és közp. tám. maradványa				
21.	– lakásértékesítés elsz-i számla egyenlege				
22.	Felhalmozási áfa-visszatérülés				
23.	Értékesített tárgyi eszközök és immateriális javak áfája				
24.	Korábban nyújtott kölcsönök visszatérülése (csak fejlesztési célú)				
25.	Felhalmozási célú hitel, kötvény kibocsátás				
26.	Éven belüli lejáratú értékpapír visszaváltása (csak fejlesztési bevételből lekötött)				

No.	BEVÉTELEK	2008. évi költségvetési beszámoló adata	2009. évi költségvetési beszámoló adata	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat
27.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b> (1+8+9+10+11+12+14+15+16+18+19+22...+26)				
28.	ebből: működési célú kiadások finanszírozása				
	Előző évek fel nem használt maradv., eredménye				
No.	KIADÁSOK	2008. évi költségvetési beszámoló adata	2009. évi költségvetési beszámoló adata	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat
29.	Felújítások (áfával együtt)				
30.	ebből: – szakképzési tám.-ból megvalósított felújítás				
31.	– közp. ei.-ból és vis maior tám.-ból megv. felúj.				
32.	Beruházási kiadások (áfával együtt)				
33.	ebből: – szakképzési tám.-ból megvalósított beruházás				
34.	– közp. ei.-ból és vis maior tám.-ból megv. beruh.				
35.	Pénzügyi befektetések kiadásai				
36.	Felhalmozási célú pénzeszközátadás, tám. értékű kiadás				
37.	ebből: – lakáshoz jutás támogatása végleges jelleggel				
38.	– közp. ei.-ból és vis maior tám.-ból megv. átadás				
39.	Felhalmozási c. hitel visszafiz., kötvényvisszavált. és kamata				
40.	Fejlesztési célú követeléselekedés, tartozásátvállalás kiadása				
41.	Értékesített tárgyi e. immat. javak áfabefizetése				
42.	Éven belüli lejáratú értékpapírok vásárlása (csak fejlesztési bevételből vásárolt)				
43.	Felhalmozási célú kölcsönök nyújtása és visszafizetése				
44.	Felhalmozási célú tartalék				
45.	Saját rezsiz beruházás kiadásai				
46.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b> (29+32+35+36+39+...+45)				
47.	Fedezet nélküli kötelezettségvállalások				

Dátum: .....

P. H.

.....  
polgármester.....  
jegyző

## 3. számú melléklet

## Működési kiadások alakulása szakfeladatonként

adatok ezer Ft-ban

	2009. évi szakfeladat száma	2010. évi szakfeladat rend szerinti besorolás	Szakfeladat megnevezése	2009. évi költségvetési beszámoló szerinti tényadatok	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat	Változás % (2010 eredeti el./2009)
1.	55231-2	562912	<b>Óvodai intézményi köztétetés szakfelada</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
2.	55232-3	562913	<b>Iskolai intézményi köztétetés szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
3.	55233-4	562914	<b>Kollégiumi intézményi köztétetés szakfelada</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök				
4.	63120	522110	<b>Közutak - hidak, alagutak üzemeltetése, fenntartása szakfeladat</b> - Dologi kiadás				
5.	75115-3	841126; 841129	<b>Önkormányzati és többcélú kistérségi társulás igazgatási tevékenysége szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás  ebből: képviselők tiszteletdíja - Munkaadót terhelő járulék ebből: tiszteletdíj utáni - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen :				
6.	75116-4	841125; 841127	<b>Települési és területi kisebbségi önkormányzati igazgatási tevékenysége szakfeladat</b> - Dologi kiadás				
7.	75184-5	841403	<b>Város- és községgazdálkodási szolgáltatás szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
8.	75186-7	960302	<b>Köztetető fenntartás szakfeladat</b> - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás Összesen:				
9.	75187-8	841402	<b>Közvilágítás szakfeladat</b> - Dologi kiadás				
10.	75192-2	841901	<b>Önkormányzatok, valamint többcélú kistérségi társulások elszámolásai szakfeladat</b> - Orvosi ügyelet támogatása - Egyéb... Összesen:				
11.	80111-5	851011	<b>Óvodai nevelés szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
12.	80112-6	851012	<b>Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelése szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás				

2009. évi szakfeladat száma	2010. évi szakfeladat rend szerinti besorolás	Szakfeladat megnevezése	2009. évi költségvetési beszámoló szerinti tényadatok	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat	Változás % (2010 eredeti el./2009)
		- Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
13.	80121-4	<b>852011; 852021</b> <b>Általános iskolai nappali rendszerű oktatás szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
14.	80122-5	<b>852012; 852022</b> <b>Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű általános iskolai nevelése, oktatása szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
15.	80131-3	<b>852031; 852032</b> <b>Alapfokú művészeti oktatás szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
16.	85121-9	<b>862101; 862102</b> <b>Házi orvosi szolgálat/Általános járóbeteg szakellátás szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
17.	85129-7	<b>869041; 869042</b> <b>Védőnői szolgálat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
18.	85323-3	<b>889922</b> <b>Házi segítségnyújtás szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
19.	85325-5	<b>889921</b> <b>Szociális étkeztetés szakfeladat</b> - Dologi kiadás				
20.	85326-6	<b>881011</b> <b>Nappali szociális ellátás/Idősek nappali ellátása szakfeladat</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulék - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
21.	85331-1 + 85332-2	<b>88211</b> <b>Rendszeres szociális pénzbeli ellátások szakfeladat</b> - Rendszeres szociális segély - Időskorúak járadéka - Lakásfenntartási támogatás normatív alapon - Helyi rendszeres lakásfenntartási támogatás - Ápolási díj - Rendszeres gyermekvédelmi pénzbeli ellátás - Kiegészítő gyermekvédelmi támogatás - Óvodáztatási támogatás - Egyéb Összesen:				
22.	85334-4	<b>88212; 8822</b> <b>Eseti pénzbeli szociális ellátások szakfeladat</b> - Eseti lakásfenntartási támogatás - Átmeneti segély - Temetési segély - Közgyógy igazolványok utáni befizetés - Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása				

	2009. évi szakfeladat száma	2010. évi szakfeladat rend szerinti besorolás	Szakfeladat megnevezése	2009. évi költségvetési beszámoló szerinti tényadatok	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat	Változás % (2010 eredeti el./2009)
			- Egyéb eseti segélyezési formák Összesen:				
23.	90211-3	3821	<b>Települési hulladékok kezelése, köztiszt. tev.</b> - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
24.	92181-5	9105	<b>Művelődési központok, - házak tevékenység</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulékok - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
25.	92312-7	91012	<b>Közművelődési, könyvtári tevékenység</b> Létszám: - Személyi juttatás - Munkaadót terhelő járulékok - Dologi kiadás - Átadott pénzeszközök Összesen:				
26.			<b>Céltartalék</b> Ebből: - Államháztartási tartalék				
27.			<b>Működési célú hitel kamata</b>				
28.			<b>Működési célú hitel visszafizetés</b> Ebből: - Tényleges hitelvisszafizetési kötelezettség * - - A forráshiány összege került működési hitelként megtervezésre				
29.			<b>Függő, átfutó kiadások</b>				
			<b>Létszám összesen:</b>				
			<b>Működési célú kiadások összesen:</b>				

FELHALMOZÁSI CÉLÚ KIADÁSOK

	2009. évi költségvetési beszámoló szerinti tényadatok	2010. évi eredeti előirányzat	2010. évi módosított előirányzat	Változás % (2010 eredeti el./2009)
1.	Beruházási kiadások finanszírozása			
2.	Felhalmozási célú hitel visszafizetése			
3.	Felhalmozási célú hitel kamata			
	<b>Felhalmozási célú kiadások összesen:</b>			

\* Kérjük megjelölni, hogy milyen típusú működési hitelről van szó!

Dátum: .....

P. H.

.....  
polgármester

.....  
jegyző

## 4. sz. melléklet

Önkormányzat neve: .....

Megye: .....

Lakosok száma (tárgyév január 1.) ..... fő

1. Köztisztviselői illetményalap összege: ..... Ft

2. a) 3 hónapra vagy ennél hosszabb időre lekötött

tartós bankbetét összege: ..... E Ft

b) ebből felhalmozási célú: ..... E Ft

– ebből kötvénykibocsátásból származó ..... E Ft

3. Beruházások, fejlesztések

a) Költségvetési rendeletben szereplő (még meg nem kezdett) fejlesztések, beruházások

adatok E Ft-ban

Beruházás megnevezése	Tervezett összköltsége	Megvalósítás forrásai
		címzett, céltám.:
		EU:
		decent. forrás:
		hitel:
		lakossági hozzáj.:
		egyéb:
		címzett, céltám.:
		EU:
		decent. forrás:
		hitel:
		lakossági hozzáj.:
		egyéb:
		címzett, céltám.:
		EU:
		decent. forrás:
		hitel:
		lakossági hozzáj.:
		egyéb:



b) Az önkormányzatnál folyamatban lévő, vagy adott évben befejezett fejlesztések, beruházások

adatok E Ft-ban

Beruházás megnevezése	Tervezett összköltsége	Megvalósítás forrásai	Kezdés időpontja	Befejezés időpontja
		címzett, céltám.:		
		EU:		
		decent. forrás:		
		hitel:		
		lakossági hozzáj.:		
		egyéb:		
		címzett, céltám.:		
		EU:		
		decent. forrás:		
		hitel:		
		lakossági hozzáj.:		
		egyéb:		
		címzett, céltám.:		
		EU:		
		decent. forrás:		
		hitel:		
		lakossági hozzáj.:		
		egyéb:		

4. Tartozások

a) Az önkormányzatnak van-e egy évet meghaladóan fennálló tartozása – nem pénzügyi felé –.

(Röviden be kell mutatni a tartozás okát és összegét, illetve a tárgyévvel terhelő fizetési kötelezettséget):

No.	Tartozás oka	Tartozás összege (E Ft)
1.		
2.		
3.		
4.		

b) Az önkormányzat pénzügyi felé fennálló tartozásai

ba) Működéshez kapcsolódó tartozások:

adatok E Ft-ban

Célja	Hitel, tartozás, rendelkezésre tartott hitelkeret összege	Kérelem benyújtásakor fennálló tartozás összege	2010. évet terhelő visszafizetési kötelezettség (tőke+kamatok)	Lejárat
Munkabér-hitelkeret				
Folyószámla-hitelkeret				
Rövid lejáratú hitel				
Hosszú lejáratú hitel				
Kötvénykibocsátás				
Összesen:				

## bb) Fejlesztéshez kapcsolódó tartozások:

adatok E Ft-ban

Célja	Hitel, tartozás összege	Kérelem benyújtásakor fennálló tartozás összege	2010. évet terhelő visszafizetési kötelezettség (tőke+kamatok)	Lejárat
Rövid lejáratú hitel				
Hosszú lejáratú hitel				
Kötvénykibocsátás				
Összesen:				

## c) Az önkormányzat szállítói tartozásai

Jellege	Összes tartozás	Összes tartozásból a 30 napon túli tartozások összege	Összes tartozásból a 60 napon túli tartozások összege
Vízdíjtartozás			
Gázdíjtartozás			
Villanydíjtartozás			
Közvilágítás			
Hulladékiszállítási díj-tartozás			
Közüzemek díjtartozás összesen			
Körjegyzőség felé fennálló tartozás			
Közös fenntartású közoktatási intézmények felé fennálló tartozás			
Közös fenntartású szociális intézmények felé fennálló tartozás			
Többcélú kistérségi társulás felé fennálló tartozás			
Közös feladatellátás esetében fennálló tartozások összesen			
Élelmiszer-beszállítók felé fennálló tartozások			
Egyéb tartozások			
Összesen:			

## 5. Az önhibáján kívül hátrányos helyzetben lévő helyi önkormányzatok 2010. évi támogatása (kölségvetési törvény 6. sz. melléklet 1. pont)

adatok E Ft-ban

Ütem	Önkormányzat által igényelt támogatás	Jóváhagyott támogatás
I.		
II.		

6.

a) A működésképtelen önkormányzatok egyéb támogatása (költségvetési törvény 6. sz. melléklet 3. pont)

adatok E Ft-ban

	Önkormányzat által igényelt támogatás	Jóváhagyott támogatás
2007.		
2008.		
2009.		

b) A támogatási igény összegerszerű megjelölése, rövid szöveges indokolása (kitöltése nem helyettesíthető a szöveges kérelemre való hivatkozással):

Tárgyévi igény	E Ft
Indokolás:	

7.

a) Az önkormányzat költségvetési szerveinek bemutatása (szükség esetén a táblázat további sorokkal bővítendő):

No.	Intézmény neve	PIR-törzsszám	Gazdálkodási jogkör	Önállóan vagy társulásban fenntartott	Társulásban részt vevő önkormányzatok
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					
9.					
10.					

b) Az önkormányzat pénzügyi-gazdasági helyzetének stabilizálása, a működési forráshiány megszüntetése érdekében tervezett racionalizálási intézkedések rövid ismertetése:

....., 2010. ....

P. H.

.....  
polgármester

.....  
jegyző

## 5. számú melléklet

## Bevételek és kiadások összesített teljesítése és előirányzata

adatok ezer forintban

No.	BEVÉTELEK		2008. évi tény	2009. évi tény	2010. évi terv
1.	Intézményi működési bevételek				
2.	ebből:	– felhalmozási áfa-visszatérülés			
3.		– ért. t. eszk. és immat. javak áfája			
4.		– áh.-on k. sz. befekt. pü-i eszk. kamata			
5.	Önkormányzatok sajátos műk. bevételei				
6.	ebből:	– illetékek, helyi adók			
7.	Felhalmozási és tőkejellegű bevételek				
8.	Önkormányzatok költségvetési támogatása (9+...+15)				
9.		– normatív állami hozzájárulás			
10.		– központosított előirányzatok			
11.		– felhalmozási célú támogatások			
12.		– működésképtelenné vált önkorm. tám.			
13.		– normatív, kötött felhasználású támogatások és színházak támogatása			
14.		– egyéb központi támogatások			
15.	Működési célú pénzeszközátvét., tám. ért. bev.				
16.	ebből:	OEP-finanszírozás			
17.	Felhalmozási célú pénzeszk.átvét., tám. ért. bev.				
18.	Hitel, kötvény (20+21)				
19.		– működési célú hitel, kötvény kibocsátás			
20.		– felhalmozási c. hitel, kötvény kibocsátás			
21.	Éven belüli lejáratú értékpapírok visszaváltása				
22.	Előző évi pénzmaradvány, eredmény				
23.	ebből:	felhalmozási célú maradvány			
24.	Korábban nyújtott kölcsönök visszatérülése				
25.	Kiegyenlítő, függő, átfutó bevételek				
26.	<b>BEVÉTELEK ÖSSZESEN</b> (1+5+7+8+15+17+18+21+22+24+25)				
27.	ebből:	vállalkozási bevételek összesen			

adatok ezer forintban

No.	KIADÁSOK	2008. évi tény	2009. évi tény	2010. évi terv
28.	Működési kiadások			
	(29+30+31+37+38)			
29.	– személyi juttatások			
30.	– munkaadókat terhelő járulékok			
31.	– dologi kiadások			
32.	ebből: – ért. tárgyi eszközök és immateriális javak áfabefizetése			
33.	– működési célú hitelek kamatai			
34.	– fejlesztési célú hitelek kamatai			
35.	– műk.-i c. köv. eleng., tartozásátváll.			
36.	– műk.-i c. köv. eleng., tartozásátváll.			
37.	– társadalom- és szociálpolitikai juttatások			
38.	– működési célú pénzeszközátadás, tám. ért. kiad., egyéb juttatások			
39.	Felújítás			
40.	Beruházási kiadások			
41.	Pénzügyi befektetések kiadásai			
42.	Felhalmozási célú pénzeszk.átad., tám. ért. kiad.			
43.	Hitelvisszafizetés, kötvényvisszaváltás (44+45)			
44.	– működ. c. hitelvisszafiz., kötvényvisszav.			
45.	– felhalm. c. hitelvisszafiz., kötvényvisszav.			
46.	Éven belüli lej. értékpapírok vásárlása			
47.	Tervezett maradvány, eredmény, tartalék			
48.	Kölcsönök			
49.	Kiegészítő, függő, átfutó kiadások			
50.	<b>KIADÁSOK ÖSSZESEN</b> (29+39+40+41+42+43+46+47+48+49)			
51.	ebből: vállalkozási kiadások összesen			

Dátum: .....

P. H.

.....  
polgármester.....  
jegyző

## 6. számú melléklet

## Tájékoztató adatok

Sor- szám	Megnevezés	Mértékegység	2008. évi tény	2009. évi tény	2010. évi terv
1.	2.	3.	4.	5.	6.
I.	Polgármester jogállása, juttatásai				
	a) Főállású polgármester				
	– rendszeres személyi juttatásai összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatásai	E Ft			
	– költségtérítés összesen	E Ft			
	– juttatások összesen	E Ft			
	b) Társadalmi megbízatású polgármester				
	– rendszeres személyi juttatásai összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatásai	E Ft			
	– költségtérítés összesen	E Ft			
	– juttatások összesen	E Ft			
II.	Teljes munkaidőben foglalkoztatott				
	a) Önkormányzati köztisztviselők összesen				
	– rendszeres személyi juttatások összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatások	E Ft			
	– munkajogi létszám	fő			
	b) Önkormányzati közalkalmazottak összesen				
	– rendszeres személyi juttatások összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatások	E Ft			
	– munkajogi létszám	fő			
	c) Rendvédelmi szervek összesen				
	– rendszeres személyi juttatások összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatások	E Ft			
	– munkajogi létszám	fő			
III.	Részmunkaidőben foglalkoztatottak				
	a) Önkormányzati köztisztviselők összesen				
	– rendszeres személyi juttatások összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatások	E Ft			
	– munkajogi létszám	fő			
	b) Önkormányzati közalkalmazottak összesen				
	– rendszeres személyi juttatások összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatások	E Ft			
	– munkajogi létszám	fő			
	c) Rendvédelmi szervek összesen				
	– rendszeres személyi juttatások összesen	E Ft			
	– nem rendszeres személyi juttatások	E Ft			
	– munkajogi létszám	fő			

Sor- szám	Megnevezés	Mértékegység	2008. évi tény	2009. évi tény	2010. évi terv
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Ellátottsági mutatók				
	a) óvoda				
2.	– férőhelyek száma	db			
3.	– férőhely-kihasználtság	%			
4.	– óvodai csoportok száma	db			
	b) általános iskola				
5.	– tanulók száma	fő			
6.	– tanulócsoportok száma	db			
7.	– egy pedagógusra jutó tanuló	fő			

Dátum: .....

P. H.

.....

polgármester

.....

jegyző

## 7. számú melléklet

**Működési célú pénzeszközátadás,  
illetve támogatásértékű kiadás nem kötelező önkormányzati feladatokhoz**

No.	Működési célú pénzeszk. átadás, támogatásértékű kiadás nem kötelező önkormányzati feladatokhoz	2009. évi tény	2010. évi tervezett	2010. évi módosított
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
Összesen:				

Dátum: .....

P. H.

.....

polgármester

.....

jegyző

=====



## V. Személyügyi hírek

### A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium személyügyi hírei

Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

nyugdíjazással

*Kálóczy Béla* köztisztviselőnek (Agrár-vidékfejlesztési Főosztály) 2010. január 1-jén,

*dr. Horkay Erzsébet* köztisztviselőnek (Agrár-vidékfejlesztési Főosztály) 2010. január 1-jén,

lemondással

*Szőllősi Réka* köztisztviselőnek (Élelmiszerlánc-elemzési Főosztály) 2010. január 2-án.

Munkajogviszonya megszűnt

határozott idő lejártával

*dr. Gönczöl Ferencné* köztisztviselőnek (EU Koordinációs és Nemzetközi Főosztály) 2010. január 31-én.

### Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium személyügyi hírei

Kinevezések, berendelések, megbízások, címadományozás

Az igazságügyi és rendészeti miniszter

*Oravecz Évát* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Sajtó és Kommunikációs Osztályára politikai főtanácsadónak,

*Varga Valériát* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Miniszteri Kabinetére kabinetfőnöknek

kinevezte;

*dr. Kaposi Bernadett* rendőr századost az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Bel- és Igazságügyi Együttműködési és Migrációs Főosztályára kiemelt főreferensnek,

*Büki István* rendőr alezredest az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Rendészeti Vagyongazdálkodási Osztályára kiemelt főreferensnek

berendelte;

*dr. Czombos Tamást* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Európai Unió Jogi Főosztály főosztályvezetői feladatainak ellátásával,

*dr. Fehér Miklós Zoltánt* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Európai Unió Jogi Főosztály főosztályvezető-helyettesi feladatainak ellátásával,

*Vörös Dóra Krisztinát* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Miniszteri Kabinete osztályvezetői feladatainak ellátásával,

*dr. Sárkány Ritát* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Gazdasági Kodifikációs Osztály osztályvezetői feladatainak ellátásával

megbízta;

*dr. Orosz Péternek* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Migrációs Kodifikációs Osztályán szakmai tanácsadói címet adományozott.

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium koordinációs szakállamtitkára  
*Czibere Józsefet* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Ügykezelési Osztályára TÜK-iratkezelőnek kinevezte.

Az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium európai uniós jogi szakállamtitkára  
*dr. Katona Évát* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Nemzetközi Büntetőjogi Osztályára jogi szakreferensnek kinevezte.

## Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

*dr. Jobbágy Zsuzsának*, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Civilisztikai Kodifikációs Osztály főosztályvezető-helyettesének,

*dr. Papp Gábornak*, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Koordinációs és Belső Fejlesztési Főosztály főosztályvezetőjének,

*dr. Kakatics Lilinek*, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Feladatszervezési és Minőségbiztosítási Osztály szakmai tanácsadójának,

lemondással

*dr. Wellmann Gabriellának* az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Közjogi Koordinációs Osztály jogi szakreferensének,

berendelés megszüntetésével

*Szabó Zsigmond* rendőr ezredesnek, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Miniszteri Kabinete attaséjának,

végleges közigazgatási áthelyezéssel

*dr. Számadó Tamásnak*, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Elnökségi és Jogharmonizáció-koordinációs Osztály főosztályvezető-helyettesének,

*dr. Bártfai Juditnak*, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Fogyasztóvédelmi, Szerzői Jogi és Iparjogvédelmi Kodifikációs Osztály jogi szakreferensének,

az OIT határozata alapján

*dr. Kárpáti György* beosztott bírónak, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Büntetőeljárás és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Osztály osztályvezetőjének,

kérelmére

*dr. Dékány Éva* beosztott ügyésznek, az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium Büntetőjogi Kodifikációs Osztály jogi szakreferensének.

---

## Az Oktatási és Kulturális Minisztérium személyügyi hírei

Közszolgálati jogviszony megszűnése, megszüntetése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

*Horváth Zsoltnak* (Beruházási Főosztály) közös megegyezéssel,

*Pethő Orsolyának* (Közoktatási Főosztály) próbaidő leteltével,

*dr. Skaliczki Juditnak* (Közgyűjteményi Főosztály) nyugdíjjogosultságára tekintettel.

## Vezetői megbízás adása, módosítása

Az oktatási és kulturális miniszter

*dr. Kovács Zita* részére az OKM Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztályán osztályvezetői megbízást adott, *Kovács Kornél Tibor* főosztályvezetői megbízását az OKM Közgazdasági és Fejlesztési Főosztályán visszavonta.

---

## Az Önkormányzati Minisztérium személyügyi hírei

### Miniszteri elismerés adományozása

A Köz Szolgálatáért Érdemjel arany fokozata miniszteri elismerés adományozásban részesült *Gyarmati Kálmán*, Kőszeg város önkormányzati képviselője, nyugalmazott építésztechnikus.

### Megbízások

Az önkormányzati miniszter

*Zubor András Pálnak* az Önkormányzati Minisztérium Választási Főosztályán főosztályvezetői, *dr. Berta Zsoltnak* az Önkormányzati Minisztérium Választási Főosztály Választásszervezési Osztályán főosztályvezető-helyettesi megbízást adott.

### Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel

*Szepesi Tibornénak*, az Önkormányzati Minisztérium Jogi Főosztálya köztisztviselőjének;

*Horváth Lajos Péternek*, az Önkormányzati Minisztérium Sport és Stratégiai Főosztály Stratégiai és Nevelési Osztálya köztisztviselőjének;

felmentéssel

*Nemesériné Kiss Etelkának*, az Önkormányzati Minisztérium Önkormányzati és Gazdasági Főosztály Önkormányzati és Költségvetési Osztálya köztisztviselőjének.

---

## A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei

### Közszolgálati jogviszony létesítése

A Pénzügyminisztérium költségvetésért felelős szakállamtitkára

*Bószé Attilát* köztisztviselőnek 2010. január 1-jei hatállyal, határozott időre kinevezte.

A Pénzügyminisztérium költségvetési bevételekért és számvitelért felelős szakállamtitkára

*Csép Györgyit* a Pénzügyminisztérium Számviteli főosztály állományába, a 2115/2008. (XI. 5.) Korm. határozat alapján, a 2011-es EU-elnökségi feladatok ellátásával kapcsolatos létszám bővítés keretében, köztisztviselőnek 2010. január 15-ei hatállyal, határozott időre kinevezte.

## Jogviszony megszűnése

*Dr. Kálló Katalin* (Miniszteri Kabinet Sajtó és Kommunikációs Osztály) köztisztviselő határozatlan idejű közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel, 2009. december 31-ei hatállyal,

*Varga Valéria* főosztályvezető-helyettes (Központi Költségvetési Fejezetek Főosztálya) köztisztviselő határozatlan idejű közszolgálati jogviszonya az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium állományába történő végleges közigazgatási áthelyezése miatt a Pénzügyminisztérium állományában 2009. december 31-ei hatállyal,

*Klapsz Katalin* (Önkormányzati, Területfejlesztési és Agrárgazdálkodási Főosztály) köztisztviselő határozatlan idejű közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel, 2009. december 31-ei hatállyal,

*Szabó Péter András* (Gazdaságpolitikai Főosztály) köztisztviselő határozatlan idejű közszolgálati jogviszonya közös megegyezéssel, 2009. december 31-ei hatállyal,

*dr. Kiss Csaba* (Forgalmi Adók, Vám és Jövedéki Főosztály) köztisztviselő határozatlan idejű közszolgálati jogviszonya lemondással, 2010. január 17-ei hatállyal megszűnt.

Nyugdíjba vonulás miatt, a felmentési idő leteltét követően:

*dr. Dénes Katalin* (Ágazati Fejlesztési és Finanszírozási Főosztály) közszolgálati jogviszonya 2009. december 31-ei hatállyal megszűnt.

## Állaspályázatok

### A Rendőrtiszti Főiskola rektora pályázatot hirdet a Vezetéstudományi Tanszék állományában 1 fő főiskolai docensi munkakör elnyerésére

A munkakör kiírására a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 88. § (1) bekezdésében, valamint a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 4. § (2) bekezdésében foglaltak alapján került sor.

A kinevezés határozatlan időre létesül.

A pályázóval szemben támasztott követelmények:

- egyetemi végzettség;
- doktori (Ph.D) tudományos fokozat;
- legalább egy idegen nyelvből C típusú, középfokú nyelvvizsga megléte;
- a szakképesítés megszerzésétől számított legalább 8 éves felsőoktatási, tudományos kutatói, vagy az adott szakterület ismeretanyagának megfelelő szakterületen megszerzett gyakorlat (az egyes területeken töltött idők összevonhatók);
- nemzetközi kapcsolatokban alkalmas legyen szakterületén a főiskola képviselőjére;
- folytasson rendszeres szakmai közéleti tevékenységet;
- a katonai és rendvédelmi felsőoktatási intézmények vezetőinek, oktatóinak és hallgatóinak jogállásáról szóló 1996. évi XLV. törvény 3. § (2) bekezdésében írt feltételek megléte, illetve az ott írtak tudomásul vétele;
- vállalja, hogy munkáját főmunkaidőben látja el.

A főiskolai docens általános feladatai:

- a tanszéken oktatott tantárgyak ismerete, azok magas szintű oktatása és tudományterületük művelése;
- önálló kutatások folytatása;
- a tanszéken oktatott tantárgyakhoz (önállóan vagy társszerzőként) tananyagok, tankönyvek, jegyzetek írása;
- a tanszék tananyag-kidolgozó tevékenységében (különös tekintettel a Rendészeti Vezető Mesterszak képzésére) meghatározó szerepvállalás;
- rendszeres publikációs tevékenység;
- alkalmasság a hallgatók, illetve a tanársegédek tanulmányi, illetve tudományos tevékenységének vezetésére;
- a tanszék által oktatott tudományterületek nemzetközi összehasonlításra képes ismerete.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó nevét, munkahelyét és beosztását, valamint munkaköri besorolását;
- tudományos fokozatát;
- eddigi szakmai munkájának részletes leírását; ezen belül:
  - = oktatási és tudományos munkájának részletes ismertetését;
  - = tudományos, illetőleg szakmai szervezetekben végzett tevékenységét;
  - = fontosabb tanulmányútjait;
- nyilatkozatát fennálló foglalkoztatási jogviszonyairól, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyairól, azok tartalmáról és időbeni behatároltságáról.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a pályázó önéletrajzát és részletes szakmai életrajzát;
- az egyetemi végzettséget, tudományos fokozatot és idegennyelv-ismeretet tanúsító okiratok hiteles másolatait;
- fontosabb tudományos publikációk jegyzékét;
- hozzájáruló nyilatkozatot arról, hogy pályázati anyagát a Rendőrtiszti Főiskola bizottságai és testületei megismerhetik.

Bérezés: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. (Kjt.) törvényben meghatározottak alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: a KSzK-honlapon történő megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázatot a Rendőrtiszti Főiskola Személyügyi Osztályán (1121 Budapest, Farkasvölgyi út 12.; postacím: 1534 Budapest, Pf. 27) egy példányban kell benyújtani.

A pályázónak a véleményezést megelőzően – a főiskola szenátusa részére a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 27. § (8) bekezdés j) pontjában biztosított jog gyakorlása érdekében – a főiskola szenátusa előtt meg kell jelennie.

A pályázat megjelenésének a helye:

- Hivatalos Értesítő (a Magyar Közlöny melléklete),
- KSzK-honlap ([www.kszk.gov.hu](http://www.kszk.gov.hu)),
- Rendőrtiszti Főiskola honlapja ([www.rtf.hu](http://www.rtf.hu)).

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtási határidő lejártát követő 30. nap.

A pályázattal kapcsolatos egyéb információk megismerhetők a Rendőrtiszti Főiskola Személyügyi Osztályán dr. Sipos Csilla osztályvezetőnél, a 392-3517 vagy a 19-105 (rendészeti) telefonszámon.

---

## **Beszenyszög Község Önkormányzata pályázatot hirdet a beszenyszögi Wesniczky Antal Művelődési Ház és Könyvtár vezetői álláshelyének betöltésére**

Beszenyszög Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Wesniczky Antal Művelődési Ház és Könyvtár igazgatói álláshelyének betöltésére 2010. március 1-jétől 2015. február 28-ig terjedő, 5 éves időtartamra.

A munkakörrel, illetve vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- ellátja a Wesniczky Antal Művelődési Ház és Könyvtár vezetését a hatályos jogszabályok szerint,
- szervezi a községi kulturális rendezvényeket,
- a művelődési ház programjait koordinálja,
- könyvtárosi feladatokat lát el.

A megbízás feltételei:

- szakirányú egyetemi végzettséggel, vagy
- nem szakirányú egyetemi végzettséggel és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsgával,
- főiskolai könyvtárosi, közművelődési képzettséggel és

- legalább 5 éves szakmai gyakorlattal rendelkezik, továbbá
- kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenységet végez.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- a pályázó szakmai életrajzát,
- a szakmai végzettséget igazoló okiratok hiteles másolatát,
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai programot,
- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt.

A bérezés a Kjt. és végrehajtási rendeletének figyelembevételével történik.

A pályázat benyújtásának határideje: a KSZK internetes oldalán történő közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat benyújtásának módja: postai úton, Besenyszög Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, 5071 Besenyszög, Dózsa György u. 22. címére történő megküldésével.

---

## **Dombóvár Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki könyvtárvezetői állás betöltésére**

Meghirdetett munkahely: igazgató, Városi Könyvtár, 7200 Dombóvár, Hunyadi tér 25.

Az állás elfoglalásának ideje: 2010. július 16. A betöltendő vezetői megbízás 2015. július 31-ig, határozott időtartamra szól.

Az állás betölthető a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a, valamint a törvény végrehajtásáról rendelkező 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján.

A munkakörbe tartozó, illetve a vezetői megbízással járó lényeges feladatok:

- intézményvezetés,
- könyvtárosi feladatok ellátása,
- a munkavégzés személyi és tárgyi feltételeinek megteremtése,
- felelősség az éves költségvetés tervezéséért, betartásáért,
- pályázatok elkészítése, benyújtása.

A vezetői megbízás feltételei:

- szakirányú egyetemi végzettség,
- vagy nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga
- vagy főiskolai könyvtárosi, közművelődési képzettség,
- legalább 5 éves szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet.

A pályázat tartalmazza:

- a szakmai önéletrajzot,
- az oklevél(ek) másolatát,
- a vezetői elképzelést, fejlesztésre vonatkozó programot,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- arról szóló nyilatkozatot, hogy személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezeléséhez hozzájárul,
- nyilatkozatot arról, hogy a pályázat anyagát a képviselő-testület megismerheti.

Az illetmény megállapítása a Kjt., valamint a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet szerint történik.

A pályázatot Patay Vilmos polgármesternek címezve (7200 Dombóvár, Szent István tér 1.) zárt borítékban, két példányban kell benyújtani.

A pályázat benyújtásának határideje: a Hivatalos Értesítőben és a KSZK internetes oldalán történő közzétételtől számított 30. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtásának határidejét követő 30. nap.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt a 06 (74) 564-551-es telefonszámon lehet kérni.

---

## **Nagyigmánd Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a művelődési ház és könyvtár közművelődési intézmény igazgatói álláshelyére**

Az ellátandó munka és beosztás: a közművelődési intézmény igazgatói munkaköre, magasabb vezetői beosztás.

A vezetői megbízás időtartama: határozott időre 2010. április 1-jétől 2015. március 31-ig szól.

Pályázati feltételek:

- felsőfokú képesítés, szakirányú egyetemi végzettség,
- büntetlen előélet,
- legalább 5 év szakmai gyakorlat.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- hasonló munkakörben szerzett vezetői gyakorlat,
- idegen nyelv ismerete.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- szakmai önéletrajz,
- iskolai végzettséget/ket igazoló okiratok másolata,
- az intézmény vezetésére vonatkozó program, a nagyközségi rendezvényekre vonatkozó jövőbeli koncepció,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- nyilatkozat arról, hogy a pályázat anyagát a képviselő-testület megismerheti, valamint nyilatkozat arról, hogy a nyílt ülésen történő elbíráláshoz a pályázó hozzájárul-e.

Illetmény és egyéb juttatások: a közalkalmazottak jogállásáról szóló, többször módosított 1992. évi XXXIII. törvény alapján meghatározott illetmény, vezetői pótlék. A megbízás a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény és törvény végrehajtására kiadott 150/1992. (XI. 20.) sz. kormányrendelet alapján magasabb vezetői beosztásnak minősül.

A fenntartó a pályázati eljárásban biztosítja, hogy a pályázat iránt érdeklődők a pályázatok elkészítéséhez szükséges tájékoztatást megkapják, továbbá az intézményt megismerhessék.

A pályázatok benyújtásának határideje: a Kormányzati Személyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) internetes oldalán történő közzétételtől számított 30. nap 24.00 óra.

A pályázatot zárt borítékban Szijj Ferencnének, Nagyigmánd nagyközség polgármesterének kell benyújtani (2942 Nagyigmánd, Kossuth L. u. 2.). A borítékra kérjük ráírni „Pályázat a művelődési ház és könyvtár közművelődési intézmény igazgatói álláshelyének betöltésére”. A képviselő-testület mint fenntartó a benyújtott pályázatokat 2010. március 26-ig elbírálja.

---

## **Pátka Község Önkormányzata pályázatot hirdet gazdálkodási ügyintéző munkakör betöltésére**

Pátka község jegyzője pályázatot hirdet gazdálkodási ügyintéző munkakör betöltésére.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- számítógépes ismeretek,

- a köztisztviselők képzési előírásairól szóló 9/1995 (II. 3.) kormányrendelet 1. számú melléklet II/2. pontjában az I. besorolási osztályban meghatározott követelmény,
- versenyvizsga.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- költségvetési szervnél szerzett szakmai gyakorlat,
- képzített könyvelő államháztartási szakon (közép- vagy felsőfokú), vagy mérlegképes könyvelői képzítés.

A pályázatnak tartalmaznia kell:

- szakmai önéletrajzot,
- iskolai végzettséget, képesítést igazoló okiratot (másolatban),
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárásban összefüggő kezeléséhez hozzájárul.

Ellátandó feladatok: az önkormányzat és költségvetési szervei gazdálkodási, pénzügyi és könyvelési feladatainak ellátása.

A pályázat benyújtásának helye, határideje: a pályázatot Pátka község jegyzőjének címére, zárt borítékban kell benyújtani a 8092 Pátka, Vak Bottyán tér 4. címre.

A pályázat benyújtásának határideje: 2010. február 28.

A pályázat elbírálásának határideje: A benyújtási határidő lejártát követő 15 napon belül.

A pályázattal kapcsolatban bővebb felvilágosítás a jegyzőtől kérhető a 06 (22) 580-508/101-es mellékű vagy a 06 (22) 580-506/101-es mellékű telefonszámon.

Az állás az elbírálást követően 2010. március 16-tól, határozatlan idejű kinevezéssel, 6 hónapos próbaidővel tölthető be.

---



## VI. Alapító okiratok

### A Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért – módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt – alapító okirata\*

(A változások vastagon dőlten szedve)

A Magyar Köztársaság Kormánya a jelen alapító okirattal a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény (a továbbiakban: Ptk.) 74/G. §-a alapján, továbbá **a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 7. §-ának (7) bekezdése** alapján az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem (a továbbiakban: Egyetem) fenntartásával és működtetésével kapcsolatos közfeladatok ellátására kiemelten közhasznú szervezetként működő közalapítványt hoz létre a következő feltételek szerint:

1. Alapító

A Magyar Köztársaság Kormánya (Budapest V., Kossuth tér 1–3.) (a továbbiakban: Alapító). Az Alapító képviselőt az oktatásért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) látja el és gyakorolja – az alapító okirat módosításának kivételével – az Alapítót megillető jogokat és kötelezettségeket, ideértve az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés értékelését is. A kuratórium és a felügyelőbizottság tagjait a miniszter felkérése és előterjesztése alapján a Kormány bízta meg.

2. A közalapítvány elnevezése

Közalapítvány a Budapesti Német Nyelvű Egyetemért (a továbbiakban: Közalapítvány).

A közalapítvány elnevezése német nyelven: Öffentliche Stiftung für die Deutschsprachige Universität Budapest.

A közalapítvány elnevezése angol nyelven: Public Foundation for the German Language University Budapest.

A közalapítvány elnevezése francia nyelven: Fondation Publique pour l'Université de Langue Allemande de Budapest.

3. A közalapítvány székhelye

1088 Budapest, Pollack Mihály tér 3.

4. A közalapítvány időtartama

A közalapítvány határozatlan időre jön létre.

5. A közalapítvány jellege

5.1. A közalapítvány állami közfeladatot ellátó nyílt közalapítvány, amelynek közhasznú szolgáltatásaiból bárki részesülhet. A közalapítvány az általa fenntartott intézmény működését az Egyetem támogatásával biztosítja. Ezen felül a közalapítvány céljainak megvalósulása érdekében egyéb juttatásokat nyilvános, mindenki számára hozzáférhető, illetve meghívásos pályázati rendszer keretei között is nyújthat a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény (a továbbiakban: Kszt.) 15. §-ában meghatározott feltételek szerint.

5.2. A közalapítvány nyitott, ahhoz pénzbeli vagy más vagyronrendeléssel, felajánlásokkal bármely belföldi, illetőleg külföldi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet csatlakozhat, ha a közalapítvány céljait, működési szabályait elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a közalapítvány kuratóriuma dönt. Ennek során a kuratórium a csatlakozni kívánó szervezetről, intézményről vagy személyről rendelkezésre álló adatokat és – célhoz kötött felajánlások esetén – a megjelölt célt mérlegeli. Visszautasíthatja a felajánlást, ha annak célja részben vagy egészben eltér a közalapítvány céljaitól. Az elfogadott céltámogatást elkülönítetten kell kezelni, és a támogató, vagy a kuratórium által meghatározott célokra kell fordítani.

A kuratórium köteles visszautasítani a felajánlást, ha

a) a csatlakozni kívánó jogi vagy magánszemély tevékenysége a közalapítványi célokkal összeegyeztethetetlen,

\* A Fővárosi Bíróság a 16.Pk.60.216/2001/15. számú végzésével a közalapítványt érintő változásokat a nyilvántartáson átvezette.

- b) a felajánlás célja ellentétes a közalapítvány céljaival, vagy
- c) a felajánlás elfogadása a közalapítványt bármilyen módon kedvezőtlenül érintené.

5.3. A közalapítvány szervezete pártoktól független, azoknak anyagi támogatást nem nyújt, és tőlük támogatást nem fogad el; közvetlen politikai tevékenységet nem folytat; országgyűlési képviselőjelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állít és nem támogat.

## 6. A közalapítvány célja, tevékenysége

### 6.1. A közalapítvány célja, tevékenysége:

- a) közös programok és intézmények működtetésével a külföldi államok és Magyarország közötti oktatási és kutatási együttműködés fejlesztése, a kapcsolatok erősítése,
- b) az Egyetem fenntartásával és működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, és az intézmény oktatási és kutatási tevékenységének támogatása,
- c) az a) pont alatti tevékenységét a közalapítvány az Egyetem keretén belül működő Nemzetközi Tudományos Tanács és Társadalmi Tanács közreműködésével valósítja meg.

6.2. A közalapítvány a Kszt. 5. §-ában foglaltak szerint kiemelkedően közhasznú szervezetként működik, a Kszt. 26. §-a c) pontjának 3., 4. és 19. alpontjaiban meghatározott alábbi közhasznú tevékenységet folytatja közvetlenül, illetve az általa fenntartott intézmény támogatásával:

- a) tudományos tevékenység, kutatás,
- b) nevelés és oktatás, képességfejlesztés, ismeretterjesztés,
- c) euroatlanti integráció elősegítése.

6.3. A közalapítvány a működési költségek és egyéb juttatások odaítélésekor az általa támogatásban részesítettel a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás tartalmát, határidejét, bizonylatait – a közalapítvány folyamatos ellenőrzési jogát kikötvé – az ellenőrzés módját és a szerződészegés következményeit tartalmazó szerződést köt. Az elszámolásokkal szemben támasztott követelményeket a Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) mellékletét képező vagyonkezelési szabályzat tartalmazza, amelyek nem lehetnek ellentétesek az alapító okirattal.

6.4. A közalapítvány pályázat kiírása nélkül évente a vagyona 5%-ának mértékéig, de legfeljebb összesen egymillió forint (közvetlen vagy közvetett) támogatást nyújthat az alapító okiratban foglalt célokra – az általa fenntartott intézmény támogatásán kívül.

## 7. A közalapítvány vagyona, a közalapítványi vagyon felhasználása

7.1. A közalapítvány induló vagyona 80 000 000 Ft, azaz nyolcvanmillió forint, amelyből 10% összességében (8 000 000 Ft, azaz nyolcmillió forint) a törzsvagyon, amelyet a közalapítvány működéséhez nem használhat fel.

7.2. A közalapítvány céljára felhasználható:

- a) a költségvetésből nyújtott támogatás tárgyévra szóló része,
- b) a közalapítvány – törzsvagyon feletti – induló vagyona, illetve annak hozadéka,
- c) a csatlakozók adományainak felhasználható része,
- d) a vállalkozási tevékenység hozadéka vagy egyéb saját bevétel.

7.3. A közalapítvány vagyonának felhasználásáról az alapító okiratban, valamint annak keretei között az SZMSZ-ben, továbbá az SZMSZ mellékletét képező vagyonkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a kuratórium dönt.

7.4. A közalapítvány az igazgató előkészítésében és az elnök előterjesztésével minden gazdasági év kezdete előtt költségvetési tervet készít, amelyben várható bevételeit és kiadásait jeleníti meg. A költségvetési tervben a bevételeknek és a kiadásoknak egyensúlyban kell lenniük. A költségvetési terv hiányt nem tartalmazhat.

7.5. A közalapítvány a gazdasági év végén beszámolót készít, amelyet a felügyelőbizottság véleményez. A gazdálkodás értékelésekor külön kell választani a vállalkozási és közalapítványi célú tevékenység közvetlen költségeit és bevételeit, valamint a közalapítvány működési költségeit. A beszámolót és a felügyelőbizottság jelentését nyilvánosságra kell hozni.

7.6. Ha a közalapítvány költségvetési terve, gazdálkodása a rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba megbízottja útján betekinthes. A közalapítvány irataiba a kuratórium és a felügyelőbizottság minden tagja korlátozás nélkül betekinthes.

7.7. A kuratórium minden évben február 28-áig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a közalapítvány előző évi működéséről, június 15-éig pedig vagyoni helyzetéről és gazdálkodásának legfontosabb adatairól.

7.8. A közalapítvány a 7.1. alpontban meghatározott vagyont és a mindenkorai költségvetési támogatást hitel fedezeteként nem használhatja.

7.9. A közalapítvány működési költsége – amennyiben a támogatási szerződés arról nem rendelkezik – nem haladhatja meg az éves tervezett költségvetés kiadásainak a 10%-os mértékét. Ez az összeg tartalmazza a kuratórium és a felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíját és költségtérítését is. Tiszteletdíjra évente legfeljebb a működési költség huszonöt százaléka használható fel.

8. A közalapítvány vállalkozási tevékenysége

8.1. A közalapítvány a felhasználható vagyona gyarapítása érdekében vállalkozási tevékenységet is folytathat. A közalapítvány csak olyan vállalkozásban vehet részt, amely nem veszélyezteti a közalapítvány céljait és működését. A közalapítvány csak olyan gazdálkodószervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A közalapítvány által létrehozott gazdálkodószervezet további gazdálkodószervezetet nem alapíthat, és gazdálkodószervezetben részesedést nem szerezhet. Vállalkozási tevékenysége során a 7.1. alpontban meghatározott vagyont és a mindenkori költségvetési támogatást nem használhatja fel. A közalapítvány csak közhasznú céljainak megvalósítása érdekében, azokat nem veszélyeztetve folytathat vállalkozási tevékenységet. Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.

8.2. A közalapítvány befektetési tevékenységet a kuratórium által elfogadott Befektetési Szabályzat alapján folytathat, amely nem lehet ellentétes az alapító okirattal.

9. A közalapítvány döntéshozó és kezelő szerve

9.1. A közalapítvány legfőbb döntéshozó és kezelő szerve a **13 tagú** kuratórium.

9.2.

a) A kuratórium elnökének, társelnökeinek és tagjainak megbízatása 2010. június 30-áig szól.

b) A kuratórium elnöke:

**dr. Klinghammer István, lakcím: 1212 Budapest, Aradi u. 14.**

c) A kuratórium külföldi állampolgárságú társelnökeit a miniszterelnök kéri fel a tisztség betöltésére a közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételét követően. A társelnökök a kuratórium ülésein tanácskozási joggal vesznek részt. A kuratórium társelnökeinek személyére a közalapítványt támogató német nyelvterületű közigazgatási egységek vezetői tesznek javaslatot.

d) A kuratórium tagja a Német Szövetségi Köztársaság mindenkori magyarországi nagykövete.

e) A kuratórium tagjai:

**dr. Czukor József, lakcím: 1038 Budapest, Határ u. 63/B.**

Dr. Sárközy Tamás, lakcím: 1112 Budapest, Cseresznye köz 38.

Heinek Ottó, lakcím: 1028 Budapest, Szamos u. 9.

Dr. Bayer József, lakcím: 1054 Budapest, Bank u. 6.

Gulya András, lakcím: 1022 Budapest, Fillér u. 88.

Dr. Sztás József, **lakcím: 1031 Budapest, Rozgonyi P. u. 31.**

Jürgen Christian Regge, lakcím: D-53639 Königswinter, Am Weisenstein 3.

A Német Szövetségi Köztársaság jelenlegi magyarországi nagykövete:

**Dorothee Janeztko-Wenzel**, lakcím: 1014 Budapest, Úri u. 64–66.

A Svájci Nagykövetség képviselője:

**Christian Mühlethaler**, lakcím: 1143 Budapest, Stefánia út 107.

A Bajor Szabadállam képviselője:

dr. Rudolf Baer, lakcím: D-82152 Planegg, Jörg-Tömlinger Strasse 21a.

Az Osztrák Szövetségi Köztársaság képviselője:

dr. Josef Höchtl, 1014 Wien, Minoritenplatz 5.

Baden-Württemberg tartomány képviselője:

Klaus von Trotha, lakcím: Anton-Fischer-Str. 8. D-76571 Gaggenau

9.3. A kuratóriumi tisztség megszűnik:

a) a kuratóriumi tagság megszűnésével,

b) a tisztségről történő lemondással,

- c) a határozott időtartam lejártával
- d) törvényben meghatározott egyéb ok alapján.**

9.4. A kuratóriumi tagság megszűnik:

- a) lemondással,
- b) a kuratórium kijelölésének a Ptk. 74/C. § (6) bekezdése alapján történő visszavonásával,
- c) a közalapítvány megszűnésével,
- d) a kuratóriumi tag halálával,
- e) a határozott időtartam lejártával,
- f) az alapító okirat 9.9. pontja alapján.

9.5. A köztisztviselő kuratóriumi tag megbízatása – az alapító ellenkező döntésének hiányában – köztisztviselői jogviszonyának megszűntével megszűnik.

9.6. A kuratórium elnökének, illetve tagjainak összeférhetetlenségére a Kszt. 8. és 9. §-ainak rendelkezései az irányadók. A kuratóriumi tagok nem lehetnek egymás és a felügyelőbizottság tagjainak közeli hozzátartozói [Ptk. 685. § b) pont].

9.7. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a tag, aki, vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján:

- a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesült, vagy
- b) bármilyen előnyben részesül, illetve a megkötenődő jogügyletben vagy támogatásról szóló döntésben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás igénybevétele.

9.8. A kuratórium tagjai tiszteletdíjban és költségtérítésben is részesülnek, amelynek összegét és elszámolásának rendjét – az Alapító képviselőjében eljáró miniszter előzetes jóváhagyásával – a közalapítvány önálló szabályzatában kell meghatározni. A tiszteletdíj összege ülésenként nem lehet magasabb, mint a mindenkor minimálbér, kivéve a kuratórium elnökének tiszteletdíját, amely nem haladhatja meg a mindenkor minimálbér kétszeresét.

**9.9. A Közalapítvány tisztségviselői az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Tv.) 3. § (3) bekezdés d) pontja alapján vagyonyilatkozatot tesznek, melynek megtagadása esetén megbízatásuk a Tv. 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.**

**Aki vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségének a teljesítését megtagadja, és jogviszonya ennek következtében a törvény erejénél fogva szűnik meg, a jogviszony megszűnésétől számított három évig közszolgálati jogviszonyt nem létesíthet, valamint az e törvény az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény szerinti vagyonyilatkozat-tételi kötelezettséget megalapozó munkakört, feladatkört, tevékenységet vagy beosztást nem láthat el.**

10. A kuratórium elnökének feladatai

10.1. A kuratórium elnöke az Alapító által e tisztségre jelölt személy. Az elnök az Alapítóval függőségi viszonyban álló kuratóriumi tag nem lehet. A kuratórium társelnökét a miniszterelnök felkérése alapján az Alapító jelöli ki.

10.2. Az elnök feladatai:

- a) irányítja a közalapítvány tevékenységét, működését,
- b) képviseli a közalapítványt,
- c) figyelemmel kíséri a programokat,
- d) irányítja a szervezési munkát,
- e) a nyilvánosság folyamatos tájékoztatása a közalapítvány tevékenységéről,
- f) gondoskodik a közalapítvány éves beszámolójának és közhasznúsági jelentésének nyilvánosságra hozataláról,
- g) felügyeli a Közalapítványi Iroda tevékenységét,
- h) a kuratórium döntése alapján munkaviszonyt vagy munkavégzésre irányuló jogviszonyt létesít a Közalapítványi Iroda igazgatójával, és gyakorolja felette a munkáltatói (megbízói) jogokat.

11. Az elnök helyettesítésének módja

Az elnököt akadályoztatása esetén a Közalapítványi Iroda igazgatója helyettesíti. Ebben az esetben az elnököt helyettesítő igazgatót megilleti az elnök jogköre. Az elnököt helyettesítő igazgatónak a helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van.

## 12. A kuratórium jogköre

A kuratórium:

- a) felelős a közalapítvány pénzügyi, szakmai és gazdasági tevékenységéért,
- b) dönt a rendelkezésre álló vagyon felhasználásának és azok elveinek meghatározásában, vállalkozás indításáról,
- c) dönt a közalapítvány munkatervének, éves gazdálkodási tervének, költségvetésének, beszámolójának, a közhasznúsági jelentés és mellékleteinek, valamint mérlegének elfogadásáról, jóváhagyásáról,
- d) elfogadja és módosítja a közalapítvány Szervezeti és Működési Szabályzatát, az annak mellékletét képező vagyongazdálkodási szabályzatot, a befektetési szabályzatot, amelyek az Alapító Okirattal ellentétes rendelkezéseket nem tartalmazhatnak,
- e) meghatározza a közalapítvány céljára rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználásának feltételeit, forrását és értékelési szempontjait,
- f) dönt a közalapítvány által nyújtott támogatásokról,
- g) ellenőrzi a támogatás felhasználását,
- h) a közalapítvány tevékenységét segítő testületek (állandó vagy eseti bizottságok, szakértők) tagjait megbízza, felmenti, feladataikat meghatározza,
- i) dönt a közalapítványi formában meg nem valósítható tevékenység folytatása céljából, a közalapítvány céljait és feladatait szolgáló gazdasági társaság megalapításáról,
- j) dönt a tisztségviselők tevékenységével kapcsolatos beszámoló elfogadásáról,
- k) dönt a kuratóriumi tagok indítványáról,
- l) pályázat útján kiválasztja a Közalapítványi Iroda igazgatóját,
- m) elbírálja a csatlakozási kérelmeket, dönt a felajánlások elfogadásáról,
- n) dönt az Andrássy Gyula Budapesti Német Nyelvű Egyetem szenátusának határozata alapján történő rektori előterjesztés elutasításáról, ellenkező esetben szenátus döntését jóváhagyólag, a miniszter elé terjeszti a rektor köztársasági elnök által történő megbízására vonatkozó javaslatot.

## 13. A kuratórium működése

13.1. A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább háromhavonta tartja. A kuratórium ülését a napirend megjelölésével és az írásos előterjesztések legalább 7 nappal az ülést megelőzően magyar és német nyelven történő megküldésével az elnök, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vagy a helyettesítésével megbízott tag hívja össze. A kuratórium akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van, és a jelen lévő tagok több mint a fele nem áll az Alapítóval függőségi, közszolgálati, illetve közalkalmazotti jogviszonyban. A tagok legalább egyharmadának írásos indítványára – az indítvány benyújtásáról számított 30 napon belül – a kuratórium ülését össze kell hívni.

13.2. A kuratórium döntéseit az ülésen jelenlévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza, szavazategyenlőség esetén az ülés elnökének szavazata dönt. A kuratórium tagjainak minősített, kétharmados többségi szavazata szükséges a 12. b), c), d), f), g), j) és n) alpontokban meghatározott döntési jogkörök tekintetében. A levezető elnök nem lehet az Alapítóval függőségi viszonyban álló kuratóriumi tag.

13.3. A kuratórium ülései – amennyiben a kuratórium eltérően nem rendelkezik – nyilvánosak. Zárt ülés elrendelésére akkor van lehetőség, ha az ülés témája adatvédelmi vagy személyiségi jogokat érint.

13.4. A kuratórium elnökének akadályoztatása esetén az általa kijelölt vagy a kuratórium által megbízott tag jár el.

13.5. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben a kuratórium ülésein elhangzottak lényegét kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kuratóriumi ülések időpontját, a határozatok szó szerinti szövegét, a döntés hatályára vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és az azt ellenzők számarányát, személyét. A jegyzőkönyvet a kuratóriumi ülések levezető elnöke, a jegyzőkönyvvezető és a jegyzőkönyv hitelesítője írja alá. A jegyzőkönyvet a kuratórium iratai között meg kell őrizni. A jegyzőkönyv alapján kell vezetni a határozatok könyvét, amelybe be kell vezetni a határozat tartalmát, időpontját, hatályát, a döntést támogatók, ellenzők arányát, személyét.

13.6. A kuratóriumi ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a felügyelőbizottság részére.

13.7. A kuratórium döntéseit az érintettekkel írásban, igazolható módon (ajánlott küldeményként), a Közalapítványi Iroda útján közli.

13.8. A közalapítvány működésének, szervezetének, képviselésének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SZMSZ, a vagyongazdálkodási szabályzat és a befektetési szabályzat határozza meg az Alapító Okirat keretei között.

#### 14. A felügyelőbizottság

14.1. A közalapítvány ellenőrző szerve a háromtagú felügyelőbizottság.

14.2. A felügyelőbizottság elnökét és tagjait az Alapító bízza meg. A megbízás 2010. június 30-áig szól. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki a közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a közhasznú szervezettel a megbízásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik; a közalapítvány cél szerinti juttatásaiból részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

14.3. A felügyelőbizottság

Elnöke:

Móré Tamás, lakcím: 1096 Budapest, Ernő utca 21. III/21.

További tagjai:

dr. Horváth László, lakcím: 1132 Budapest, Váci út 50. II. 17.

dr. Szabó Dezső, lakcím: 2084 Pilisszentiván, Bányász u. 21.

A felügyelőbizottsági tisztség megszűnik:

- a tagság megszűnésével,
- a tisztségről történő lemondással,
- a tisztségből történő visszahívással,
- a határozott időtartam lejártával,
- **törvényben meghatározott egyéb ok alapján.**

A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a tisztségről történő lemondással,
- a tisztségből történő visszahívással,
- a határozott időtartam lejártával
- **törvényben meghatározott egyéb ok alapján.**

14.4. A felügyelőbizottság a kuratórium működésére vonatkozó szabályok és az alapító okirat rendelkezéseinek figyelembevételével az ügyrendjét maga határozza meg.

14.5. A felügyelőbizottság köteles a közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni, így különösen:

- a) a kuratóriumi ülésekről készült jegyzőkönyvek figyelembevételével vizsgálja a kuratóriumi döntések összhangját a jogszabályokkal, az alapító okirattal, az SZMSZ-szel és az ügyrenddel;
- b) az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját, az éves számadásokat és a mérleget;
- c) jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
- d) jogosult a közalapítvány ügyeiről felvilágosítást kérni, üzleti könyveit, iratait, a pénzkezelés, utalványozás rendjét megvizsgálni.

14.6. A felügyelőbizottság tevékenységének eredményéről az Alapítónak évente jelentést tesz, amelyről a kuratóriumot is tájékoztatja.

14.7. A felügyelőbizottság tagjai tiszteletdíjban és költségtérítésben is részesülnek, amelynek összegét és elszámolásának rendjét – az Alapító képviseletében eljáró miniszter előzetes jóváhagyásával – a közalapítvány önálló szabályzatában kell meghatározni. A tiszteletdíj összege ülésenként nem lehet magasabb, mint a mindenkori minimálbér, kivéve a felügyelőbizottság elnökének tiszteletdíját, amely nem haladhatja meg a mindenkori minimálbér kétszeresét.

14.8. A felügyelőbizottság működésére egyéb kérdésekben a Kszt. 11. §-ának rendelkezései alkalmazandók. A felügyelőbizottság tagja a kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

#### 15. A Közalapítványi Iroda

15.1. A Közalapítványi Iroda (a továbbiakban: Iroda) a közalapítvány folyamatos működését, a kuratórium munkáját segítő, ügyintéző, titkársági, szervezési, pénzügyi, gazdálkodási, technikai feladatokat ellátó szervezeti egység, amelyet az igazgató irányít. Az Iroda működésének részletes szabályait, az igazgató feladatait, az Iroda tevékenységének ellenőrzését, az Alapító Okiratban foglaltakkal összhangban az SZMSZ szabályozza. Az Iroda



személyi állományának létszámát a feladatok ismeretében a kuratórium határozza meg. Az Iroda költségvetését a kuratórium hagyja jóvá.

15.2. Az igazgató az Iroda teljes felhatalmazású vezetője, a kuratóriumi ülések tanácskozási jogú, meghívott résztvevője. Az Iroda igazgatójára a jelen Alapító Okirat 9.6. és 9.7. alpontjaiban leírt összeférhetlenségi szabályokat megfelelően alkalmazni kell. Hatáskörébe tartozik az Iroda irányítása, a kuratóriumi döntések előkészítése és végrehajtása.

15.3. Az igazgató gyakorolja az Iroda munkatársai felett a munkáltatói jogkört.

15.4. Az Iroda feladata olyan nyilvántartás vezetése (határozatok könyve), amely tartalmazza a kuratóriumi döntések meghozatalának

a) időpontját,

b) tartalmát,

c) időbeli, személyi és tárgyi hatályát,

d) a döntésben részt vevő kuratóriumi tagok támogató, ellenző, tartózkodó szavazatai számarányát és személyét.

15.5. Az Iroda köteles a döntés meghozatalát követő 30 napon belül a döntésről írásban, igazolható módon (ajánlott küldeményként) tájékoztatni az érintettet.

15.6. Az Iroda köteles a beszámoló részeként olyan összeállítást készíteni, amely a támogatott szervezetek, egyének nevét, támogatási összegét, a támogatott feladatot és a támogatás jogcímét tartalmazza. Az összeállítást a beszámoló részeként kell nyilvánosságra hozni.

15.7. A 15.4. alpontban írt nyilvántartásba, illetve a 15.6. alpontban írt nyilvántartásba, a beszámolóba és a közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthez. A betekintés elősegítésére az Iroda köteles minden hónap első munkanapján fogadónapot tartani.

15.8. A közalapítvány működésének és a szolgáltatások igénybevételének módját, a beszámolókat, a kuratóriumi döntéseket az Oktatási Közlönyben kell közzétenni. Az Alapító Okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait egy országos napilapban hozza nyilvánosságra minden év június 30-áig.

## 16. A közalapítvány képviselete

16.1. A közalapítvány önálló képviseletére a kuratórium elnöke jogosult. A Ptk. 74/C. § (4) bekezdése szerint a kezelő szerv az alapítvány alkalmazottjának képviseleti jogot biztosít, így az Iroda igazgatója a 11. pont rendelkezései szerint jogosult a közalapítvány képviseletére.

16.2. **Dr. Klinghammer István**, Heinek Ottó, dr. Bayer József, Gulya András kuratóriumi tagok közül a kuratórium elnöke által írásban meghatalmazott 2 kuratóriumi tag együttesen jogosult rendelkezni a bankszámla felett. Az Alapítóval érdekeltségi jogviszonyban álló kuratóriumi tag bankszámla feletti jogosultsággal nem rendelkezik.

## 17. Könyvvizsgáló

17.1. A közalapítvány éves beszámolójának auditálását a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény előírásainak megfelelően a kuratórium által megbízott független, pályáztatás útján felkért könyvvizsgáló látja el.

17.2. A könyvvizsgáló köteles félévenként a közalapítvány könyveit megvizsgálni, és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni.

17.3. A könyvvizsgáló ellenjegyzése és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a közalapítvány éves gazdasági beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.

17.4. A könyvvizsgáló díját a kuratórium állapítja meg.

17.5. A Kszt. 8. §-a (2) bekezdésének megfelelően nem lehet könyvvizsgáló az a személy, aki a közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik; a közalapítvány cél szerinti juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

## 18. Záró rendelkezések

18.1. Az Alapító rendelkezése alapján a kuratórium létszáma a jövőben bővíthet a közalapítvány céljainak megvalósulása érdekében kötendő nemzetközi szerződésekben részt vevő külföldi kormányok képviselőivel.

18.2. A közalapítvány részére nyújtott céltámogatás beszámolási rendjére és gazdálkodására az alapítványok gazdálkodásáról szóló 115/1992. (VII. 25.) Korm. rendeletben foglalt szabályok az irányadók.

18.3. A közalapítványi vagyon kamatai kezelésének és felhasználásának szabályait a közalapítvány vagyonkezelési szabályzatában kell meghatározni.

18.4. A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más közhasznú szervezet vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

18.5. A közalapítvány megszűnése esetén az Alapító köteles a megszűnt közalapítvány vagyonát – a hitelezők kielégítése után – a megszűnt közalapítvány céljához hasonló célra fordítani, és erről a nyilvánosságot megfelelően tájékoztatni.

18.6. A közhasznúsági jelentésnek tartalmaznia kell:

- a) a számviteli beszámolót,
- b) a költségvetési támogatás felhasználását,
- c) a vagyon felhasználásával kapcsolatos kimutatást,
- d) a cél szerinti juttatások kimutatását,
- e) a közhasznú tevékenységről szóló rövid, tartalmi beszámolót,
- f) a központi költségvetési szervtől, az állami pénzalaptól, a helyi önkormányzattól, a kisebbségi települési önkormányzattól, a települési önkormányzatok társulásától és mindezek szerveitől kapott támogatás mértékét,
- g) a közhasznú szervezet vezető tisztségviselőinek nyújtott juttatások értékét, illetőleg összegét.

18.7. A közalapítvány bírósági nyilvántartásba vételi eljárásában a miniszter jogosult eljárni.

18.8. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a Ptk. alapítványról szóló rendelkezései, **az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény**, valamint a Ksz. rendelkezései, továbbá az egyéb közalapítványi tárgyú jogszabályok és a kapcsolódó polgári jogi rendelkezései az irányadóak.

18.9. A közalapítvány alapító okiratát a Magyar Köztársaság hivatalos lapjában, a Magyar Közlönyben közzé kell tenni.

Budapest, 2009. október 5.

*Dr. Hiller István s. k.,*  
oktatási és kulturális miniszter



## VII. Pályázati felhívások

### A Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium pályázati felhívása a 2011. évi Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj elnyerésére

#### *A pályázat célja*

A 103/2005. (XI. 4.) FVM rendelet alapján meghirdetésre kerülő pályázat célja azon hazai agrárgazdasági szervezetek országos szintű elismerése és díjazása, amelyek tevékenységük során bizonyíthatóan elkötelezettek a minőség ügye iránt és kiemelt fontosságot tulajdonítanak a minőségi munkavégzésnek, az egyenletesen jó minőségű termékek előállításának, illetve szolgáltatás nyújtásának.

A pályázat célja továbbá olyan modell kialakítása, bevezetése és hatékony működtetése a díjazott szervezetek által, amely példaértékű és segíti az agrárgazdaság többi szereplőinek folyamatos fejlődését.

A preferált kritériumok az alábbiak:

- az agrár-környezetvédelem,
- a biodiverzitás védelme,
- az állatvédelem érvényesülése,
- a minőségi termelés alapját szolgáló biológiai alapok előállítása, megtermelése,
- a fenntarthatóság követelményeinek teljesülése,
- folyamatos, stratégiai jellegű minőségfejlesztés, innováció,
- az élelmiszer-biztonság magas színvonalú érvényesítése,
- a nyomonkövethetőség magas szintű teljesítése,
- egészséges táplálkozást elősegítő élelmiszerek fejlesztése, forgalmazása,
- funkcionális és magas hozzáadott értékű termék fejlesztése.

#### *Pályázati feltételek*

Pályázatot nyújthatnak be azok a szervezetek, amelyek megfelelnek a következő részletes pályázati feltételeknek:

- A szervezetnek lejárt és meg nem fizetett köztartozása nincs.
- A szervezet nem áll sem csőd, sem felszámolás, sem végelszámolás hatálya alatt.
- Amennyiben a pályázó tevékenységére – jogszabály által – kötelező valamilyen minőségügyi rendszer (pl. HACCP) alkalmazása, abban az esetben ez is pályázati feltétel.

Megjegyzés:

Nem általános pályázati feltétel, de előnyt jelent az, ha a szervezet tanúsított minőségirányítási vagy igazolt minőségbiztosítási rendszerrel rendelkezik.

A pályázaton való részvételnek ugyancsak nem feltétele a pályázat követelményrendszerét ismertető felkészítő tájékoztatón történt részvétel, amelynek időpontja később kerül meghirdetésre az FVM ([www.fvm.hu](http://www.fvm.hu)) és az EOQ MNB ([www.eoq.hu](http://www.eoq.hu)) honlapján.

### *A pályázat benyújtása*

A pályázatot legkésőbb 2010. október 15. 12 óráig beérkezőleg (személyesen vagy postán) 4 példányban a következő címre kell benyújtani:

Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság Titkársága  
Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium  
Élelmiszerlánc-elemzési Főosztály  
Élelmiszerpiaci Osztály  
1055 Budapest, Kossuth Lajos tér 11. (III. em. 375. szoba)

### *A pályázatok elbírálásának rendje*

A beérkezett pályázatokat a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj Bizottság szükség esetén szakértők bevonásával bírálja el.

Főbb értékelési szempontok:

A pályázó kiemelkedő minőségű termékeket vagy termékcsaládokat előállító, vagy magas színvonalú szolgáltatást nyújtó, eredményesen gazdálkodó, sikeres vállalkozás.

1. A pályázat a termékek vagy termékcsaládok, illetve szolgáltatás kiváló minőségét a következőkkel bizonyítja:
  - a) előállítási adatokkal,
  - b) értékesítési információkkal,
  - c) termékre vonatkozó kiemelkedő minőségi jellemzőkkel (érzékszervi tulajdonságok, összetételi, táplálkozási, különlegesen előnyös felhasználási jellemzők stb.) vagy a szolgáltatás magas színvonalú végzését bizonyító adatokkal,
  - d) arról szóló nyilatkozattal, hogy termékei minőségével, biztonságával kapcsolatban a hatósági ellenőrzés ebben az évben és a megelőző évben lényeges kifogást vagy intézkedést nem tett,
  - e) előnyt jelentenek a már elnyert díjak vagy minősítő védjegyek (pl. Termék Nagydíj, Szívbarát tanúsító védjegy, fogyasztóvédelmi elismerés, hazai és/vagy külföldi rendezvényeken, kiállításokon vagy vásárokon elnyert minőség díjak, Kiállítói Díj, Kiváló Magyar Élelmiszer védjegy, földrajzi árujelzés, elismerten hagyományos termékek stb.).
2. A pályázat meggyőzően bemutatja mindazokat a jogszabályokban vagy kereskedelmi kapcsolatban előírt rendszereket vagy azok elemeit, amelyeket a pályázó a jó minőségű és biztonságos agrárgazdasági termékek előállításához, valamint a folyamatos fejlesztéshez alkalmaz.

### *A pályázat tartalmi követelményei*

1. Előlap
  - A szervezet neve és a „Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj 2011.” felirat.
2. Kitöltött Pályázati jelentkezési lap a 2011. évi a „Magyar Agrárgazdasági Minőség Díjra” (a pályázatba befűzve).
  - A szervezet általános adatai és a cégjegyzésre jogosult által cégszerűen aláírt, illetve egyéni vállalkozó esetén az általa aláírt nyilatkozat.
3. Tartalomjegyzék  
Maximum 1 oldal
4. Általános ismertető  
Maximum 4 oldal, amely tömören bemutatja a szervezet
  - történetét,

- szervezeti felépítését és üzleti (esetleg jogszabályi) környezetét,
- legfontosabb termékeit és kapcsolódó szolgáltatásait,
- beszállítóinak és vevőinek körét,
- fontosabb egyéb partnerkapcsolatait,
- technológiai és alpanyagbázisát,
- természeti adottságait, környezetét, alapvető környezetvédelmi és a fenntartható működésre irányuló tevékenységét,
- főbb versenytársait,
- hatósági ellenőrzések (élelmiszer-biztonság és minőség) megállapításait 2008–2010. évre vonatkozóan, valamint
- minden olyan fontos ténytet, amely a pályázatban leírtak értékelését elősegítheti.

#### 5. Önértékelés

Maximum: 25 oldal

Az önértékelés a szervezet működésének saját felmérése és értékelése, az alábbi területeken (a részletes EFQM modell elérhető az FVM honlapján: [www.fvm.hu](http://www.fvm.hu)):

- vezetés (a szervezet célkitűzései),
- stratégia és működési politika (alkalmazott módszerek, eszközök),
- humán erőforrások (a szervezet hogyan hasznosítja emberi erőforrásait az eredmények elérésére),
- egyéb erőforrások (pénzügyi, anyagi, technikai, technológiai, információs források felhasználása),
- folyamatok (a szervezet folyamatai miként vannak összhangban célkitűzéseivel),
- külső vevői elégedettség (az eredmények alátámasztják, hogy a szervezet működése a vevői igények lehető legjobb kielégítését szolgálja),
- dolgozói elégedettség (a dolgozók a szervezet stratégiájának, célkitűzéseinek teljesítésében motiváltak, elégedettek),
- környezetvédelem és fenntarthatóság (a szervezet kiemelten figyelembe veszi a környezetvédelem és a fenntarthatóság kritériumait, helyi és a tágabb környezete elvárásait, valamint a társadalmi felelősségvállalásból adódó feladatokat),
- üzleti eredmények (a szervezet működésének, eredményének, teljesítményének kulcsfontosságú mutatói, jellemzői).

A fenti területekre vonatkozóan törekedni kell az elmúlt időszaki (legalább 3 év) trendek, valamint a kitűzött célok elérésének bemutatására is.

Amennyiben a pályázó a pályázatban nem tér ki az összes megadott kritériumra, akkor pályázata nem értékelhető.

#### 6. Mellékletek

Maximum: 10 oldal

A mellékletek tartalmazhatják például:

- a szervezeti felépítés részleteit,
- a pályázathoz kapcsolódó dokumentumokat (pl. az ISO 9001:2000, ISO 14001 szerinti tanúsítvány, egyéb igazolás, oklevelek, termék- és más díjak másolatát), valamint
- a meghatározó termékek vagy termékcsaládok minőségének ismertetését.

A pályázat formai követelményei

- nyomtatott formátum,
- A4-es méretű, matt papír,
- legkisebb betűméret 10 pont,
- grafikonok, ábrák olvasható feliratozása,
- magyar nyelv,
- a bemutatott kritériumok követelményrendszernek megfelelő számozása,
- folyamatos oldalszámozás.

Az alkalmazott elválasztó lapok nem számítanak bele az oldalszám-korlátozásba, kivéve, ha bármilyen, a pályázat elbírálása szempontjából fontos információt – szöveget, idézetet, ábrát – tartalmaznak.

### *Végső értékelés és döntés a Díj odaítéléséről*

A Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj odaítéléséről a bizottság javaslata alapján a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter dönt. A pályázatok értékelését és a döntési folyamat során nyert üzleti információkat a közreműködők bizalmasan kezelik.

### *Díjátadás*

A Magyar Agrárgazdasági Minőség Díjat ünnepélyes keretek között, a minisztérium 2011. március 15-i ünnepsége keretén belül a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter, illetve személyes megbízottja adja át.

A díjazottak névsora megjelenik a Magyar Közlönyben, valamint az FVM hivatalos lapjában. A nyertesek jogosultak ezt a tényt, illetve a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj védjegyet üzleti dokumentumaikon, reklámanyagaikon feltüntetni.

### *Visszajelzés*

Valamennyi pályázó visszajelzést kap arról, hogy az értékelők milyennek ítélik meg felkészültségüket. Ezért valamennyi tartalmilag és formailag elfogadott pályázat vonatkozásában az értékelők a pályázat erősségeiről és fejlesztendő területeiről 2011. június 30-ig visszajelzést készítenek a pályázó számára.

*A felhívás melléklete*

Pályázati jelentkezési lap (amelyet a pályázat elejére be kell fűzni).

**Pályázati jelentkezési lap  
a 2011. évi Magyar Agrárgazdasági Minőség Díjra**

Pályázó neve:

Pályázó hivatalos neve:

Pontos címe:

A pályázó felelős vezetőjének neve:

Beosztása:

E-mail címe:

Telefon:

Fax:

<p>A pályázatért felelős neve:</p> <p>Beosztása:</p> <p>Munkahelyi címe:</p> <p>Telefon:</p> <p>Mobil:</p> <p>Fax:</p> <p>E-mail:</p>	<p>Általános információk</p> <p>A szervezet fő tevékenysége:</p>  <p>Az alkalmazottak összlétszáma: .....</p> <p>A szervezet tulajdonosa(i), és tulajdoni aránya(ik):</p> <p>A teljes szervezet pályázik: igen: [ ] nem: [ ]</p> <p>Ha csak a szervezet egy része pályázik, az hány %-a az összes dolgozói létszámnak? ..... (%)</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Nyilatkozat (a pályázat befogadásához a nyilatkozat minden pontjának elfogadása szükséges!)

- Tudomásul vesszük és elfogadjuk a Magyar Agrárgazdasági Minőség Díj pályázati útmutatójában részletezett pályázati feltételeket.
- Kijelentjük, hogy szervezetünknek nincsen rendezetlen köztartozása, adó- és járuléktartozása.
- Kijelentjük, hogy szervezetünk nem áll sem csőd, sem felszámolás, sem végelszámolás hatálya alatt.
- Biztosítjuk a helyszíni értékelés lebonyolításához szükséges feltételeket és a szemle értékelése során, együttműködünk az értékelőkkel.
- Esetlegesen díjnyertesként kötelességünknek tartjuk az önértékelés során szerzett tapasztalataink továbbadását.
- A díj elnyerése esetén hozzájárulunk, hogy nyertes pályázatunk, a pályázat bizalmas részeinek kivételével, az FVM-ben hozzáférhető legyen más szervezetek számára.

....., 2010. ....

.....  
(cégszerű aláírás)

## Az Országos Érdekegyeztető Tanács pályázati felhívása

A Munkaügyi Közvetítói és Döntőbírói Szolgálat (továbbiakban: Szolgálat) tagjainak mandátuma 2010. május 29-én lejár. Az Országos Érdekegyeztető Tanács arról határozott, hogy 2010. június 1-jei hatállyal egy új listát fogad el.

A listára felkerülők mandátuma 5 évre szól.

A Szolgálat tevékenysége a kollektív munkaügyi viták (érdekviták) gyors és eredményes megoldásában való közreműködés, amely lehet a Munka törvénykönyve 195. §-ában, valamint a közvetítói törvény 2. §-ában nevesített közvetítés (békéltetés), illetőleg a Munka törvénykönyve 196. § és 197. §-ában szabályozott döntőbíráskodás. Kollektív munkaügyi vitákban a Szolgálat hatásköre minden foglalkoztatási jogviszonyra kiterjed.

A Szolgálat tevékenysége kiterjed továbbá a munkaügyi kapcsolatok témakörébe vágó szakmai tanácsadásra, tényfeltárássra, konzultációk lefolytatására, amennyiben ezt valamely szociális partner igényli.

A Szolgálat tevékenységének további zavartalan működése érdekében az Országos Érdekegyeztető Tanács pályázatot hirdet a munkaügyi kapcsolatok eszmeiségét elfogadó, valamint a kollektív munkaügyi viták megelőzésére, kezelésére, rendezésére elhivatottságot érző – a munkaügyi kapcsolatok és/vagy a munkajog területén ismeretekkel és jártassággal rendelkező – személyek számára. A pályázatra jelentkezők – amennyiben megfelelnek az alábbi feltételeknek – a bírálóbizottság javaslatára az OÉT döntése alapján felkerülnek a közvetítők, illetve döntőbírók listájára, melyet az Országos Érdekegyeztető Tanács megjelentet a Magyar Közlönyben.

A közvetítő, illetve döntőbíró – munkavégzés esetén – a Szolgálat Működési és Eljárási Szabályzatában foglaltak szerinti díjazásban részesül.

A listára történő felkerülés munkaviszonyt (közzszolgálati vagy egyéb jogviszonyt) nem keletkeztet !

A pályázat feltételei:

- magyar állampolgárság,
- részletes szakmai önéletrajz, mely tartalmazza a pályázó eddigi elméleti, gyakorlati munkásságát, valamint azon ágazatok, szakmák, foglalkozási ágak megnevezését, amelyekről ismeretekkel rendelkezik,
- harminc napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány, kivéve azon jelentkezőket, akikre nézve az esetükben fennálló munkajogviszonyt szabályozó törvény előfeltételként előírja az erkölcsi bizonyítvány meglétét,
- felsőfokú iskolai végzettség (az oklevél másolatát kérjük csatolni),
- a munkajog és/vagy a munkaügyi kapcsolatok területén szerzett 5 éves szakmai tapasztalat,
- jó kapcsolatteremtő, együttműködési, kommunikációs készség és képesség,
- pszichikailag kiegyensúlyozott személyiség,
- a pályázó ismerje a Szolgálat Szervezeti, Működési és Eljárási Szabályzatát és fogadja el a Szolgálat Etikai Kódexét ([www.tpk.org.hu](http://www.tpk.org.hu) internetcímen található),
- a pályázó vállalja, hogy a Szolgálat által szervezett képzésben részt vesz, valamint tevékenyen közreműködik a Szolgálat éves munkaprogramjának végrehajtásában.

A pályázó tudomásul veszi, hogy amennyiben az utolsó pontban megfogalmazott követelményeknek nem tesz eleget, akkor a Szolgálat listájáról bármikor törlésre kerülhet.

A pályázathoz ajánlások, referenciák csatolhatók.

A jelentkező a pályázathoz köteles csatolni munkáltatójának – ha van ilyen – szándéknyilatkozatát, amelyben a munkáltató kinyilvánítja, hogy a vele munkaviszonyban, illetve azzal egy tekintet alá eső jogviszonyban álló munkavállalóját – listára kerülés esetén – a közvetítés/döntőbíráskodás és a kötelező képzések időtartamára – amennyiben az adott időpontban nincs halaszthatatlan munkahelyi elfoglaltsága – mentesíti a munkavégzés alól.

A pályázatot a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal címére kell benyújtani ( 1089 Budapest, Kálvária tér 7.) 4 példányban, legkésőbb a pályázati kiírásnak a Magyar Közlöny mellékletében, a Hivatalos Értesítőben történő megjelenését követő 30. napon, zárt borítékban.

A zárt borítékon jól láthatóan az alábbi szöveget is meg kell jeleníteni: MKDSZ-pályázat.

A fenti feltételeknek eleget tevő minden pályázót a kiíró által létrehozott bizottság beszélgetésre hívja meg, amelyen pszichológus is részt vesz.

*Országos Érdekegyeztető Tanács*

---

## Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség pályázati felhívása a munkavédelmi jellegű bírságok felhasználására

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség (OMMF) a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény (Mvt.) 80. § (2) bekezdése és a munkavédelmi jellegű bírságok pályázati, valamint információs célú felhasználásának részletes szabályairól szóló 32/2009. (XII. 23.) SZMM rendeletben foglaltak alapján pályázatot hirdet az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés céljainak támogatására.

### *I. Általános feltételek*

1. A pályázatok benyújtásának és elbírálásának rendje
  - 1.1. A pályázatokat az ESZA Társadalmi Szolgáltató Nonprofit Kft. részére (1134 Budapest, Váci út 45. C épület) írásban, hat példányban (1 pld. eredeti + 5 pld. másolat) kell benyújtani.
  - 1.2. A benyújtás határideje: 2010. március 31.
  - 1.3. A megjelölt határidő után érkezett, a támogatható célok közé nem sorolható, valamint az előírtakhoz képest hiányosan beérkező pályázatok nem vehetők figyelembe.
  - 1.4. A támogatásról a munkavédelmi felügyeletet ellátó hatóságok véleményének, valamint az OÉT Munkavédelmi Bizottsága javaslatának figyelembevételével a szociális és munkaügyi miniszter a benyújtás határidejét követő 90 munkanapon belül dönt.
  - 1.5. A döntésről a pályázók a döntés meghozatalától számított 30 munkanapon belül levélben értesülnek, a pályázat eredményét ezzel egyidejűleg a Szociális és Munkaügyi Minisztérium a Hivatalos Értesítőben, továbbá a honlapján, a Közlekedési, Hírközlési és Energiaügyi Minisztérium, a Nemzeti Fejlesztési és Gazdasági Minisztérium hivatalos lapjában és honlapján, valamint az OMMF honlapján közzéteszi.
2. A támogatás célja, keretösszege
  - 2.1. A pályázatra fordítható keretösszeg 570 millió Ft, amelyből kamatmentesen visszatérítendő, vagy vissza nem térítendő támogatás is adható.
  - 2.2. A támogatás felhasználható különösen:
    - a munkaeszközök és védőeszközök, a technológiák, a technológiában felhasznált és keletkezett anyagok, a munka világában fellépő új kockázati tényezők kutatására, megelőző vizsgálati módszerekkel történő értékelésére,
    - a foglalkozási veszélyek és ártalmak megelőzését szolgáló tájékoztatásra, továbbá a munkavédelmi célú ismeretterjesztésre, képzésre, továbbképzésre, kutatásra,
    - az Európai Közösség munkavédelmi előírásainak megfelelő, a megelőzésre irányuló helyes gyakorlat átvételére, illetve a vállalkozások és a munkavédelemben érintett társadalmi szervezetek támogatására ennek megvalósításában.
  - 2.3. Előnyben részesülnek azok a pályázatok, amelyek besorolhatóak a 2.2. pontban meghatározott, kiemelt témakörök valamelyikébe.
3. Általános támogatási feltételek
  - 3.1. Támogatás a belföldi székhellyel vagy az Európai Gazdasági Térségről szóló megállapodásban részes állam területén székhellyel és Magyarország területén telephellyel, illetve fiókteleppel rendelkező jogi személyek, jogi személyiség nélküli gazdasági társaságok és az egyéni vállalkozók részére nyújtható.
  - 3.2. Jelen pályázati felhívás alapján elnyert (vállalkozásoknak gazdasági jellegű tevékenységekhez nyújtott) támogatás csekély összegű támogatásnak minősül, amelyre a vonatkozó rendelkezéseket az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű (ún. de minimis) támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet (HL L 379., 2006.12. 28., 5–10.o.) tartalmazza. Ennek értelmében egy vállalkozásnak bármely forrásból csekély összegű támogatási jogcímen odaítélt támogatás támogatástartalma – három pénzügyi év vonatkozásában – nem haladhatja meg a 200 000 eurónak megfelelő forintösszeget, illetve a közúti szállítási ágazatban a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget. Minden egyes új csekély összegű (de minimis) támogatás odaítélésekor az adott pénzügyi évben, valamint az előző két pénzügyi év alatt odaítélt de minimis támogatás teljes összegét kell figyelembe venni. A több részletben fizetendő támogatást az odaítélése időpontjában érvényes értékre kell diszkontálni.  
A de minimis (csekély összegű) támogatás ugyanazon elszámolható költségek vonatkozásában nem halmozható állami támogatással, amennyiben az így halmozott összeg meghaladná a támogatási intenzitás csoportmentességi



rendeletekben vagy az Európai Bizottság jóváhagyó határozatában meghatározott mértékét. A támogatás odaítélését megelőzően az érintett vállalkozás írásos vagy elektronikus formában készített nyilatkozatot köteles eljuttatni a támogatást nyújtó részére, a vállalkozás által a megelőző két pénzügyi évben és a folyamatban lévő pénzügyi évben kapott valamennyi csekély összegű (de minimis) támogatásról.

Ezen a jogcímen nem részesülhetnek támogatásban

- a) a halászati és akvakultúra-ágazatban tevékenykedő vállalkozások,
- b) az Európai Közösséget létrehozó Szerződés I. sz. mellékletében felsorolt mezőgazdasági termékek elsődleges termelésével foglalkozó vállalkozások,
- c) a b) pontban meghatározott termékek feldolgozásában vagy forgalmazásában tevékenykedő vállalkozások, amennyiben a támogatás összege az elsődleges termelőktől beszerzett vagy az érintett vállalkozások által forgalmazott ilyen termékek ára vagy mennyisége alapján kerül rögzítésre, illetve a támogatás az elsődleges termelőknek történő teljes vagy részleges továbbítástól függ,
- d) a szénágazatban tevékenységet folytató vállalkozások, továbbá a támogatás nem vehető igénybe
- e) az exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységekhez,
- f) az import áruk helyett hazai áru használatától függő támogatások esetében,
- g) a kereskedelmi fuvarozás terén működő vállalkozások esetén a teherszállító járművek megvásárlásához,
- h) valamint a nehéz helyzetben lévő vállalkozások megsegítésére<sup>1</sup>.

A támogatottnak a támogatást nyújtó kérésére nyilatkoznia kell arról, hogy a szerződés megkötését megelőző három pénzügyi évben milyen összegű de minimis támogatásban részesült.

A támogatottnak a csekély összegű támogatási jogcímen nyújtott támogatáshoz kapcsolódó minden iratot az odaítélést követő 10 évig meg kell őriznie, és a támogatást nyújtó ilyen irányú felhívása esetén azokat köteles benyújtani.

3.3. A támogatás csak eseti lehet, nem nyújtható folyamatosan és nem szolgálhatja a pályázó alapvető gazdasági működésének fenntartását.

3.4. Nem támogatható az olyan pályázat, amely olyan munkavédelmi követelmények megvalósításának támogatását igényli, amelyek teljesítésére a pályázó a munkavédelemre vonatkozó szabályokban meghatározottak alapján egyébként is köteles.

3.5. Nem nyújtható támogatás azon pályázó részére, akit a pályázat benyújtása előtti három naptári évben a munkavédelmi jogszabályok (pl. a munkavédelemről szóló 1993. évi XCIII. törvény) megsértése miatt jogerősen legalább 500 000 forint munkavédelmi bírság megfizetésére köteleztek.

3.6. A pályázaton végelszámolás, csődeljárás (ideértve az adósságrendezési eljárást is) vagy felszámolási eljárás alatt álló, illetve köztartozással bíró gazdálkodószervezet nem vehet részt.

3.7. A saját és egyéb források, valamint az igényelt támogatás együttesen fedezetet kell hogy teremtsenek a pályázati cél megvalósulására.

3.8. A támogatás olyan pályaműre nyújtható (legyen az technikai vagy módszert kidolgozó), amelynek megvalósítása a benyújtás időpontjában még nem kezdődött meg.

3.9. Az odaítélt támogatás rendeltetésének megfelelően, szerződésben meghatározott ütemezésben használható fel, átütemezésére csak rendkívül indokolt ok alapján kerülhet sor.

3.10. A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a kedvezményezett a támogatás összegéről, felhasználásának feltételeiről, pénzügyi teljesítéséről, ütemezéséről az OMMF támogatási szerződést kössön.

3.11. A 3.10. pont szerint létrejött szerződéstől az OMMF a szerződésekre vonatkozó polgári jogi szabályozás szerint elállhat, így különösen ha

- a) a támogatásban részesülő pályázó a szerződés megkötésétől számított 3 hónapon belül a teljesítést nem kezdi meg,
- b) hamis vagy a valóságnak meg nem felelő adatot szolgáltat, illetve
- c) a vállalt feladat meghíúsulása vagy a teljesítés tartós akadályozását előidéző körülmény a kedvezményezettnek felróható okból következik be.

<sup>1</sup> A nehéz helyzetben lévő vállalkozás fogalmát az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 8. sz. melléklete tartalmazza.

3.12. Általános, széleskörű, aktualitását megőrző munkavédelmi ismeretek bemutatásáról szóló, teljes egészében vissza nem térítendő támogatásra pályázó, ingyenes terjesztésre szánt pályázati munkák (műfaji megkötés nélkül: pl. szakirodalmi, tudományos mű, filmalkotás és más audiovizuális mű, fotóművészeti alkotás stb.) esetében támogatás akkor nyújtható, ha a pályázó vállalja, hogy az ezen feltételeknek megfelelő, elkészült pályázati munkát az OMMF rendelkezésére bocsátja abból a célból, hogy azt az OMMF a honlapján, a minél szélesebb körű megismerés lehetőségének biztosítása céljából – megtekintésre – közzétegye.

## *II. Részletes feltételek és bírálati szempontok*

### 1. A támogatás mértéke

1.1. Az I. 2.2. pontban meghatározott célokra a megvalósítás költségeinek és ráfordításainak legfeljebb 70%-áig adható támogatás. Ez a korlátozás nem vonatkozik a nem üzletszerű hasznosításra irányuló tevékenység körében megvalósított támogatási célokra, amelyek esetében a támogatás felső határa a megvalósítás költségeinek és ráfordításainak 100%-a is lehet.

1.2. A támogatásból konferencia, tájékoztató előadás szervezésekor nem finanszírozható a szállás, étkezés, a résztvevők utazási költsége, azonban támogatás kérhető az előadás megfelelő körülményeinek megteremtésére (pl. előadóterem bérlete), illetve a meghívott előadók tiszteletdíjára, valamint a résztvevők számára készített írásos tájékoztatóra.

1.3. A támogatásból a pályázati munkának az OMMF honlapján történő közzététel technikai feltételeinek megfelelő adathordozó, illetve erre történő másolásának költségei is támogathatók.

### 2. Kiemelten támogatható célok

2.1. Kockázatértékelést megkönnyítő kiadványok összegyűjtése, értékelése, különös tekintettel az egységes kockázatértékelési gyakorlat megalapozására, és a munkahelyi balesetbiztosítás bevezetésének előkészítésére.

2.2. A biztonsághoz, egészséghez mint értékhez fűződő viszony és magatartásforma népszerűsítése, az egészségre és a kockázatok elkerülésére, megfelelő kezelésére, a munkavédelemre hangsúlyt helyező társadalmi kultúra megalapozása, a tudatformálás megerősítése.

2.3. A munkabalesetben megsérültek és elhunytak emlékének ápolását, megőrzését célzó relikviák, és ezzel kapcsolatos rendezvények megtartása.

2.4. A munkahelyi stressz megelőzését célzó hazai és nemzetközi tapasztalatok összegyűjtése, és ezek figyelembevételével a munkáltatók helyes stresszkezelésre történő felkészítése.

2.5. Munkavédelmi képviselők (bizottságok), munkavédelmi szakemberek képzése, gyakorlati és elméleti kérdések megoldásában felkészítése, kommunikációs készségfejlesztő, konfliktuskezelő tréningje.

2.6. A munkavédelmi ismeretek közoktatásban való megjelenítésének elősegítése érdekében – pedagógusok számára – a munkavédelem célját, tárgyát, jelentőségét, a megelőzés fontosságát bemutató oktatási segédanyag készítése, az OM által történő jóváhagyás céljából.

2.7. Az Európai Közösség munkavédelmi előírásainak való megfelelés további segítése, a vállalkozások és a munkavédelemben érintett társadalmi szervezetek ezirányú felkészítése. A karbantartás mint kiemelt feladat; 2010-ben konferenciasorozat szervezése az Európai Munkavédelmi Hét keretében.

2.8. A munkabiztonsági, munka-egészségügyi szaktevékenységet végzők számára, az egységes és helyes gyakorlat általánossá tétele érdekében legalább három, a munkavédelemről szóló 1993. évi. XCIII. törvényben meghatározott feladathoz kapcsolódó komplex módszertani kézikönyv elkészítése.

2.9. A mikro-, kis- és középvállalkozások munkáltatóinak munkavédelmi támogatása érdekében tanulmány készítése arra vonatkozóan, hogy milyen jellegű és tartalmú munkavédelmi szolgáltatások igénybevétele szükséges és alkalmas hatékony helyi megelőzési gyakorlat megvalósításához – figyelemmel ezen gazdálkodószervezetek sajátosságaira.

2.10. A munkaeszközök és védőeszközök, technológiák munkavédelmi célú kutatása, fejlesztése.

2.11. A foglalkozási betegségek bejelentésével kapcsolatos aluljelentettség okainak (működési, szakmai, jogszabályi, finanszírozási környezetre is kiterjedő) feltárására, elemzésére irányuló tanulmány elkészítése.

2.12. A munkavédelmi biztonsági szabályzatok egységesítése érdekében javaslat a biztonsági szabályzatok felépítésére, tartalmára, az aktuális jogszabályokkal és munkavédelmi szabványokkal való kapcsolatára.

2.13. A már jól bevált munkavédelmi gyakorlati megoldások, módszerek minél szélesebb körben való terjesztése és tudatosítása.

2.14. A biztonsági és egészségvédelmi koordinátor munkáját segítő módszertani útmutató elkészítése.

2.15. A hátrányos helyzetű, tartósan álláskereső, aktív korú személyek munkaerőpiacra való visszavezetésére, a munkahelyteremtést támogató projektek bővítésére, és a feketemunka visszaszorítására irányuló állami programok keretében foglalkoztatottak egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzése körülményeinek fejlesztése.

### 3. A pályázat tartalmi követelményei

3.1. A pályázatokat a felhívásban megadott határidőig a melléklet szerinti kitöltött adatlappal együtt kell benyújtani.

3.2. A pályázathoz mellékelni kell

- a) a pályázó nyilatkozatát a pályázatában foglalt adatok, információk és dokumentumok teljeskörűségéről, valóságáról és hitelességéről;
- b) a pályázónak és vezetőinek, tulajdonosainak és tulajdonosi szerkezetének rövid bemutatását, főbb gazdálkodási adatait;
- c) fejlesztési célú támogatás igénylése esetén a pályázó tárgyévre és a tárgyévet követő évre vonatkozó, a támogatandó fejlesztést tartalmazó üzleti tervét;
- d) a pályázat tárgyát képező támogatandó cél bemutatását, megvalósításának helyét, megvalósítási tervét, összköltségét, saját forrás szükségessége esetén a saját forrás rendelkezésre állásának formáját és összegét;
- e) a megpályázott támogatás összegére vonatkozó igényt;
- f) költségvetési szerv esetén a felügyeleti szervnek a pályázaton való részvételt jóváhagyó nyilatkozatát;
- g) a pályázati felhívásban megjelölt vagy a pályázat elbírálásához feltétlenül szükséges egyéb adatot vagy dokumentumot;
- h) a pályázati munkának az OMMF honlapján történő megjelenítése (l. 3.12. pont) esetén a pályamű vagyoni jogaival rendelkező, illetve a pályázó nyilatkozatát arról, hogy az OMMF honlapján történő megjelenítésre az OMMF részére időben korlátlan felhasználási engedélyt ad, illetve arról, hogy a felhasználási jog magában foglalja a honlapon történő megjelenítés, eltávolítás jogát;
- i) nyilatkozat arról, hogy a pályázati munkának az OMMF honlapján történő megjelenítése esetén a közzététel technikai feltételeinek megfelelő adathordozón a pályaművet – a támogatás elnyerése esetén – az OMMF-nek szerződés teljesítése során átadja.
- j) nyilatkozat arról, hogy az előző három pénzügyi évben általa igénybe vett csekély összegű támogatások támogatástartalma nem haladja meg a 200 000, közúti szállítási ágazatban a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget.

3.3. A hiányosan vagy nem megfelelő tartalommal benyújtott pályázatoknál hiánypótlásra legkésőbb a pályázat benyújtási határidejétől számított 15 munkanapon belül van lehetőség.

### 4. Bírálat

4.1. A bírálók a szakmailag megalapozott, újszerű, valamint a megelőzést szolgáló megoldást tartalmazó pályázatoknál a bírálat során az alábbi szempontokat veszik figyelembe, illetve előnyben részesítik:

- A pályázati feltételrendszernek megfelelően elkészített pályázatot.
- A megelőzést elősegítő, ingyenes ismeretterjesztésre szánt anyagoknál az egységnyi kiadványra jutó kedvező költséget.
- Tájékoztató előadás, konferencia rendezéséhez a rendezvény hatókörének nagyságát.
- A munkavédelem országos ismertségét javító programhoz magas minőségi színvonalú, igényes kivitelezésű marketingeszköz megvalósítását.
- A költségvetés kidolgozásának részletességét, költséghatékony megvalósítás tervezését.

4.2. A szerződés teljesítését, valamint a támogatás rendeltetésszerű felhasználását az OMMF pályázatkezelő útján ellenőrzi. Az ellenőrzési jogosultság nem érinti az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogszabályban foglalt ellenőrzési jogosítványait.

4.3. A pályázattal kapcsolatos felvilágosítás kérhető az OMMF Jogi, Igazgatási és Koordinációs Főosztály telefonszámán (346-9549, 346-9573 és 346-9481).

Melléklet: 1 db adatlap

*Melléklet*

**ADATLAP**  
a munkavédelmi jellegű bírság felhasználására benyújtott pályázathoz

## 1. A pályázó neve:

.....

Székhelye, telephelye, fióktelepe: .....

.....

.....

Cégjegyzékszám, egyéni vállalkozó vállalkozói igazolványának száma vagy egyéb nyilvántartásba vételi száma:

.....

Statisztikai számjele:.....

Adószáma: .....

Bankszámlájának száma: .....

Felelős vezető neve: .....

Ügyintézőjének neve: .....

Telefon- és faxszáma, e-mail címe: .....

.....

.....

## 2. A pályázati program címe, a pályázati cél megnevezése:

.....

.....

.....

## 3. A támogatás finanszírozása

A pályázati program teljes költsége: ..... E Ft

Saját forrás: ..... E Ft

Egyéb forrás: ..... E Ft

Igényelt támogatás: ..... E Ft

ebből:

kamatmentesen visszatérítendő ..... E Ft

vissza nem térítendő ..... E Ft

## 4. Az igényelt támogatás formája, az igénybevétel ütemezése, visszatérítendő támogatás esetén a visszafizetés ütemezése és garanciái:

.....

.....

.....

.....

## 5. A pályázó eddigi tevékenységének rövid ismertetése, a pályázott témakörben a jártasságot igazoló referenciamunkák felsorolása, tulajdonosi, gazdálkodási és foglalkoztatási adatai, pénzügyi helyzetének rövid összefoglalása, valamint nyilatkozata az alábbiakról:

– felszámolási eljárás, csődeljárás (ideértve az adósságrendezési eljárást is) vagy végelszámolás alatt nem áll és nincs köztartozása;

– a megjelölt pályázati célra mikor és hol nyújtott be eredményesen pályázatot;

- a pályázati cél keretein belül visszaigényelhető általános forgalmi adó összege, amivel a támogatást csökkentett összegben veszi igénybe;
- annak tudomásulvétele, hogy a támogatásról szerződésben kell megállapodni, a támogatás kedvezményezettjének megnevezése, a támogatás tárgya és a támogatás összege nyilvánosságra hozható;
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó a szállítási ágazatban tevékenységet nem folytat és a támogatást nem fordítja exporthoz közvetlenül kapcsolódó tevékenységre;
- nyilatkozat arról, hogy a pályázó által az előző három pénzügyi évben igénybe vett csekély összegű támogatások támogatástartalma nem haladja meg a 200 000 eurónak megfelelő, a közúti szállítási ágazatban a 100 000 eurónak megfelelő forintösszeget.

6. Nyilatkozat a kizáró körülményekről:

- a) Rendelkezik-e a szükséges hatósági engedéllyel azon tevékenység megkezdéséhez vagy végzéséhez, amelyre a pályázatát benyújtotta? –
- b) Áll-e felszámolási eljárás, csődeljárás (ideértve az adósságrendezési eljárást is) vagy végelszámolás alatt? –
- c) Megállapította-e a támogatást nyújtó szerv a pályázóval szemben, hogy a pályázat benyújtását megelőző öt naptári éven belül költségvetésből juttatott bármely támogatással összefüggésben a támogatási szerződésben vállalt kötelezettségét nem, vagy csak részben teljesítette? –
- d) Fennáll-e 60 napot meghaladó köztartozása (kivéve, ha az adóhatóság fizetési halasztást vagy részletfizetést engedélyezett)? –
- e) Kötelezték-e a pályázat benyújtását megelőző három naptári éven belül jogerősen összesen legalább 500 000 Ft összegű munkavédelmi bírság megfizetésére? –
- f) Kötelezték-e a foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítésével, a foglalkoztatásra irányuló bejelentési kötelezettség elmulasztásával, illetve a külföldiek foglalkoztatásával összefüggő kötelezettségek teljesítésével kapcsolatban a pályázat benyújtását megelőző három éven belül meghozott jogerős közigazgatási, illetőleg bírósági határozatban megállapított munkaügyi bírság megfizetésére? –
- g) Az elbírálást megelőző 5 éven belül volt-e olyan pályázat útján elnyert támogatása, amelyet szerződésszegés miatt visszavontak? –

7. A pályázatban ajánlott program lebonyolítása:

– a program kezdési időpontja: .....

– a befejezés időpontja: .....

....., ..... év ..... hónap .... nap

P. H.

.....

cégszerű aláírás

\_\_\_\_\_

## **A Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Város Kereskedelmi és Iparkamarája mellett működő Békéltető Testület felhívása új tag jelölésére**

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. tv., valamint a békéltető testületi tagok kijelölésének szabályairól szóló 215/2008. (VIII. 29.) Korm. rendelet 3. § (2) bekezdése alapján felhívjuk a Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Város Kereskedelmi és Iparkamarája mellett működő Békéltető Testület illetékességi területén működő fogyasztóvédelmi szervezeteket a testületbe összesen három új tag jelölésére. Kérjük a fogyasztóvédelmi szervezeteket, hogy a jelöléseik során részesítsék előnyben a jogi végzettséggel és legalább középfokú angolnyelv-ismerettel rendelkező személyeket.

A jelölésre vonatkozó javaslatokat a hirdetménynek a Hivatalos Értesítőben történt közzétételének napjától számított 30 napon belül írásban kell benyújtani a Pest Megyei Békéltető Testület elnökéhez (1055 Budapest, Kossuth L. tér 6–8. III/331.).

Határidőben benyújtottnak minősül a határidő utolsó napján postára adott javaslat, illetve kijelölés is.

A jelölésre vonatkozó javaslatokhoz csatolni kell az Fgytv. 4. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott nyilatkozatokat és melléleteket. Elkésett javaslat nem fogadható be és hiánypótlásra sincs lehetőség.

*A Pest Megyei és Érd Megyei Jogú Város  
Kereskedelmi és Iparkamarája mellett  
működő Békéltető Testület elnöke*

---

## VIII. Közlemények

### A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter közleménye a Magyar Élelmiszerkönyv irányelveiről

Az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 66. §-ának (1) bekezdése alapján a Magyar Élelmiszerkönyv II. kötetének 2–100 számú, Megkülönböztető minőségi jelöléssel ellátott mézfélék című irányelv 1. kiadását jelen közlemény megjelenésének napjával az alábbiakban teszem közzé.

Gráf József s. k.,  
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

#### Magyar Élelmiszerkönyv (Codex Alimentarius Hungaricus)

#### 2 – 100 számú irányelv

#### Megkülönböztető minőségi jelöléssel ellátott mézfélék 1. kiadás 2009.

##### I.

- Ezen irányelv az élelmiszerláncról és hatósági felügyeletéről szóló 2008. évi XLVI. törvény 66. § (1) alapján a megkülönböztető minőségi jelöléssel ellátott (a továbbiakban: különleges minőségű) mézfélékre vonatkozó követelményeket tartalmazza.  
Célja, hogy segítse a gazdaság szereplőit azzal, hogy leírja az e termékekkel kapcsolatban kialakult magyar szokásokat és az ezekből következő fogyasztói elvárásokat.
- A különleges minőségre utaló megkülönböztető jelölés csak az ezen irányelvnek megfelelő mézféléken alkalmazható.
- Különleges minőségre utaló jelölés a Magyar Élelmiszerkönyv (a továbbiakban: MÉ) 1-3-2001/110 számú előírás szerint édesharmatmézre, filtrált mézre és sütő-főző mézre nem alkalmazható.
- Az irányelvnek nem tárgya a mézfélékre vonatkozó kötelező, jogi szabályozás.

##### II.

- A különleges minőségű mézfélék feleljenek meg az MÉ 1-3-2001/110 számú, mézre vonatkozó előírásban leírtaknak az alábbi eltérésekkel és kiegészítésekkel.

##### 1.1. Fizikai-kémiai jellemzők

Minőségi jellemzők	Akácmez	Virágmézek
Víztartalom legfeljebb, % m/m	18,5	
Szacharóztartalom, legfeljebb % m/m	6	3
HMF-tartalom, legfeljebb, mg/kg	20	25

Minőségi jellemzők	Akácmez	Virágmézek
Fruktóz–glükóz arány	1,5-1,8	–
Prolintartalom, legalább, mg/kg	200	
Diasztázaktivitás (Schade-skála szerint) legalább	10	

### 1.2. Érzékszervi és mikroszkópos jellemzők

Jellemzők	Követelmény		
	Akácmez	Hársmez	Virágmézek
Küllem (szín, tisztaság)	Tükrös, a csaknem víztiszta szintől a világossárgáig terjedő színű, enyhe zöldes árnyalattal	Tükrös, világos borostyán színű	Tükrös, a csaknem színtelentől a sötétbarnaig terjedő színű, a domináns fajtaméz(ek)re jellemző
Szag	Akácvirágra emlékeztető	Hársvirágra emlékeztető	Változó jellegű, a domináns fajtaméz(ek)re jellemző
Íz	Édes, jellegzetes, kevésbé aromás	Édes, enyhén kesernyés utóízű, jellegzetesen zamatos	Édes, a nagyobb részarányt, illetve az intenzívebb ízanyagot tartalmazó virágmézre jellemzően zamatos
Állomány, állag	Nem vagy nehezen kristályosodik	Könnyen, finomszemcsésen kristályosodik	Kristályosodási hajlama a domináns fajtaméz(ek)re jellemző, lassan vagy gyorsan kristályosodik
Pollenarány % (egész számra megadva)	15 felett (Robinia sp.) Ha 15 alatt van, de 5 felett, akkor a fruktóz–glükóz arány min. 1,55	30 (Tilia)	A hordási időszakra jellemző
Pollensűrűség, legalább, db	200		

### 2. Csomagolás, tárolás, szállítás

A méz szállítására és tárolására a külön jogszabályokban meghatározottak szerint történjen, az alábbi kiegészítéssel:

- Napon történő tárolása nem megengedett.
- A terméket 5 °C felett és 40 °C alatt kell tárolni.
- A végső fogyasztónak szánt méz csomagolását – a közvetlenül a végső fogyasztónak értékesített termelői méz kivételével – a bontatlan zárást jelző címkével vagy olyan záróelemmel kell ellátni, amely az első felnyitáskor megsérül.

### 3. A különleges minőségű mézfélék termelése, feldolgozása és kereskedelme során a mellékletben rögzített jó eljárási gyakorlatot is kell betartani.

### 4. A különleges minőségű mézfélék megnevezése a MÉ 1-3-2001/110 számú előírás szerinti megnevezésből és az ahhoz közvetlenül csatlakozó „különleges” jelzőből áll.



*Melléklet***A különleges minőségű mézfélék  
jó eljárási gyakorlata**

1. A termelés, feldolgozás és kereskedelem során egyaránt betartandó követelmények
  - 1.1. Meg kell felelni a vonatkozó hatályos jogszabályoknak, kiemelten a méhállományok védelméről és a mézelő méhek egyes betegségeinek megelőzéséről és leküzdéséről szóló 70/2003. (VI. 27.) FVM, a méhészettről szóló 15/1969. (XI. 6.) MÉM, a tartási helyek, a tenyészetek és az ezekkel kapcsolatos egyes adatok országos nyilvántartási rendszeréről szóló 119/2007 (X. 18.) FVM rendeleteknek.
  - 1.2. A mézet zárt edényzetben kell tárolni.
  - 1.3. A jelen mellékletben részletezett ellenőrzést és annak megállapításait dokumentálni kell. A dokumentációt a hatósági ellenőrzés számára hozzáférhető módon, a minőségmegőrzési idő végéig, de legalább két évig meg kell őrizni.
  
2. A termelés során betartandó követelmények

Termelésnek számít a méhek tartása, a kaptárak esetleges vándoroltatása, majd a fiasítástól mentes lépekből, azok felnyitása után a méz kinyerése.

  - 2.1. A termelőnek dokumentálnia kell azt, hogy milyen szállítótól, milyen mennyiségben, mikor vásárolt/kapott a termelés során felhasznált olyan anyagokat, amelyek a mézbe kerülhetnek. Rögzíteni kell ezen anyagok felhasználását is.
  - 2.2. A gyűjtési időszakban, a méz termelésekor a méhek takarmányozása tilos.
  - 2.3. A méz nem származhat gyógyszeres kezelés alatt álló méhektől, ilyen kezelésre utaló maradékanyagokat nem tartalmazhat.
  - 2.4. Mézelvétel alkalmával nem szabad használni semmilyen kémiai anyagot a méhek eltávolítására a mézes lépekről.
  - 2.5. Méh-egészségügyi kiskönyv vezetése kötelező.
  - 2.6. A termelőnek minden – nem a végső fogyasztónak – eladott tételről nyilvántartást kell vezetni, hogy feldolgozásra milyen feldolgozónak milyen mennyiségben mikor, milyen mézet adott át. Köteles a vevőnek nyilatkozni arról, hogy a tétel előállításánál a fenti, valamint minden egyéb, jogszabályban rögzített előírást betartott.
  
3. A feldolgozás során betartandó követelmények

Feldolgozásnak számít a termelt méz felvásárlása, továbbértékesítése és/vagy a kereskedelmi igényeknek megfelelő keverése, homogenizálása és csomagolása.

  - 3.1. A feldolgozónak folyamatosan dokumentálni kell azt, hogy melyik termelőtől, milyen mennyiségben, mikor, milyen mézet kapott feldolgozásra.
  - 3.2. A feldolgozónak meg kell követelnie a 2.6 pont szerinti nyilatkozatot.
  - 3.3. A feldolgozónak felvásárlásonként ellenőrizni kell – a pollensűrűség kivételével – ezen irányelv II. fejezet 1.2. pont követelményeinek való megfelelést.
  - 3.4. A feldolgozás során a méz maghőmérséklete a 40 °C-ot nem haladhatja meg.
  - 3.5. A feldolgozónak folyamatosan dokumentálni kell azt, hogy melyik kereskedőnek, milyen mennyiségben mikor, milyen mézet szállított. A feldolgozó által vezetett belső nyomkövetési rendszer alapján visszakereshető kell hogy legyen minden olyan élelmiszer-vállalkozó, amelytől a különleges jelzővel ellátott csomagolt méz alapanyagát beszerezte.
  - 3.6. A feldolgozónak az általa forgalomba hozott mézeokről, vizsgálatokkal alátámasztva dokumentálnia szükséges ezen irányelv II. fejezet 1.1. és 1.2. pontoknak való megfelelést.
  - 3.7. A különleges jelöléssel ellátott mézet előállító feldolgozó semmilyen más olyan tevékenységet nem végezhet, amelyhez használt anyagok, összetevők felvethetik a csalás (mézhamisítás) gyanúját.
  
4. A kereskedelem során betartandó követelmények

A különleges jelöléssel ellátott csomagolt méz végső fogyasztó számára történő értékesítése (a termelőtől közvetlenül a végső fogyasztónak történő értékesítés kivételével) során a kereskedőnek folyamatosan dokumentálni kell azt, hogy milyen feldolgozótól illetve termelőtől milyen mennyiségben milyen mézet kapott.

## A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala – az eddig közzétetteken kívül – az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé

018492F	076889F	322307D	555066H	777659H
038891A	084196J	334711H	578443D	778762H
092893C	086027B	344854D	578543H	781664A
119639E	094460D	347776C	585621I	795169H
131877I	097569J	348078G	587634H	796585D
243903H	100427C	349365F	589425D	800400I
255694E	104802G	357711F	591575A	804576E
256235F	105340A	358692C	593836G	810108F
302089H	114119F	362398G	594196I	818704I
321080J	123664D	367894J	594918C	820157G
345384G	137898G	375364D	602055G	822886C
393939A	144118E	387003F	624123C	824974B
416094D	155294H	398230H	627279B	825634F
418765F	164781G	400353I	630099I	828652I
432895B	166567J	401930I	632766E	829444I
439825I	173717H	404729H	645495B	834988E
450885G	175699H	405196F	650373H	846113G
512930C	191356I	408065D	667044H	857387D
563585I	198800J	408219A	670190A	857890A
568147I	201025D	419112F	673407H	858683G
640633C	201129D	426572E	674004G	872958B
648248B	211881E	426738H	676924D	887247G
654081G	213682G	432998D	677696F	889438H
688194C	227482D	451189A	679058B	893849C
771806F	227758G	456827A	689657C	894899I
785532C	232444G	459320C	693883D	897466G
892045H	234250F	459373E	695068E	898543E
923151H	234984D	466928E	695755H	906599F
930076E	239291G	467205I	696995E	909206I
971638C	240709D	468431C	698958H	916194D
003522H	247244J	473920F	702591D	922498A
008404H	249829E	481729B	706896D	928012D
014259H	251349I	482227B	715056H	931583D
015312J	252665I	484702C	716094F	936779I
016397I	252873D	494347E	717437D	942174E
017963C	257087G	501196G	720237F	946498H
023278G	264079J	509121F	724299A	950670I
033226H	266762D	510961I	727601E	952402B
036809J	267788J	516515C	729779A	954291D
043167E	271680F	516873G	729837C	955283G
044725B	274311D	522796I	735264H	969972G
046795I	276758H	524216I	736724I	970215H
047899B	282044F	527535F	740665I	972879F
057458I	282203C	527870H	761366H	977823I
057872G	285381G	534308E	763007C	979801I
065612H	292941E	535071I	764788D	983500G
070003C	296507H	535296C	771086E	991133A
071249A	300360C	543141D	774118I	992005I
074907G	302089H	551683C	774309C	995621G

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások  
Központi Hivatala

## IX. Hirdetmények

### Bélyegző érvénytelenítése

A Budapesti 1. számú Körzeti Földhivatal Ingatlan-nyilvántartási Osztályának 25. sorszámú körbélyegzője elveszett, a bélyegző 2009. november 4-től érvénytelen.

A bélyegző felirata:

Budapesti 1. számú Körzeti Földhivatal

\* Budapest \*

Ingatlan-nyilvántartási Osztály

25.

1111 Budafoki út 59.

A bélyegző lenyomata:



### Számlatömb érvénytelenítése

A COPY SERVICE Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. számlatömbjét 2010. február 1-jén céges gépjárművünk feltörése során eltulajdonították.

A számlatömb sorszáma: 511151 – 511200, a számlatömbben rögzített első 5 db számla még kézbesítés előtt állt, így érvénytelennek minősül.

Cég neve: COPY SERVICE Bt.

Székhelye: 1183 Budapest, Gerely u. 59.

Adószáma: 29056275-2-43

A számlatömb használata 2010. január 26-ától érvénytelen.

### Ügyészségi szolgálati igazolványok érvénytelenítése

Bogosné dr. Csányi Tímea budapesti VI. és VII. kerületi ügyészségi ügyész elveszített 010821, dr. Berta Éva bajai városi ügyészségi ügyész eltulajdonított 010322, Krohn Gizella katonai főügyészségi tisztviselő elveszített 110050, valamint Kalocsai Pál fővárosi főügyészségi fizikai alkalmazott 130054 sorszámú szolgálati igazolványát a Legfőbb Ügyészség Személyügyi, Továbbképzési és Igazgatási Főosztálya érvénytelenítette.

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Miniszterelnöki Hivatal szerkeszti.  
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 1–3.  
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a <http://kozlony.magyarorszag.hu> honlapon érhető el. Felelős kiadó: dr. Tordai Csaba.  
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.  
Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.