



Tartalomjegyzék

I. Utasítások

23/2011. (IX. 2.) BM utasítás a Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Stratégiájáról	8859
96/2011. (IX. 2.) HM utasítás a Honvédelmi Minisztérium fejezet 2012–2015. évi költségvetési tervének összeállításához szükséges adatszolgáltatás rendjéről	8865
97/2011. (IX. 2.) HM utasítás az UH-1N helikopterek beszerzésével kapcsolatos miniszteri döntést előkészítő bizottság felállításáról és feladatairól	8896
98/2011. (IX. 2.) HM utasítás a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítás módosításáról	8898
58/2011. (IX. 2.) KIM utasítás a kormánydöntések miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztésének eljárási rendjéről	8899
59/2011. (IX. 2.) KIM utasítás a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás módosításáról	8899
28/2011. (IX. 2.) NGM utasítás az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról	8916
23/2011. (IX. 2.) NEFMI utasítás a Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról	8931
24/2011. (IX. 2.) NEFMI utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	8963
44/2011. (IX. 2.) NFM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről	8963
16/2011. (IX. 2.) ORFK utasítás az ittasság ellenőrzéséről szóló 27/2010. (OT 14.) ORFK utasítás, valamint a vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjéről szóló 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás módosításáról	8964

II. Személyügyi hírek

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei	8977
Álláspályázatok	
Márkó és Bánd községek körjegyzője pályázatot hirdet pénzügyi ügyintéző álláshely betöltésére	8977

III. Alapító okiratok

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata	
Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet alapító okirata	8978

V. Közlemények

5/2011. (IX. 2.) SZTNH közlemény a 2011. évi „Magyar Formatervezési Díj” pályázat kiállításán bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről	8984
--	------

A nemzetgazdasági miniszter közleménye a felszámolók névjegyzékében történt változásokról	8984
A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottságnak a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó munkáltatóknál működő szakszervezetek taglétszámon alapuló országos és ágazati reprezentativitásáról szóló jelentéséről	8989
OEP közlemény a 2011. évi egyszerűsített eljárásban befogadott többletkapacitásokról	8992
A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye elveszett törzskönyvekről	9005

VI. Hirdetmények

Önkormányzatok mérlegbeszámolói	
A Vas Megyei Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített beszámolója	9006

I. Utasítások

A belügyminiszter 23/2011. (IX. 2.) BM utasítása a Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Stratégiájáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében foglalt feladatkörömben eljárva, valamint a kormányzati informatika konszolidációjához szükséges intézkedésekről szóló 1277/2010. (XII. 9.) Korm. határozatban meghatározottakra figyelemmel a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Stratégiáját ezen utasítás mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- 2. §** (1) Az utasítás hatálya a Belügyminisztérium hivatali szervezetére, a minisztériumi és önálló belügyi szervekre (a továbbiakban együtt: BM), és ezek kormánytisztviselőire, köztisztviselőire, közalkalmazottaira, hivatásos állományú, és az egyéb, munkajogviszonyban foglalkoztatott munkatársaira (a továbbiakban együtt: BM munkatárs) terjed ki.
- (2) A BM informatikai rendszerével, szolgáltatásaival szerződéses vagy más módon kapcsolatba kerülő természetes és jogi személyek, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetek tekintetében az utasításban foglaltakat érvényesíteni kell a velük kötött szerződés szerint és a titoktartási nyilatkozat alapján.
- 3. §** Az utasítás tárgyi hatálya a BM használatában lévő vagy az általa üzemeltetett valamennyi meglévő és a jövőben fejlesztendő informatikai rendszerre és azok környezetét alkotó rendszerelemekre terjed ki, azok teljes életciklusában – az előkészítéstől a rendszerből történő kivonásig –, kivéve a minősített adatokat kezelő rendszereket.
- 4. §** Az utasítás területi hatálya kiterjed a BM használatában álló épületeiben lévő mindazon objektumokra és helyiségekre, amelyekben a 3. §-ban meghatározott eszközöket, szoftvereket, adatokat vagy dokumentumokat hoznak létre, tárolnak, felhasználnak, vagy továbbítanak.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő ötödik napon lép hatályba.

Dr. Pintér Sándor s. k.,
belügyminiszter

Melléklet a 23/2011. (IX. 2.) BM utasításhoz

A Belügyminisztérium Informatikai Biztonsági Stratégiája

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. A szabályozás tárgya, alkalmazási területe

1. Az Informatikai Biztonsági Stratégia (a továbbiakban: IBS) meghatározza a BM informatikai rendszereiben előállított, tárolt, használt és továbbított információk elégséges biztonságának stratégiai céljait, és megteremtéséhez szükséges intézkedéseket.

2. Az IBS célja

2. A Belügyminisztérium Informatikai Biztonság Politikájában meghatározott irányelvek és definíciók alapján az informatikai biztonság területén az alábbi alapelveket és védelmi célkitűzéseket kell következetesen érvényesíteni:
- a) Bizalmasság: az adat tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adatot csak az arra jogosultak és csak a jogosultságuk szerint ismerhetik meg, használhatják fel, illetve rendelkezhetnek a felhasználásáról. Továbbá biztosítani kell a megfelelő védelmet a BM kezelésében és használatában lévő adatok, információk tekintetében mind a központi, mind a helyi feldolgozások, valamint az adat- és információcseré során. A BM által kezelt, felhasznált adatokhoz való hozzáférés tekintetében, elsősorban a szervereken és a felhasználói munkahelyeken történő adathozzáférések és az adatkezeléseknél felhasznált adathordozók kezelése, valamint a kommunikáció során.
 - b) Sértetlenség: az adat tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az adat tartalma és tulajdonságai az elvárttal megegyeznek, ideértve a bizonyosságot abban, hogy az elvárt forrásból származik, és a származás megtörténtének bizonyosságát (letagadhatatlanság) is, illetve a rendszerelem tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy a rendszerelem rendeltetésének megfelelően használható. Továbbá biztosítani kell a BM teljes adatvagyonára vonatkozóan, az adatkezelés, adattárolás, feldolgozott és közzétett adatok, a kommunikáció folyamatos pontosságát és teljességét mind a feldolgozás, mind pedig az adat- és információcseré során.
 - c) Rendelkezésre állás: az adat, illetve az informatikai rendszer elemeinek tulajdonsága, amely arra vonatkozik, hogy az arra jogosultak által a szükséges időben és időtartamra használható. Továbbá biztosítani kell a külső és belső adatkérések során a jogosultak számára a folyamatos hozzáférhetőséget. A rendelkezésre állás fenntartása elsősorban a BM adatvagyonára vonatkozik, amelyet biztosítani kell mind a külső, mind pedig a belső adatkérések során.
 - d) Hitelesség biztosítása, annak érdekében, hogy a BM belső, vagy egymás közötti kapcsolataiban a partnerek kölcsönösen és kétségtelenül felismerjék egymást és ezt az állapotot a kapcsolat egész idejére változatlanul fenntartsák.
 - e) Az adatok, információk biztonsági osztályba sorolási modellje szerint a rendelkezésre állás szempontjából legalább 2-es, fokozott biztonsági osztályba sorolt rendszerekre 99,5%-os rendelkezésre állási követelményt kell biztosítani.
 - f) Működőképesség fenntartása a BM informatikai rendszereire és rendszerelemeire vonatkozóan, amely az adott informatikai eszköz vagy rendszer elvárt és igényelt üzemelési állapotban való fennmaradását jelenti. Ennek elérése céljából biztosítani kell a megfelelően képzett személyzetet és technikai feltételeket.
 - g) Az információs infrastruktúrák elleni támadások hatékony megelőzése, kivédése és kezelése.

II. Fejezet

A kialakult informatikai helyzet

3. Az informatikai biztonság helye és szerepe a BM tevékenységi rendszerében

3. A BM-ben az informatikai biztonság megteremtése kiemelt feladat, mivel a BM olyan szenzitív adatvagyonnal rendelkezik, amely illetéktelen személy általi megismerése hátrányosan érintheti az állam érdekeit.
4. A BM minden szervezetében az informatikai szervezet alá integráltan látja el az informatikai biztonsággal kapcsolatos feladatait. Az informatikai biztonság mindenkor előbbre való a költséghatékonyságnál mind az üzemeltetés, mind a fejlesztések területén.

4. Finanszírozási környezet

5. Az informatikai biztonsági rendszerek üzemeltetési és fejlesztési igényeinek költségvetési tervezése évente történik. Az informatikai gazdálkodás tekintetében a Belügyminisztérium két belső pénzügyi forrásból gazdálkodik: a Belügyminisztérium igazgatási költségvetésében tervezett költségvetési forrásból, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatként az informatikai biztonsági rendszerekkel összefüggő kiadásokra tervezett előirányzatból. A tervezés

során a Belügyminisztérium Informatikai Főosztály az igénylő szakterületekkel egyeztetve kidolgozza az informatikai biztonsági feladatok költségvetési forrásigényét, melyről – feladatonként és kiemelt előirányzatonként – tájékoztatja a Pénzügyi Erőforrás-gazdálkodási Főosztályt. A költségvetési előirányzatok véglegesítése a költségvetési tervezés folyamatában valósul meg. A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási rendjét a BM külön utasítással és rendellel szabályozza.

6. Az ágazati szervek éves informatikai költségvetésükbe tervezik az informatikai biztonsági rendszerek üzemeltetési és fejlesztési igényeit, amit az adott szerv vezetője hagy jóvá.
7. Azokon az informatikai biztonsági területeken, melyeken egységes védelmi eljárás kerül alkalmazásra, törekedni kell a központosított finanszírozás megvalósítására.

5. Szabályozási környezet

8. A Belügyminisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata az Informatikai Főosztály vezetőjének feladat- és felelősségi körébe utalja a belügyminisztériumi és ágazati feladatok informatikai biztonsághoz kapcsolódó támogatásának központi szervezését, irányítását, az informatikai biztonság feladatellátás szabályozását és felügyeletét. Az informatikai biztonsági szakterület tevékenységének részletes szabályairól a Belügyminisztérium Közigazgatási Államtitkárság, a Gazdasági és Informatikai Helyettes Államtitkárság és az Informatikai Főosztály ügyrendje rendelkezik.
9. Az ágazati informatikai biztonság szakterület tekintetében rendelkezést tartalmaznak a belügyminiszter által kiadott egyes rendeletek és utasítások is, így különösen a BM Egyedi Iratkezelési Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2011. (I. 20.) BM utasítás, a BM Informatikai Biztonsági Szabályzatáról szóló 29/2010. (XII. 31.) BM utasítás (a továbbiakban: IBSZ), a BM Adatvédelmi és Adatbiztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 15/2010. (XI. 16.) BM utasítás, a BM Biztonsági Szabályzatának kiadásáról szóló 14/2010. (XI. 12.) BM utasítás, a Polgári Veszélyhelyzeti Információs Rendszer létrehozásáról, üzemeltetéséről szóló 10/2010. (X. 4.) BM utasítás.
10. A fentiekén túl, az ágazati informatikai biztonság szakterületén az adott szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatában meghatározott feladatok és hatáskörök alapján, továbbá az informatikai biztonsághoz kapcsolódó belső normatívákban meghatározottak szerint kell eljárni.

III. Fejezet

Általános informatikai biztonsági célkitűzések

6. Általános célkitűzések

11. A Belügyminisztérium Informatikai Biztonságpolitika filozófiáját szem előtt tartva az informatikai biztonság területén ágazati szintű, központosított célokat kell követni. A BM informatikai biztonsági szintjeinek harmonizálásához az alábbi célkitűzéseket kell teljesíteni:
 - a) Minden ágazati szervnek intézkedéseket kell tennie a tulajdonát képező adatvagyon tulajdonviszonyainak rendezésére, kezelésére, karbantartására, ha szükséges szolgáltatási megállapodásokat kell kötni.
 - b) A Belügyminisztérium adatvagyonának stratégiaileg fontos mentését az adat forrásától fizikailag és területileg elkülönítetten kell tárolni.
 - c) A Belügyminisztériumban egy olyan Központi Adatmentő Rendszert kell létrehozni, amely minden egyes ágazati szerv kijelölt adatvagyonának mentését elektronikusan tárolja. Ennek olyan rendszernek kell lennie, mely a stratégiaileg fontos adatok biztonsági másolatának az adatforrás eredeti helyszínétől fizikailag elkülönítve, kiemelt fokozatú biztonsági közegben, elektronikus adathordozón való tárolására hivatott.
 - d) A jogszabályokban meghatározottak szerint az elektronikusan archivált adatok tárolására a Belügyminisztériumnak egy fizikai Központi Archiv Adatvagyon Tárolót kell létrehozni kiemelt fokozatú biztonsági közegben.

- e) A BM-nél az informatika szakterületén olyan azonos szintű és mélységű normatív szabályozást kell bevezetni, melyet minden ágazati szerv azonosan értelmez.
- f) A BM-nél egységes vírusvédelmi rendszer alkalmazását kell megvalósítani.
- g) A BM szervei közötti személyes, nem nyilvános és különleges adatok kommunikációját IPsec-es titkosítási eljárással kell védeni.
- h) A BM minimális követelményszint eléréséhez a hálózati kábelezési technológiát CAT5E szintre kell növelni.
- i) A BM informatikai hálózatán határtűzfalakat kell létesíteni. Ki kell jelölni a szervezet informatikai hálózatának határát, azon belül minden informatikai védelmet a BM-nek kell ellátnia. Olyan egyenszilárdságú hálózatvédelmi eszközöket és saját tulajdonú védelmi eljárásokat kell alkalmazni, amelyek garantálják a szervezet informatikai hálózatán forgalmazott, tárolt adatok biztonságát.
- j) A BM minden szervertermét és a hozzá kapcsolódó rendszerelemét, az ott tárolt adatok, rendszerek minősítési szintjének megfelelő biztonsági fokozatba kell sorolni, és a vonatkozó szabályok szerinti fizikai védelmet kell biztosítani.
- k) A biztonsági rés csökkentése, és az üzembiztonság növelése érdekében az amortizációs cserék segítségével el kell érni, hogy az informatikai eszközpark egyetlen eleme se legyen 6 évesnél idősebb.
- l) A jelenleg használatos BM nagyvállalati licenc keretében beszerzett operációs rendszert szállító cég 2014-ig ad ki biztonsági frissítést, eddig az időpontig meg kell vizsgálni az operációs rendszer cseréjének szükségességét.

7. Fő fejlesztési irányok

- 12. A BM informatikai hálózatának védelme érdekében az informatikai szakterületre kell koncentrálni az elektronikus adatok archiválását, szervezetenként központilag rendezett címtárak létrehozatalát, kezelését, az informatikai rendszerekhez való hozzáférés nyilvántartás vezetését, az elektronikus és papíralapú másolás, továbbá nyomtatási folyamatok naplózását.
- 13. A BM-nél keletkezett személyes, nem nyilvános és különleges adatok védelme érdekében az alábbi informatikai biztonsági feltételeket kell megteremteni:
 - a) Az egyedi azonosítóval nem rendelkező, nem regisztrált mobil adathordozók használatát meg kell szüntetni. A személyre szóló, egyedi azonosítóval ellátott, regisztrált, mobil adathordozó eszközök – engedélyezés alapján – kizárólagosan munkavégzés céljából használhatóak.
 - b) A személyre szóló, egyedi azonosítóval ellátott, regisztrált mobil adathordozó eszközöket titkosítási eljárással kell védeni.
 - c) Az elektronikus ügymenetben résztvevő minden kiadmányozónak, az általa készített dokumentumot kötelezően elektronikus aláírással és időpecséttel kell ellátnia.

IV. Fejezet

Középtávra tervező főbb fejlesztési feladatok

8. Oktatás, képzés és a biztonság tudatosság fokozása

- 14. A biztonsági követelmények maradéktalan teljesülése érdekében oktatást, képzést kell biztosítani minden BM munkatárs számára az informatikai biztonság tudatosságának fejlesztésével kapcsolatban, valamint a rendszerek üzemeltetéséhez és rendeltetésszerű használatához szükséges biztonsági követelmények elsajátítása érdekében.
- 15. A BM-nél szükséges az időszakos – lehetőleg évente sorra kerülő – biztonságtechnikai oktatás. Ezen belül a jogszabályok változásának és a technológiai környezet fejlődésének követése, bemutatása és készség szintű elsajátítása szükséges.

9. A folyamatos működés biztosítása

16. A BM-nél évente legalább egyszer informatikai belső biztonsági auditot kell végezni.
17. A biztonsági audit eredményei alapján a folyamatos működést tervezni és biztosítani kell. A biztonsági audit célja, hogy az ügymenet tevékenységében bekövetkezett zavarokat ellensúlyozni lehessen és a kritikus folyamatok védettek legyenek a nagyobb hibák és katasztrófák következményeitől.
18. Az ügymenet-folytonosság tervezésével és bevezetésével el kell érni, hogy káresemény, vagy katasztrófa esetén a biztonság és a folyamatos működés ne sérüljön. Ennek célja, hogy a szolgáltatások egy előre meghatározott szinten folyamatosan működőképesek legyenek. Az ügymenet-folytonosságot megelőző és visszaállítási eljárások összehangolt bevezetésével kell elérni. A bekövetkezett katasztrófák következményeit, és az azokat kiváltó magatartásokat, tevékenységeket kell vizsgálni, és a levont következtetések alapján meg kell tenni a szükséges intézkedéseket.
19. A Katasztrófa Elhárítási Terv, illetve az Ügymenet Folytonossági Terv fejlesztésével és bevezetésével kell biztosítani, hogy az ügymenet szempontjából kritikus folyamatok visszaállíthatóak legyenek egy meghatározott időintervallumon belül. Valamennyi BM szervezetnél az IBSZ mellékleteként Üzemeltetési Utasítás kiadása szükséges az ügymenet folyamatos működése érdekében. Az ügymenet folyamatos működésének biztosításába bele kell érteni az azonosított és csökkentett kockázati tényezők ellenőrzését, a katasztrófaesemények következményeinek azonosítását és a rájuk történő reagálást, valamint a legszükségesebb alkalmazások meghatározott időn belüli visszaállítását.
20. Tételesen meg kell határozni azokat a szolgáltatási területeket, melyekkel szemben felmerül a folyamatos működés igénye. Új rendszerek használatbavétele esetén gondoskodni kell a rendszer működésével szemben támasztott igények felméréséről és azok teljesítési lehetőségéről.

10. Informatikai biztonsági események észlelése és kezelése

21. A BM-nek érdeke, hogy a szervezet informatikai biztonságáért felelős vezetői mielőbb értesüljenek a bekövetkezett biztonsági eseményekről. Minden alkalmazottnak (külső vagy belső) ismernie kell azt az eljárást, amelyben jelenthetik az általuk felismert biztonsági eseményeket.
22. A BM informatikai rendszereinek működését figyelemmel kell kísérni, naplózni kell és a folyamatokat ellenőrizni kell.
23. Informatikai biztonsági esemény bekövetkezésekor a közvetlen munkahelyi vezetőt, az informatikai vezetőt és az informatikai biztonsági felügyelőt kell értesíteni, és foganasítani kell a megfelelő válaszingtezkedéseket.
24. Az informatikai biztonság terén a védekezés szempontjából fontos, hogy a korábban történt informatikai biztonsági eseményeket időben visszamenőleg tételesen, minden technikai körülményükkel együtt fel lehessen dolgozni.

11. Rendszerfejlesztések biztonsági követelményeinek meghatározása

25. A rendszerek biztonsági követelményeinek meghatározása során rendszer alatt értjük többek között az infrastrukturális elemeket, objektumokat, alkalmazásokat. Biztonsági szempontból döntő, hogy a biztonság mint kritérium jelen legyen az alkalmazások és szolgáltatások tervezésétől kezdődően az ügymenet folyamataiba történő implementálásig.
26. Az informatikai rendszerek fejlesztése során a biztonsági osztályba sorolásnak megfelelően meg kell határozni a biztonsági követelményeket, és rangsorolni kell őket. Egy informatikai projekt során minden biztonsági követelményt dokumentáltan meg kell határozni az adott projekt fázisára, azt meg kell indokolni, és el kell fogadtatni.

12. Szoftverfejlesztések biztonságának garantálása

27. Külső és belső fejlesztéseket egyaránt az IBSZ-ben meghatározott műszaki, biztonsági elvárások betartásával szabad végezni.
28. A fejlesztések biztonságának érdekében:
 - a) Az IBSZ részletesen tartalmazza a fejlesztéshez szükséges dokumentumokhoz, és a fejlesztett eszközökhöz való hozzáférési jogosultságok kezelésének szabályait.
 - b) Minden külső fejlesztés esetén a forráskód ellenőrzésével kell az informatikai biztonság konzisztenciáját megőrizni.
 - c) A fejlesztett rendszerelemeket bevezetésük előtt mind funkcionális, mind biztonsági tesztelésnek alá kell vetni, amelynek eredményét dokumentálni kell.

13. Tevékenységkihelyezés szabályozása

29. A BM informatikai rendszereinek üzemeltetése, vagy biztonsági szempontú felmérése és fenntartása során törekedni kell a saját erőforrások kihasználására, és a biztonsági követelmények megvalósulására. Bizonyos tevékenységek, vagy résztevékenységek elvégzésére külső szervezetek bízhatóak meg.
30. Amely esetekben az informatikával kapcsolatos tevékenységeket külső szervezetek szerződés keretében végzik, a megállapodást úgy kell megkötni, hogy az a lehető legkisebb informatikai biztonsági kockázatot jelentse a BM számára. A szerződés során különös figyelmet kell fordítani a biztonsági folyamatokra és ellenőrzésükre.

14. Mobil eszközök használata és távmunka biztonságának elősegítése

31. A BM informatikai infrastruktúrájában szabályozni kell a mobil eszközök használatát és a távmunkát.
 32. A mobil eszközök használata és a távmunka során az eszközök jellegüknél fogva speciális kockázatokat hordoznak magukban. A mobil eszközökön történő munkavégzés során nem biztosított a megfelelő védelemmel ellátott környezet, ezért ilyen esetekben speciális védelmet kell biztosítani. Távmunka esetében pedig a szervezet feladata, hogy előírja a távmunkavégzés körülményeinek biztonsági követelményeit, és gondoskodjon az előírások betartásáról és ellenőrzéséről.
-

**A honvédelmi miniszter 96/2011. (IX. 2.) HM utasítása
a Honvédelmi Minisztérium fejezet 2012–2015. évi költségvetési tervének összeállításához
szükséges adatszolgáltatás rendjéről**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés f) és k) pontja alapján – figyelemmel az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 51. § (1) bekezdésére, valamint a Nemzetgazdasági Minisztérium Tervezési Tájékoztatójában foglaltakra – a következő utasítást adom ki:

1. Általános rendelkezések

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen, illetve fenntartói irányítása, valamint felügyelete alá tartozó szervezetekre, a parlamenti államtitkár által felügyelt szervezetekre, a katonai ügyészségekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire (a továbbiakban együtt: honvédelmi szervezetek) terjed ki.
- (2) A HM fejezet 2012–2015. évekre vonatkozó költségvetési javaslatait a HM Gazdasági Tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM GTF) állítja össze a honvédelmi szervezetek adatszolgáltatásai, a Tervezési Tájékoztatóban, illetve a rövidtávú terv kidolgozási folyamatában jóváhagyott Nagyban Erőforrás Tervben meghatározottak alapján.
- (3) A költségvetési előirányzatok tervezése kiterjed a személyi juttatások, a munkaadókat terhelő járulékok, a dologi kiadások, az egyéb működési célú kiadások, az intézményi beruházási kiadások, felújítások, egyéb intézményi felhalmozási kiadások, kölcsönök kiemelt kiadási előirányzatokra, a fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési címen belül meghatározott kiemelt kiadási előirányzatokra, a költségvetési támogatás, intézményi működési, az Országos Egészségbiztosítási Pénztártól (a továbbiakban: OEP) átvett támogatásértékű, a felhalmozási bevételi kiemelt előirányzatokra, valamint a létszám-előirányzatokra.
- (4) A gazdasági tervezési feladatok a Honvédelmi Tárca Védelmi Tervező Rendszer Erőforrás- és Költségtervező, valamint a Költségvetés Tervező Alrendszerében kerülnek végrehajtásra a külön szabályozókban meghatározott együttműködési rendben, amely előírások a jelen utasításban foglaltakkal összhangban alkalmazandók.

2. A költségvetési előirányzatok tervezésének általános szabályai

- 2. §** (1) A fejezet kiadásait költségvetési támogatással és költségvetési bevételekkel biztosítottan fő feladatokra és programokra lebontottan, költségvetési cím/alcím, intézmény, valamint a HM Költségvetés Gazdálkodási Információs Rendszerben (a továbbiakban: HM KGIR) rendelkezésre álló aktuális KGIR-címrendkód szerint, kiemelt előirányzatonként a 2012., 2013., 2014., 2015. évekre kell évenkénti bontásban megtervezni. Az adatszolgáltatást az 1., 2., 3. (a 3/a. melléklet kitöltési útmutatója szerint), valamint a 9. mellékletek alapján kell teljesíteni. A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tekintetében a 2. és a 7. mellékletek (a 8. melléklet kitöltési útmutatója szerint), a HM Fegyverzeti és Hadbiztosági Hivatal (a továbbiakban: HM FHH), az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP) és az MH Dr. Radó György Honvéd Egészségügyi Központ (a továbbiakban: MH HEK) központi költségvetései esetében az 1. melléklet kiegészítéseként a 4. mellékletet is ki kell tölteni. A nemzetközi feladatok kiadásai megtervezésénél a 15. §-ban foglaltak szerint kell eljárni. A javaslatokat címrendkódonként külön szöveges indoklással kiegészítve kell összeállítani. A kiadási előirányzatok szervezet és címrendkódonkénti terveit külön a támogatási előirányzatok és külön költségvetési bevételi előirányzatok szerint kell szétválasztva megtervezni.
- (2) A honvédelmi szervezetek szakmai alapfeladataként meghatározott alaptevékenységből (a továbbiakban: alaptevékenység) és vállalkozási tevékenységből származó bevételeket (tájékoztató jelleggel) és kiadásokat külön-külön meg kell tervezni a következők szerint:
- a) A 6. § (1) bekezdése alapján kiadott keretszámoknak megfelelően, illetve azon felül az alaptevékenységből származó intézményi saját bevételeket, így különösen az ingatlanbérlet, lakás- és garázszerelési-bevételeit, a képzési támogatás visszatérítéséről szóló 6/2002. (I. 25.) HM rendeletben szabályozott ösztöndíj- és képzési költségtérítéseket, a külföldi feladat-végrehajtással kapcsolatos anyag- és eszközszállítások áfa-visszatérüléseit, a nemzetközi feladatok és a nemzetközi térítések bevételeit, az igazgatási szolgáltatási díjbevételeket, ideértve a gépjármű-vezetői jogosítvány érvényesítésével kapcsolatos egészségügyi vizsgálat és igazolás kiadásából befolyó bevételeket, a szolgáltatási díjbevételeket, a továbbszámolt, közvetített szolgáltatásokból befolyt

bevételeket, továbbá a Honvédkórház-Állami Egészségügyi Központ (a továbbiakban: Honvédkórház) által nyújtott egészségügyi ellátásért fizetett térítési díjakat és az egészségügyi szolgáltatások Egészségbiztosítási Alapból történő finanszírozásának részletes szabályairól szóló 43/1999. (III. 3.) Korm. rendelet szerint más egészségügyi szolgáltató részére végzett szolgáltatások bevételeit is, a munkahelyi étkeztetés térítésidő-bevételeit, a Honvédelmi Minisztérium által nyújtott lakhatási támogatásokról szóló 19/2009. (XII. 29.) HM rendeletben meghatározott bevételeket, a külföldi fegyveres erők és nemzetközi szervezetek részére Magyarországon szerződés, vagy egyéb megállapodás alapján nyújtott szolgáltatások, valamint hajtó- és kenőanyag-értékesítés, illetve külföldön végrehajtott kenő- és hajtóanyag-értékesítések várható bevételeit, kiadásait. Különös figyelmet kell fordítani a külföldi partnerek részére végrehajtott hajtóanyag-értékesítés utáni áfa-visszatérítés várható bevételének tervezésére.

- b) A kiadott kereteken felül a vállalkozási tevékenységből származó bevételeket és kiadásokat. A kiadások, így különösen a tevékenység végzéséhez kapcsolódó költségek visszapótlásához szükséges kiadások, továbbá a személyi kiadások és azok járulécai a honvédelmi szervezetek alaptevékenysége ellátására rendelkezésre álló szabad kapacitás kihasználását célzó tevékenységek szabályairól, valamint a vállalkozási tevékenységgel kapcsolatos egyes kérdésekről szóló 2/2011. (I. 11.) HM utasításban meghatározottak figyelembevételével tervezhetők.
- (3) Vállalkozási tevékenységhez kapcsolódó kiadás-bevétel csak azon szervezeteknél tervezhető (tájékoztató jelleggel), ahol az alapító okiratban rögzítve van.
- (4) Az önkéntes tartalékos rendszerrel kapcsolatosan felmerülő kiadásokat (különösen személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok, dologi kiadások) az érintett szervezetek elkülönítetten is jelenítsék meg a vonatkozó mellékletekben, és tervüket szöveges indokolással is támasszák alá.
- (5) Az ingó tárgyi eszközök és készletek (inkurrencia) értékesítési bevételei, továbbá a kártérítési bevételek nem tervezhetők, azonban az inkurrencia értékesítés 2012–2015. évek várható évenkénti bevételéről a HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály (a továbbiakban: HM HVF) – a miniszteri főtanácsadóval történő egyeztetést követően – a 18. § szerinti határidőig tájékoztatja a HM GTF-et.
- (6) Új feladat esetében – a honvédelmi tárca védelmi tervező rendszere felső szintű tervezési szabályainak alkalmazásáról szóló 98/2009. (XII. 11.) HM utasítás 22. §-ában foglalt rendelkezések betartása mellett – a tervező szervezet elkülönítetten állítja össze a költségvetési javaslatot az 1., 2., 4. mellékletek felhasználásával, az új címréndkód iránti igény egyidejű felterjesztésével.
- (7) A költségvetési javaslatokat folyó áron kell összeállítani.
- (8) A kiadások tervezése során az előirányzatokat az ellátási-utaltsági rend, valamint a szervezeti és feladatváltozások figyelembevételével kell megállapítani. A szervezési intézkedésekben érintett szervezetek előirányzatai tervezését a szervezés végrehajtásáért felelős intézmény végzi.

3. §

- (1) Az előirányzatok tervezése során elsődleges szempontként kell figyelembe venni a következőket:
 - a) az egyes adótörvények módosításáról szóló 2007. évi CXXVI. törvény alapján, különösen a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény, a társadalombiztosítás ellátásaira és a magánnyugdíjra jogosultakról, valamint e szolgáltatások fedezetéről szóló 1997. évi LXXX. törvény, az egészségügyi hozzájárulásról szóló 1998. évi LXVI. törvény, továbbá az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény előírásait, a közhasznú társaság mint jogi személy forma megszüntetésével kapcsolatban a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény XIV. fejezetének, valamint az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) előírásait,
 - b) a Miniszterelnökségen, a minisztériumokban, az igazgatási és az igazgatás jellegű tevékenységet ellátó központi költségvetési szerveknél foglalkoztatottak létszámáról szóló 1166/2010. (VIII. 4.) Korm. határozat előírásait,
 - c) a nem lakossági közüzemi fogyasztók részére szolgáltatott energiák (gáz, távhő, villamos energia) árszabályozásairól szóló NFM (korábban GKM) rendeletekben megállapított hatósági díjtételeket,
 - d) a tervezési folyamatokban érvényesíteni kell a védelmikapesség-fejlesztési feladatok programozott tervezéséről és végrehajtásáról szóló 113/2007. (HK 20.) HM utasításban foglaltakat.
- (2) Az (1) bekezdés d) pontja szerinti esetben és az egyéb hosszú távú, nemzetközi két- és többoldalú kötelezettségvállalásokat, támogatási megállapodásokat a költségvetési források figyelembevételével – évenkénti bontásban – kell a költségvetési javaslatokba beépíteni. Egyúttal a kötelezettség teljes összegéről – évenkénti bontásban – tájékoztatásul külön adatszolgáltatást kell készíteni a költségvetési javaslatok mintájára.

- 4. §** (1) A nemzetközi feladatok ellátását biztosító személyi juttatásokat, munkaadókat terhelő járulékokat, pénzügyi, dologi, logisztikai és infrastrukturális kiadásokat a nemzetközi költségvetések részeként, elkülönítve kell megtervezni.
- (2) A társadalmi szervezeteknek nyújtott költségvetési támogatásokról szóló 45/2004. (HK 11.) HM utasításban foglaltakra figyelemmel a tervidőszakot érintően a támogatási előirányzatok a felhasználás céljainak átláthatósága érdekében kizárólag a fejezeti kezelésű előirányzatok között kerülhetnek megtervezésre. A terveket a támogatásra kerülő szervezet(ek) és a támogatási cél(ok) megjelölésével kell összeállítani.
- 5. §** A költségvetési javaslat összeállítása a 2012–15. évekre vonatkozó, jóváhagyott Nagybani Erőforrás Terv figyelembevételével történjen.
- 6. §** (1) A költségvetési lehetőségekkel összhangban a 2012–2015. évekre vonatkozó, a HM GTF által összeállított és megküldött (kiegyensúlyozott), a pontosított Nagybani Erőforrás Terv kivonatolt tervezési keretszámai alapján, a jelen utasítás hatálya alá tartozó szervezetek összeállítják költségvetési javaslatukat és azt a 18. §-ban meghatározottak szerint küldik meg a HM GTF részére.
- (2) A tervezési keretszámok a tervezést végző szervezetek hatáskörében nem léphetők túl.
- (3) Kiemelten figyelmet kell fordítani arra, hogy a kötelezettségvállalások, támogatási megállapodások, üzleti tervek összhangban legyenek a rendelkezésre álló előirányzatokkal.
- (4) A tervezésnél használandó technikai árfolyam az euró esetében a 2012–2015. évekre vonatkozóan 267,5 forint, a dollár esetében 187,5 forint.
- (5) A HM GTF a fejezet költségvetési javaslatának összeállítása során érvényesíti a Tervezési Tájékoztatóban foglalt előírásokat.
- (6) A 7/a. és a 7/b. mellékletek kitöltése a HM KPH feladata, az alábbi sorok kivételével:
- 7/a. mellékletből
1. Tájékoztató a 2011. évi költségvetés végrehajtásának főbb adatairól c. táblázat
- 06. a) informatikai szolgáltatások igénybevétele és
- 07. a) jogi, fordítói, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak megnevezésű sorok kitöltése a tervező szervezetek feladata, továbbá
2. Egyéb tájékoztató adatok c. táblázat
- Külföldi kiküldetések száma (db), kiküldöttek száma (fő) megnevezésű sor kitöltését a HM Protokoll és Rendezvényszervező Igazgatóság (a továbbiakban: HM PRI) hajtja végre.
- Használt (vagyonkezelt, bérelt stb.) gépjárművek száma (db) megnevezésű sor kitöltését az MH ÖHP hajtja végre,
- Személyes gépjárműhasználatra jogosultak száma (fő) megnevezésű sor kitöltését az MH ÖHP hajtja végre.
- A 7/b. mellékletnek csak a 01–09. számú sorait kell kitölteni, a továbbiakat a HM GTF tölti ki.
- (7) A 13. mellékletet a HM Hatósági Hivatal tölti ki.

3. A létszám-előirányzatok, valamint a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tervezése

- 7. §** (1) A személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok tervezését a HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal (a továbbiakban: HM KPH) hajtja végre, a HM GTF, a HM Tervezési és Koordinációs Főosztály (a továbbiakban: HM TKF), valamint a HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK HTCSF) és a HM KPH közös előterjesztésében jóváhagyott állománykategóriánkénti létszám, továbbá a 2012. évre hatályos normák és a Tervezési Tájékoztatóban rögzítettek alapján a 2. és a 7. mellékletek szerinti részletezettséggel, a 2. § (4) bekezdésében foglaltakat is figyelembe véve.
- (2) A külső személyi juttatásokat a lehető legminimálisabb mértékre kell csökkenteni. Ennek érdekében az érintett honvédelmi szervezetek vizsgálják felül a megbízási szerződéseket, mert az előirányzat mértéke nem haladhatja meg a 2011. évi stabilitási tartalékba vont összeggel (zárolás) korrigált eredeti előirányzatának összegét.
- (3) A személyi juttatásokról, a munkaadókat terhelő járulékokról és a létszámról szóló, a Tervezési Tájékoztatóban szereplő mellékleteket a HM KPH tölti ki és küldi meg a HM GTF-nek.
- 8. §** (1) A HM KPH központilag tervezi a személyi állomány illetményeinek, illetményen kívüli pénzbeli járandóságainak és ezek járulékos költségeinek költségvetési előirányzatait.

- (2) A lakás kiürítési és cseretérítések és a részleges lakásfelújítási átalány és lakás-karbantartási költségtérítés várható mértékéről a HM FHH szolgáltat adatot a HM KPH részére.

4. Fejezeti kezelésű előirányzatok tervezése

9. §

- (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését a HM GTF fogja össze.
- (2) A központosítva kezelt lakástámogatási előirányzatok (lakástámogatás, lakásépítés) jogcímcsoport tervezését a HM FHH végzi.
- (3) A lakástámogatás előirányzat tervezéséhez a HM FHH a HM HVF útján nyújt adatszolgáltatást.
- (4) A hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz jogcímcsoport, a Nemzetközi egyezményekben előírt kötelezettségek alapján kötendő közoktatási megállapodás feladatai jogcímcsoport, a Katonai Emlékpark Közhatal Nonprofit Kft. (Pákozdi Katonai Emlékhely) támogatása jogcímcsoport, valamint a társadalmi szervezetek támogatása jogcímcsoporton belül a
 - a) Honvédszakszervezet (HOSZ),
 - b) Honvédségi Dolgozók Szakszervezete (HODOSZ),
 - c) Bajtársi Egyesületek Országos Szövetsége (BEOSZ),
 - d) Magyar Hadtudományi Társaság (MHTT),
 - e) Társadalmi szervezetek pályázati támogatása (elkülönítetten a sport, a hagyományőrző és kulturális, valamint a hadisírgondozásra vonatkozó pályázati támogatásokat),
 - f) Honvédség és Társadalom Baráti Kör (HTBK) Országos Szövetsége,
 - g) Honvédségi Nyugdíjas Klubok (HNYK) Országos Szövetsége,
 - h) Magyar Tartalékosok Szövetsége (MATASZ),
 - i) Magyar Ellenállók és Antifasiszták Szövetsége (MEASZ),
 - j) Magyar Huszár és Katonai Hagyományőrző Szövetség (MHKHSZ),
 - k) Budapesti Honvéd Sportegyesület támogatása,
 - l) Honvéd Sportegyesületek Országos Szövetsége támogatása,
 - m) Hadirokkantak, Hadiözvegyek és Hadiárvák Országos Nemzeti Szövetsége támogatása,
 - n) Honvéd Kulturális Egyesület (HKE) támogatása, valamint
 - o) a Magyar Atlanti Tanács részére nyújtott támogatás, továbbá a Magyar Futball Akadémia Alapítvány támogatása jogcímek elkülönített tervezését a HM Társadalmi Kapcsolatok és Hadisírgondozó Hivatal hajtja végre.
- (5) A nonprofit gazdasági társaságok által ellátott állami feladatok finanszírozását a HM HVF – az irányításért és a szakmai felügyeletért felelős szervezetek együttműködésével – a tervezési időszakra a nonprofit gazdasági társaság által ellátott feladatok vonatkozásában teljeskörűen tervezi. A kiadásokat társaságonként és feladatonként elkülönítetten, valamint a tervezés megalapozottságát biztosító normák és normatívák, természetes mutatók és az ellátásra jogosultak létszámadatai egyidejű bemutatásával kell számvetni.
- (6) A bizottsági képviseletet ellátó szervezetekkel együttműködésben a Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz és a Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok tervezését, valamint a válságreakáló műveletek keretében felajánlott alegységek (NRF és Battle Group) külföldi alkalmazásához kapcsolódó, felülről nyitott előirányzatainak a tervezését a HM KPH végzi.
- (7) A Magyar Államkincstár által nyújtott szolgáltatások díjai jogcímcsoport költségvetési javaslatát a HM KPH állítja össze.
- (8) A Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programjához (a továbbiakban: NSIP) jogcímcsoport tervezését a HM FHH végzi.
- (9) Az MH Szociálpolitikai Közalapítvány által ellátott feladatok támogatása jogcímcsoport költségvetési javaslatát a HVK Személyzeti Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK SZCSF) tervezi.
- (10) A Társadalmi szervezetek támogatása jogcímcsoport tekintetében a kiadásokat a támogatásra tervezett szervezetek és a támogatás céljának meghatározásával kell tervezni, figyelemmel a (4) bekezdésben foglaltakra. Az Áht. 100/J. § (3) bekezdése értelmében társadalmi szervezet, alapítvány, közalapítvány részére akkor nyújtható támogatás, ha a szervezet közhasznú vagy kiemelkedően közhasznú és a támogatás nyújtása pályázati úton történik. Az éves költségvetési törvényben név szerint szereplő társadalmi szervezetek, alapítványok, közalapítványok részére biztosított támogatásokra az előző rendelkezés nem vonatkozik.

- (11) A Természetes személyek és jogi személyek kártérítése jogcímcsoport kiadásait a HM KPH tervezi a HM Igazgatási és Jogi Képviselési Főosztály szakmai felügyelete mellett.
- (12) Az Országos Meteorológiai Szolgálat (OMSZ) meteorológiai előrejelzés jogcímcsoport – a meteorológiai szolgáltatások fedezetének biztosítása érdekében – előirányzatának tervezését az MH ÖHP, a részére biztosított logisztikai dologi költségvetés terhére hajtja végre.

5. Pénzügyi dologi és egyéb pénzügyi jellegű központi kiadások tervezése

- 10.5**
- (1) A pénzügyi dologi és egyéb pénzügyi jellegű kiadásokat, beleértve a Magyar Államkincstár részére fizetendő számlavezetési díjat és az egyéb működési célú kiadásokat, pénzeszközáadásokat (segélyek), valamint a hosszú lejáratú munkáltatói kölcsönök (ideértve a családalapítási támogatást és a devizaellátmány-előleget is) előirányzatait – a lakástámogatás fejezeti kezelésű előirányzatok, továbbá a személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékokat érintők kivételével – a 2011. évi intézményi és központi költségvetési javaslatok elkészítésének és jóváhagyásának rendjéről szóló 14/2011. (II. 11.) HM utasítás 2. mellékletében meghatározott előirányzatok körére kiterjedően, a Sajátosan Gazdálkodó Szervezetek kivételével a HM KPH központilag tervezi meg.
 - (2) A családalapítási kölcsönök előirányzatát a HM KPH alcímenként, bevételi forrással központilag tervezi.
 - (3) A HM KGIR és egyes alrendszerei üzemeltetési és fejlesztési kiadásait – figyelembe véve a tárca hosszú távú informatikai stratégiáját – a HM KPH a rendszergazdákkal együttműködve, adatszolgáltatásaikra alapozottan központilag tervezi.
 - (4) A központilag kifizetésre és elszámolásra kerülő kiadásokat (különösen biztosítási díjak, a katonai toborzási feladatokkal kapcsolatos utazások átalánydíjai, a szerződéses legénységi állomány alapkiképzés időtartamában történő hétvégi hazautazásainak átalánydíjai, munkáltatót terhelő adók és járulékok, rehabilitációs hozzájárulás kiadás és a kártérítési kiadások, cégautóadó) a HM KPH központilag tervezi.
 - (5) A média (PR) tevékenységek kiadásait a HM Sajtóiroda (a továbbiakban: HM SI) tervezi a HM Igazgatása alcímen belül, azzal, hogy a nonprofit gazdasági társaságok bevonásával végrehajtásra tervezett feladatok előirányzatait a HM HVF-fel egyeztetetten kell tervezni.
 - (6) Az esélyegyenlőség megteremtésével, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségi ügyekkel kapcsolatos ágazati feladatok költségvetési kiadásait HM Humánpolitikai Főosztály (a továbbiakban: HM HPF) tervezi.
 - (7) A „Katasztrófavédelmi feladatok kiadásai” tervezését a honvédelmi ágazat katasztrófák elleni védekezésének irányításáról és feladatairól szóló 23/2005. (VI. 16.) HM rendelet szerint a HM TKF – a HM VH és más érintett szervek közreműködésével – tervezi, az előirányzatok felhasználása helyének költségvetési cím/alcím szerinti részletezése és a megvásárlásra tervezett eszközök, szolgáltatások részletes megtervezése mellett.
 - (8) A „Kutatási és Fejlesztési” (K+F) kiadásokra vonatkozó adatszolgáltatást a HM FHH állítja össze. Az adatszolgáltatást az 1. melléklet szerinti részletezés mellett – a HVK HTCSF-fel egyeztetve – a fejlesztési témák bemutatásával kiegészítve kell felterjeszteni.
 - (9) Az európai fegyverzetkorlátozási, leszerelési, valamint a nemzetközi biztonságpolitikai szerződések és egyéb dokumentumok végrehajtásából eredő kiadásokat, valamint az ellenőrzéshez szükséges repülőhajtóanyag-költségeket a keretgazda HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzet-ellenőrzési Hivatal (a továbbiakban: HM NEFEH) koordinálásával a HM PRI tervezi.
 - (10) A híradó, informatikai és információvédelmi fejlesztés és fenntartás pénzügyi dologi előirányzatait cím, alcím, szervezet és kiemelt előirányzat részletezésben a tervező szervezet a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség bevonásával tervezi.
 - (11) Az (1)–(10) bekezdésben meghatározott kiadásokat – az esetlegesen felmerülő személyi juttatások és a munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatok bemutatása mellett – az 1. és 4. mellékletekben meghatározottak alapján kell tervezni úgy, hogy azok külön részletes számszaki és szöveges indokolással is alátámasztottak legyenek.
 - (12) A miniszteri és a vezérkar főnöki tartálokat a HM GTF tervezi.
 - (13) A HM KPH összeállítja a Magyarország nemzetközi fejlesztési együttműködési tevékenységének (NEFE) statisztikai nyilvántartásához szükséges adatszolgáltatást és megküldi a HM GTF-nek a Külügyminisztériumhoz történő továbbítás céljából.

6. Logisztikai jellegű dologi, egyéb működési célú kiadások, pénzeszköztadások, intézményi beruházási kiadások, felújítások és egyéb intézményi felhalmozási kiadások

- 11. §**
- (1) A tervezett kiadási előirányzatokat az 1. és a 4. mellékletek szerint kell összeállítani.
 - (2) A központi ellátás körébe tartozó feladatok kiadási előirányzatai csak az ellátást végző szervezetnél tervezhetők.
 - (3) Az utasítás hatálya alá tartozó szervezeteknek az intézményi beruházási kiadások kiemelt előirányzatra tervezett összeget teljeskörűen és részletesen, a 4. melléklet felhasználásával (különösen feladat, beszerzésre tervezett alkatrész, eszköz mennyiségeinek és értékeinek megjelölésével) külön is be kell mutatniuk.
 - (4) A pontosított Nagybani Erőforrás Terv alapján kiadott logisztikai előirányzatokat a HM FHH és az MH ÖHP együttműködve alakítja ki.
 - (5) A nemzetközi békétámogató és válságkezelési feladatok, valamint az AN-26-os típusú repülőgép igénybevételével kapcsolatos logisztikai kiadások tekintetében a HM FHH, az MH ÖHP és az MH HEK a 15. §-ban leírtak szerint jár el.
 - (6) A híradó, informatikai és információvédelmi fejlesztés és fenntartás költségvetési előirányzatait cím, alcím, szervezet és kiemelt előirányzat részletezésben a tervező szervezet a HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség bevonásával tervezi.
- 12. §**
- (1) Az MH ÖHP-nak a gazdálkodási jogkörébe és a koordinációs hatáskörébe (2/1 HVK közvetlen szervezetei, az MH HEK kivételével) tartozó összes előirányzatra vonatkozó adatszolgáltatást a szakterületek (főnökségek) javaslatai alapján, költségvetési alcímenként összesítve, az MH katonai szervezeteire, az 1. mellékleten túlmenően szakterületenként, azon belül kiemelt eszközönkénti, főbb és egyéb feladatonkénti bontásban, a 4. melléklet alkalmazásával is bemutatva kell összeállítania, egyidejűleg a vonatkozó címrendkódokon megtervezve a központi ellátás érdekében beszerzésre kerülő eszközök és szolgáltatások előirányzatait is. Ezen felül tervezi (számításba veszi) a meghatározott szakterületeken ellátásra utalt szervezetek kiadásait is. Az egészségügyi előirányzatokra vonatkozó tervezést és adatszolgáltatást az MH HEK végzi a HVK Egészségügyi Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK EÜCSF) irányításával.
 - (2) A HM FHH
 - a) a haderő-fejlesztési célok és kötelezettségek megvalósítása érdekében tervezett kiadásokat címrendkódonként, feladatonként és kiemelt előirányzatonként is megtervezi;
 - b) a hazai (nemzeti) fejlesztési programokat – programonként részletesen bemutatva a költségvetési előirányzatokat – az 1. és a 4. melléklet alkalmazásával tervezi;
 - c) címrendkód és kiemelt előirányzatonkénti bontásban tervezi a GRIPEN bérleti szerződéssel kapcsolatos valamennyi kiadást.
 - (3) A központi logisztikai előirányzatok tervezésére kijelölt szervezetek listáját – címrendkódonként – a 10. melléklet tartalmazza.
- 13. §**
- A központi ellátás rendszerében nem biztosított működési és felhalmozási kiadások tervezését az intézmények önállóan végzik.

7. Infrastrukturális jellegű központi dologi, egyéb működési célú kiadások, pénzeszköztadások, intézményi beruházási kiadások, felújítások és egyéb intézményi felhalmozási kiadások

- 14. §**
- (1) Az infrastrukturális kiadások és bevételek megtervezését az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény előírásainak figyelembevételével kell végrehajtani, különös tekintettel az ingatlanokhoz kapcsolódó felújításokra.
 - (2) A HM FHH központilag, az 1. és a 4. melléklet szerint címrendkódonként elkülönítve tervezi
 - a) a középtávú infrastrukturális fejlesztési tervhez kapcsolódó,
 - b) az egyéb ingatlanfelújítási,
 - c) az elhelyezési szolgáltatások megvásárlásához kapcsolódó,
 - d) az elhelyezési központi költségvetési,
 - e) a nemzetközi (válságreakáló és békétámogató, elhelyezési jellegű stb.) feladatokhoz kapcsolódó,
 - f) az őrzés-védelmi,
 - g) a (3) bekezdés b) pontja kivételével a környezetvédelmi,
 - h) a HM-I. objektum karbantartási és felújítási,

- i) a jogszabályi előírásból adódó és egyéb infrastrukturális működési,
 - j) előre nem tervezhető ingatlan-karbantartási, valamint azonnali és halasztható hatályú hibaelhárítási kiadásokat.
- (3) Az MH ÖHP központilag, az 1. és a 4. melléklet szerint feladatonként elkülönítve tervezi
- a) a nemzetközi (válságreagáló és békétámogató, elhelyezési jellegű stb.) feladatokhoz kapcsolódó kiadások,
 - b) a működési, fenntartási és kiképzési körbe tartozó környezet- és természetvédelmi feladatokhoz kapcsolódó környezetvédelmi kiadások, valamint
 - c) az elhelyezési szakanyag biztosítással összefüggő dologi kiadások előirányzatait.
- (4) A HM-objektumok üzemeltetési kiadásait az MH Támogató Dandár HM Objektumok Üzemeltetési Igazgatóság az 1. és 4. melléklet szerint objektumonként elkülönítve tervezi.
- (5) A költségvetési javaslatokat részletes számszaki és szöveges indokolással is alátámasztottan kell összeállítani.
- (6) Az őrzés-védelmi kiadások költségvetésének összeállítása érdekében a HVK Hadművelti Csoportfőnökség határozza meg külön-külön, katonai szervezetenként részletezve – a HM FHH-től kapott információkat figyelembe véve – az élőerős- és technikai őrzés-védelmi igényeket, ennek alapján a HM FHH készíti el a számvetést. Az őrzés-védelmi és portaszolgálati feladatok ellátásával kapcsolatban a HM FHH mint költségviselő adatszolgáltatást állít össze a 6. mellékletben foglaltaknak megfelelően.
- (7) Az elhelyezési központi költségvetési javaslatot fő feladatonként, és azokon belül részfeladatonként részletesen, kiemelt előirányzat-bontásban kell megtervezni.
- (8) Az elhelyezési szolgáltatások megvásárlására vonatkozó költségvetési javaslat összeállítása során be kell mutatni a szolgáltatási szerződésben rögzített főbb feladatokat, illetve a közüzemi díjak fedezetére tervezett előirányzatokat.
- (9) A HM FHH a 15. §-ban szereplő nemzetközi feladatok teljes körű elhelyezési előirányzat-szükségleteit feladatonként, a 2. és 4. mellékletek alkalmazásával, a figyelembe vett időszak megjelölésével tervezi meg.
- (10) A nemzetközi békétámogató és válságkezelési feladatok tekintetében a HM FHH és az MH ÖHP a 15. §-ban leírtak szerint jár el.
- (11) Az MK Katonai Felderítő Hivatal (a továbbiakban: MK KFH) az infrastrukturális működési kiadásait önállóan tervezi meg. Az MK Katonai Biztonsági Hivatal (a továbbiakban: MK KBH) a központi ellátási rend feladataiba nem tartozó elhelyezési kiadásokat 38-as anyagnemkódon saját költségvetési kerete terhére tervezi.
- (12) A Veszprém SEL objektum, a Bánkút-, Békéscsaba-radarállomások, az 1. sz. Badacsonyládbi, a 2. sz. Csapok és a 3. sz. Mályi KORK üzemeltetési kiadásait, a katonai repülőterek felszállópálya karbantartási kiadásait – a szervezetek adatszolgáltatása alapján – az MH ÖHP tervezi.
- (13) A Honvédkórház és az MH HEK steril takarítási kiadásait önállóan tervezik meg és elkülönítetten is megjelenítik.

8. Nemzetközi feladatok kiadásainak tervezése

- 15. §** (1) Az 5. mellékletben szereplő nemzetközi feladatok költségvetési tervei a szakmai felügyeletet gyakorló által meghatározott főbb feladatok, katonai és védelempolitikai célkitűzések és prioritások alapján, a 2. melléklet szerinti formában, évenként, feladatonként, költségvetési cím-alcímenként és kiemelt előirányzatonként részletezve, a 18. §-ban előírtak szerint a keretgazda-szervezetek előzetes adatszolgáltatása alapján kerüljenek összeállításra és megküldésre a HM GTF részére.
- (2) A válságreagáló és békétámogató műveletek keretében felajánlott katonai szervezetek és e szervezetekben egyéni beosztást betöltők személyi juttatásainak és járulékaiknak, valamint pénzügyi jellegű dologi kiadásainak a tervezése – az 5. mellékletben meghatározott keretgazdákkal együttműködésben – a HM KPH feladata. A központi szintű nemzetközi feladatok dologi és felhalmozási kiadásainak tervezésére kijelölt szervezetek listáját – címréndkódonként – a 10. melléklet tartalmazza.
- (3) A (2) bekezdés szerint megtervezésre kerülnek:
- a) az afganisztáni szerepvállalás feladaton belül (projekt kódokként elkülönítve) az MH Tartományi Újjáépítési Csoport, az egyéni ISAF-beosztást betöltő személyek és törzstisztek (TUCS), az MH Művelti Tanácsadó és Összekötő Csoport (EOMLT), az MH Különleges Művelti Csoport (KMCS-I, KMCS-II), az MH Afganisztáni Nemzeti Támogató Elem (NTE), az MH Légi Kiképzést Támogató Csoport (LKCS), az MH MI-17 Légi Kiképzést Támogató Csoport (MI17), az Afganisztáni NATO Kiképző Misszió (NTMA), a Kabuli Harctámogató és Kiképző Iskola (KHKI), az

- ANA Műszaki Szakiskola (ANA), valamint az Afganisztánban újonnan felvállalásra kerülő feladatok személyi állománya kiadásai;
- b) az iraki rendezésben részt vevő törzstisztek (NTM-I) kiadásai;
 - c) az MH EUFOR Kontingens (Szarajevó), valamint az EUFOR HQ-n dolgozó törzstisztek kiadásai;
 - d) az MH KFOR Kontingens, az MH KFOR MEL, valamint a balkáni hadszíntérre vezényelt törzstisztek kiadásai;
 - e) a Többnemzeti Megfigyelő Erők Magyar Kontingens (MFO) kiadásai;
 - f) az ENSZ Ciprusi Békfenntartó Misszió Magyar Kontingens (UNFICYP) kiadásai;
 - g) a katonai megfigyelők kiadásai;
 - h) az UNIFIL-feladatok kiadásai;
 - i) az afrikai szerepvállalás (EUTM Somalia, líbiai szerepvállalás) kiadásai;
 - j) az MH NATO Reagáló Erők (NRF)/EU Battle Group (EUBG) kötelékébe felajánlott alegységek kiadási igénye a fejezeti kezelésű előirányzatok között felülről nyitott előirányzatként kerül központilag megtervezésre;
 - k) egyéni műveleti beosztást betöltők speciális ellátása;
 - l) egyéb más válságreakgáló, békétámogató és két- vagy többoldalú szerződésen alapuló műveletben részt vevő kontingensek és törzstisztek kiadásai.
- (4) A NATO- és EU-parancsnokságokról műveleti területre, valamint a művelet vezetésére kijelölt műveleti parancsnokságra vezényelt törzstisztek személyi juttatásait és azok munkaadót terhelő járulékait, valamint a felmerülő pénzügyi jellegű dologi kiadásokat a „Nemzeti támogatás” feladat költségvetési keretében kell megtervezni.
- (5) A (3) bekezdésben felsorolt feladatok költségvetési szükségletét a jelen utasítás szabályainak alkalmazásával kell elkészíteni úgy, hogy a hazai forintilletményeket, a külszolgálatlalt kapcsolatosan forintban felmerülő pótlékokat és azok vonzatait az állományilletékes szervezetek intézményi költségvetésében a HM KPH központilag tervezi.
- (6) A (3) bekezdésben felsorolt feladatok csapat- és központi logisztikai jellegű kiadásait – beleértve a szakág által kötött nemzetközi ellátási szerződések alapján fizetendő logisztikai költségeket, valamint a hazai és külföldi nemzetközi felkészítés kiadásait is – az MH ÖHP, és az MH HEK önállóan, az elhelyezési (infrastrukturális) jellegű költségeket az MH ÖHP, és a HM FHH feladatonként, önálló címréndkódon elkülönítve, a saját költségvetési kerete terhére tervezi meg. Azon kiadások esetében, melyek a válságreakgáló műveletek kapcsán a NATO- és EU-parancsnokságok által biztosított logisztikai és elhelyezési szolgáltatások során merülnek fel, a kiszámlázásra kerülő logisztikai és ellátási költségeket a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez”, valamint a „Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz” megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzatok között tervezi meg a HM KPH. A CIMIC-feladatokkal kapcsolatos kiadásokat – a CIMIC-feladatra jóváhagyott programtervek alapján – a HM KPH – az MH ÖHP-val egyeztetve – szerepelteti az adott békemisszió költségvetésében.
- (7) Az NRF-feladat hazai felkészítésének és felszerelésének kiadásait a HM FHH, az MH ÖHP és az MH HEK intézményi költségvetésükben, hazai címréndkódon tervezik.
- (8) A békemissziós tevékenységek kapcsán a felügyeleti és ellátó szervek által felmerülő eseti kiutazások, valamint az azokra vonatkozó egyezményekkel és technikai megállapodásokkal kapcsolatos kiutazások és fogadások kiadásait – a művelet irányításáért felelős katonai szervezet adatszolgáltatása alapján – az adott békemisszió költségvetése terhére kell megtervezni.
- (9) A katonai képviseltek, a nemzeti támogató szervezet, az önálló NATO, EU és egyéb nemzeti beosztást betöltők, a külföldön tanulmányokat folytatók, valamint a két- és többoldalú nemzetközi kapcsolattartás keretében ideiglenes kiküldetést teljesítők kiadásainak a tervezése – az 5. mellékletben meghatározott keretgazdálkával történő együttműködésben – a HM FHH és a HM PRI) végzi az alábbiak szerint,
- a) Az MK Állandó NATO Képviselő Védelempolitikai Részleg (MK ÁNK VPR), az MH Katonai Képviselő Hivatala (MH KKH), az MH Nemzeti Katonai Képviselő (MH NKK), az MH Nemzeti Összekötő Képviselő (MH NÖK), az MK Állandó EBESZ Képviselő Katonai Képviselő (MK ÁEK KK), a Regionális Fegyverzet-ellenőrzést Segítő Kiképző Központ (RACVIAC) költségvetési javaslatát a HM FHH a pénzügyi biztosítást végző szervezettel együttműködésben állítja össze, amelyek csak a devizaellátmányokat, azok járulékait, illetve a helyszíni pénzügyi jellegű dologi kiadásokat tartalmazzák.
 - b) A „Nemzeti támogatás” feladat keretén belül a HM FHH tervezi a képviseltek működtetésének, váltásának és bővítésének, és az önálló NATO és EU és egyéb nemzeti beosztást betöltők devizában folyósított személyi juttatásait, járulékait, továbbá az azokkal kapcsolatos hazai és helyszíni pénzügyi és logisztikai jellegű kiadásokat is.
 - c) A hazai forintilletményeket, a külszolgálatlalt kapcsolatosan forintban felmerülő pótlékokat és azok vonzatainak tervezését a HM KPH központilag végzi.

- (10) Az alábbi nemzetközi feladatok összesített (pénzügyi, logisztikai és elhelyezési előirányzatokat tartalmazó) elemi költségvetéseit illetően:
- a) A regionális nyelvképzés nemzetközi feladat csapat-költségvetési igényét a HM PRI tervezi, a központi költségvetési igényét az érintett honvédelmi szervezetek tervezik az érintett keretgazda (HVK SZCSF) együttműködésével.
 - b) A nemzetközi tanfolyamok feladat költségvetési igényét az HM PRI és a HM FHH tervezi a keretgazda (HVK SZCSF) előzetes adatszolgáltatása alapján.
 - c) A repülőhajózók csehországi kondicionáló kiképzése feladathoz kapcsolódó költségvetési igényét az MH ÖHP adatszolgáltatása alapján a HM KPH tervezi.
 - d) Az NFTC-program képzési költségeihez történő magyar hozzájárulás, valamint a hallgató és oktató pilóták Reginal Egyetemen végrehajtásra kerülő nyelvképzésének kiadásait a HM KPH tervezi. Az NFTC képzésen részt vevő oktató és hallgató pilóták személyi és pénzügyi jellegű kiadásait a HM KPH, valamint logisztikai kiadásait a HM FHH és a HM PRI tervezi a feladatra elkülönített címrendkódon.
 - e) A nemzetközi feladatok kiszolgáltatásának fel nem osztható költségeit (delegációs gépjárműbérlet, tolmács, fordítás költségei, nemzetközi kapcsolattartáshoz ajándéktárgyak beszerzésének költségei), valamint az egyes önálló feladatokhoz kapcsolódó kiadásokat a HM PRI tervezi.
 - f) A fegyverzet-ellenőrzési feladatokhoz kapcsolódó költségvetési igényét a HM PRI a keretgazda HM NEFEH-hel együttműködésben tervezi meg.
 - g) Az AN-26-os pilóták pénzügyi jellegű kiadásai feladaton a pilóták és a gépszemélyzet külföldi feladatvégzése során felmerülő személyi kiadásokat és azok járulékait, valamint a pénzügyi jellegű kiadásokat az MH ÖHP adatszolgáltatása alapján a HM KPH tervezi. Az AN-26-os pilóták logisztikai kiadásait az MH ÖHP tervezi.
 - h) A Gripen-képzésen részt vevő oktatók és hallgatók devizajellegű személyi juttatásait, annak járulékait, valamint a kiutazásokkal kapcsolatos dologi kiadásokat a HM PRI, a képzéssel kapcsolatos kiadásokat a HM FHH tervezi a keretgazda-szervezet előzetes adatszolgáltatása alapján.
 - i) Az egyes nemzetközi feladatokkal kapcsolatos (különösen válságreakáló műveletekhez felajánlott katonai szervezetek, SHAPE-futárszolgálat, nemzetközi gyakorlatok és kiképzések, Nyitott Égbolt, VIP-szállítás, fegyverzet-ellenőrzési feladatok), hazai szállítóeszközzel végzett, forintban és külföldi fizetőeszközben felmerülő dologi jellegű légi szállítási kiadásokat – légtérnyitás, légtérhasználat, a repülőgépek és helikopterek üzemanyag-, reptérbérleti, reptérilleték- és határnyitásköltségeit – a HM FHH és az MH ÖHP önálló címrendkódon elkülönítve, a saját nemzetközi költségvetési kerete terhére tervezi.
 - j) A többnemzetiségű egységek fenntartásával és képességekialakításával kapcsolatos logisztikai és elhelyezési jellegű kiadásokat a HM FHH, az MH ÖHP és az MH HEK saját költségvetési keretében tervezi.
 - k) Az MH Központi Kiképző Bázis (a továbbiakban: MH KKB) tanfolyamain részt vevő, külföldi hallgatók ellátási feltételeinek és járandóságainak kiadásait az MH KKB az intézményi költségvetésében tervezi meg.
 - l) A HM BEH nemzetközi ellenőrzési feladata a HM Belső Ellenőrzési Hivatal által kerül megtervezésre.
 - m) A válságreakáló műveletek nemzetközi ellenőrzési feladatai az MH ÖHP által kerülnek megtervezésre.
 - n) A HM KPH nemzetközi ellenőrzési feladat a HM KPH által kerül megtervezésre.
 - o) A HM FHH alaprendeltetéséből fakadó nemzetközi ellátási feladatok ellenőrzésének költségeit a HM FHH tervezi a nemzeti támogatás keret terhére.
 - p) A multilaterális és kétoldalú együttműködési feladatokat a keretgazda-szervezetekkel együttműködésben a HM PRI tervezi. A nemzetközi kapcsolattartással összefüggő feladatok végrehajtásáról szóló 142/2007. (HK 1/2008.) HM utasítás előírásait figyelembe véve külföldi kiküldetés címén, a kétoldalú nemzetközi kapcsolatból eredő különféle rendezvények kiadásait a saját költségvetési kerete terhére csak az MK KFH és az MK KBH tervezheti, megfelelő számszaki alátámasztással.
 - q) A nemzetközi gyakorlatokat – melyek magukban foglalják az NRF, valamint a Tisza zászlóalj nemzetközi gyakorlatait – a keretgazda-szervezettel együttműködésben a HM KPH tervezi.
 - r) A SAC-program végrehajtásával kapcsolatos hazai kiadásokat a HM FHH és az MH ÖHP a kiadott költségvetési előirányzatok alapján tervezik és küldik meg a HM GTF részére. A SAC-program végrehajtása tekintetében a magyar HAW-állományt érintően, a külföldi kiutazások során felmerülő kiadásokat (a nemzetközi szervezet által finanszírozott utazási költségek kivételével) a „HAW-állomány hivatalos kiutazásai” keretén a HM PRI tervezi meg. A SAC-program kapcsán felmerülő közös finanszírozáshoz történő nemzeti hozzájárulás kiadásait a HM KPH tervezi a fejezeti kezelésű előirányzatok között, a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” jogcímcsoporton.

- s) A NATO Katona-egészségügyi Kiválósági Központ (a továbbiakban: NATO MILMED COE) és működtetésével kapcsolatos kiadásokat a HM FHH és az MH HEK a saját költségvetési keretük terhére tervezik és küldik meg a HM GTF részére. A NATO MILMED COE külföldi kiutazásaival kapcsolatos kiadásokat (a nemzetközi szervezet által finanszírozott utazási költségek kivételével) az MH HEK MET keretén belül kell tervezni. A NATO MILMED COE kapcsán felmerülő közös finanszírozáshoz történő nemzeti hozzájárulás kiadásait, az MH HEK adatszolgáltatása alapján a HM KPH tervezi a fejezeti kezelésű előirányzatok között, a „Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez” jogcímcsoporton.

9. A költségvetési törvényjavaslat normaszövegének és részletes indokolásának kidolgozása

- 16. §** (1) A 2012. évre vonatkozó költségvetési törvény tervezetében felvenni javasolt normaszöveget úgy kell összeállítani, hogy az tartalmazza:
- a fejezetet érintő, a költségvetési gazdálkodással összefüggő szabályokat,
 - a központi költségvetés előirányzatainak megalapozását szolgáló rendelkezéseket és törvénymódosításokat,
 - a vegyes és záró rendelkezések körébe tartozó szabályokat.
- (2) Az előzetes szakmai egyeztetés és az egységes tárcaálláspont kialakítása érdekében a 2012. évi költségvetést megalapozó, illetve annak végrehajtásához közvetlenül kapcsolódó törvények módosítására vonatkozó normaszöveg-javaslatot és annak részletes, paragrafusonkénti indokolását a HM GTF részére kell megküldeni – a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – elektronikusan is a hmgtfvko@hm.gov.hu e-mail címre. A végleges normaszöveg javaslatot a HM GTF a HM Jogi Főosztállyal együttműködve készíti elő.

10. Egyéb tervezési eljárások

- 17. §** (1) A Honvédkórház és az MH HEK az egyes években várhatóan befolyó OEP-bevételek összegeiről – a költségvetési javaslatával egyidejűleg – évenkénti bontásban részletes adatszolgáltatást nyújt a HM GTF részére. A Honvédkórház tervezett OEP-bevételeit prioritizált sorrendben először a személyi juttatások és azok járulécai, valamint a pénzügyi jellegű egyéb kiadások forrásaként tervezi meg a HM KPH. A fennmaradó bevételi hányadot a Honvédkórház dologi és egyéb kiadások forrásaként kerül megtervezésre.
- (2) A Honvédkórház költségvetési javaslatában elkülönítetten kerüljenek kimutatásra a VIP ellátás költségei.
- (3) Az európai uniós forrásból finanszírozott támogatással rendelkező honvédelmi szervezetek költségvetési javaslatuk összeállításával egyidejűleg töltsék ki a 12. mellékletet is. Az elnyert európai uniós pályázatok tartalmának rövid szöveges ismertetésével együtt a 18. §-ban foglaltak szerint küldjék meg a HM GTF-nek.

- 18. §** A tárca 2012–2015. évekre vonatkozó költségvetési javaslatának összeállítása érdekében – a HM GTF által kiadott tervezési keretekre alapozottan – elkészített és felülvizsgált költségvetési adatszolgáltatásokat (jelen utasításban meghatározott formátumokban), részletes számszaki és szöveges indoklással kiegészítve, – a katonai nemzetbiztonsági szolgálatok kivételével – egyidejűleg elektronikusan is a hmgtfvko@hm.gov.hu e-mail címre a HM GTF részére kell megküldeni.

- 19. §** (1) A HM FHH elkészíti és tájékoztatásul megküldi az MH HEK-nek és az MH ÖHP-nak a 2/1 és 2/2 alcímek azon CRK-kra vonatkozó költségvetési javaslatát, melyek fölött a HM FHH-nak rendelkezési joga van. Az adatszolgáltatás bedolgozásával az MH HEK és az MH ÖHP összeállítják összesített logisztikai költségvetési javaslatukat. Az összesített logisztikai javaslatokat az MH ÖHP a HVK Logisztikai Csoportfőnökség (a továbbiakban: HVK LOGCSF) részére, az MH HEK a HVK EÜCSF részére – a HVK LOGCSF egyidejű tájékoztatása mellett – terjeszti fel.
- (2) A HVK LOGCSF és a HVK EÜCSF felülvizsgálja a hozzá megküldött logisztikai költségvetési javaslatokat, majd megküldi azokat a HM FHH-nak.
- (3) A HM KPH a 15. § szerint elkészített javaslatát – a HM GTF és a HVK LOGCSF egyidejű tájékoztatása mellett – megküldi a HM FHH részére.
- (4) A HM FHH a hozzá beérkezett javaslatokat – 2/1 és 2/2 alcímek csapat- és központi logisztikai (dologi és felhalmozási kiadások egyaránt) és nemzetközi előirányzatai személyi juttatással (deviza), valamint pénzügyi dologi kiadásokkal

együtt – kiegészíti a saját tervezési körébe tartozó előirányzatokkal és az így elkészített költségvetési javaslatot megküldi a HM GTF-nek a 18. §-ban foglaltak szerint.

- (5) Az 1/1 HM Igazgatása alcím költségvetési javaslatát a HM GTF állítja össze a 11. mellékletben felsorolt szervezetek adatszolgáltatása alapján. A 101 címrendkód vonatkozásában a HM GTF a HM-I Objektum Gazdálkodás Támogató és Pénzügyi Ellátó Referatúra együttműködésével állítja össze az alcím költségvetési javaslatát.
- (6) A költségvetési javaslat elkészítését, annak a honvédelmi miniszterhez történő felterjesztését, valamint jóváhagyását követően a Nemzetgazdasági Minisztériumnak (a továbbiakban: NGM) a Tervezési Tájékoztatóban meghatározott eljárási rend szerint kell benyújtani.

11. A Nemzeti Közzolgálati Egyetem létrehozásával kapcsolatos tervezési feladatok eljárásrendje

- 20. §**
- (1) A Képzési támogatások elnevezéssel, elkülönített feladatként kerülnek megtervezésre az egyes – döntően a Nemzeti Közzolgálati Egyetem (a továbbiakban: NKE) által biztosításra kerülő egyéb – képzési feladatok. Az elkülönített feladaton a HVK SZCSF a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetemmel (a továbbiakban: ZMNE) együttműködve megtervezi a kiegészítő támogatás ellenében megrendelésre kerülő tanfolyamok, át- és továbbképzések költségeit.
 - (2) A 2012. évi költségvetés tervezése során az NKE megalakulásához és működéséhez:
 - a) a ZMNE a 2011. évi költségvetésbázisán feladatsorosan megtervezi:
 - az átadásra kerülő közalkalmazotti állomány személyi juttatásai és azok járulékai,
 - az egyéb, az oktatáshoz közvetlenül kapcsolódó külső személyi juttatások és azok járulékai,
 - a hadtudományi kar logisztikai biztosításához szükséges dologi kiadások
 előirányzatait és az NKE részére báziskorrekcióval történő átadás céljából, – a HM KPH útján – a HM GTF részére megküldi;
 - b) a HM KPH a HM fejezet személyi juttatásai és azok járulékai részeként megtervezi az NKE-hez vezényelt katona állomány személyi juttatásait és járulékait;
 - c) a HM FHH megtervezi az NKE érdekében felmerülő ingatlanfenntartás és -működtetés kiadásait;
 - d) az NKE részére – az utaltsági rendnek megfelelően – hadfelszerelést, annak üzemeltetését és fenntartását, valamint egyéb szolgáltatást természetben biztosító honvédelmi szervezetek intézményi és/vagy, központi költségvetésük részeként, a HVK LOGCSF koordinálásával és a ZMNE-vel együttműködve megtervezik a természetbeni ellátás keretében az NKE részére nyújtandó szolgáltatásokat és azok költségeit, melyet a HVK LOGCSF részére felterjesztenek;
 - e) a ZMNE megtervezi a hallgatói kiképzési költség-visszatérítési bevételeket és arról a HM GTF-t, valamint az MH Ludovika Zászlóaljat tájékoztatja.
 - (3) A HM KPH által felülvizsgált – és az NKE Gazdasági Előkészítő Bizottság elnökével egyeztetett – (1) bekezdés szerinti előirányzatok alapján, a HM GTF báziskorrekcióval történő támogatásikeret-módosítást kezdeményez az NGM-nél és arról tájékoztatja a HM HPF-et.
 - (4) A HM által természetben biztosított ellátások és szolgáltatások előirányzatai az ellátó honvédelmi szervezetek 2012. évi költségvetésébe beépítésre kerül.
 - (5) A HM által az NKE érdekében felmerült kiadások és bevételek tervezését elkülönítetten, az „NKE érdekében felmerült kiadások” megnevezéssel kell végrehajtani.
 - (6) Mivel az NKE létrehozásával kapcsolatos teljes tervezési folyamatot a HM HPF koordinálja, ezért az (1) és (2) bekezdés szerinti tervekből a bekezdés szerinti tervező honvédelmi szervezetek, az (1) bekezdés d) pont esetében a HVK LOGCSF egy-egy példányt a HM HPF részére is küldjenek meg.

12. Záró rendelkezések

- 21. §**
- (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
 - (2) Ez az utasítás 2011. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

1. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....

Szervezet megnevezése

Adatlap a 2012. évi költségvetési előirányzatok megtervezéséhez

Cím/alcím/CRK bontásban!

CÍM/ALCÍM:

CRK:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E Ft-ban

Feladat, kiadás megnevezése	Dologi kiadások	Egyéb működési kiadások	Támogatás-értékű működési kiadások	Működési költségvetés	Intézményi beruh. kiadások	Felújítás	Egyéb intézményi kiadások	Támogatás-értékű felhalm. kiadások	Felhalm. kiadások	Kölcsönök	Lakás-támogatás	Kiadás összesen	Működési támogatás	Felhalm. támogatás	Támogatás	Működési bevétel	Felhalm. bevétel	OEK finansz.	Bevételek összesen	Elérés	Megjegyzés
	1	2	3	4=1+2+3	5	6	7	8	9=5+6+7+8	10	11	12=4+9+10+11	13=13=+4-16-18	14=+9+10+11-17	15=+13+14	16	17	18	19=+16+17+18	20=+12-15-19	21
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
				0					0			0	0	0	0				0	0	
2012. évi javasolt előirányzat összesen	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

2. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a 2012. évi nemzetközi előirányzatok levezetéséhez
Cím/alcím/CRK bontásban!

CÍM/ALCÍM:
CRK:
Ügyintéző neve, telefonszáma:

Kiadások

adatok E Ft-ban

Feladat, kiadás megnevezése	Személyi juttatások	Munkaadókat terhelő jár.	Dologi kiadások	Egyéb működési, c. tám. kiadások	Támogatás-értéki működési kiadás	Működési költségvetés	Intézményi beruh. kiadások	Felújítás	Egyéb intézményi, felhalm. kiadások	Támogatás-értéki felhalm. kiadás	Felhalm. kiadások	Kölcsönök	Kiadás összesen	Működési támogatás	Felhalm. tám.	Támogatás	Működési bevételek	Felhalm. bevételek	ÖP finansz.	Bevételek összesen	Eltérés	Megjegyzés
	1	2	3	4	5	6 = 1+2+3+4+5	7	8	9	10	11 = 7+8+9+10	12	13 = 6+11+12	14 = 6+17+19	15 = 11+18	16 = 14+15	17	18	19	20 = 17+18+19	21 = 20+13-16-20	22
2012. évi javasolt előirányzat összesen																						

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!
....., 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

3. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
szervezet megnevezése

KÖZPONTI BERUHÁZÁSOK (projektenként)

Ügylintéző neve, telefonszáma:

ÁHT azon.	Fejezet szám	Cím szám	Jogdm cso.	Jogdm szám	Előir.cso. szám	Kiemelt előir. szám	Funkcio- nális besorolás (kód)	Megye kód	Régió kód	BERUHÁZÁS		Az előirányzat pénzügyi forrásának megnevezése	Beruházási költség összesen	2010. évi tény	2011. évi előirányzat	2012 évi tervezett előirányzat	2013	2014	2015	
										JELZÓSZÁMA	MEGNEVEZÉSE									
Folyamatban lévő központi beruházások																				
												KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
												KAPCSOLODÓ EGYÉB FORRÁS								
												KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
												KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
												KAPCSOLODÓ EGYÉB FORRÁS								
												KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
Folyamatban lévő központi beruházások összesen:													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	
2012–2015. évből új induló beruházások																				
												KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
												KAPCSOLODÓ EGYÉB FORRÁS								
												KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	
												KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
												KAPCSOLODÓ EGYÉB FORRÁS								
												KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	
2012–2015. évből új induló beruházások összesen:													0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	
2012–2015. évből új induló beruházások összesen:																				
												KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
												KAPCSOLODÓ EGYÉB FORRÁS								
												KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	
												KÖZPONTI KÖLTSÉGVETÉSI KERETBŐL KÖLTSÉGVETÉSI TÁMOGATÁS								
												KAPCSOLODÓ EGYÉB FORRÁS								
												KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	
FEJEZET ÖSSZESEN:													0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0
												KAPCSOLODÓ EGYÉB FORRÁS								
												KIADÁSOK ÖSSZESEN:	0,0			0,0	0,0	0,0	0,0	

3/a. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

Kitöltési útmutató a Központi beruházások mellékletehez

- ÁHT azonosító: a tárgyévet megelőző évben indult és a tárgyévben is folytatódó központi beruházások esetében tüntethető fel.
- Fejezetszám: a fejezet száma arab számmal.
- Címrendi besorolás: az itt önállóan, illetve összevontan közölt központi beruházásoknak meg kell egyeznie a törvényjavaslat 1. számú mellékletében meghatározottakkal.
- Funkcionális besorolás: a kiadott módszertani szabályok szerint kell a besorolást elvégezni.
- Megye- és régiókód:
 - 1. Nyugat-dunántúli régió: 8. Győr-Moson-Sopron, 18. Vas, 20. Zala megye
 - 2. Közép-dunántúli régió: 7. Fejér, 11. Komárom-Esztergom, 19. Veszprém megye
 - 3. Dél-dunántúli régió: 2. Baranya, 14. Somogy, 17. Tolna megye
 - 4. Közép-magyarországi régió: 1. Budapest, 13. Pest megye
 - 5. Észak-magyarországi régió: 5. Borsod-Abaúj-Zemplén, 10. Heves, 12. Nógrád megye
 - 6. Észak-alföldi régió: 9. Hajdú-Bihar, 15. Szabolcs-Szatmár-Bereg, 16. Jász-Nagykun-Szolnok megye
 - 7. Dél-alföldi régió: 3. Bács-Kiskun, 4. Békés, 6. Csongrád megye
- Beruházás jelzőszáma: a Magyar Államkincstártól a beruházás finanszírozási alapokmányok kiállításakor kapott azonosítószám a tárgyévet megelőzően indult és a tárgyévben is folytatódó központi beruházások esetében tüntethető fel.
- Beruházás megnevezése: a központi beruházási projekt rövid megnevezése oly módon, hogy abból ténylegesen megállapítható legyen a tervezett, illetve a folyamatban lévő beruházás tárgya.
- Előirányzat pénzügyi forrásának megnevezése:
Beruházási költség összesen: a központi beruházás előkészítésétől annak befejezéséig (aktiválásáig) felmerülő központi költségvetési kiadások összesen.
- Az adott időszaki adatszlopokban feltüntetett összegeknek a benyújtott törvényjavaslatok, valamint az elfogadott törvények 1. számú mellékletében szerepelő adatokkal, illetve a tárgyévi fejezeti indokolási (DATASEND) adatokkal (a kitékintő évekre vonatkozóan is) meg kell egyezniük.
- Központi költségvetési keretből költségvetési támogatás alatt az adott időszaki törvényi támogatás összege tüntethető fel.
- Kapcsolódó egyéb forrásként az alábbiak tüntethetők fel:
 - az adott időszaki törvényi bevétel összege,
 - az adott időszaki többletforrások és átcsoportosítások összege (a tárgyévben és a következő évekre előre nem tervezhető!),
 - az adott időszaki előirányzat-maradvány összege (a tárgyévben és a következő évekre előre nem tervezhető!).

.....
szervezet megnevezése

a költségvetési tervjavaslat terhére beszerzésre kerülő eszközökről, szolgáltatásokról
[szakterületenként, azon belül kiemelt eszközönkénti és programonkénti (tételes), valamint főbb és egyéb feladatonkénti bontásban]

CRK:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

M Ft-ban

[illegible]

, 2011.

szervezet vezetőjének aláírása

5. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

A nemzetközi feladatok felett felügyeletet gyakorló személyek és a keretgazda szervezetek

Feladat megnevezése	Szakmai felügyeletet gyakorló	Keretgazda
Nemzetközi tanfolyamok	HM HVKF h.	HVK SZCSF
Regionális nyelvképzés	HM HVKF h.	HVK SZCSF
Repülőhajózók csehországi kondicionáló kiképzése	HM HVKF h.	MH ÖHP
Kanadai repülőgép-vezető képzés pénzügyi biztosítása	HM KBF	HM KPH
Kanadai repülőgép-vezető képzés logisztikai biztosítása	HM KBF	HM FHH
Nemzetközi gyakorlatok és kiképzések	HM HVKF h.	HVK KIKCSF
UNFICYP	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
MFO	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
UNIFIL	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Katonai Megfigyelők	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
NTM-I törzstisztek (Irak)	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
KFOR Kontingens	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Afganisztáni szerepvállalás	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
EUFOR Kontingens	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
NRF feladatok	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Multilaterális együttműködés	HM VPVTHÁT	HM VPF
Kétoldalú kapcsolatok	HM VPVTHÁT	HM NEFEH
MH KKH	HM VPVTHÁT	HM HVKF h.
MH NKK	HM VPVTHÁT	HM HVKF h.
MH NÖK	HM VPVTHÁT	HM HVKF h.
MK ÁNK VPR	HM VPVTHÁT	HM VPF
MK ÁEK KK	HM VPVTHÁT	HM VPF
Nemzeti támogatás	HM VGHÁT	HM FHH
Hozzájárulás a NATO Biztonsági Beruházási Programhoz	HM VGHÁT	HM FHH
Hozzájárulás a NATO költségvetéséhez	HM VGHÁT	HM KPH
Hozzájárulás az EU védelmi célú közös finanszírozású védelmi alapjaihoz	HM VGHÁT	HM KPH
AN-26-os pilóták kiadásai	HM HVKF h.	MH ÖHP
Gripen pilóták pótlólagos képzése	HM HVKF h.	HVK KIKCSF
Nemzetközi feladatok kiszolgáltatásának fel nem osztható költségei	HM KBF	HM PRI

Feladat megnevezése	Szakmai felügyeletet gyakorló	Keretgazda
Fegyverzet-ellenőrzés	HM VPVTHÁT	HM NEFEH
HM BEH nemzetközi ellenőrzés	HM KÁT	HM BEH
MH ÖHP békemissziós ellenőrzési feladatai	HM HVKF h.	MH ÖHP
HM KPH nemzetközi ellenőrzés	HM VGHÁT	HM KPH
HAW állomány hivatalos kiutazásai	HM HVKF h.	MH ÖHP
Egyéni Missziós beosztást betöltők speciális ellátása	HM HVKF h.	MH ÖHP
EUTM Szomália	HM VPVTHÁT	MH ÖHP
Líbiai szerepvállalás	HM VPVTHÁT	MH ÖHP

Szakmai felügyeletet gyakorló személy: a keretgazda részére meghatározza a honvédelmi miniszter által kitűzött politikai célok elérését szolgáló nemzetközi feladatokkal kapcsolatos prioritásokat, valamint a szakmai feladatok végrehajtásával kapcsolatos beszámolás módját és rendjét.

Keretgazda-szervezet: a keretek felhasználásának irányítását, a feladatokat megvalósító költségviselő szervezetek beszámoltatását, valamint a felügyeletet gyakorló szerv felé történő szakmai beszámolást és nagybani költségelszámolást végzi.

Rövidítés:

HM KBF: HM kabinetfőnök

HM HVKF h: HM Honvéd Vezérkar Vezérkari Főnök helyettes

HM VGHÁT: HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár

HM VPVTHÁT: HM védelempolitikáért és védelmi tervezésért felelős helyettes államtitkár

HM VPF: HM Védelempolitikai Főosztály

HM NEFEH: HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzetellenőrzési Hivatal

HVK SZCSF: HVK Személyzeti Csoportfőnökség

HVK KIKCSF: HVK Kiképzési Csoportfőnökség

HM FHH: HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal

HM KPH: HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal

HM BEH: HM Belső Ellenőrzési Hivatal

MH ÖHP: MH Összhaderőnemi Parancsnokság

HM PRI: HM Protokoll és Rendezvényszervező Igazgatóság

6. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a költségvetési szerveknél ellátott őrzés-védelmi, portaszolgálati, objektumvédelmi feladatokról

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Költségvetési szerv megnevezése	Az őrzés-védelmi tevékenység ellátásának módja (saját, szolgáltatás)	A tevékenységet ellátók létszáma (fő)	Ráfordítás (Ft/2010. év)	Egy főre vetített költség/kiadás (4/3) Ft/év.	Szerződés/megállapodás kezdete, hatálya	Szerződés/megállapodás módosítása, felmondása esetén jelentkező pénzügyi kötelezettségek
1	2	3	4	5	6	7
	Saját őrzési tevékenység					
	Szolgáltatásként igénybe vett őrzési tev.					
	Szolg. szerződés:					
	Szolg. szerződés:					
	Szolg. szerződés:					
	...					
Költségvetési szerv:						
Fejezet összesen:						

Az adatokat ezer Ft-ban, tizedes nélkül kell a megfelelő oszlopokban feltüntetni, intézményekre és fejezetre is összesítve.

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

7. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Adatlap a 2012. évi személyi juttatások és Munkaadókat terhelő járulékok kiemelt előirányzatok tervezéséhez
Cím/alcím bontásban

CÍM/ALCÍM:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E Ft-ban

Feladat, kiadás megnevezése	Rendszeres szem. jutt.	Nem rendszeres szem. jutt.	Külső szem. jutt.	Személyi jutt. (nem bontott)	Személyi juttatások	Nyugdíj-biztosítási járulék	Egészségbzt. járulék	Munkaerő-piaci járulék	Társadalombizt. járulék	Egészségügyi hozzájárulás	Táppénz hozzájárulás	Munkaadókat terhelő jár. (nem bontott)	Munkaadókat terhelő járulékok	Létszám (adatok főben)
	1	2	3	4	5 = 1+2+3+4	6	7	8	9 = 6+7+8	10	11	12	13 = 9+10+11+12	14
2012. évi javasolt előirányzat összesen														

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

7/a. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezéseTÁJÉKOZTATÓ ADATOK A 2011. ÉVRŐL
Cím/alcím bontásban!

CÍM/ALCÍM:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E forintban

Tájékoztató a 2011. évi költségvetés végrehajtásának főbb adatairól									
Sor-szám	Megnevezés	2011. június 30-ai állapot szerint							
		Eredeti ei.	Költségvetési törvény módosítás (-)	Igénybe vett és venni tervezett maradvány (+)	Fejezeti kezelésű előirányzatról végrehajtott és tervezett átcsopt. (+)	Egyéb növekedés (+)	Egyéb csökkenés (-)	Várható módosított előirányzat	Várható 2011. évi maradvány
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
01.	Személyi juttatások (02+03+04)								
02.	Rendszeres személyi juttatások								
– ebből									
a)	törvény szerinti 100%-os beállási szint								
b)	címadományozás, illetményeltérítés többlete								
c)	választott tisztségviselők és egyéb bérrendszer alá tartozók								
03.	Nem rendszeres személyi juttatások								
– ebből									
a)	jutalom (normatív, teljesítményhez kötött)								
b)	egyéb munkavégzéshez kapcsolódó juttatásokon belül céljuttatás, projektprémium								
c)	az szja. tv. szerinti béren kívüli juttatások, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyéb juttatások								
04.	Külső személyi juttatások								
– ebből									
a)	munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében fizetett megbízási díj								
05.	Dologi kiadások (06 + ... +12)								
06.	Kommunikációs szolgáltatások								
– ebből									
a)	informatikai szolgáltatások igénybevétele								

Tájékoztató a 2011. évi költségvetés végrehajtásának főbb adatairól									
Sor-szám	Megnevezés	2011. június 30-ai állapot szerint							
		Eredeti ei.	Költségvetési törvény módosítás (-)	Igénybe vett és venni tervezett maradvány (+)	Fejezeti kezelésű előirányzatról végrehajtott és tervezett átcsopt. (+)	Egyéb növekedés (+)	Egyéb csökkenés (-)	Várható módosított előirányzat	Várható 2011. évi maradvány
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
07.	Egyéb üzemeltetési, fenntartási szolgáltatási kiadások								
– ebből									
a)	jogi, fordítói, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak								
08.	Vásárolt közszolgáltatások								
09.	Reprezentáció								
10.	Reklám- és propagandakiadások								
11.	Szellemi tevékenység végzésére kifizetés								
12.	A 06–11. pontba nem sorolt dologi kiadások								
13.	Felhalmozási kiadások								
– ebből									
a)	informatikai eszközök beszerzése, felújítása								

Egyéb tájékoztató adatok	
Engedélyezett létszámkeret 2011. június 30-án (fő):	
Átlagos statisztikai állományi létszám 2011. június 30-án (fő):	
Vezetői megbízással rendelkezők száma (fő):	
Külföldi kiküldetések száma (db.), kiküldöttek száma (fő):	
Használt (vagyonkezelt, bérelt stb.) gépjárművek száma (db.):	
Személyes gépjárműhasználatra jogosultak száma (fő):	

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

7/b. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezéseKÖLTSÉGVETÉSI JAVASLAT A 2012. ÉVRE
Cím/alcím bontásban!

CÍM/ALCÍM:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

adatok E forintban

Teljesíteni tervezett kiadások				
Sor-szám	Megnevezés	Eredetiként tervezhető	Eredetiként nem tervezhető	Összesen (3+4)
1.	2.	3.	4.	5.
01.	Rendszeres személyi juttatások törvény szerinti 100%-os beállási szinten			
02.	Címadományozás, illetményeltérítés többlete			
03.	Jutalom (normatív, teljesítményhez kötött)			
04.	Céljuttatás, projektprémium			
05.	Az szja. tv. szerinti béren kívüli juttatások, béren kívüli juttatásnak nem minősülő egyéb juttatások			
06.	Munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony keretében fizetett megbízási díj			
07.	A 01–06. pontba nem sorolt egyéb személyi juttatások			
08.	Személyi juttatások (01+...+07)			
09.	Munkaadókat terhelő járulékok			
10.	Informatikai szolgáltatások igénybevétele			
11.	Jogi, fordítói, közjegyzői, közbeszerzési irodai díjak			
12.	Vásárolt közszolgáltatások			
13.	Reprezentáció			
14.	Reklám- és propagandakiadások			
15.	Szellemi tevékenység végzésére kifizetés			
16.	A 10–15. pontba nem sorolt egyéb dologi kiadások			
17.	Dologi kiadások (10 + ...+16)			
18.	Ellátottak pénzbeli juttatásai			
19.	Egyéb működési célú kiadások			
20.	Informatikai eszközök beszerzése, felújítása			
21.	A 20. pontba nem sorolt egyéb intézményi beruházási, felújítási kiadások			
22.	A 20–21. pontba nem sorolt egyéb felhalmozási kiadások			
23.	Felhalmozási kiadások			
24.	Kölcsönök			
25.	Összes kiadás (08+09+17+18+19+23+24)			

adatok E forintban

Források		
Sor-szám	Megnevezés	Összeg
1.	2.	3.
01.	2012. évi javasolt bevétel	
02.	2011. évi várható bírságbevétel (kiváltás támogatással)	
03.	Fejezeti kezelésű előirányzatból intézményhez tervezett kiadás	
04.	Elnyert hazai vagy uniós, 2012-ben várható támogatás	
05.	2011-ben várhatóan képződő maradvány	
06.	Fejezeti keretszámon belül javasolt támogatás (03. sor kivételével)	
07.	Összes forrás (01+...+06)	

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

8. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

Kitöltési útmutató
az 7/a. és 7/b. mellékletekhez

Az űrlapokon szereplő sorok, oszlopok elnevezéseit az általánosan elfogadott értelemben, a hatályos jogszabályok, valamint az elemi költségvetéshez kiadott NGM tájékoztató rendelkezéseinek megfelelően kell érteni. A kiadásokra és a forrásokra vonatkozó adatokat előirányzatként, és nem pénzügyi teljesítésként kell szerepeltetni.

A 7/a. mellékletben a 2011. évi aktuális adatokat a június 30-i állapotnak megfelelően kell kitölteni, a tényadatokat az elkészítendő féléves költségvetési beszámoló adatai, a tervezett adatokat a folyamatban lévő ügyek, a szervezetben rendelkezésre álló információk, valamint a megelőző évek tapasztalatai alapján.

A 02. a) sorban a kormánytisztviselők, köztisztviselők, közalkalmazottak, bírák, az ügyészek, igazságügyi alkalmazottak, fegyveres szervek hivatásos állományú tagjai, valamint az ÁSZ-nak és a GVH-nak a 02. c) sorba nem tartozó foglalkoztatottjai törvényben foglaltak szerint 100%-os beállási szinten járó – besorolási osztály, fizetési fokozat szerint megállapított, kötelező illetménykiegészítésekkel, pótlékokkal növelt – havi illetményét kell szerepeltetni, az adományozott címek (pl. szakmai tanácsadói, főtanácsadói) figyelembevétele, és a vonatkozó törvényekben foglaltak szerint történő eltérítések nélkül.

A 02. b) sorban a törvény szerinti besorolások alapján járó, és a ténylegesen kifizetett illetmények különbözetét kell szerepeltetni. Ez a sor mutatja tehát az illetményeltérítések és a címadományozások miatti többletköltséget.

A 02. c) sorban a választott tisztségviselők, valamint az egyéb bérrendszerbe nem tartozók havi illetményét/munkabérét kell szerepeltetni.

A 06. és a 13. sor kitöltésekor informatikai célúnak kell tekinteni az eszköz beszerzését, szolgáltatás igénybevételét, ha a TEÁOR '08 osztályozási rend szerint a következő besorolás alá tartozik az ügylet: központi számítógép (nagygép) és hasonló számítógépek installálása (33.20), 46.51, 47.41, 58.29, 62.01, 62.02, 62.03, 62.09, 63.11, 63.12, számítógép, számítástechnikai eszköz kölcsönzése (77.33), 95.11.

Az oszlopok kitöltésekor a 3. és 4. oszlop tényadatokat tartalmaz, míg az 5–8. oszlopok a június 30-áig teljesített módosításokat, és a rendelkezésre álló információk szerint várható módosításokat is rögzítik. A 9. oszlop az oszlopok fejleceiben feltüntetett előjelek szerinti korrekcióknak megfelelően kiszámított, 2011. december 31-én várható módosított előirányzatot tartalmazza, a 10. oszlop pedig a 2011. december 31-én várható előirányzat-maradványt.

A 7/b. melléklet a 2012-ben tervezett valamennyi – tehát nem csak az eredeti előirányzatként megtervezendő – kiadás és forrás bemutatását célozza, a 7/a. mellékletben meghatározott tételek szerint. A kiadások között külön kell feltüntetni az eredeti kiadási előirányzatként tervezhető és a nem tervezhető összegeket, valamint ezek együttes értékét. A források között a 01–03. és a 06. sorokban feltüntetett értékek megegyeznek az eredetiként tervezhető kiadásokkal, a 04–05. sorokban szereplő értékek az eredetiként nem tervezhető kiadásokkal.

9. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....

Szervezet megnevezése

Adatlap a költségvetési szerveknél ellátott informatikai feladatokról

Ügyintéző neve, telefonszáma:

Költségvetési szerv megnevezése	Az informatikai tevékenység ellátásának módja (saját, szolgáltatás)	A tevékenységet ellátók létszáma (fő)	Kiadás 2010. év (m Ft)	Támogatás 2010. év (m Ft)	Szerződés/ megállapodás kezdete, időtartama	Szerződés tárgya (rövid tartalma)	Szerződés/ megállapodás módosítása, felmondása esetén jelentkező pénzügyi kötelezettségek	Egyéb kötelezettség kockázat
1. Költségvetési szerv	Fenntartás (üzemeltetés) Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: ... Fejlesztés Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés:							
2. Költségvetési szerv	Fenntartás (üzemeltetés) Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: Szolg. szerződés: ... Fejlesztés Saját tevékenység Szolgáltatásként igénybe vett tevékenység. Szolg. szerződés:							
Fejezet összesen								

, 2011.

.....

szervezet vezetőjének aláírása

10. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

A központi logisztikai és a központi nemzetközi előirányzatok tervezésére kijelölt szervezetek

CRK	A kód jelentése	Tervezésért felelős szervezet	
		Dologi kiadások	Felújítás /Beruházás
Általános feladatok központi tagozat szintű címrendkódjai			
201	Katonai szervezet általános központi tagozat szintű tevékenysége (központi)	MH ÖHP, MH HEK	HM FHH
202	Katonai szervezet kiemelt központi tagozat szintű tevékenysége (központi)	HM FHH	HM FHH
Központi tagozat szintű speciális feladatok címrendkódjai			
401	Ország-mozgósítás, gazdasági felkészülés bonyolítása (központi)	MH ÖHP	HM FHH
402	Hazai gyakorlatok és kiképzések (központi)	MH ÖHP	HM FHH
404	Honvédkórház érdekében felmerült kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
405	Nukleáris balesetelhárítási feladatok végrehajtásában való közreműködés (Katasztrófavédelmi feladatok) (központi)	HM TKF	HM TKF
407	Szennyező források, szennyezett területek kármentesítése (központi)	HM FHH	HM FHH
408	Drogprevenációs program (központi)	HVK EÜCSF/ MH HEK	HVK EÜCSF/ MH HEK
409	Műszaki fejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
410	Kiképzési fejlesztési kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
412	Elhelyezési szolgáltatás megvásárlása (tender) (központi)	HM FHH	HM FHH
414	Gripen bérleti díj és egyéb kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
419	NSIP Programiroda tevékenysége (nemzeti) (központi)	HM FHH	HM FHH
420	Megszűnő (megszűnt) szervezetek tevékenységének elkülönítése a jogutód szervezetnél (központi)	HM FHH	HM FHH
423	Fizikai biztonság és elektronikus információvédelemmel kapcsolatos feladatok (központi)	HM FHH	HM FHH
424	Személyi állomány egyéni felszerelésének és ruházati anyagainak korszerűsítése (központi)	HM FHH	HM FHH
425	Híradó, informatikai és EHV fejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
426	Gépjármű és BTR program (központi)	HM FHH	HM FHH
427	Vegyivédelmi fejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
428	Árvízvédelemmel kapcsolatos feladatok (központi)	MH ÖHP	HM FHH
429	K+F programok (központi)	HM FHH	HM FHH
432	Helikopterek javítása (MI-8, MI-17, MI-24) (központi)	HM FHH	HM FHH
439	Kincstári ingatlanvagyon értékesítésének, hasznosításának bevételei, azok felhasználásai (központi)	HM FHH	HM FHH
442	HM-I. objektum karbantartás és felújítás (központi)	HM FHH	HM FHH
443	ZMNE érdekében felmerült kiadások (központi)	HM FHH, MH ÖHP	HM FHH
444	MH KP Tts. Szakképző Iskola érdekében felmerült kiadások (központi)	MH ÖHP	HM FHH
445	Egyéb ingatlanfelújítási kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
446	Gripen repülőgépek bérletével kapcsolatban felmerülő hazai kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH

CRK	A kód jelentése	Tervezésért felelős szervezet	
		Dologi kiadások	Felújítás /Beruházás
448	Laktanya Rekonstrukciós Program környezetszennyezések kármentesítése (központi)	HM FHH	HM FHH
449	Őrzésvédelmi feladatok (központi)	HM FHH	HM FHH
451	Nyugdíjas otthon kapacitás bérlet (központi)	HM FHH	HM FHH
454	Gripen bérlésével összefüggő fegyverzet, egyéb berendezési eszközök és anyagok beszerzéséhez kapcsolódó kiadások (központi)	HM FHH	HM FHH
455	Kincstári ingó tárgyi eszközök és készletek értékesítésének bevételei, azok felhasználásai (központi)	HM FHH	HM FHH
461	Egyéb gépjárműprogramok, aggregátor- és konténerbeszerzés (központi)	HM FHH	HM FHH
462	Egyéb fegyverzeti programok (központi)	HM FHH	HM FHH
463	Közlekedési szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
464	Egészségügyi szakági programok (központi)	HVK EÜCSF/ MH HEK	HVK EÜCSF/ MH HEK
465	Élelmezési szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
466	Üzemanyag szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
468	Gripen repülőkhöz kapcsolódó elektronikai és híradó szakági programok (központi)	HM FHH	HM FHH
472	HM FHH külföldi beszerzései (központi)	HM FHH	HM FHH
473	EU támogatás Kelet-Bakony LIFE+ projekt (központi)	HM FHH	HM FHH
477	Link 16 képességfejlesztési program (központi)	HM FHH	HM FHH
480	Híradó, informatikai komplexumok hazai rendszerintegráló és beépítő program (központi)	HM FHH	HM FHH
481	Speciális tűzszerész és FP képességfejlesztés (központi)	HM FHH	HM FHH
483	Mistral IFF beszerzés (központi)	HM FHH	HM FHH
491	MANS program (központi)	HM TKF	HM TKF
493	KGIR fenntartás (központi)	HM KPH	HM KPH
497	Vörösiszap-tározó gátszakadása utáni helyreállítással kapcsolatos feladatok (központi)	HM FHH	HM FHH
498	KEOP (központi)	HM FHH	HM FHH
499	Kibernetikai védelem (központi)	HM FHH	HM FHH
801	Külföldi fegyveres erők magyarországi hajtóanyag ellátása (központi)	HM FHH	HM FHH
804	Egészségügyi intézmények központi hatáskörben történő felújításai (központi)	HM FHH	HM FHH
805	MH Honvéd Koronaőrség működtetésével kapcsolatos elszámolások (központi)	MH ÖHP	HM FHH
807	Belvízvédelemmel kapcsolatos feladatok (központi)	MH ÖHP	HM FHH
	Középtávú infrastrukturális fejlesztési terv	HM FHH	HM FHH
Központi tagozat szintű nemzetközi feladatok címrendkódjai			
601	MH KFOR Kontingens (központi)	MH ÖHP	HM FHH
603	Regionális nyelvképzés (központi)	MH ÖHP/ MH LEK	
604	Afrikai szerepvállalás (központi)	MH ÖHP	HM FHH
608	NATO Iraki Kiképző Misszió (központi)	MH ÖHP	HM FHH

CRK	A kód jelentése	Tervezésért felelős szervezet	
		Dologi kiadások	Felújítás /Beruházás
610	Nemzetközi gyakorlatok és kiképzések (központi)	HM KPH/ HVK KIKCSF	
612	UNFICYP (központi)	MH ÖHP	HM FHH
613	MFO (központi)	MH ÖHP	HM FHH
614	Katonai megfigyelők (központi)	MH ÖHP	HM FHH
624	Gripen pótlólagos képzés (központi)	HM FHH	HM FHH
625	Repülési óra vásárlás (központi)	MH ÖHP	HM FHH
640	C-17-es program (központi)	MH ÖHP	HM FHH
641	AN-26-os pilóták kiadásai (központi)	MH ÖHP	HM FHH
649	Afganisztáni szerepvállalás (központi)	MH ÖHP	HM FHH
650	UNIFIL (központi)	MH ÖHP	HM FHH
653	MH EUFOR Kontingens (központi)	MH ÖHP	HM FHH
660	Líbiai szerepvállalás (központi)	MH ÖHP	HM FHH
661	Egyéni missziós beosztást betöltők speciális ellátása (központi)	MH ÖHP	HM FHH

11. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

Az 1/1 HM igazgatása alcímen tervezhető címrendkódok
és a tervezésért felelős gazdálkodó szervezetek

CRK	A kód jelentése	Szervezet megnevezése
Általános feladatok csapat szintű címrendkódjai		
101	Katonai szervezet (HM Igazgatás) általános csapat szintű tevékenysége (csapat)	HM GTF és HM-I OGTPER
303	Központi kulturális, PR és média feladatok (csapat)	HM Sajtóiroda
305	Nukleáris balesetelhárítási feladatok végrehajtásában való közreműködés (Katasztrófavédelmi feladatok) (csapat)	HM TKF
313	Iskolarendszerű képzés (csapat)	HVK SZCSF
318	Egyéb humán feladatok (HVK SZCSF-ség) (csapat)	HVK SZCSF
334	HM I. objektum ingatlanüzemeltetés (csapat)	MH TD
338	Tudományszervezéssel kapcsolatos feladatok (csapat)	HM HPF
353	Katonasuli program (HM HPF) (csapat)	HM HPF
358	Iskolarendszeren kívüli képzések (csapat)	HVK SZCSF
360	Nyelvképzés (csapat)	HVK SZCSF
371	Esélyegyenlőségi feladatok (csapat)	HM HPF
378	Controllingrendszer kialakítása (csapat)	HM KSZF
396	Humán feladatok (HM HPF) (csapat)	HM HPF
702	Kommunikációs feladatok (csapat)	HM Sajtóiroda

EU támogatást elnyert szervezet neve:

adatok E Ft-ban

[illegible]

Budapest, 2011.....

adatszolgáltatásért felelős aláírása

13. melléklet a 96/2011. (IX. 2.) HM utasításhoz

.....
Szervezet megnevezése

Bírságbevételek 2012. évi tervezése

CÍM/ALCÍM:

CRK:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

millió forintban, egy tizedessel

Intézmény/fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése	Bírság megnevezése (jogsabályi hivatkozással)	2011. június 30-ig teljesült bevétel	További várható bevétel december 31-ig	2012. évi várható bevétel*
Intézmény megnevezése				
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				
Fejezeti kezelésű előirányzat megnevezése				
1.....				
2.....				
3.....				
4.....				
Összesen	–	0,0	0,0	0,0

* Új bírság bevétel esetén a 2012. évi várható/tervezett bevételt kell ebben az oszlopban szerepeltetni.

Formátum: MS Excel 2013–2015. évekre is kitöltendő!

, 2011.

.....
szervezet vezetőjének aláírása

**A honvédelmi miniszter 97/2011. (IX. 2.) HM utasítása
az UH-1N helikopterek beszerzésével kapcsolatos miniszteri döntést előkészítő bizottság
felállításáról és feladatairól**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdés f) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, közvetlen és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint a Magyar Honvédség (a továbbiakban: MH) katonai szervezeteire terjed ki.
- 2. §**
- (1) Az Amerikai Egyesült Államok által az Excess Defense Article programon keresztül felajánlott használt UH-1N helikopterek beszerzésével kapcsolatos miniszteri döntés előkészítése érdekében, továbbá az azzal összefüggő koordinációs feladatok ellátására bizottságot hozok létre.
 - (2) A bizottságot a HM Védelempolitikai Főosztály főosztályvezetője és a HM Fegyverzeti és Hadbiztosi Hivatal (a továbbiakban: HM FHH) főigazgatója együttesen vezeti.
 - (3) A bizottság titkára a HM Védelempolitikai Főosztály Művelet-stratégiai Osztály főtisztje (légierő).
 - (4) A bizottság tagjai:
 - a) a Honvéd Vezérkar (a továbbiakban: HVK) Hadművelési Csoportfőnökség állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettes,
 - b) a HM FHH Hadfelszerelési Igazgatóság állományának a HM védelemgazdaságért felelős helyettes államtitkár,
 - c) az MH Összhaderőnemi Parancsnokság (a továbbiakban: MH ÖHP), Repülő Mérnök-műszaki Főnökség állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettes,
 - d) az MH 34. Bercsényi László Különleges Műveleti Zászlóalj állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettes,
 - e) az MH 86. Szolnok Helikopter Bázis állományának a Honvéd Vezérkar főnök-helyettes által kijelölt képviselője.
 - (5) A bizottság tagjai a döntés előkészítése érdekében közvetlen kapcsolatot tartanak fenn a következő szervezetekkel:
 - a) HM Jogi Főosztály,
 - b) HM Tervezési és Koordinációs Főosztály,
 - c) HM Védelmi Tervezési Főosztály,
 - d) HM Gazdasági Tervezési Főosztály,
 - e) HM Hadfelszerelési és Vagyonfelügyeleti Főosztály,
 - f) HM Közgazdasági és Pénzügyi Hivatal,
 - g) HM FHH,
 - h) HM Nemzetközi Együttműködési és Fegyverzet-ellenőrzési Hivatal,
 - i) HVK Kiképzési Csoportfőnökség,
 - j) HVK Haderőtervezési Csoportfőnökség,
 - k) HVK Logisztikai Csoportfőnökség,
 - l) HVK Híradó, Informatikai és Információvédelmi Csoportfőnökség,
 - m) MH ÖHP Légierő Hadművelési és Kiképzési Főnökség,
 - n) MH ÖHP Repülésbiztonsági Osztály,
 - o) MH Légijárműjavító Üzem.
 - (6) A bizottság tagjai a döntés előkészítése során az (5) bekezdésben meghatározott szervezetek véleményét figyelembe veszik.
 - (7) A bizottság ülésein állandó meghívott az USA Magyarországi Védelmi Együttműködési Hivatal, illetve a Nemzeti Közlekedési Hatóság Légügyi Hivatal képviselője.
 - (8) A bizottság vezetője a feladat végrehajtásába a feladatkörében érintett összes szerv, szervezet vezetőjénél közreműködést kezdeményezhet a szolgálati előjáró, illetve hivatali felettes egyidejű tájékoztatása mellett. Az érintett szervek, szervezetek vezetői a bizottság vezetőjének megkeresésére a feladatkörük szerint kötelesek együttműködni.

- 3. §** A bizottság általános feladata az Amerikai Egyesült Államok által az Excess Defense Article programon keresztül felajánlott használt UH-1N helikopterek beszerzési lehetőségének teljes körű felmérése, az amerikai fél felé az Igénylevél összeállítása, valamint a beszerzésre vonatkozó miniszteri döntés előkészítése és felterjesztése.
- 4. §** (1) A bizottság általános feladatai körében a szakmai felelősök útján, a munkába bevont szervezetekkel együttműködve megvizsgálja:
- a) az UH-1N helikoptereket repülő hajózó állomány kiképzési követelményeit,
 - b) az UH-1N helikoptereket üzemeltető repülő-műszaki állomány kiképzési követelményeit,
 - c) az UH-1N helikopterek hadművelleti, harcászati alkalmazhatóságát, felszereltségét, kialakítását a légierő haderőnem szempontjait figyelembe véve,
 - d) az UH-1N helikopterek hadművelleti, harcászati alkalmazhatóságát, felszereltségét, kialakítását a szárazföldi haderőnem szempontjait figyelembe véve,
 - e) az UH-1N helikopterek beszerzésének és rendszerbe állításának védelemgazdasági szempontjait,
 - f) az UH-1N helikopterek hosszú távú rendszerben tartási, illetve fenntartási szempontjait,
 - g) az UH-1N helikopterek üzemben tartásával, üzemeltetésével összefüggő repülő-műszaki szempontokat,
 - h) az UH-1N helikopterek beszerzésének és rendszerbe állításának repülésbiztonsági kihatásait,
 - i) az Amerikai Egyesült Államok Kormányával kötendő beszerzési szerződések sajátosságait figyelembe véve a beszerzések, valamint az eszközök rendszerbe állításának, hosszú távú logisztikai biztosításának, továbbá a szükséges kiképzések finanszírozhatósági szempontjait (fizetési ütemezés, használható pénzügyi források stb.),
 - j) NATO kompatibilitási, alkalmazhatósági, telepíthetőségi szempontokat.
- (2) A bizottság a bevont szervezetekkel együttműködve a döntés előkészítése érdekében az alábbi fő feladatokat hajtja végre:
- a) üzemeltetői, felhasználói tapasztalatok gyűjtése, elemzése az UH-1N helikopterrel, vagy azzal hasonló kialakítású helikopterrel rendelkező európai országoktól, kitérve a finanszírozási szempontokra is,
 - b) az US NAVY Air System Command szakembereinek UH-1N helikopterek telepítési, valamint üzemeltetési körülményeit felmérő magyarországi látogatásának koordinálása,
 - c) az UH-1N helikopterek beszerzéséhez szükséges Igénylevél tartalmának összeállítása,
 - d) az amerikai fél által visszaküldött Ajánlati Levél elemzése, az Ajánlati Levél beérkezését követő 15 munkanapon belül,
 - e) az UH-1N helikopterek beszerzésével összefüggő előterjesztés összeállítása a miniszteri értekezlet ülésére, a miniszteri döntés előkészítése az amerikai Ajánlati Levélben szereplő határidőig.
- (3) A bizottság titkára a feladatok alakulásáról, az új információkról az érintett katonai szervezeteket a megalapozott véleményalkotás, és a miniszteri döntés-előkészítés érdekében rendszeresen tájékoztatja.
- 5. §** (1) A bizottság munka- és ügyrendjét maga állapítja meg, amelyet a honvédelmi miniszter hagy jóvá. A bizottság a vezető terve alapján ülészik.
- (2) A bizottság az alakuló ülését az utasítás hatálybalépését követő 20. napig megtartja. A bizottság tagjai saját szakterületükkel összefüggésben, a vezető hozzájárulásával kezdeményezhetnek üléseket.
- 6. §** (1) A bizottságba delegált tagok közvetlen szolgálati előjárója, illetve munkahelyi vezetője a tagok munkaköri leírását a bizottság munkájában való részvétellel kiegészíti.
- (2) A bizottság munkájában való részvételért díjazás nem adható.
- (3) A belföldi kiküldetési költségeket a tagot foglalkoztató szervezet viseli. Az esetleges külföldi kiküldetési költségeket a nemzetközi keretek között elkülönítetten kell kezelni.
- 7. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
- (2) Ez az utasítás 2011. december 31-én hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A honvédelmi miniszter 98/2011. (IX. 2.) HM utasítása
a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló
84/2008. (HK 16.) HM utasítás módosításáról**

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdés o) pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény 52. § (4) bekezdésében és 125/A. §-ában, valamint a Magyar Honvédség külföldi szolgálatot teljesítő és külföldi tanulmányokat folytató személyi állománya devizaellátmányáról és egyes ellátmányon kívüli pénzügyi járandóságairól szóló 26/2007. (VI. 20.) HM rendelet 37. §-ában foglaltakra – a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítást a következők szerint módosítom.

- 1. §** (1) A béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítás (a továbbiakban: Utasítás) 2. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(a 8. kategóriába tartozik)
„gd) az MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team).”
- (2) Az Utasítás 2. § (3) bekezdés c) pont cl) alpontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(a 3. kategóriába tartozik)
„cl) az MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport (Mi-17 Air Advisory Team);”
- 2. §** Az Utasítás 3. §-a a következő (4) bekezdéssel egészül ki:
„(4) Ezen utasításnak a béketámogató műveletekben részt vevő állomány részletes kategóriába sorolásáról szóló 84/2008. (HK 16.) HM utasítás módosításáról szóló 98/2011. (IX. 2.) HM utasítás 1. §-ával megállapított 2. § (2) bekezdés g) pont gd) alpontját, valamint 2. § (3) bekezdés c) pont cl) alpontját az MH Mi-17 Légi Tanácsadó Csoport megalakításának időpontjától kezdődően kell alkalmazni.”
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Hende Csaba s. k.,
honvédelmi miniszter

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 58/2011. (IX. 2.) KIM utasítása
a kormánydöntések miniszterelnöki aláírásra történő felterjesztésének eljárási rendjéről**

A Kormány által hozott döntések miniszterelnök általi aláírásának biztosítása érdekében az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés g) pontjában meghatározottakra figyelemmel az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** (1) Az utasítás hatálya a közigazgatási és igazságügyi miniszter által önállóan vagy társelőterjesztőként kezdeményezett kormányrendelettel, illetve kormányhatározattal (a továbbiakban együtt: kormánydöntés) kapcsolatos, a közigazgatási államtitkári értekezletet követő műveletekre terjed ki.
- (2) Az utasítás hatálya kiterjed azokra a műveletekre is, amikor más előterjesztő által kezdeményezett, többváltozatos, illetve vitás kormánydöntés esetében a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium jelzett vitás kérdést.
- 2. §** (1) Ha a kormányülésre benyújtott, kormánydöntést tartalmazó előterjesztés szövege a közigazgatási államtitkári értekezletet követően nem változik, a Kormány ülésén vita nélkül elfogadott kormánydöntés miniszterelnöki aláíratásáról a Kormányiroda gondoskodik legkésőbb a kormányülés befejezésétől számított 24 órán belül.
- (2) Amennyiben a Kormány az egyes részletkérdések tekintetében az érintett tárcák közötti utóegyeztetést rendelt el, úgy a kormánydöntést a kormányülés befejezésétől számított 50 órán belül kell véglegezni és aláírásra felterjeszteni.
- 3. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

**A közigazgatási és igazságügyi miniszter 59/2011. (IX. 2.) KIM utasítása
a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló
17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás módosításáról**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – figyelemmel a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésére – a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2010. (VIII. 31.) KIM utasítás Melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.
- 2. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba és a hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Dr. Navracsics Tibor s. k.,
közigazgatási és igazságügyi miniszter

1. melléklet az 59/2011. (IX. 2.) KIM utasításhoz

- 1. §** A Szabályzat 25. § (1) bekezdése a következő c) ponttal egészül ki:
(A területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár közvetlenül irányítja)
„c) a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár tevékenységét.”
- 2. §** A Szabályzat 43. § k)–n) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek, valamint a § a következő o) ponttal egészül ki:
(A minisztériumban)
„k) területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár,
l) kormányzati kommunikációért felelős helyettes államtitkár,
m) társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár,
n) nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár, valamint
o) a miniszterelnök általános helyettesének – a Ksztv. 35. § (3) bekezdése szerinti – irányítása alatt álló nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár”
(működik.)
- 3. §** (1) A Szabályzat 49. § (1) bekezdés d) pontja a következő dg)–dj) alponttal egészül ki:
(A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a miniszternek a kormányzati minőségpolitikáért, valamint a közigazgatás-fejlesztésért való feladat- és hatásköre vonatkozásában irányítja és összehangolja a közigazgatás-fejlesztés hivatali feladatainak ellátását, valamint ennek keretében)
„dg) ellátja a hatásvizsgálati lap és a tételes hatásvizsgálati lap kitöltése alóli felmentéssel kapcsolatos feladatokat,
dh) irányítja a minisztériumi szervezeti egységek és a minisztériumok közötti hatásvizsgálati kapcsolattartói tevékenységet,
di) gondoskodik a hatásvizsgálati jelentések és a hatásvizsgálati beszámoló elkészítéséről,
dj) a hatáselemzési rendszer működtetése során gondoskodik az utólagos hatásvizsgálattal kapcsolatos adatok kezeléséről.”
- (2) A Szabályzat 49. § (1) bekezdése a következő e) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a miniszternek a kormányzati minőségpolitikáért, valamint a közigazgatás-fejlesztésért való feladat- és hatásköre vonatkozásában)
„e) gondoskodik a minisztériumnak mint a hivatalos statisztikai szolgálat tagjának képviseletéről, valamint a Központi Statisztikai Hivatal által a Kormány részére előkészített előterjesztéseknek és jelentéseknek a Kormány ügyrendje szerinti benyújtásáról.”
- (3) A Szabályzat 49. § (3) bekezdés k) pontja helyébe a következő rendelkezés lép, valamint a bekezdés a következő l) és m) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár a kormányzati tevékenység összehangolásával kapcsolatos feladatai körében)
„k) szükség esetén igazgatási szempontú koordinációt végez az egyenlő bánásmóddal kapcsolatos szakmai feladatkört ellátó kormányzati szervek és szervezeti egységek között,
l) gondoskodik az állami szervek korrupció elleni tevékenységének stratégiai koordinációjáról,
m) kialakítja a kormányzati korrupcióellenes stratégiát, illetve nyomon követi annak megvalósítását.”
- (4) A Szabályzat 49. § (4) bekezdés a) pontja a következő ad) és ae) alponttal egészül ki:
(A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár összehangolja a minisztérium nemzetközi tevékenységét, ennek keretében)
„ad) képviseli a minisztériumot az OECD Nemzeti Tanácsban,
ae) koordinálja a minisztérium képviseletét az OECD bizottságaiban,”
- (5) A Szabályzat 49. § (4) bekezdés c)–f) pontja helyébe a következő rendelkezések lépnek, valamint a bekezdés a következő g) ponttal egészül ki:
(A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár)
„c) közigazgatás-fejlesztési és a jobb (intelligens) szabályozást érintő feladatkörében részt vesz az Európai Unió versenyképességi és növekedési tanácsi munkacsoportjával kapcsolatos magyar kormányzati műveletek ellátásában,
d) közigazgatás-fejlesztési és a jobb (intelligens) szabályozást érintő feladatkörében ellátja a Brüsszeli Állandó Képviseletre tartós külszolgálatra kihelyezett, feladatkörében képviseletet ellátó szakdiplomata szakmai irányítását,

- e) a minisztérium más szervezeti egységeivel együttműködve gondoskodik a jobb (intelligens) szabályozás területén a kormányzati álláspont előkészítéséről és e feladatkörében képviseli Magyarországot az Európai Unió intézményei magas szintű munkacsoportjainak és egyéb fórumainak munkájában,
- f) a jobb (intelligens) szabályozás területén irányítja az európai uniós döntéshozatali eljárási rendből következő, az európai uniós tagállami működésből, valamint a nemzetközi szervezetekben való tagságból eredő kötelezettségekkel és a nemzetközi szakmai együttműködéssel összefüggő műveleteket,
- g) felelős a minisztérium fordítási és tolmácsolási tevékenységével kapcsolatos műveletek koordinálásáért.”

4. § A Szabályzat 50. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„50. § A közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Közigazgatás-fejlesztési és Stratégia Tervezési Főosztály vezetőjének
- b) a Kormányzati Szakpolitikai Főosztály vezetőjének, valamint
- c) a Nemzetközi Főosztály vezetőjének tevékenységét.”

5. § A Szabályzat 78. §-a és 79. §-a helyébe a következő rendelkezések lépnek:

„78. § A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár irányítja

- a) a Választási Főosztály vezetőjének,
- b) a Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály vezetőjének, valamint
- c) a Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály vezetőjének tevékenységét.

79. § (1) A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár és a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár munkájának és feladatainak ellátása érdekében közös titkárság működik.

(2) A területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár és a területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár közösen irányítja titkárságuk vezetőjének tevékenységét.”

6. § A Szabályzat a 83. §-át követően a következő 83/A–83/C. §-sal és az azt megelőző alcímmel egészül ki:

„1.4.3. A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

83/A. § (1) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja a feladat- és hatáskörébe tartozó műveletek tekintetében a szakmai munkát, önállóan dönt a hatáskörébe utalt egyedi ügyekben.

(2) A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár

- a) a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár megbízása alapján tájékoztatást, jelentést kér az önálló szervek, hivatali egységek vezetőitől, illetve a vezetőket javaslat, előterjesztés vagy egyéb tervezet kidolgozására hívja fel, továbbá – aláírás előtt – ellenőrzi az államtitkár által meghatározott levéltervezeteket,
 - b) ellenjegyzí a miniszter és a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár jóváhagyására, egyetértésére összeállított előterjesztések és egyéb munkaanyagok tervezeteit, az országgyűlési képviselői kérdések és interpellációk választástervezeteit,
 - c) kialakítja az államigazgatási szervekkel, a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal való kapcsolattartás és egyeztetés rendjét, biztosítja a felelősségi körébe tartozó műveletek egyeztetését, összehangolását,
 - d) közreműködik a feladatával járó jogszabályok előkészítésében,
 - e) az irányítása alá tartozó szervezeti egységek bevonásával kidolgozza a területi közigazgatás rövid és hosszú távú fejlesztési koncepcióit,
 - f) a területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkárral együttműködve kidolgozza a járási rendszer koncepcióját,
 - g) gondoskodik a területi közigazgatás fejlesztéséhez szükséges szervezeti döntések előkészítéséről,
 - h) ellátja a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó határon átnyúló területi közigazgatással kapcsolatos feladatok irányítását.
- 83/B. § A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár irányítja
- a) a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály vezetőjének, valamint
 - b) a Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály vezetőjének tevékenységét.

83/C. § A területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén a Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály vezetője helyettesíti.”

- 7. §**
- (1) A Szabályzat 88. § h) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár)
„h) ellátja a Türr István Képző és Kutató Intézet irányításával összefüggésben a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt, külön jogszabályban meghatározott műveleteket,”
 - (2) A Szabályzat 89. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„89. § A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár irányítja
a) az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya vezetőjének,
b) a Gyermekügyi és Területi Főosztály vezetőjének, valamint
c) a Stratégiai és Igazgatási Főosztály vezetőjének tevékenységét.”
 - (3) A Szabályzat 91. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„91. § A társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkárt akadályoztatása esetén az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztályának vezetője helyettesíti.”
- 8. §**
- (1) A Szabályzat 2. Függelék (a továbbiakban: Függelék) a következő 1.1.2.1. ponttal egészül ki:
„1.1.2.1. Közigazgatási Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság
1. A Közigazgatási Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság a Szabályzat 96. §-ában meghatározott feladatokon túl koordinációs feladatai körében az alábbi feladatokat látja el:
a) ellátja a Nemzeti Kutatási, Innovációs és Tudománypolitikai Tanács (NKITT) titkársági feladatait,
b) részt vesz a Kormány által alapított alapítványok és közalapítványok tevékenységének felülvizsgálatában.”
 - (2) A Függelék 1.1.2.2. pont 2. alpontja a következő e)–i) ponttal egészül ki:
(A Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály hatáselemzési feladatkörében):
„e) a jobb (intelligens) szabályozás területén, így különösen a hatáselemzési és a folyamatba épített adminisztratív terhek csökkentésével kapcsolatosan közreműködik az Európai Unióval és nemzetközi szervezetekkel való kapcsolattartásban; feladatkörében ellátja ezek szakértői munkacsoportjainak, szakbizottságainak munkájában való részvételt és a képviselendő kormányzati álláspont kialakításának koordinációjával kapcsolatos feladatokat;
f) ellátja a hatásvizsgálati kapcsolattartói értekezletek összehívásával, előkészítésével és lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat;
g) a minisztérium egyes szervezeti egységeinek közreműködésével elkészíti a minisztérium hatásvizsgálati beszámolóját;
h) kidolgozza a hatásvizsgálati jelentéstervezeteket és előkészíti a szaktárcák hatásvizsgálati beszámolóinak alapulvételével az összkormányzati hatásvizsgálati beszámolót;
i) figyelemmel kíséri a hatásvizsgálati rendszer működését, és kezeli az utólagos hatásvizsgálatokkal kapcsolatos adatokat.”
 - (3) A Függelék 1.1.2.3. pont 2. alpont f) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály közigazgatás-fejlesztés feladatkörében):
„f) részt vesz a szolgáltató és átlátható állam kialakításához szükséges közigazgatási szolgáltatási és informatikai stratégia kialakításában;”
 - (4) A Függelék 1.1.2.3. pont 2. alpont o) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
(A Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály közigazgatás-fejlesztés feladatkörében):
„o) gondoskodik a közigazgatási statisztikai információrendszer kialakításáról, működtetéséről és fejlesztéséről; a minisztériumon belüli statisztikai tevékenység összehangolásáról, a minisztériumnak mint a hivatalos statisztikai szolgálat tagjának képviseletéről, valamint a Központi Statisztikai Hivatal által a Kormány részére előkészített előterjesztéseknek és jelentéseknek a Kormány ügyrendje szerinti benyújtásáról;”
 - (5) A Függelék 1.1.2.3. pont 2. alpontja a következő u) ponttal egészül ki:
(A Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai Tervezési Főosztály közigazgatás-fejlesztés feladatkörében):
„u) javaslatot tesz a Kormány korrupció elleni stratégiájára, és az alapján megvalósítandó intézkedésekre, valamint ellátja az állami szervek korrupció elleni tevékenységének stratégiai koordinációját.”

- (6) A Függelék a következő 1.1.2.4. ponttal egészül ki:

„1.1.2.4. Nemzetközi Főosztály

1. A Nemzetközi Főosztály koordinációs feladatkörében:

- a) koordinációs műveleteket végez egyes kiemelt nemzetközi kétoldalú relációkkal – különösen a BRIC (Brazília, Oroszország, India, Kína) országokkal – kapcsolatos stratégiai feladatok ellátása során;
- b) koordinálja a minisztérium képviselőjét az OECD bizottságaiban, biztosítja az egységes összehangolt minisztériumi álláspont képviselőjét;
- c) a minisztérium megfelelő képviselője érdekében előkészíti az OECD Nemzeti Tanácsának üléseit;
- d) szervezi, előkészíti és koordinálja a minisztérium éves nemzetközi tevékenységét és biztosítja a minisztérium nemzetközi tevékenységének összehangolását;
- e) minden év december 15. napjáig összeállítja a minisztérium következő évre vonatkozó kiutazási és fogadási tervét, valamint összeállítja a minisztérium nemzetközi tevékenységéről szóló éves jelentést és (a tárgyévet követő év) január 10. napjáig a helyettes államtitkár útján felterjeszti a közgazdasági államtitkárhoz;
- f) a miniszter feladat- és hatásköre szerint ellátandó ügyekben kapcsolatot tart külföldre akkreditált magyar külképviseletekkel, Budapestre akkreditált külföldi képviseletekkel, valamint nemzetközi szervezetekkel, és biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást;
- g) felhatalmazás szerint képviseli a minisztériumot az egyes szakbizottságokban és a kétoldalú kormányközi vegyes bizottságokban, ellátja a több szervezeti egységet érintő nemzetközi műveletek összehangolását és lebonyolítását;
- h) az illetékes szervek, társtárca és más államigazgatási szervek bevonásával – utasítás szerint – részt vesz, illetve előkészíti a minisztérium felső vezetői szintű nemzetközi tárgyalásainak szakmai anyagait, amelynek keretében gondoskodik az e tárgyalásokból eredő műveletek végrehajtásáról, illetve végrehajtatásáról, valamint – szükség szerint – az e tárgyalásokról szóló tájékoztató jelentéseknek a Kormány, illetve a minisztérium vezetése számára történő előkészítéséről;
- i) tájékoztatja a minisztérium állami vezetőinek nemzetközi tárgyalásairól a minisztérium illetékes szervezeti egységeit, az érintett társtárcaikat és más államigazgatási szerveket;
- j) a miniszter feladat- és hatáskörében közreműködik nemzetközi szerződések és annak nem minősülő nemzetközi megállapodások előkészítésében, vezeti a minisztérium nemzetközi kapcsolataival összefüggő nyilvántartásokat, szolgáltatást nyújt azok anyagai alapján, továbbá végzi a minisztérium felső vezetésének nemzetközi levelezését, illetve abban közreműködik.

2. A Nemzetközi Főosztály funkcionális feladatkörében:

- a) a Miniszteri Kabinettel egyeztetve a vonatkozó minisztériumi szabályzat szerint ellátja a minisztérium felső szintű vezetőinek és munkatársainak kiutazásaival és a külföldi partnerek fogadásával kapcsolatos protokollaris teendőket, illetve abban – az Állami Protokollal együttműködve – közreműködik;
- b) a vonatkozó minisztériumi szabályzat szerint megszervezi a felsőszintű és szakértői tárgyalásokhoz szükséges szolgáltatásokat, szervezi a minisztérium hatáskörébe tartozó nemzetközi konferenciákat, rendezvényeket;
- c) koordinálja a minisztérium szervezeti egységei által igényelt fordítási és tolmácsolási szolgáltatásokkal kapcsolatos feladatokat, valamint – külön utasításban foglaltak szerint – koordinálja a minisztérium munkatársai ideiglenes külföldi kiküldetéséről készült útijelentések feltöltését.”

- 9.5** (1) A Függelék 1.1.5.2. pont 1. alpont b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

(Az E-közigazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében:)

„b) figyelemmel kíséri a közigazgatási szervek közigazgatási szolgáltatások fejlesztésére irányuló műveleteit, illetve egyetértési jogot gyakorol a szolgáltatásfejlesztési projektek céljainak kijelölésében, együttműködve a Programmenedzsment Főosztállyal;”

- (2) A Függelék 1.1.5.2. pont 1. alpontja a következő h)–k) ponttal egészül ki:

(Az E-közigazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében:)

- „h) kidolgozza a közigazgatás általános szolgáltatási és alkalmazásarchitektúráját, valamint a szolgáltatások együttműködését biztosító szervezeti és szemantikai interoperabilitási szabályokat;
- i) szakmailag felügyeli a közigazgatási szervek által nyújtott tájékoztatói, kapcsolattartási és ügyintézési szolgáltatásokat;
- j) szakmailag felügyeli a közigazgatási szervek részére előírt együttműködési, adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;

- k) szakmailag felügyeli a közigazgatási informatikai fejlesztések, alkalmazások szabványos működését, illetve tanúsítási, ellenőrzési rendszerének működtetését.”
- (3) A Függelék 1.1.5.2. pontja a következő 2. alponttal egészül ki:
 „2. Az E-közigazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében előkészíti az e-közigazgatással kapcsolatos jogszabályokat és közjogi szervezetszabályozó eszközöket.”
- (4) A Függelék 1.1.5.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:
 „1.1.5.3. Programmenedzsment Főosztály
 1. A Programmenedzsment Főosztály koordinációs feladatai körében:
 a) kidolgozza a közigazgatási informatikai stratégia megvalósítását biztosító fejlesztési programokat és akcióterveket, és gondoskodik a programok végrehajtásának programmenedzsment szintű összehangolásáról;
 b) kidolgozza a monitoringrendszer működési modelljét, és részt vesz a monitoringbizottságon keresztül az akciótervek értékelésében;
 c) felügyeli a fejlesztési programok és akciótervek végrehajtását;
 d) egyetértési jogot gyakorol a közigazgatási informatikai stratégia megvalósításához szükséges ellenőrzési rendszer és biztonságpolitika területén;
 e) összehangolja az összkormányzati szintű közigazgatási informatikai alkalmazásokkal összefüggő igazgatásszervezési műveleteket;
 f) ellátja a minisztérium ÁROP- és EKOP-projektjeinek adminisztratív menedzsmentműveleteit, együttműködve az illetékes szakmai felügyeletet ellátó helyettes államtitkárokkal.”

10. § A Függelék a következő 1.4.3. címmel egészül ki:

„1.4.3. TERÜLETI KÖZIGAZGATÁS FEJLESZTÉSÉÉRT FELELŐS HELYETTES ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK

1.4.3.1. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály

1. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) előkészíti a területi közigazgatás fejlesztésének koncepcionális elemeit;
- b) előkészíti a koncepcióval kapcsolatos jogszabályok, valamint közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- c) közreműködik a közigazgatási szervek ügyfélszolgálati mintaszabályzatának kidolgozásában;
- d) ellátja a komplex szolgáltatást nyújtó, egységes ügyfélszolgálati rendszer létrehozásával és működtetésével kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
- e) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok fejlesztésével, átalakításával kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
- f) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállására, működésére vonatkozó jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök előkészítésében;
- g) ellátja a fővárosi és megyei kormányhivatalok szervezetfejlesztésével kapcsolatos tervezési és szabályozási műveleteket;
- h) ellátja a járásek – mint az államigazgatás helyi szintje – kialakításával, a járási hivatalok létrehozásával, fejlesztésével kapcsolatos koncepciók kidolgozását, jogalkotási feladatok végrehajtását.

2. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) feladatkörében figyelemmel kíséri az Országgyűlés, illetve a Kormány döntései alapján a minisztert és a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárt terhelő határidős kötelezettségeket és azok teljesítését;
- b) ellátja a területi közigazgatás fejlesztésének irányítását és összehangolását;
- c) a területi közigazgatási szervezetrendszer integrációja és fejlesztése érdekében elemzéseket végez, módszertani anyagokat dolgoz ki;
- d) kidolgozza a megyei szint alatti területi közigazgatási szervezetrendszer fejlesztésének szakmai koncepcióját;
- e) javaslatot tesz a területi közigazgatásra vonatkozó szervezetfejlesztési módszerek és eljárások alkalmazására, az ezzel összefüggő projektek megvalósítására;
- f) véleményezi a területi közigazgatás fejlesztését érintő koncepcionális, szervezetfejlesztési intézkedésekkel összefüggő – más miniszter feladatkörébe tartozó – kormányzati döntések tervezeteit, ennek során érvényesíti a területi közigazgatási és államigazgatás-fejlesztési követelményeket.

3. A Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály a területi közigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatai körében:

- a) a területi közigazgatási szervezetrendszer integrációja és fejlesztése érdekében ágazati szervezetekkel összefüggő elemzéseket végez;
- b) elősegíti a Kormány általános hatáskörű területi államigazgatási szerve működésének korszerűsítését célzó szervezési és vezetési módszerek alkalmazását;
- c) részt vesz a járási rendszer koncepciójának a kidolgozásában, és ezzel összefüggésben előkészíti a területi közigazgatás szervezetének átalakítását;
- d) módszertani útmutatókat dolgoz ki;
- e) szakmai módszertani útmutatókkal és szakmai egyeztetésekkel támogatja a fővárosi és megyei kormányhivatalok költségvetési tevékenységét, szervezetfejlesztését;
- f) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivatalok működésének korszerűsítését célzó új szervezési és vezetési módszerek alkalmazásának meghatározásában;
- g) közreműködik a fővárosi és megyei kormányhivataloknak a területi szervezetekkel összefüggő tevékenységének irányításában;
- h) módszertani megoldásokat dolgoz ki a fővárosi és megyei kormányhivatalok jogállásával, szervezetével, tevékenységével, részfeladataival összefüggő kérdésekben a gyakorlat egységesítésére, fejlesztésére;
- i) részt vesz az integrált ügyfélszolgálati rendszer, a kormányablakok működésének fejlesztésében, valamint a rendszer új egységeinek kialakításában.

1.4.3.2. Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály

1. A Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) gondoskodik az európai területi társulás (ETT) intézményével kapcsolatos szabályozás előkészítéséről, a nemzetközi, kormányzati és közigazgatási tapasztalatok gyűjtéséről, elemzéséről,
- b) ellátja a feladatkörébe tartozó kormányrendeletek, kormányhatározatok kormány-előterjesztéseinek, a Kormány részére készült tájékoztatók, a miniszteri rendeletek előkészítését, azok kormányzati egyeztetését,
- c) figyelemmel kíséri a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár feladatkörét érintően az Európai Unió jogának változását, új jogi aktusok kibocsátását, és közreműködik az ezekből következő jogalkotási műveletek meghatározásában,
- d) miniszteri döntésre előkészíti az európai területi társulásban való részvételről szóló tagi jóváhagyási kérelmeket,
- e) gondoskodik a megyék brüsszeli képviselői feladatainak ellátásával kapcsolatos szabályozás előkészítéséről.

2. A Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) kapcsolatot tart fenn a megalakult ETT-kkel, az ETT-kezdeményezésekkel és az eurorégiókkal,
- b) szervezi az ETT-tagok, kutatóintézetek, felsőoktatási intézmények részvételét és tájékoztatását, a fejlesztéshez szükséges döntések szakmai megalapozásában való részvételüket,
- c) feladatkörében szervezi és koordinálja a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárság nemzetközi tevékenységét, részt vesz a szakmai egyeztetéseken, rendezvényeken,
- d) kapcsolatot tart a partner országokban a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár illetékességi körébe tartozó kérdésekért felelős főhatóságokkal, illetve a Budapesten akkreditált külképviseletekkel, a külföldön akkreditált magyar külképviseletekkel és biztosítja a szükséges szakmai tájékoztatást,
- e) tájékoztatja a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkárság felsővezetőinek nemzetközi tárgyalásairól a minisztérium illetékes szerveit, az érintett társtárcaikat és más államigazgatási szerveket,
- f) ellátja a megyék brüsszeli képviselőivel járó kapcsolattartást,
- g) az illetékes szakmai vezetőkkel együttműködve koordinálja az Állandó Képviselőten működő önkormányzati, regionális feladatokat ellátó szakdiplomata tevékenységét,
- h) közreműködik a közigazgatási szervek nemzetközi együttműködésének koordinálásában, részt vesz a közigazgatási szervek nemzetközi képviselőjében, elősegíti azok fejlesztését.

3. A Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály nemzetközi és európai uniós vonatkozású feladatai körében:

- a) figyelemmel kíséri a területi államigazgatás fejlesztésének nemzetközi tapasztalatait és kezdeményezi e tapasztalatok hazai körülményeknek megfelelő hasznosítását a Területi Közigazgatás Irányítási Főosztállyal együttműködésben,
- b) értékeli a területi közigazgatási határon átnyúló együttműködésekkel kapcsolatos tapasztalatait és kezdeményezi a fejlesztésüket elősegítő döntéseket,

- c) ellátja a főosztály hatáskörébe tartozó műveletek Európai Unióban történő képviseletét, kapcsolatot tart fenn az uniós, tagállami szakmai intézményekkel, szervezetekkel,
- d) a fővárosi és megyei kormányhivatal-vezetők útján képviseli az országot a Területi Kormányhivatalok Európai Szervezetében (EASTR),
- e) közreműködik az Európai Duna Stratégia-programok tervezésében,
- f) gondoskodik a közigazgatási szervek határon átnyúló együttműködésével foglalkozó fórum, vegyes bizottság, munkacsoport ülései, szakmai, titkársági feladatai ellátásáról,
- g) részt vesz a területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó szakterület nemzetközi képviseletében,
- h) támogatást nyújt a csatlakozásra váró országok önkormányzatainak és a fővárosi és megyei kormányhivatalokkal azonos feladat- és hatáskörű szervezetek integrációs felkészítésében,
- i) elősegíti az Európai Unióval összefüggésben a szubszidiaritás elvének, a többszintű és jó kormányzás elvének érvényesítését,
- j) ellátja Magyarország képviseletét az Európa Tanács központi és területi közigazgatással, közigazgatás-fejlesztéssel foglalkozó szerveinek munkájában,
- k) véleményezési jogot gyakorol az Európa Tanács Helyi és Regionális Önkormányzatok Kongresszusa magyar delegációja tagjainak kijelölése során,
- l) egyetértési jogot gyakorol a Régiók Bizottsága tagjelölési eljárásában, ellátja a Régiók Bizottsága tevékenységével kapcsolatos koordinációs műveleteket,
- m) felkészíti a Régiók Bizottságában részt vevő magyar nemzeti küldöttséget,
- n) elősegíti a területi közigazgatási szervek részvételét a nemzetközi fejlesztési együttműködésben,
- o) részt vesz a Határon Átnyúló Együttműködési Programok monitoringbizottsági ülésein, szakmapolitikai szempontok alapján egyeztet az érintett szakterületekkel,
- p) gondoskodik az EGTC-honlap és online konzultációs fórum naprakészen tartásáról.”

11. § A Függelék 1.6.1.2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.6.1.2. Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya

1. Az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya kodifikációs feladatai körében elkészíti az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya szakmai kompetenciájába tartozó előterjesztéseket.

2. Az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya koordinációs feladatai körében:

- a) koordinálja a hatáskörébe tartozó programok tervezését és végrehajtásuk előkészítését, valamint nyomon követését és értékelését;
- b) koordinálja a hátrányos helyzetű településeken élők tekintetében a halmozottan megjelenő etnikai, társadalmi és területi hátrányok kezelését szolgáló programok tervezését, értékelését;
- c) tervezi a hatáskörébe tartozó oktatási esélyteremtést szolgáló programokat, figyelemmel kíséri végrehajtásukat;
- d) tervezi és koordinálja a hátrányos helyzetű embereket foglalkoztatásra képessé tevő és a képzettségi szintjüket növelő programokat;
- e) felügyeli a hatáskörébe tartozó programok megvalósítását a háttérintézményekben;
- f) szabályozza egyes, a hátrányos helyzetű és roma gyermekek esélyeinek növelését szolgáló programok végrehajtását (így különösen az Útravaló-Macika-programok, az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések és az integrációs rendszerben részt vevő intézményekben dolgozó pedagógusok támogatása);
- g) együttműködik a társminisztériumokkal és képviseli a társadalmi felzárkózás szempontjait a foglalkoztatási, oktatási, szociális, egészségügyi szolgáltatás- és intézményfejlesztési stratégiák kidolgozásakor, programok tervezésekor;
- h) meghatározza, végrehajtja és ellenőrzi a társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedéseket;
- i) összehangolja a romák társadalmi integrációját érintő modellértékű, hatáskörébe tartozó fejlesztési programokat; nyomon követi végrehajtásukat és kezdeményezi értékelésüket;
- j) szakmai felügyeletet gyakorol a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó programok megvalósítási folyamata felett;
- k) közreműködik a társadalmi felzárkózási és romastratégia elkészítésében és végrehajtásának előkészítésében;
- l) részt vesz a roma és társadalmi felzárkózási szakterülettel foglalkozó országos, valamint területi egyeztető fórumok, illetve tanácsok munkájában;

m) javaslatot tesz a hajléktalan személyek társadalmi integrációját elősegítő programok kidolgozása érdekében, szorosan együttműködve a Nemzeti Erőforrás Minisztérium szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkára irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.

3. Az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) végzi a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó, az EU strukturális alapok és más nemzetközi források lehívására és felhasználására irányuló programdokumentumok tervezését, az azokon alapuló intézkedések szakmai kidolgozását és értékelését;

b) közreműködik az Európai Szociális Alappal és az Európai Regionális Fejlesztési Alappal összefüggő tervezési munkákban és az érintett főosztályok bevonása mellett képviseli a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkárt, koordinálja a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár és helyettes államtitkár irányítása alá tartozó főosztályok kapcsolódó feladatait, különös tekintettel a nemzeti fejlesztési tervek, az operatív programok és az akciótervek tervezésére;

c) ellátja az Új Széchenyi Terv Államreform Operatív Program keretében a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó kiemelt projektjek tervezéséhez, végrehajtásához és elszámolásához kapcsolódó feladatokat;

d) részt vesz a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó operatív programok hatáskörébe tartozó egyes konstrukciói végrehajtásának előkészítésében, a pályázati felhívások elkészítésében, a beérkezett programok értékelésében, a programok végrehajtásának nyomon követésében;

e) közreműködik a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár hatáskörébe tartozó, a szegénységgel, a társadalmi befogadással, a gyermekszegénységgel és a romák felzárkózásával kapcsolatos uniós feladatok elvégzésében.

4. Az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya egyéb feladatai körében:

a) koordinálja a Kormány és az Országos Roma Önkormányzat közötti keretmegállapodásban meghatározott, a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár feladatkörébe tartozó feladatok elvégzését."

12. § A Függelék 1.6.1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.6.1.3. Gyermekügyi és Területi Főosztály

1. A Gyermekügyi és Területi Főosztály kodifikációs feladatai körében elkészíti a szakmai kompetenciájába tartozó előterjesztéseket.

2. A Gyermekügyi és Területi Főosztály koordinációs feladatai körében:

a) tervezi a gyermekek esélyteremtéséhez kapcsolódó programokat, szakmailag felügyeli a programok lebonyolítását;

b) elvégzi a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózási programjainak tervezését, végrehajtását, valamint nyomon követi megvalósulását;

c) szakmailag felügyeli a telepeken, telepszerű lakókörnyezetben élők életminőségét javító programokat;

d) feladatkörében közreműködik a romák társadalmi integrációját érintő hazai és uniós programok tervezésében, megvalósulásának nyomon követésében és ellenőrzésében;

e) elvégzi a hátrányos helyzetű településeken élők tekintetében a halmozottan megjelenő etnikai, társadalmi és területi hátrányok kezelését szolgáló, feladatkörébe tartozó programok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését;

f) együttműködik a társmisztériumokkal és koordinálja a társadalmi felzárkózás tekintetében a gyermekek esélyteremtésével, valamint a leghátrányosabb helyzetű kistérségekkel és társadalmi csoportokkal kapcsolatos szolgáltatás- és intézményfejlesztési stratégiák, programok tervezését, végrehajtását és ellenőrzését;

g) az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya koordinálásával részt vesz a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó operatív programok akcióterveinek elkészítésében, a pályázati kiírások előkészítésében, a bírálati folyamatokban;

h) szakmai felügyeletet gyakorol a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó, a hatáskörébe tartozó programok megvalósítási folyamata felett;

i) koordinálja a gyermekek esélyteremtésével kapcsolatos kormányzati intézkedéseket és fejlesztési programokat;

j) elkészíti a társadalmi felzárkózás politikával, stratégiával és cselekvési tervvel összhangban a Legyen Jobb a Gyermekeknek Nemzeti Stratégia cselekvési tervét;

k) részt vesz a gyermekek esélyteremtését szolgáló kormányzati koncepciók, stratégiák, előkészítő jogszabályok tervezetének kidolgozásában;

l) működteti a Legyen Jobb a Gyermekeknek Nemzeti Stratégia monitoringbizottságát;

m) gyűjti és terjeszti a gyermekek esélyteremtését, valamint a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózását szolgáló jó gyakorlatokat;

- n) javaslatot tesz a gyermekek esélyteremtésével, valamint a leghátrányosabb helyzetű kistérségek felzárkózásával kapcsolatos kutatásokra, adatgyűjtésekre;
 - o) részt vesz a roma és a társadalmi felzárkózási szakterülettel foglalkozó országos, valamint területi egyeztető fórumok, illetve tanácsok munkájában;
 - p) a feladatkörébe tartozó fejlesztéseket érintően részt vesz a fejlesztéspolitikai egyeztető fórumok munkájában (monitoringbizottságok, tárcaközi bizottságok);
 - q) előkészíti a feladatkörébe tartozó modellértékű programok hosszú távú fenntarthatóságának biztosításához szükséges intézkedéseket.
3. A Gyermekügyi és Területi Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:
- a) közreműködik a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó EU strukturális alapok és más nemzetközi források operatív programjainak feladatkörébe tartozó tervezési, végrehajtási és ellenőrzési feladatok ellátásában, melynek keretében koordinálja a strukturális alapok és közösségi kezdeményezések igénybevételére vonatkozó minisztériumi tervek és intézkedések szakmai kidolgozását és értékelését;
 - b) az Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya koordinálásával közreműködik a nemzeti fejlesztési tervek tervezésében és végrehajtásában;
 - c) közreműködik a szegénységgel, a társadalmi befogadással, a gyermekszegénységgel és a romák felzárkózásával kapcsolatos uniós feladatok végrehajtásában;
 - d) koordinálja a romák társadalmi integrációjának fejlesztését szolgáló nemzetközi támogatási programok végrehajtását."

13. § A Függelék 1.6.1.4. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.6.1.4. Stratégiai és Igazgatási Főosztály

1. A Stratégiai és Igazgatási Főosztály kodifikációs feladatai körében:

- a) elkészíti a társadalmi felzárkózás politikával kapcsolatos stratégiák és cselekvési tervek tervezeteit;
- b) előkészíti a társadalmi felzárkózás politikát megalapozó jogszabályok tervezeteit, előkészíti a jogszabályok és közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezeteit;
- c) ellátja az érintett főosztályokkal együttműködve a hátrányos helyzetűek, a romák társadalmi integrációját, és a roma kisebbség jogait érintő intézkedésekkel összefüggő kormányzati döntések tervezetei előkészítésével kapcsolatos műveleteket;
- d) elkészíti a feladatkörébe tartozó előterjesztéseket.

2. A Stratégiai és Igazgatási Főosztály koordinációs feladatai körében:

- a) koordinálja a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár, helyettes államtitkár részére minisztériumon belülről vagy közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztések véleményezését;
- b) a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár, helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által elkészített előterjesztések esetében támogatja az előterjesztő főosztályokat a minisztériumon belüli egyeztetés, illetve a közigazgatási egyeztetés eljárásrendi kérdéseiben, folyamatosan figyeli a minisztériumi és jogszabályi eljárásrendi változásokat és ezekről tájékoztatja a főosztályokat;
- c) gyűjti és nyilvántartja a társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár, helyettes államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek által elkészített előterjesztéseket;
- d) ellátja a nemzeti felzárkózás politika koncepciójának előkészítésével kapcsolatos műveletek koordinációját, kidolgozza a roma társadalmi integrációs kormányzati politika koncepciójával, ennek részeként a fejlesztési, modernizációs és szociális esélyeinek növelésére irányuló koncepciójával kapcsolatos stratégiát és döntési javaslatokat;
- e) közreműködik más tárcák feladat- és hatáskörébe tartozó, a társadalmi felzárkózást érintő koncepciók, döntések kidolgozásában;
- f) kidolgozza a társadalmi felzárkózás politika döntései előkészítését támogató, a döntések hatásait vizsgáló, a stratégiai tervezést támogató kutatásokat, felméréseket; adatgyűjtéseket kezdeményez és koordinál;
- g) összefogja és koordinálja a társadalmi felzárkózás politika statisztikai, adatgyűjtési és információs rendszereit;
- h) ellátja a Kormány elosztás- és jövedelempolitikai koncepciójának kialakításában való részvétellel kapcsolatos műveleteket;
- i) meghatározza a társadalmi felzárkózás akadályait elhárító és megelőző intézkedéseket;

j) koordinálja a társadalmi felzárkózáshoz és a szegénység elleni küzdelemhez kapcsolódó stratégiai kutatásokat, valamint javaslatot tesz a társadalmi felzárkózáshoz kapcsolódó programok adatgyűjtésére, indikátoraira és tájékoztatási rendszerére;

k) a miniszter külön megbízása esetén, a romaügyi szakpolitikák és pénzügyi eszközök szabályosságának, átláthatóságának, eredményességének, hatékonyságának vizsgálata tekintetében együttműködik más kormányzati szervekkel;

l) ellátja az Államtitkársághoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi – tervezési, nyilvántartási, végrehajtási, elszámolási, ellenőrzési és teljesítésigazolási – feladatokat;

m) az államtitkár és a helyettes államtitkár intézményi felügyeleti és irányítási feladatai körében kapcsolatot tart a Türr István Képző és Kutató Intézettel, valamint a Wekerle Sándor Alapkezelővel, és ellátja az ezen intézményekkel kapcsolatos államtitkársági szintű adminisztratív feladatokat;

n) ellátja a Roma Integrációs Évtizede Program Magyarország Nemzeti Koordinátori feladatkörét, valamint részt vesz a Nemzetközi Irányító Bizottság munkájában.

3. A Stratégiai és Igazgatási Főosztály európai uniós és nemzetközi feladatai körében:

a) közreműködik az Európai Unió Európa-2020 stratégia keretében a szegénység elleni küzdelemmel kapcsolatos műveletek ellátásában;

b) koordinálja az Európai Unió szegénység és társadalmi kirekesztés elleni nyitott koordinációs együttműködésében való tagállami műveletek ellátását, közreműködik a szociális védelemről és társadalmi összetartozásról szóló Nemzeti Stratégiai Jelentéssel kapcsolatos feladatok ellátásában, szoros együttműködésben a Nemzeti Erőforrás Minisztérium illetékes szervezeti egységeivel, ezen belül koordinálja a társadalmi összetartozásról szóló nemzeti cselekvési terv elkészítését, szoros együttműködésben az érintett tárcákkal és szakmai területekkel;

c) részt vesz az EU Szociális Védelmi Bizottság munkájában;

d) koordinálja az Európai Unió Nemzeti roma integrációs stratégiák európai keretrendszerében való részvétel feladatait, beleértve a nemzeti roma stratégiáról szóló jelentések elkészítését és benyújtását az Európai Bizottsághoz, továbbá egyéb nemzetközi szervezetek és kezdeményezések roma integrációval kapcsolatos feladatait.”

14. § (1) A Szabályzat 1. függeléke helyébe e melléklet 1. függeléke lép.

(2) A Szabályzat 3. függeléke helyébe e melléklet 2. függeléke lép.

(3) A Szabályzat 4. függelék I. alpontjában foglalt táblázat 12. sora helyébe a következő sor lép:

„	12.	Türr István Képző és Kutató Intézet	irányítás	társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár	Fejezeti és Intézményi Osztály	”
---	-----	-------------------------------------	-----------	---	--------------------------------	---

15. § A

a) Szabályzat 32. § h) pontjában a „Roma Integrációs Tanács” szövegrész helyébe a „Roma Koordinációs Tanács” szöveg;

b) Függelék 1.1.2.2. pont címében, valamint 1. és 2. alpontjában a „Kormányzati Szakpolitikai és Nemzetközi Főosztály” szövegrész helyébe a „Kormányzati Szakpolitikai Főosztály” szöveg lép.

16. § Hatályát veszti

a) a Szabályzat 32. § g) pontja;

b) a Szabályzat 49. § (2) bekezdésében az „E feladata ellátása körében az általános kormányzati közpolitikának az átlátható állam követelményének, valamint az egyenlő bánásmód elősegítésének való megfelelése szempontjából véleményezi valamennyi kormány-előterjesztést és miniszteri rendelet tervezetét.” szövegrész;

c) a Szabályzat 88. § d) pontja;

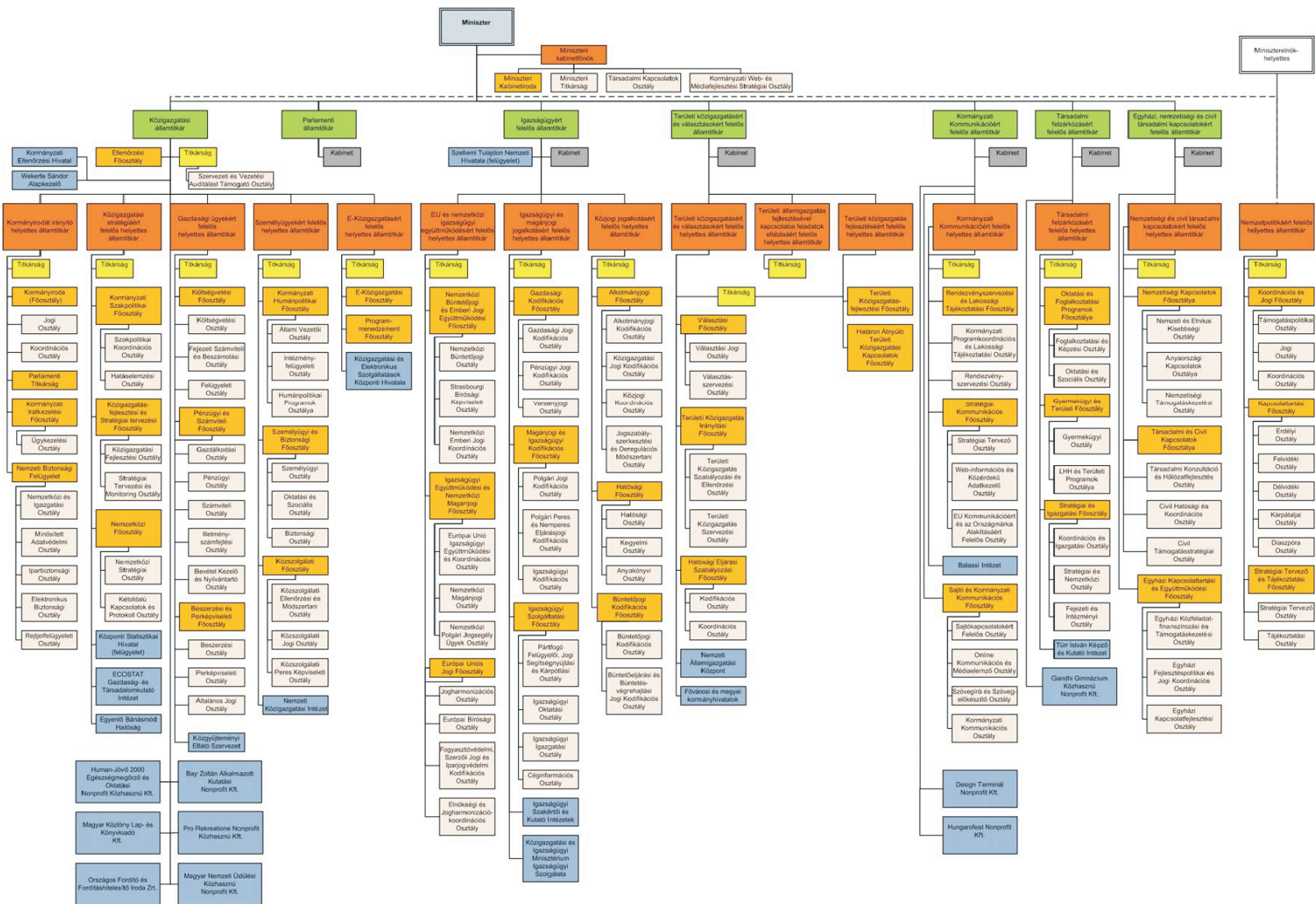
d) a Függelék 1.1.2.2. pont 3. és 4. alpontja;

e) a Függelék 1.4.1.2. pont 2. alpont d) pont de) alpontjában az „az Alapítvány a Választásokért, valamint” szövegrész;

f) a Függelék 1.4.1.4. pontja;

g) a Függelék 1.4.1.5. pont 2. alpont b) és d) pontja;

h) a Függelék 1.6.0.1. pontja.



2. függelék

„3. függelék

A minisztérium szervezeti egységei és a státuszainak megoszlása a szervezeti egységek között

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1. Miniszter		[1]
1.0.1. Miniszteri kabinetfőnök		[64]
	1.0.1.1. Miniszteri Kabinetiroda	
	1.0.1.0.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	1.0.1.0.2. Miniszteri Titkárság	
	1.0.1.0.3. Kormányzati Web- és Médiafejlesztési Stratégiai Osztály	
1.1. Közigazgatási államtitkár		[19]
	1.1.0.1. Közigazgatási Államtitkári Titkárság	
	1.1.0.1.1. Szervezeti és Vezetési Auditálást Támogató Osztály	
	1.1.0.2. Ellenőrzési Főosztály	
1.1.1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkár		[104]
	1.1.1.1. Kormányirodát irányító helyettes államtitkári titkárság	
	1.1.1.2. Kormányiroda	
	1.1.1.2.1. Jogi Osztály	
	1.1.1.2.2. Koordinációs Osztály	
	1.1.1.3. Parlamenti Titkárság	
	1.1.1.4. Kormányzati Iratkezelési Főosztály	
	1.1.1.4.1. Ügykezelési Osztály	
	1.1.1.5. Nemzeti Biztonsági Felügyelet	
	1.1.1.5.1. Nemzetközi és Igazgatási Osztály	
	1.1.1.5.2. Minősített Adatvédelmi Osztály	
	1.1.1.5.3. Iparbiztonsági Osztály	
	1.1.1.5.4. Elektronikus Biztonsági Osztály	
	1.1.1.5.5. Rejtjelfelügyeleti Osztály	
1.1.2. Közigazgatási stratégiáért felelős helyettes államtitkár		[58]
	1.1.2.1. Közigazgatási Stratégiáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.2.2. Kormányzati Szakpolitikai Főosztály	
	1.1.2.2.1. Szakpolitikai Koordinációs Osztály	
	1.1.2.2.2. Hatáselemzési Osztály	
	1.1.2.3. Közigazgatás-fejlesztési és Stratégiai tervezési Főosztály	
	1.1.2.3.1. Közigazgatási Fejlesztési Osztály	
	1.1.2.3.2. Stratégiai Tervezési és Monitoring Osztály	
	1.1.2.4. Nemzetközi Főosztály	
	1.1.2.4.1. Nemzetközi Stratégiai Osztály	
	1.1.2.4.2. Kétoldalú Kapcsolatok és Protokoll Osztály	
1.1.3. Gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár		[122]
	1.1.3.1. Gazdasági Ügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.3.2. Költségvetési Főosztály	
	1.1.3.2.1. Költségvetési Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1.1.3.2.2. Fejezeti Számviteli és Beszámolási Osztály	
	1.1.3.2.3. Felügyeleti Osztály	
	1.1.3.3. Pénzügyi és Számviteli Főosztály	
	1.1.3.3.1. Gazdálkodási Osztály	
	1.1.3.3.2. Pénzügyi Osztály	
	1.1.3.3.3. Számviteli Osztály	
	1.1.3.3.4. Illetmény-számfejtési Osztály	
	1.1.3.3.5. Bevétel Kezelő és Nyilvántartó Osztály	
	1.1.3.4. Beszerzési és Perképviselési Főosztály	
	1.1.3.4.1. Beszerzési Osztály	
	1.1.3.4.2. Perképviselési Osztály	
	1.1.3.4.3. Általános Jogi Osztály	
1.1.4. Személyügyekért felelős helyettes államtitkár		[104]
	1.1.4.1. Személyügyekért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.4.2. Kormányzati Humánpolitikai Főosztály	
	1.1.4.2.1. Állami Vezetői Osztály	
	1.1.4.2.2. Intézményfelügyeleti Osztály	
	1.1.4.2.3. Humánpolitikai Programok Osztálya	
	1.1.4.3. Személyügyi és Biztonsági Főosztály	
	1.1.4.3.1. Személyügyi Osztály	
	1.1.4.3.2. Oktatási és Szociális Osztály	
	1.1.4.3.3. Biztonsági Osztály	
	1.1.4.4. Közszolgálati Főosztály	
	1.1.4.4.1. Közszolgálati Ellenőrzési és Módszertani Osztály	
	1.1.4.4.2. Közszolgálati Jogi Osztály	
	1.1.4.4.3. Közszolgálati Peres Képviselési Osztály	
1.1.5. E-Közigazgatásért felelős helyettes államtitkár		[21]
	1.1.5.1. E-Közigazgatásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.1.5.2. E-Közigazgatási Főosztály	
	1.1.5.3. Programmenedzsment Főosztály	
1.2. Parlamenti államtitkár		[13]
	1.2.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	
1.3. Igazságügyért felelős államtitkár		[8]
	1.3.0.1. Igazságügyért Felelős Államtitkári Kabinet	
1.3.1. EU és nemzetközi igazságügyi együttműködésért felelős helyettes államtitkár		[75]
	1.3.1.1. EU és Nemzetközi Igazságügyi Együttműködésért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.3.1.2. Nemzetközi Büntetőjogi és Emberi Jogi Együttműködési Főosztály	
	1.3.1.2.1. Nemzetközi Büntetőjogi Osztály	
	1.3.1.2.2. Strasbourgi Bírósági Képviselési Osztály	
	1.3.1.2.3. Nemzetközi Emberi Jogi Koordinációs Osztály	
	1.3.1.3. Igazságügyi Együttműködési és Nemzetközi Magánjogi Főosztály	
	1.3.1.3.1. Európai Unió Igazságügyi Együttműködési és Koordinációs Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
1.3.2. Igazságügyi és magánjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár	1.3.1.3.2. Nemzetközi Magánjogi Osztály	[76]
	1.3.1.3.3. Nemzetközi Polgári Jogsegély Ügyek Osztály	
	1.3.1.4. Európai Unió Jogi Főosztály	
	1.3.1.4.1. Jogharmonizációs Osztály	
	1.3.1.4.2. Európai Bírósági Osztály	
	1.3.1.4.3. Fogyasztóvédelmi, Szerzői Jogi és Iparjogvédelmi Kodifikációs Osztály	
	1.3.1.4.4. Elnökségi és Jogharmonizáció-koordinációs Osztály	
	1.3.2.1. Igazságügyi és Magánjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.3.2.2. Gazdasági Kodifikációs Főosztály	
	1.3.2.2.1. Gazdasági Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.2.2. Versenyjogi Osztály	
	1.3.2.2.3. Pénzügyi Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.3. Magánjogi és Igazságügyi Kodifikációs Főosztály	
	1.3.2.3.1. Polgári Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.3.2. Polgári Peres és Nemperes Eljárásjogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.3.3. Igazságügyi Kodifikációs Osztály	
	1.3.2.4. Igazságügyi Szolgáltatási Főosztály	
	1.3.2.4.1. Pártfogó Felügyelői, Jogi Segítségnyújtási és Kárpótlási Osztály	
	1.3.2.4.2. Igazságügyi Oktatási Osztály	
	1.3.2.4.3. Igazságügyi Igazgatási Osztály	
	1.3.2.4.4. Céginformációs Osztály	
1.3.3. Közjogi jogalkotásért felelős helyettes államtitkár		[89]
	1.3.3.1. Közjogi Jogalkotásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.3.3.2. Alkotmányjogi Főosztály	
	1.3.3.2.1. Alkotmányjogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.3.2.2. Közigazgatási Jogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.3.2.3. Közjogi Koordinációs Osztály	
	1.3.3.2.4. Jogszabály-szerkesztési és Deregulációs Módszertani Osztály	
	1.3.3.3. Hatósági Főosztály	
	1.3.3.3.1. Hatósági Osztály	
	1.3.3.3.2. Kegyelmi Osztály	
	1.3.3.3.3. Anyakönyvi Osztály	
	1.3.3.4. Büntetőjogi Kodifikációs Főosztály	
	1.3.3.4.1. Büntetőjogi Kodifikációs Osztály	
	1.3.3.4.2. Büntetőeljárési és Büntetés-végrehajtási Jogi Kodifikációs Osztály	
1.4. Területi közigazgatásért és választásokért felelős államtitkár		[9]
	1.4.0.1. Területi Közigazgatásért és Választásokért Felelős Államtitkári Kabinet	
1.4.1. Területi közigazgatásért és választásokért felelős helyettes államtitkár	1.4.1.1. Területi Közigazgatásért és Választásokért Felelős Helyettes Államtitkári és Területi Közigazgatás fejlesztéséért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	[49]

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1.4.1.2. Választási Főosztály	
	1.4.1.2.1. Választási Jogi Osztály	
	1.4.1.2.2. Választásszervezési Osztály	
	1.4.1.3. Területi Közigazgatás Irányítási Főosztály	
	1.4.1.3.1. Területi Közigazgatás Szabályozási és Ellenőrzési Osztály	
	1.4.1.3.2. Területi Közigazgatás Szervezési Osztály	
	1.4.1.5. Hatósági Eljárási Szabályozási Főosztály	
	1.4.1.5.1. Kodifikációs Osztály	
	1.4.1.5.2. Koordinációs Osztály	
1.4.2. Területi államigazgatás fejlesztésével kapcsolatos feladatok ellátásáért felelős helyettes államtitkár		[6]
	1.4.2.1. Területi Államigazgatás Fejlesztésével Kapcsolatos Feladatok Ellátásáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
1.4.3. Területi közigazgatás fejlesztéséért felelős helyettes államtitkár		[14]
	1.4.3.1. Területi Közigazgatás-fejlesztési Főosztály	
	1.4.3.2. Határon Átnyúló Területi Közigazgatási Kapcsolatok Főosztály	
1.5. Kormányzati Kommunikációért felelős államtitkár		[36]
	1.5.0.1. Kormányzati Kommunikációért Felelős Államtitkári Kabinet	
	1.5.0.2. Sajtó és Kormányzati Kommunikációs Főosztály	
	1.5.0.2.1. Sajtókapcsolatokért felelős Osztály	
	1.5.0.2.2. Online Kommunikációs és Médiaelemző Osztály	
	1.5.0.2.3. Szövegíró és Szövegalkészítő Osztály	
	1.5.0.2.4. Kormányzati Kommunikációs Osztály	
1.5.1. Kormányzati Kommunikációért felelős helyettes államtitkár		[34]
	1.5.1.1. Kormányzati Kommunikációért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.5.1.2. Rendezvényszervezési- és Lakossági tájékoztatási Főosztály	
	1.5.1.2.1. Kormányzati Program-koordinációs és Lakossági Tájékoztatási Osztály	
	1.5.1.2.2. Rendezvényszervezési Osztály	
	1.5.1.3. Stratégiai Kommunikációs Főosztály	
	1.5.1.3.1. Stratégiai Tervező Osztály	
	1.5.1.3.2. Web-információs és közérdekű adatkezelő Osztály	
	1.5.1.3.3. EU Kommunikációért és az Országmárka alakításáért felelős Osztály	
1.6. Társadalmi felzárkózásért felelős államtitkár		[12]
	1.6.0.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Államtitkári Kabinet	
1.6.1. Társadalmi felzárkózásért felelős helyettes államtitkár		[43]
	1.6.1.1. Társadalmi Felzárkózásért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.6.1.2. Oktatási és Foglalkoztatási Programok Főosztálya	
	1.6.1.2.1. Foglalkoztatási és Képzési Osztály	
	1.6.1.2.2. Oktatási és Szociális Osztály	

Irányító állami vezető	Szervezeti egység	Létszám (fő)
	1.6.1.3. Gyermekeggyi és Területi Főosztály	
	1.6.1.3.1. Gyermekeggyi Osztály	
	1.6.1.3.2. LHH és Területi Programok Osztálya	
	1.6.1.4. Stratégiai és Igazgatási Főosztály	
	1.6.1.4.1. Koordinációs és Igazgatási Osztály	
	1.6.1.4.2. Stratégiai és Nemzetközi Osztály	
	1.6.1.4.3. Fejezeti és Intézményi Osztály	
1.7. Egyházi, nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős államtitkár		[32]
	1.7.0.1. Egyházi, Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Államtitkári Kabinet	
	1.7.0.2. Egyházi Kapcsolattartási és Együttműködési Főosztály	
	1.7.0.2.1. Egyházi Közfeladat-finanszírozási és Támogatáskezelési Osztály	
	1.7.0.2.2. Egyházi Fejlesztéspolitikai és Jogi Koordinációs Osztály	
	1.7.0.2.3. Egyházi Kapcsolatfejlesztési Osztály	
1.7.1. Nemzetiségi és civil társadalmi kapcsolatokért felelős helyettes államtitkár		[34]
	1.7.1.1. Nemzetiségi és Civil Társadalmi Kapcsolatokért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.7.1.2. Nemzetiségi Kapcsolatok Főosztálya	
	1.7.1.2.1. Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Osztály	
	1.7.1.2.2. Anyaországi Kapcsolatok Osztálya	
	1.7.1.2.3. Nemzetiségi Támogatáskezelési Osztály	
	1.7.1.3. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Főosztálya	
	1.7.1.3.1. Társadalmi Konzultáció és Hálózatfejlesztés Osztály	
	1.7.1.3.2. Civil Hatósági és Koordinációs Osztály	
	1.7.1.3.3. Civil Támogatásstratégiai Osztály	
1/a.0.1. Nemzetpolitikáért felelős helyettes államtitkár		[37]
	1/a.0.1.1. Nemzetpolitikáért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1/a.0.1.2. Koordinációs és Jogi Főosztály	
	1/a.0.1.2.1. Támogatáspolitikai Osztály	
	1/a.0.1.2.2. Jogi Osztály	
	1/a.0.1.2.3. Koordinációs Osztály	
	1/a.0.1.3. Kapcsolattartási Főosztály	
	1/a.0.1.3.1. Erdélyi Osztály	
	1/a.0.1.3.2. Felvidéki Osztály	
	1/a.0.1.3.3. Délvidéki Osztály	
	1/a.0.1.3.4. Kárpátaljai Osztály	
	1/a.0.1.3.5. Diaszpóra Osztály	
	1/a.0.1.4. Stratégiai Tervező és Tájékoztatási Főosztály	
	1/a.0.1.4.1. Stratégiai Tervező Osztály	
	1/a.0.1.4.2. Tájékoztatási Osztály	

**A nemzetgazdasági miniszter 28/2011. (IX. 2.) NGM utasítása
az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról**

- 1. §** A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdésében, valamint a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 2. § d) pontjában és 73. § (1) bekezdésében foglaltak alapján az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen utasítás Mellékleteként adom ki.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.
(2) Hatályát veszti az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2010. (VII. 9.) NGM utasítás.

*Dr. Matolcsy György s. k.,
nemzetgazdasági miniszter*

Melléklet a 28/2011. (IX. 2.) NGM utasításhoz

Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság Szervezeti és Működési Szabályzata

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság jogállása és alapadatai

- 1. §** (1) Az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság (a továbbiakban: Főigazgatóság) az államháztartásért felelős miniszter irányítása alatt álló központi hivatal. A Főigazgatóság önállóan működő központi költségvetési szerv.
(2) A Főigazgatóság alapadatai a következők:
- a) megnevezése: Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság;
 - b) megnevezésének hivatalos rövidítése: EUTAF;
 - c) angol megnevezése: Directorate General for Audit of European Funds (DGAEF);
 - d) német megnevezése: Hauptdirektion für Audit von Europäischen Subventionen (HDAES);
 - e) francia megnevezése: Direction Générale pour l'Audit des Fonds Européens (DGAPE);
 - f) székhelye: 1051 Budapest, József nádor tér 2–4.;
 - g) adószáma: 15775357-2-43;
 - h) statisztikai számjele: 15775357-8411-312-01;
 - i) számlaszáma: 10032000-00293187-00000000;
 - j) számlavezetője: Magyar Államkincstár;
 - k) alapító szerve: a Magyar Köztársaság Kormánya;
 - l) alapítás dátuma: 2010. július 1.;
 - m) létrehozásáról rendelkező jogszabály: az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet;
 - n) alapító okiratának kelte: 2010. július 1.;
 - o) alapító okiratának száma: 8637/2010.;
 - p) törzskönyvi azonosító száma: 775355;
 - q) besorolása: a tevékenység jellege alapján: központi költségvetési szerv; a feladatellátáshoz kapcsolódó funkciója szerint: önállóan működő költségvetési szerv;

- r) az állami feladatként ellátandó alaptevékenységek körét az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóságról szóló 210/2010. (VI. 30.) Korm. rendelet és az alapító okirat határozza meg; a feladat ágazati azonosítójának megnevezése:
 - ra) költségvetési szakágazati rend alapján: 841102 Kormány, kormánybizottságok, Miniszterelnöki Hivatal tevékenysége,
 - rb) az államháztartási szakfeladatok rendje alapján: 841144 Államháztartási (kormányzati) pénzügyi ellenőrzés;
- s) az alapfeladatok ellátásának forrásai: a központi költségvetési támogatás, az államháztartás más alrendszeréből származó források, a rendelkezésre álló kincstári vagyon, egyéb kiegészítő források;
- t) a Főigazgatóság kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenységet nem folytat; a Főigazgatóság nem alanya az áfának.

A Főigazgatóság szervezete

2. § A Főigazgatóság igazgatóságokra és főigazgatói titkárságra, az igazgatóság osztályokra tagozódik.

- 3. §**
- (1) A Főigazgatóság szervezeti felépítését, irányítási rendjét, a szervezeti egységek megnevezését és létszámát az 1. függelék tartalmazza.
 - (2) A szervezeti egységek feladatait a 2. függelék tartalmazza.

II. Fejezet

A FŐIGAZGATÓSÁG VEZETŐI

A főigazgató

- 4. §**
- (1) A Főigazgatóságot a jogszabályokban meghatározott feladat- és hatáskörében eljárva a főigazgató vezeti. A főigazgató e tevékenységeinek ellátásáért az államháztartásért felelős miniszternek felelősséggel tartozik. A főigazgató feladat- és hatáskörében eljárva a közjogi szervezetszabályozó eszközök körében utasításokat, szabályzatokat ad ki, illetve egyéb intézkedést ír elő.
 - (2) A főigazgató feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
 - a) irányítja és felügyeli a Főigazgatóság tevékenységét;
 - b) ellátja a Főigazgatóságról szóló kormányrendelet szerinti Ellenőrzési Hatóság vezetőjének feladat- és hatáskörét;
 - c) az államháztartásért felelős miniszter útján a Kormány elé terjeszti a kormánydöntést igénylő előterjesztéseket;
 - d) a Főigazgatóság tevékenységével kapcsolatos bármely ügyben képviseli a Főigazgatóságot;
 - e) irányítja a Főigazgatóság nemzetközi kapcsolatait;
 - f) dönt a jogszabály által hatáskörébe utalt és saját hatáskörében fenntartott ügyekben.
 - (3) A főigazgató a Főigazgatóság vezetése során elsősorban a következő feladat- és hatásköröket gyakorolja:
 - a) közvetlenül irányítja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatainak végrehajtását, beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát;
 - b) kialakítja, működteti és fejleszti a Főigazgatóság belső kontrollrendszerét;
 - c) gyakorolja a Főigazgatóság alkalmazottjai felett – az átruházott munkáltatói jogkörök kivételével – a munkáltatói jogokat;
 - d) ellátja a Főigazgatóság jogi képviseletét az illetékes szervek előtt;
 - e) a Főigazgatóság ellenőrzési tevékenysége során feltárt közbeszerzési jogsértések esetén kezdeményezi a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból történő eljárását;
 - f) ellátja a Főigazgatóság adatfelelősi és adatvédelmi feladatait, biztosítja az adatok közzétételére vonatkozó rendelkezések végrehajtását;

- g) ellátja a közérdekű bejelentésekkel kapcsolatos feladatokat;
 - h) kapcsolatot tart az OLAF Koordinációs Irodával.
- (4) A főigazgatót távolléte vagy akadályoztatása esetén a főigazgató-helyettes helyettesíti. A főigazgató és főigazgató-helyettes egyidejű távolléte vagy akadályoztatása esetén a főigazgatót a kijelölt igazgató helyettesíti.

A főigazgató-helyettes

- 5. §**
- (1) A főigazgató-helyettes a főigazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén, illetve meghatalmazás alapján a főigazgató teljes jogkörű helyettese.
 - (2) A főigazgató-helyettes a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja az irányítása alá tartozó szervezeti egység szakmai munkáját, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben. Felelős a feladatkörébe utalt feladatok ellátásáért, igazgatóság vezetésére megbízást kaphat. A főigazgató-helyettes tevékenységét a főigazgató irányítja, hatáskörének gyakorlásáért a főigazgatónak felelősséggel tartozik.
 - (3) A főigazgató-helyettes feladat- és hatáskörei elsősorban a következők:
 - a) felügyeli az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó feladatok végrehajtását;
 - b) gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység munkájának megszervezéséről, ennek keretében irányítja és ellenőrzi a jogszabályokban, a közjogi szervezetszabályozó eszközökben, valamint a főigazgatói utasításokban, döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
 - c) közvetlenül irányítja az irányítása alatt működő szervezeti egység vezetőinek tevékenységét, ellenőrzi az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatainak végrehajtását, rendszeresen beszámoltatja ezek vezetőit, és meghatározza a tevékenységük irányát;
 - d) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol;
 - e) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat;
 - f) vezeti a Főigazgatói Tanácsadó Testületet;
 - g) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel a főigazgató állandó vagy eseti jelleggel megbízza.
 - (4) A főigazgató-helyettest távolléte vagy akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti.

Az igazgató

- 6. §**
- (1) Az igazgató a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően – a főigazgatótól kapott utasítás és iránymutatás alapján – vezeti az igazgatóság munkáját, és felelős az igazgatóság feladatainak ellátásáért.
 - (2) Az igazgató dönt az igazgatóság feladat- és hatáskörébe utalt ügyekben, ha jogszabály, a jelen szabályzat vagy a főigazgató eltérően nem rendelkezik.
 - (3) Az igazgató felelős az igazgatóság tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, az igazgatóság feladatkörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért, szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért.
 - (4) Az igazgató főbb feladatai és jogai:
 - a) feladatkörében utasítási joga van, irányítást gyakorol;
 - b) megállapítja az ellenőrzési tervekben és a Főigazgatóság munkatervében foglaltak megvalósításával kapcsolatos teendőket, az igazgatóság által elvégzendő feladatokkal kapcsolatos belső munkamegosztás rendjét;
 - c) irányítja és ellenőrzi az igazgatóság feladatkörével kapcsolatos jogszabályoknak, közjogi szervezetszabályozó eszközöknek, illetve az igazgatóság feladatait meghatározó vezetői rendelkezéseknek a végrehajtását, felügyeli az ellenőrzési tevékenységet, és ennek érdekében kezdeményezi a szükséges intézkedéseket;
 - d) képviseli az igazgatóságot, valamint külön meghatalmazás alapján a Főigazgatóságot;
 - e) gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat;
 - f) a hatáskörébe tartozó ügyekben javaslatot tesz, véleményt nyilvánít, tájékoztatást ad;
 - g) tájékoztatást ad az igazgatóság munkájáról, illetve tájékoztatja munkatársait a vezetői döntésekről;

- h) az igazgatóság feladataihoz illeszkedően kapcsolatot tart más szervezeti egységekkel, szakmai és társadalmi szervezetekkel, állami szervekkel;
 - i) ellátja mindazon feladatokat, amelyekkel a főigazgató állandó vagy eseti jelleggel megbízza;
 - j) gyakorolja mindazon jogokat és ellátja azokat a feladatokat, melyeket a Főigazgatóság belső szabályzatai a hatáskörébe utalnak.
- (5) Az igazgatót az igazgatóhelyettes helyettesíti.
- (6) Az igazgató főosztály-vezetői beosztású vezető.

Az igazgatóhelyettes

- 7. §** (1) Az igazgatóhelyettes az igazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén helyettesíti az igazgatót, továbbá az igazgató által meghatározott körben közvetlenül irányítja az igazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó tevékenységet. Az igazgatóhelyettes osztály vezetésére szóló megbízással rendelkezik, amelynek keretében ellátja a 8. §-ban meghatározott feladatokat is. Az igazgatóhelyettes tevékenységét az igazgató irányítja.
- (2) Az igazgatóhelyettes főosztályvezető-helyettesi beosztású vezető.

Az osztályvezető

- 8. §** (1) Az osztályvezető vezeti az osztályt, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, valamint a főigazgató utasításai, döntései, egyéb intézkedései az osztály munkájában a feladatok végrehajtása során érvényesüljenek. Az osztályvezető tevékenységét az igazgató, akadályoztatása esetén az igazgatóhelyettes irányítja.
- (2) Az osztályvezető
- a) meghatározza az irányítása alatt álló ügyintézők, ügykezelők, illetve fizikai alkalmazottak részletes feladatait, közvetlenül irányítja és ellenőrzi a feladatok végrehajtását, biztosítja a munkához szükséges információkat;
 - b) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyeket felettes vezetői hatáskörébe utaltak.

III. Fejezet

AZ ÜGYINTÉZŐ ÉS AZ ÜGYKEZELŐ KORMÁNYTISZTVISELŐ, VALAMINT A FIZIKAI ALKALMAZOTT MUNKAVÁLLALÓ

Az ügyintéző

- 9. §** (1) Ügyintéző a Főigazgatóság feladat- és hatáskörében eljáró ügydöntő, illetve érdemi feladatot ellátó kormánytisztviselő. Felelősséggel és önállóan látja el a munkaköri leírásban meghatározott, illetve felettesei által esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utalt feladatokat.
- (2) Az ügyintézőt közvetlen felettes vezetője irányítja. Ha felsőbb vezető közvetlenül ad utasítást az ügyintézőnek, az ügyintéző köteles erről a közvetlen felettes vezetőt mielőbb tájékoztatni.
- (3) Az ügyintéző gondoskodik a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, valamint a végrehajtás megszervezéséről.
- (4) Az ügyintéző feladatait a jogszabályok által meghatározott módon, a felettesétől kapott utasítások, útmutatások alapján, a határidő betartásával köteles végrehajtani.

Az ügykezelő

- 10. §** (1) Ügykezelő az a kormánytisztviselő, aki a Főigazgatóságon ügyviteli, adminisztrációs feladatot lát el.
(2) Az ügykezelő a munkaköri leírásban megállapított, illetve közvetlen felettes vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és a határidők figyelembevételével, a jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

A fizikai alkalmazott

- 11. §** A fizikai alkalmazott a munkaköri leírásban megállapított feladatait a közvetlen felettes vezetőjétől kapott utasítás alapján látja el.

IV. Fejezet

A FŐIGAZGATÓSÁG TESTÜLETEI

A Főigazgatói Értekezlet

- 12. §** (1) A Főigazgatói Értekezlet szükség szerinti, de legalább havi rendszerességgel ülésezik.
(2) A Főigazgatói Értekezletet a főigazgató vezeti. Állandó résztvevői a főigazgató, a főigazgató-helyettes és az igazgatók.

A Főigazgatói Tanácsadó Testület

- 13. §** (1) A Főigazgatói Tanácsadó Testület (a továbbiakban: FTT) szükség szerinti rendszerességgel ülésezik.
(2) Az FTT üléseit a főigazgató-helyettes vezeti. További tagjai az igazgatóságok 2-2 képviselője.
(3) Az FTT feladatai:
a) koordinálja az államigazgatási egyeztetés keretében a Főigazgatósághoz érkező előterjesztések, jogszabálytervezetek véleményezését a Főigazgatóságon belül, és elkészíti a választervezetet;
b) véleményt nyilvánít a Főigazgatóság működését, illetve a hazai, illetve nemzetközi forrásokat érintő ellenőrzések során felmerülő jogalkalmazási és jogértelmezési kérdésekben;
c) kiadmányozásra előkészíti a főigazgatói utasítások, szabályzatok, körlevelek, módszertanok, stratégiák, tervek és beszámolók tervezeteit a főigazgató által meghatározott körben;
d) figyelemmel kíséri a jogszabályok módosításait, gondoskodik a Főigazgatóság belső szabályozásának aktualizálásáról.

Egyéb, eseti jelleggel működő testület

- 14. §** A főigazgató a több igazgatóság feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére az illetékes igazgatókból és kormánytisztviselőkből álló munkacsoportot hozhat létre. A munkacsoportot létrehozó intézkedésben meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét.

V. Fejezet

A FŐIGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSÉNEK EGYES KÉRDÉSEI

Általános szabályok

- 15. §** (1) A szervezeti egységek folyamatos működését a jogszabályok, a közjogi szervezetszabályozó eszközök, a jelen szabályzat és a Főigazgatóság egyéb szabályzatai, a főigazgatói utasítások, valamint a felettes vezetők utasításai határozzák meg.
- (2) A vezető, az ügyintéző, az ügykezelő és a fizikai alkalmazott feladatait, felelősségi és hatáskörét – az (1) bekezdésben foglaltakon túl – a munkaköri leírás szabályozza.

A feladatok meghatározása, ellenőrzési terv, munkaterv

- 16. §** (1) A Főigazgatóság a jogszabályokban meghatározott feladatait ellenőrzési tervek, továbbá az ellenőrzési terven kívüli feladatokat tartalmazó munkaterv (e szabályzatban: munkaterv) alapján látja el.
- (2) Az ellenőrzési tervek előkészítésére és jóváhagyására a vonatkozó jogszabályok és a Főigazgatóság ellenőrzési kézikönyvének rendelkezései irányadóak.
- (3) A munkaterv tartalmazza a jogszabályok, továbbá a főigazgató által meghatározott nem ellenőrzési feladatokat.

A feladatok ellátása

- 17. §** (1) A feladatok végrehajtásáért az a szervezeti egység felelős, amelynek az adott ügy – a 2. függelék szerint – a feladatkörébe tartozik. A Főigazgatóság jogszabályban előírt ellenőrzési hatósági és az egyéb európai uniós és nemzetközi támogatások ellenőrzési feladatait az igazgatóságok látják el.
- (2) A Főigazgatóság hatáskörébe tartozó ellenőrzési feladatok ellátása során a vonatkozó jogszabályok és főigazgatói utasítások, valamint az irányítás egyéb eszközeinek rendelkezéseit kell alkalmazni.
- (3) A főigazgató utasítást adhat a Főigazgatóság hatáskörébe tartozó bármely feladat elvégzésére.

A kiadmányozási jog és a kiadmányozás rendje

- 18. §** (1) A kiadmányozási jog az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozásra jogosult döntését az előkészítés ellenőrzése után, törvényes jogkörében eljárva, a megállapított határidőben hozza meg.
- (2) A kiadmányozási jog magában foglalja az érdemi döntés meghozatalát és az azzal kapcsolatban készített dokumentum aláírásának, valamint az intézkedések jóváhagyásának jogát.
- 19. §** (1) A kiadmányozási jog a főigazgatót illeti meg, amelyet a Főigazgatóság iratkezelési szabályzatában, illetve ellenőrzési kézikönyvében meghatározottak szerint, továbbá eseti felhatalmazás alapján átruházhat.
- (2) A főigazgató kiadmányozza:
- a jogszabályok által a főigazgató hatáskörébe utalt és át nem ruházott ügyben hozott döntéseket;
 - a munkáltatói és egyéb jogkörben magának fenntartott, illetve számára biztosított döntéseket.
- (3) A (2) bekezdésben meghatározott ügyekben az iratot a főigazgató távollétében vagy akadályoztatása esetén a 4. § (4) bekezdése alapján helyettesítésre jogosult főigazgató-helyettes írja alá.

A szolgálati út

- 20. §** (1) A kiadmányozásra előkészített ügyiratokat az iratkezelési szabályzatban meghatározott szolgálati úton kell a kiadmányozásra jogosult elé terjeszteni.
- (2) Az iratot oly módon kell a kiadmányozásra jogosultnak előterjeszteni, hogy – az ügyintézési határidőre figyelemmel – kellő idő álljon rendelkezésre a döntéshozatalhoz. Kivételesen sürgős esetben az irat címzettjéhez a kiadmányozást megelőzően el lehet juttatni az iratot oly módon, hogy annak munkapéldány jellege az iratból kitűnjön. Erről az ügyintéző a kiadmányozásra jogosultat tájékoztatja.
- 21. §** Az iratkezelési és titkosügyirat-kezelési egységek az erre vonatkozó belső szabályzat figyelembevételével csak olyan ügyiratot vehetnek át továbbítás végett, illetve helyezhetnek el az irattárban, amelyeket a kiadmányozásra jogosultak jegyzékébe felvett dolgozó adott ki.

Közigazgatási egyeztetés keretében a Főigazgatósághoz érkező anyagok véleményezése

- 22. §** (1) A közigazgatási egyeztetés keretében beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és a közjogi szervezetszabályozó eszközök tervezetei (a továbbiakban együtt: beérkezett anyag) véleményezésének Főigazgatóságon belüli koordinációját az FTT végzi.
- (2) Az FTT gondoskodik a beérkezett anyagnak a véleményezésben részt vevő, szakmai szempontból érintett szervezeti egységek részére történő haladéktalan megküldéséről, továbbá a beérkezett vélemények alapján elkészített válaszlevél-tervezetnek a kiadmányozásra jogosult részére történő felterjesztéséről.

Főigazgatói utasítás

- 23. §** A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény értelmében a főigazgató jogszabályban meghatározott irányítási jogkörében utasításban szabályozhatja a Főigazgatóság tevékenységét.
- 24. §** A főigazgatói utasítás tervezetét – az érintett szervezeti egységek bevonásával – az FTT készíti elő.

A Főigazgatóság képviselete és kapcsolattartási rendje

- 25. §** (1) A Főigazgatóság tevékenységével kapcsolatos ügyekben a főigazgatót általános egyszemélyi képviseleti jog illeti meg.
- (2) A főigazgató képviseleti jogát esetenként vagy az ügyek meghatározott csoportjára nézve átruházhatja.
- (3) A főigazgató távolléte vagy akadályoztatása esetén az e szabályzat szerinti helyettesítési rend az irányadó.
- (4) A képviseletre jogosult köteles a feladatkörében érintett szervezeti egységekkel előzetesen egyeztetett főigazgatósági álláspontot képviselni, továbbá az általa képviselt ügyről az illetékes vezetőit tájékoztatni.
- 26. §** A Főigazgatóság médiával való kapcsolattartását a tárgyban kiadott főigazgatói utasítás szabályozza.

VI. Fejezet

A FŐIGAZGATÓSÁG GAZDÁLKODÁSA ÉS KONTROLLRENDSZERE

A Főigazgatóság gazdálkodása

- 27. §** A Főigazgatóság költségvetését a Nemzetgazdasági Minisztérium fejezet tartalmazza. Az intézmény pénzügyi-gazdasági, humánpolitikai, informatikai és üzemeltetési feladatainak ellátását az államháztartásért felelős

miniszter által vezetett minisztériummal kötött külön megállapodás szabályozza. Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 15. § (2) bekezdés a)–b) pontja szerinti feladatokat az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium látja el.

A Főigazgatóság belső kontrollrendszere

- 28. §** (1) A belső kontrollrendszer részletes szabályait a főigazgató által jóváhagyott belső szabályzatok, valamint az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium vonatkozó szabályzatai, eljárásrendjei tartalmazzák.
- (2) A főigazgató gondoskodik a belső ellenőrzés megállapodás útján történő ellátásáról.

Gépjármű- és mobiltelefon-használat

- 29. §** A gépjárművek és mobiltelefonok használatára a Főigazgatóság és az irányító szerv idevonatkozó szabályzatának rendelkezései az irányadóak. A főigazgatót személygépkocsi-használati jogosultság a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 73. § (7) bekezdése és az állami vezetők és az államigazgatási szervek köztisztviselői számára biztosított juttatásokról és azok feltételeiről szóló 192/2010. (VI. 10.) Korm. rendelet 9–10. §-a szerint illeti meg.

Képzés

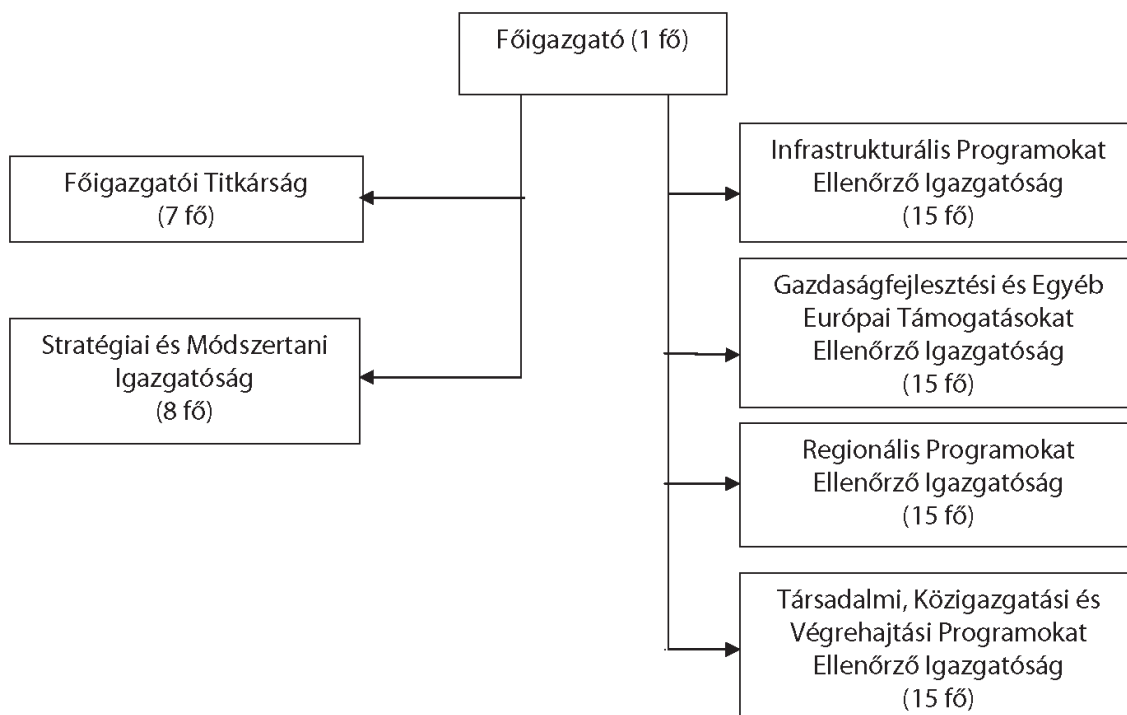
- 30. §** A Főigazgatóság képzési tervét az FTT dolgozza ki, melyet a főigazgató hagy jóvá.

VII. Fejezet

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

- 31. §** A vagyonnyilatkozat-tételhez kötött munkaköröket a 3. függelék, a címadományozásra és a képzettségi pótlékra vonatkozó szabályokat a 4. függelék, a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az 5. függelék, a munkáltatói jogok szabályozását a 6. függelék tartalmazza.

1. függelék



2. függelék

A SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

1. Stratégiai és Módszertani Igazgatóság

1. Az igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló szervezeti egység, vezetője a stratégiai és módszertani igazgató. Az igazgatóság a vonatkozó jogszabályok, nemzetközi standardok, szabályzatok, utasítások, állásfoglalások, rendelkezések és az ellenőrzési kézikönyv rendelkezéseinek figyelembevételével ellátja a stratégiai, tervezési, módszertani, beszámolási és minőségbiztosítási, továbbá a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.

Az Igazgatóság:

- ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő valamennyi stratégiaalkotási és -tervezési feladatot, a nemzeti ellenőrzési terv, az összesített éves ellenőrzési terv, a nemzeti ellenőrzési stratégia, az éves ellenőrzési terv, az éves összefoglaló ellenőrzési terv elkészítését, és benyújtja az FTT útján a főigazgató elé;
- az éves tevékenységhez kapcsolódóan előkészíti a Kormány számára az éves beszámolót;
- ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő valamennyi beszámolási feladatot, az éves összegző jelentés, az éves összefoglaló jelentés, az éves összesített ellenőrzési jelentés és az összefoglaló jelentés elkészítését, és benyújtja azokat az FTT útján a főigazgató elé;
- előkészíti az operatív programok, illetve a Kohéziós Alap projektek záráshoz kapcsolódó beszámolóit, valamint a zárónyilatkozatot;
- az FTT-vel együttműködésben biztosítja az ellenőrzések módszertani hátterét, elkészíti az ellenőrzési kézikönyv tervezetét, elemzi az ellenőrzések tapasztalatait, és folyamatosan fejleszti az alkalmazott kockázatelemzési, mintavételezési és ellenőrzési módszereket, benyújtja azokat az FTT elé;

- f) végzi a vezetői információs rendszer működtetését, fejlesztését, ellátja az adatok összegzésével kapcsolatos feladatokat;
- g) közreműködik a feladatkörét érintő belső szabályozások elkészítésében;
- h) ellátja az ellenőrzési programokkal és az ellenőrzési jelentésekkel kapcsolatos minőségbiztosítási feladatokat;
- i) ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.

II. Főigazgatói titkárság

1. A titkárság támogatja a Főigazgatóság és a főigazgató munkáját. Vezetője a titkárságvezető, aki főosztályvezető-helyettesi beosztású vezető.

A titkárság:

- a) az igazgatási feladatokon belül:
 - aa) működteti a Főigazgatóság ügyiratkezelését és a kézbesítési rendszert;
 - ab) gondoskodik a titkosügyirat-kezelésről, irányítja a titokvédelmi feladatok végrehajtását;
 - ac) ellátja az iratkezelési, selejtezési és archiválási feladatokat;
 - ad) ellátja a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvényben előírt, a Főigazgatóságra vonatkozó feladatokat;
 - ae) gondoskodik a minősített adatokról szóló törvényben a Főigazgatóságot érintő feladatok ellátásáról;
 - af) kapcsolatot tart az Állami Futárszolgálattal;
 - ag) közreműködik a Főigazgatósággal kapcsolatos gazdálkodási szabályozások előkészítésében;
 - ah) előkészíti a helyszíni ellenőrzések vonatkozásában szükséges belföldi szállásfoglalással összefüggő teendőket;
 - ai) közreműködik a külföldre történő kiutazások szervezésében;
 - aj) jogszabályfigyelést végez, és arról tájékoztatást nyújt a főigazgató részére;
- b) az informatikai feladatokon belül:
 - ba) közreműködik a Főigazgatóság informatikai stratégiai tervének és az abból készített éves informatikai fejlesztési tervek elkészítésében;
 - bb) közreműködik a Főigazgatóság informatikai rendszerének fejlesztésével és védelmével kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - bc) gondoskodik az informatikai adatvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátásáról;
 - bd) gondoskodik a Főigazgatóság honlapjának karbantartásáról;
- c) az egyéb üzemeltetési feladatokon belül:
 - ca) közreműködik a Főigazgatóság által használt épület működtetésével, eszközparkjának üzemeltetésével és karbantartásával kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - cb) biztosítja a Főigazgatóság polgári védelmét, tűz-, vagyon- és munkavédelmét, közreműködik az épületek tűz-, vagyon- és munkavédelmi szabályzatainak aktualizálásában, gondoskodik a tűz-, vagyon- és a munkavédelmi felelősi tevékenység ellátásáról;
 - cc) közreműködik a feladatkörét érintő belső szabályozások tervezeteinek elkészítésében;
 - cd) közreműködik az anyag-, eszköz- és készletgazdálkodási feladatok ellátásában [ideértve a tervezési, beszerzési, üzembe helyezési, karbantartási, gépjármű-üzemeltetési és adatszolgáltatási, a közbeszerzési eljárások előkészítésével kapcsolatos feladatokat, továbbá az eszközmozgások (nagy és kis értékű tárgyi eszközök) mennyiségi nyilvántartását, a selejtezéssel, a felesleges készletek hasznosításával, értékesítésével, valamint az éves beszámoltól alátámasztó leltározással kapcsolatos teendőket];
- d) a titkársági feladatokon belül:
 - da) ellátja a titkársági adminisztratív feladatokat;
 - db) ellátja a média tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat;
 - dc) ellátja a főigazgatói értekezlet összehívásával kapcsolatos feladatokat;
 - dd) gondoskodik a Főigazgatóság protokollfeladatainak ellátásáról;
 - de) szervezi a Főigazgatóság nemzetközi kapcsolatait, ellátja a nemzetközi szakmai szervezetekkel való kapcsolattartásból adódó teendőket;

- e) a közbeszerzésekkel kapcsolatos feladatokon belül:
 - ea) közreműködik a közbeszerzési eljárások előkészítésével és lefolytatásával kapcsolatos feladatok ellátásában;
 - eb) ellátja a Közbeszerzési Döntőbizottság előtt a jogi képviselettel összefüggő feladatokat, ideértve a Főigazgatóság részéről kezdeményezett jogorvoslati eljárásokat is;
 - ec) közreműködik és szakmai tanácsot nyújt a közbeszerzésekkel kapcsolatos egyéb ügyekben, ideértve az ellenőrzések során felmerült közbeszerzésekkel összefüggő szakmai kérdéseket is;
- f) ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.

III. Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság

1. Az Infrastrukturális Programokat Ellenőrző Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Vezetője az igazgató. Az igazgatóság szervezeti egységei a Környezetvédelmi Programokat Ellenőrző Osztály és a Közlekedési Programokat Ellenőrző Osztály.
2. Feladata a Kohéziós Alapból finanszírozott projekteket, valamint a Környezet és Energia Operatív Programot és a Közlekedési Operatív Programot érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. Hatáskörében
 - a) elvégzi a mintavételes, a rendszer-, illetve a zárónyilatkozatok kiadását megelőző ellenőrzéseket, az ellenőrzésekről jelentést készít;
 - b) ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő feladatokat, illetve együttműködik a Stratégiai és Módszertani Igazgatósággal az ellenőrzési hatósági feladatkörben a beszámolási tevékenység során;
 - c) ellátja a monitoringbizottságokban a jogszabályokban meghatározott feladatokat;
 - d) gondoskodik az ellenőrzések, az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok és az ellenőrzési jelentések javaslatai alapján készített intézkedésekről szóló beszámolók nyilvántartásáról és nyomon követéséről;
 - e) az igazgatóság ellenőrzési tevékenysége során feltárt közbeszerzési jogsértések esetén a főigazgatóval együttműködésben kezdeményezi a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból történő eljárását;
 - f) ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.
4. Tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi ellenőrzési standardok, valamint a főigazgató által jóváhagyott ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

IV. Gazdaságfejlesztési és Egyéb Európai Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság

1. A Gazdaságfejlesztési és Egyéb Európai Támogatásokat Ellenőrző Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Vezetője a gazdaságfejlesztési és egyéb európai támogatásokat ellenőrző igazgató. Az igazgatóság szervezeti egységei a Gazdaságfejlesztési Programot Ellenőrző Osztály és az Egyéb Európai Támogatásokat Ellenőrző Osztály.
2. Feladata a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása a következő támogatásokkal kapcsolatban:
 - a) Gazdaságfejlesztési Operatív Program,
 - b) Svájci-Magyar Együttműködési Program,
 - c) INTERREG-, ETE- és IPA-programok,
 - d) Szolidaritás és a migrációs áramlások igazgatása általános program,
 - e) Európai Unió Szolidaritási Alapja.
3. Hatáskörében
 - a) elvégzi a mintavételes, a rendszer-, illetve a zárónyilatkozatok kiadását megelőző ellenőrzéseket, az ellenőrzésekről jelentést készít;
 - b) ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő feladatokat, illetve együttműködik a Stratégiai és Módszertani Igazgatósággal az ellenőrzési hatósági feladatkörben a beszámolási tevékenység során;

- c) közreműködik az európai területi együttműködési programok, az IPA határon átnyúló együttműködési programok, valamint a transznacionális együttműködések vonatkozásában az ellenőri csoport működtetésében;
 - d) ellátja a monitoringbizottságokban a jogszabályokban meghatározott feladatokat;
 - e) gondoskodik az ellenőrzések, az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok és az ellenőrzési jelentések javaslatai alapján készített intézkedésekről szóló beszámolók nyilvántartásáról és nyomon követéséről;
 - f) az igazgatóság ellenőrzési tevékenysége során feltárt közbeszerzési jogsértések esetén a főigazgatóval együttműködésben kezdeményezi a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból történő eljárását;
 - g) ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.
4. Tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi ellenőrzési standardok, valamint a főigazgató által jóváhagyott ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

V. Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság

1. A Regionális Programokat Ellenőrző Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Vezetője a regionális programokat ellenőrző igazgató.
2. Feladata a regionális operatív programokat, továbbá a Norvég és EGT Finanszírozási Mechanizmusokat érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. Hatáskörében
 - a) elvégzi a mintavételes, a rendszer-, illetve a zárónyilatkozatok kiadását megelőző ellenőrzéseket, az ellenőrzésekről jelentést készít;
 - b) ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő feladatokat, illetve együttműködik a Stratégiai és Módszertani Igazgatósággal az ellenőrzési hatósági feladatkörben a beszámolási tevékenység során;
 - c) ellátja a monitoringbizottságokban a jogszabályokban meghatározott feladatokat;
 - d) gondoskodik az ellenőrzések, az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok és az ellenőrzési jelentések javaslatai alapján készített intézkedésekről szóló beszámolók nyilvántartásáról és nyomon követéséről;
 - e) az igazgatóság ellenőrzési tevékenysége során feltárt közbeszerzési jogsértések esetén a főigazgatóval együttműködésben kezdeményezi a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból történő eljárását;
 - f) ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.
4. Tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi ellenőrzési standardok, valamint a főigazgató által jóváhagyott ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

VI. Társadalmi, Közigazgatási és Végrehajtási Programokat Ellenőrző Igazgatóság

1. A Társadalmi, Közigazgatási és Végrehajtási Programokat Ellenőrző Igazgatóság a főigazgató irányítása alatt álló önálló szervezeti egység. Vezetője a társadalmi, közigazgatási és végrehajtási programokat ellenőrző igazgató. Az igazgatóság szervezeti egységei a Társadalmi Programokat Ellenőrző Osztály, valamint a Közigazgatás-fejlesztési Programokat Ellenőrző Osztály.
2. Feladata a Társadalmi Megújulás Operatív Programot, a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Programot, az Államreform Operatív Programot, az Elektronikus Közigazgatás Operatív Programot és a Végrehajtási Operatív Programot, az előcsatlakozási eszközöket, továbbá az Átmeneti Támogatás programokat érintően a Főigazgatóság feladat- és hatáskörébe tartozó ellenőrzések végrehajtása.
3. Hatáskörében
 - a) elvégzi a mintavételes, a rendszer-, illetve a zárónyilatkozatok kiadását megelőző ellenőrzéseket, az ellenőrzésekről jelentést készít;
 - b) ellátja az ellenőrzési hatósági feladatkörrel, valamint az uniós és egyéb nemzetközi támogatásokkal összefüggő feladatokat, illetve együttműködik a Stratégiai és Módszertani Igazgatósággal az ellenőrzési hatósági feladatkörben a beszámolási tevékenység során;
 - c) ellátja a monitoringbizottságokban a jogszabályokban meghatározott feladatokat;
 - d) gondoskodik az ellenőrzések, az ellenőrzések során feltárt szabálytalanságok és az ellenőrzési jelentések javaslatai alapján készített intézkedésekről szóló beszámolók nyilvántartásáról és nyomon követéséről;

- e) az igazgatóság ellenőrzési tevékenysége során feltárt közbeszerzési jogsértések esetén a főigazgatóval együttműködésben kezdeményezi a Közbeszerzési Döntőbizottság hivatalból történő eljárását;
 - f) ellátja a főigazgató által meghatározott egyéb feladatokat.
4. Tevékenységét a vonatkozó jogszabályok, a nemzetközi ellenőrzési standardok, valamint a főigazgató által jóváhagyott ellenőrzési kézikönyv szerint végzi.

3. függelék

VAGYONNYILATKOZAT-TÉTELI KÖTELEZETTSÉGGEL JÁRÓ MUNKAKÖRÖK

Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban: Vtk.) 4. § a) és d) pontja alapján a Főigazgatóság egyes kormánytisztviselői, valamint a Főigazgatósággal közszolgálati jogviszonyban nem álló, a Vtk. 3. § (3) bekezdés e) pont eb) alpontjának hatálya alá tartozó személyek az alábbiak szerint vagyonnyilatkozat tételére kötelesek.

Kötelezettség alapja	Esedékes	Munkakör
Vtk. 3. § (1) bekezdés b) pontja	évente	főigazgató, főigazgató-helyettes
Vtk. 3. § (1) bekezdés c)–e) pontja	kétévente	igazgatók, igazgatóhelyettesek, osztályvezetők
Vtk. 3. § (1) bekezdés c)–e) pontja	kétévente	ellenőrök, stratégiai referensek
Vtk. 3. § (2) bekezdés d) pontja	ötévente	Főigazgatói Titkárság vezetője
Vtk. 3. § (2) bekezdés e) pontja	ötévente	jogi referens, humánpolitikai referens/előadó, informatikai referens/előadó, titkársági referens, titkárnő, TÜK-kezelő, ügykezelő

4. függelék

CÍMADOMÁNYOZÁSRA ÉS KÉPZETTSÉGI PÓTLÉKRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

- A kormánytisztviselők jogállásáról szóló 2010. évi LVIII. törvény 14. § (2)–(3) bekezdésében foglaltak alapján a Főigazgatóságon adományozható közigazgatási tanácsadó és főtanácsadó címek száma együttesen nem haladhatja meg a felsőfokú iskolai végzettségű kormánytisztviselők tárgyév január 1-jei létszámának 20%-át.
- Képzettségi pótlék állapítható meg annak a kormánytisztviselőnek, aki a besorolásánál figyelembe vett iskolai végzettségénél magasabb szintű szakképesítéssel, szakképzettséggel rendelkezik, feltéve, ha az a munkakör ellátásához szükséges.
- A képzettségi pótlékra jogosító képzettségek:
 - doktori (PhD) fokozat, vagy a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 149. § (5) bekezdése alapján azzal egyenértékű, vagy ennél magasabb tudományos fokozat,
 - felsőfokú iskolai rendszerű képzésben, továbbképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség,
 - akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben vagy iskolarendszeren kívüli felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítés, szakképzettség,
 - iskolarendszeren kívüli középfokú szakképzésben szerzett további szakképesítés, szakképzettség.
- A képzettségi pótlék mértékét a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 48/A. §-a rögzíti.
- A több feltételnek is megfelelő kormánytisztviselő csak egy, a magasabb összegű pótlékra jogosult. A 3. pont a)–d) pontjában meghatározott több, a képzettségi pótlék szempontjából azonos szintű oklevél vagy szakképesítés esetén is kizárólag egyszeres pótlék állapítható meg.
- A munkakör ellátásához való szükségesség kérdésében a munkáltatói jogkört gyakorló vezető dönt.

5. függelék

A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK RENDJE

1. Az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 156. § (3) bekezdésének megfelelően a költségvetési szerv vezetőjének kötelessége a szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét kialakítani.
2. A szabálytalanság valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelent, az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben előfordulhat.
3. A szabálytalanságok fogalomköre széles, a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve a fegyelmi, büntető-, szabálysértési és kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények egyaránt beletartoznak.

A szabálytalanságok alapesetei

4. A szabálytalanságok alapesetei:
 - a) a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.);
 - b) a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság).
5. A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:
 - a) megakadályozzák a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegését (megelőzés);
 - b) keretet biztosítsanak ahhoz, hogy az előírások sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A szabálytalanságok észlelése a belső kontrollok rendszerében

6. a) A szabálytalanságok észlelése a belső kontrollok rendszerében történhet a munkavállaló és munkáltató részéről egyaránt, aki jelzi azt a kijelölt szabálytalanságfelelősnek.
- b) Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. A költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.
- c) A külső ellenőrzési szerv szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A büntető-, szabálysértési, kártérítési, illetve fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja esetén az ellenőrző szervezet működését szabályozó törvény, rendelet alapján jár el. A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján intézkedési tervet kell kidolgozni.

A szabálytalanság észlelését követő szükséges intézkedések, eljárások megindítása

7. A kijelölt szabálytalanságfelelős előkészíti a szükséges intézkedések végrehajtását. Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatala az arra illetékes szervek értesítését jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.
8. A kijelölt szabálytalanságfelelős javaslatára a Főigazgató vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat (indokolt esetben külső szakértőt) kér fel a munkajogi szabályok

tiszteletben tartásával. A vizsgálat eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni, szabálytalanság megállapítása esetén meg kell hozni a szükséges intézkedéseket.

Intézkedések, eljárások nyomon követése

9. A kijelölt szabálytalanság-felelős:
- nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntéseket, illetve a megindított eljárások helyzetét,
 - figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatok során készített javaslatok végrehajtását,
 - a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további „szabálytalanságlehetőségeket” beazonosítja, információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

A szabálytalanság/intézkedés nyilvántartása

10. A kijelölt szabálytalanságfelelős feladata:
- gondoskodik a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok (jogsabály szabályozza) nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;
 - egy elkülönített, a szabálytalanságokkal kapcsolatos nyilvántartásban iktatja a kapcsolódó írásos dokumentumokat;
 - nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket.

6. függelék

MUNKÁLTATÓI JOGOK

- A főigazgató felett az államháztartásért felelős miniszter által vezetett minisztérium kincstárért felelős helyettes államtitkára gyakorolja a munkáltatói jogokat (az államháztartásért felelős miniszter által gyakorolt kinevezési és felmentési jog kivételével).
- A Főigazgatóság kormánytisztviselői, valamint egyéb foglalkoztatottjai felett a főigazgató gyakorolja a munkáltatói jogokat.
- A Főigazgatóság fizikai alkalmazottai a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény hatálya alá tartoznak.
- A munkáltatói jogok gyakorlásának, átruházásának részletes rendjét a vonatkozó Közzolgálati Szabályzat tartalmazza.

**A nemzeti erőforrás miniszter 23/2011. (IX. 2.) NEFMI utasítása
a Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási,
kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 100/J. § (2) bekezdésében foglaltak végrehajtására, az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet 2. § 6. pont o) alpontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § b) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (2) bekezdése alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** (1) A Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát (a továbbiakban: Szabályzat) a jelen utasítás Mellékletében foglaltak szerint határozom meg.
- (2) A Szabályzat mellékletei a Nemzeti Erőforrás Minisztérium belső intranetes honlapján kerülnek közzétételre.
- 2. §** (1) Ez az utasítás a közzétételét követő második napon lép hatályba.
- (2) A XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet 2012. évi fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról szóló NEFMI utasítás hatálybalépéséig, 2011. december 31-ét követően is a Szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni az időközben bekövetkező esetleges jogszabályi változások figyelembevételével.
- (3) Hatályát veszti a Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezet fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználásának átmeneti szabályairól szóló 10/2010. (XII. 10.) NEFMI utasítás.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

Melléklet a 23/2011. (IX. 2.) NEFMI utasításhoz

**A Nemzeti Erőforrás Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási,
kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata**

BEVEZETŐ RENDELKEZÉSEK

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 49. § (5) bekezdés p) pontja és a 100/J. § (1)–(2) bekezdései, továbbá az államháztartás működési rendjéről szóló 292/2009. (XII. 19.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 243. § (1) bekezdése alapján a Magyar Köztársaság 2011. évi költségvetéséről szóló 2010. évi CLXIX. törvény (a továbbiakban: Kv. tv.) 1. mellékletében a XX. Nemzeti Erőforrás Minisztérium (a továbbiakban: NEFMI) fejezet 20. címében jóváhagyott fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának eljárásrendjét – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – jelen szabályzat jóváhagyásával kiadom, ezzel egyidejűleg az

előirányzat-módosítási, -átcsoportosítási és -felhasználási jogkörök gyakorlására vonatkozó miniszteri hatásköröket a szabályzatban meghatározott személyekre átruházom.

Jelen szabályzatban nem rendezett kérdésekben az Áht. és annak végrehajtására kiadott rendeletek, a Kv. tv., a kincstári számlavezetés és finanszírozás, a feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása, valamint egyes államháztartási adatszolgáltatások rendjéről szóló 46/2009. (XII. 30.) PM rendelet (a továbbiakban: Finanszírozási rendelet), a XX. NEFMI költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok 2011. évi felhasználásának szabályairól szóló 54/2011. (IX. 1.) NEFMI rendelet (a továbbiakban: Rendelet) és más jogszabályok előírásai alapján kell eljárni.

I.

A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK ÉS FELHASZNÁLÁSUK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Az előirányzatok és azok lebontása

1.

A fejezeti kezelésű előirányzatokon belüli új alcím, jogcímcsoport, illetve jogcím létrehozását előirányzat-átcsoportosítás esetén a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: Főosztály) javaslatára a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár rendeli el. Az alcím, jogcímcsoport, jogcím létrehozását elrendelő intézkedésben annak megnevezését, felhasználási célját, esetleges részfeladatait, kiemelt előirányzati bontásban a kiadási, támogatási, bevételi összegét, a felhasználás módját, az esetleges előzetes egyeztetési kötelezettségeket, továbbá a javaslatlételre, a szakterületi kontroll ellátására és kötelezettségvállalásra jogosult személyek megnevezését – az átcsoportosítás céljának megfelelően – szerepeltetni kell.

Az előirányzatok felhasználása

Támogatás nyújtása

2.

Az Ámr. 110. § (1) bekezdésének a) pontja alapján a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére közvetlenül csak támogatás adható.

Áru- és szolgáltatás beszerzése, személyi jellegű kifizetés

3.

A NEFMI feladataihoz közvetlenül kapcsolódó, a rendelkezési jog fenntartását igénylő áru beszerzése, szolgáltatások megrendelése – a közbeszerzési szabályok betartásával –, továbbá személyi jellegű kifizetések teljesítése a NEFMI igazgatása intézményi cím előirányzatait kezelő Gazdálkodási Főosztályon keresztül történik. A kötelezettségvállalónak ezekben az esetekben gondoskodnia kell a szükséges előirányzat átcsoportosításáról.

Az előirányzat-felhasználás tervezése

4.

4.1. A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére – előirányzat-módosítás nélkül közvetlenül – teljesítendő kifizetések előirányzat-financezírozási terv alapján teljesítésarányosan, az Áht. 101/A. § (2) bekezdése szerinti felhasználás esetén időarányosan vehetők igénybe. Az előirányzat-financezírozási terv az éves kiadási előirányzatot negyedéves és havi,

a tárgyhónapi kiadásokat dekádonkénti részletezésben bontja le. Nem képezik részét az előirányzat-finanszírozási tervnek a központi kezelésű előirányzatok és a feladatfinanszírozásba bevont előirányzatok terhére teljesített kifizetések.

4.2. A Főosztály az előirányzat-finanszírozási tervet január hónapra a tárgyévét megelőző év december 22-éig, majd ezt követően havonta a tárgyhónapot megelőző hó 20. napjáig nyújtja be a Magyar Államkincstárhoz (a továbbiakban: Kincstár). Az előirányzat-finanszírozási tervet a szakterületi kontrollt ellátó személy minden hónap 10. napjáig jelzett igénye alapján a pénzügyi ellenjegyző a jelen szabályzat 2. melléklete szerinti formában állítja össze.

4.3. A benyújtott terv a Kincstár engedélyével változtatható. A részletes indokolással ellátott módosítási kérelmet a szakmai javaslattevő vezető indítványára a Főosztály továbbítja a Kincstár részére, a kiadás várható teljesítésének időpontját megelőző 10. napig. A szakmai javaslattevő vezető feljegyzésének a Kincstárhoz való beérkezésre előírt határnapot megelőző 8. napig kell a Főosztályra e-mailben megérkeznie.

4.4. Az előirányzat-finanszírozási tervben bejelentett kiadási ütemezéstől történő eltérés esetén fizetendő rendelkezésre állási díj biztosítására a kincstári szolgáltatási és rendelkezésre állási díjak cím rendelkezését kell alkalmazni.

Az előirányzat-felhasználás nyomon követése

5.

5.1. A Finanszírozási rendelet 60. §-ának (1) bekezdésében előírt „várható kiadások és bevételek alakulása” havi adatszolgáltatási kötelezettséget a Főosztály állítja össze. Az összeállítás alapját az előirányzat-finanszírozási terv adatai, a teljesítési adatok, valamint a feladatfinanszírozás szabályai alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a szakterületi kontrollt ellátók adatszolgáltatása képezi.

5.2. A feladatfinanszírozás szabályai alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felett a szakterületi kontrollt ellátók a jelen szabályzat 3. melléklet szerinti formában minden hónapot követő hó 5. napjáig tájékoztatják a Főosztályt az érintett előirányzatok várható alakulásáról. A Főosztály a beérkezett adatokkal összesített adatszolgáltatást – a Finanszírozási rendelet 47. számú mellékletében előírt formában és határidőig – továbbítja a Nemzetgazdasági Minisztériumnak.

6.

6.1. A megküldött adatszolgáltatások, dokumentumok, a fejezeti informatikai nyilvántartó rendszerből (a továbbiakban: nyilvántartó rendszer) kinyerhető, illetve más hasonló adatok felhasználásával a Főosztály figyelemmel kíséri és jelzi a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának és a fejezet likviditásának helyzetét, a kötelezettségvállalások dokumentumaiban rögzített beszámolási és utalási kötelezettségek teljesítését, valamint az előirányzatok tervszerű felhasználását szolgáló tervek érvényesülését.

6.2. A kötelezettségvállalók jelen szabályzatban előírt kötelezettségeinek ismételt elmulasztása, nem megfelelő teljesítése, a kötelezettségvállalások, vagy kifizetések ütemezésétől történő eltérés, zárolási kötelezettség teljesítése, valamint a NEFMI fejezet likviditási zavarának veszélye esetén a miniszter az érintett előirányzatok – azok eredeti céljának megfelelő – lekötését, a felhasználás átmeneti korlátozását, illetve az azokból teljesíthető kifizetések korlátozását rendelheti el.

Előirányzatok módosítása, átcsoportosítása

Előirányzatok módosítása

7.

7.1. Fejezeti kezelésű előirányzat módosítására – jelen szabályzat alkalmazása során ideértve azok zárolását, csökkentését, törlését, vagy más módon történő korlátozását is – sor kerülhet központi (az Országgyűlés, illetve a Kormány hatáskörében meghozott), valamint fejezeti döntés alapján. Központi döntés esetében az adott

jogcímcsoportra, jogcímre előírt kötelezettség részfeladatok szerint történő elosztásáról az ágazati államtitkárok, az ágazati államtitkárok által a 11.4. pontban foglalt esetben kijelölt helyettes államtitkárok, illetve a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár (a továbbiakban: kötelezettségvállalók) javaslatára a miniszter dönt.

7.2. Eseti bevétel terhére saját hatáskörben elvégzett előirányzat-növelés, illetve új előirányzat megállapításának szabályaira az 1. pontban meghatározott előírásokat kell alkalmazni. Fejezeti kezelésű előirányzat központi döntés alapján elrendelt módosítását, a 6.2. pontban foglaltak szerint történő felhasználásának korlátozását, illetve az előző évi előirányzat-maradvánnyal történő év elejei korrekcióját a Főosztály saját hatáskörben végzi el.

7.3. Az Ámr. 58. § (1) bekezdés b) pontjának felhatalmazása alapján a fejezet irányítása, illetve fenntartói irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek előirányzatai terhére elrendelt előirányzat-módosításról szóló intézkedést a Főosztály vezetője adja ki.

7.4. A fejezeti kezelésű előirányzatoknak a más fejezethez tartozó címhez/címről történő – az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő, az érintett fejezetek együttesét tekintve a kiemelt előirányzatok fő összegét nem érintő – átadására és átvételére az érintett fejezetek irányítását ellátó szervek vezetőinek az intraneten közzétett minta szerint elkészített megállapodása alapján kerülhet sor. A NEFMI részéről a megállapodás aláírója

- a miniszter, amennyiben a másik fejezet részéről a fejezetet irányító szerv első számú vezetője jár el;
- az ágazati államtitkár, amennyiben a másik fejezet részéről államtitkár jár el;
- a Főosztály vezetője, amennyiben a másik fejezet részéről főosztály-vezetői vagy annál alacsonyabb beosztású vezető jár el;
- minden más esetben a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár.

7.5. Amennyiben a támogatás kedvezményezettje a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv, a 7.4. pontban meghatározott megállapodásban szerződő fél a költségvetési szerv is. Az átcsoportosított előirányzat felhasználásához kapcsolódó kötelezettségek teljesítését a minisztérium, a támogatás kedvezményezettje és a másik fejezetet irányító szerv között az Ámr. 55. §-ának (5) bekezdése alapján kell a 7.4. pont szerinti megállapodásban megosztani.

7.6. A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére nyújtott támogatások elszámolása keretében a kedvezményezett részére előírt befizetési kötelezettség teljesítéséből befolyt bevételekre a 7.2. pont szabályait nem kell alkalmazni. Ezeket a bevételeket a NEFMI fejezet címrendjén belüli – a 33. pontban szabályozott elszámoltatás alapján megállapított – a támogatás forrásával megegyező helyre (alcím, jogcímcsoport, jogcím) átvett pénzeszközként, átvett maradványként, kiadást csökkentő tételként, illetve a 33.2. pont szerinti esetben előirányzat visszarendezésként kell elszámolni, és szükség szerint az előirányzat-módosítást végrehajtani. Az érintett előirányzat (bevételi előirányzatain felüli) többletbevételének – a bevételeknek az Ámr. 59/A. § (1) bekezdésében meghatározott körében – az eredeti előirányzat 30%-át, de legalább 50 millió forintot meghaladó része az államháztartásért felelős miniszter engedélyével használható fel. Az előzetes engedély hiányában a bevétel előirányzatosítására nem kerülhet sor.

7.6.1. A tárgyévet megelőző évek előirányzataiból, a tárgyévet megelőző években kifizetett támogatásokból visszatérített, fel nem használt támogatás, támogatási előleg terhére újabb kötelezettségvállalásra – az európai uniós források előirányzatai kivételével – az Ámr. 210. § (2) bekezdése alapján az államháztartásért felelős miniszter engedélyével kerülhet sor. A megfelelő indokolással alátámasztott engedélyezési kérelmet a szakmai javaslattevőnek a Főosztály részére kell eljuttatnia. Az engedély megkéréséről a Főosztály gondoskodik, majd az államháztartásért felelős miniszter válaszárol az érintett ágazatokat értesíti.

7.6.2. A tárgyévi előirányzatokból, a tárgyévben kifizetett támogatásokból visszatérített (kiadáscsökkentő tételként elszámolt), fel nem használt támogatás, támogatási előleg terhére újabb kötelezettség az általános szabályok szerint vállalható.

7.6.3. A fejezeti kezelésű előirányzat maradványából meghíúsult kötelezettségvállalás további felhasználására, illetve új kötelezettségvállalásra az Áht. 24/B. § (9) bekezdésének szabályai szerinti engedéllyel kerülhet sor. A megfelelő indokolással alátámasztott engedélyezési kérelmet az ágazatoknak a Főosztály részére kell eljuttatniuk. Az engedély megkéréséről a Főosztály gondoskodik, majd a kérelem elbírálásáról az érintett ágazatokat értesíti.

Előirányzatok átcsoportosítása

8.

Fejezeten belül, címek között

8.1. A fejezeti kezelésű előirányzatot a kötelezettségvállaló a fejezet irányítása, illetve fenntartói irányítása alá tartozó intézményi címekhez az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelően átcsoportosíthatja a 2. pontban és az Ámr. 55. § (3) bekezdésében foglalt korlátozással. A kötelezettségvállalás teljesítését (az előirányzat átcsoportosítását a kedvezményezett részére, illetve a fejezeti általános tartalékról más fejezeti kezelésű előirányzatra) a jelen szabályzat 7/2. melléklete szerinti, a fejezeti általános tartalékról történő átcsoportosítás esetén pedig a jelen szabályzat 7/3. melléklete szerinti feljegyzésben kezdeményezi a szakmai javaslattevő vezető.

Fejezeti kezelésű előirányzatok címen belül, alcímek, illetve jogcímcsoportok között

8.2. A fejezeti kezelésű előirányzatok alcímein belüli jogcímcsoport-előirányzatok egymás közötti átcsoportosítására – szükséglet szerinti mértékben – a Kv. tv. 30. § (6) bekezdésében foglalt felhatalmazása alapján a 20. cím 2. alcím 7. Hallgatói létszám képzési többlete (állami felsőoktatás) jogcímcsoport, a 20. cím 2. alcím 10. Hallgatói létszám képzési többlete (egyházi világi képzés) jogcímcsoport, valamint a 20. cím 2. alcím 11. Hallgatói létszám képzési többlete (alapítványi felsőoktatás) jogcímcsoport között kerülhet sor. Az e pontban meghatározott előirányzat-átcsoportosítás jogát a miniszter – az államháztartásért felelős miniszter előzetes egyetértésével – gyakorolja.

8.3. Az év közben megnyitott fejezeti általános tartalék terhére történő előirányzat-átcsoportosítást az érintett ágazati államtitkár javaslatára – a közigazgatási államtitkár engedélyével – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár rendeli el a 8.1. pont előírásai szerint elkészített feljegyzésben.

8.4. Abban az esetben, ha a NEFMI igazgatása meghatározott feladat ellátására fejezeti kezelésű előirányzatból támogatásban részesül, a jelen szabályzat 8. melléklete szerinti intézkedésben – közbeszerzési eljárás lefolytatását igénylő kötelezettségvállalás kivételével – meg kell határozni a támogatott feladat megvalósítását célzó kötelezettségvállalás megtételének határidejét, amelynek végső határideje november 15., ezt követő előirányzat-átcsoportosítás esetén december 20. lehet.

Kiemelt előirányzatok között

8.5. Fejezeti kezelésű előirányzat címen belül az egyes jogcímcsoportokon vagy annak jogcímein belüli kiemelt előirányzatok közötti átcsoportosításáról a szakmai javaslattevő vezető dönt, és az 5. melléklet szerint kiállított és az átcsoportosítás részletes indokait is tartalmazó aláírt betétívet papír alapon vagy e-mailen (szkennelve) megküldi a Főosztálynak. Az előirányzat ellenjegyzője a pénzügyi ellenjegyzést nem hajtja végre, amennyiben a kiemelt előirányzatok átcsoportosítására a szakmai javaslattevő vezető döntésének megfelelően nincs lehetőség, és indokolással az ügyiratot visszaküldi a szakmai javaslattevő vezetőnek a szükséges intézkedések megtétele érdekében.

Az előirányzat-csoportok közötti átcsoportosításhoz az államháztartásért felelős miniszter előzetes engedélyét kell kérni, ha a tárgyévben az előirányzat-átcsoportosítás során csökkenteni tervezett előirányzat-csoportból addig átcsoportosított előirányzatok összevont összege meghaladja, vagy az átcsoportosítás végrehajtásával meghaladná az adott előirányzat-csoport eredeti kiadási előirányzata főösszegének 10%-át.

Jelen szabályzatban megállapított részfeladatok között

8.6. Év közben a kötelezettségvállaló a részfeladatok között a kiemelt előirányzatok főösszegét nem érintő átcsoportosítást hajthat végre. Az átcsoportosításról a jelen szabályzat 5. melléklete szerint kiállított – a szakmai ügyiratba helyezett – betétív megküldésével a kötelezettségvállaló 3 napon belül írásban tájékoztatja a Főosztályt, továbbá gondoskodik arról, hogy a szakterületi kontrollt ellátó személy a módosítást a nyilvántartó rendszerben átvezesse.

Eljárási szabályok

9.

9.1. Jelen fejezet Előirányzatok módosítása címében foglalt intézkedések, továbbá a fejezeti általános tartalék terhére elrendelt átcsoportosítás végrehajtása érdekében a Főosztály az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, az ágazati államtitkár, illetve gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár döntésének kézhezvételét követően haladéktalanul kiállítja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet, és a változást a nyilvántartó rendszerben rögzíti.

9.2. A fejezetek között és a fejezeten belül, címek között végrehajtott átcsoportosítások végrehajtására jelen szabályzat II–IV. fejezeteiben megállapított szabályokat – így különösen az ügyirat tartalmára, a kötelezettségvállalás dokumentumának előkészítésére, kiadására, a támogatás lebonyolításra, a felhasználás ellenőrzésére és a beszámoltatásra vonatkozó előírásokat – megfelelően alkalmazni kell azzal a kitéttel, hogy az átcsoportosítás alapjául szolgáló támogatás igénybevételének részleteit – a támogatás jellegének megfelelően – az intraneten közzétett minta alapján elkészített támogatási szerződésben, illetve – a NEFMI igazgatása kedvezményezett esetében – a jelen szabályzat 8. melléklete szerinti szakmai intézkedésben kell rögzíteni.

9.3. Fejezeti kezelésű előirányzatok alcímek, jogcímcsoportok között – a Kv. tv. felhatalmazása alapján, valamint az Áht. 123/A. §-a szerint az adott ágazati államtitkár kötelezettségvállalási jogkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok között, továbbá a fejezeti általános tartalék terhére – történő átcsoportosítására jelen szabályzat II–III. fejezeteiben a javaslattevőre, a szakterületi kontrollra, az ellenjegyzésre, a kötelezettségvállalásra és annak bejelentésére megállapított szabályokat kell alkalmazni.

9.4. Az előirányzat-változások végrehajtására vonatkozóan a jogszabályban meghatározott űrlapot a Főosztály tölti ki és továbbítja a Kincstár részére. A Kincstár által feldolgozott űrlap másolatát annak beérkezését követően legfeljebb 5 napon belül a pénzügyi ellenjegyző a szakmai ügyiratba helyezi.

Előirányzat-maradvány

10.

10.1. Az államháztartásért felelős miniszter a Kormány döntését követően hagyja jóvá a 2010. évi előirányzatok maradványát. Ezt megelőzően a maradvány terhére csak a 2010. évben vállalt, a Kincstárnak a III. fejezet Kötelezettségvállalások bejelentése címében foglalt szabályok szerint bejelentett, és a Kincstár által visszaigazolt kötelezettségek teljesíthetők a maradvánnyal a címrendben azonos jogcímen tervezett tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás szakmai javaslattevő vezetőjének intézkedésére. Amennyiben tárgyévi maradvánnyal azonos jogcímen eredeti előirányzat nem került megtervezésre, a maradvány terhére történő kifizetés kezdeményezésére a keret felhasználására 2010. évben javaslatot tevő vezető intézkedik.

10.2. Az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását követően a fejezet által felhasználható előirányzat-maradványt jogcímenként – a kötelezettségvállaló javaslata alapján – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár hagyja jóvá.

10.3. A nyilvántartó rendszerben az előirányzat-maradványok előirányzatosításának felvezetéséről, valamint az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott összegek átvezetéséről a Főosztály gondoskodik.

10.4. A kötelezettségvállalással terhelt felhasználható előirányzat-maradvány változatlan rendeltetéssel, az előző években keletkezett kötelezettségek pénzforgalmilag 2011. június 30-ig teljesülő kiegyenlítésére használható fel az Ámr.-ben foglalt szabályok szerint, az államháztartásért felelős miniszter által jóváhagyott összeg erejéig. Az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyását megelőző felhasználást – az előirányzat-maradvány jóváhagyásától függő – utólagos korrekció és ezzel összefüggő visszapótlási kötelezettség terheli.

10.5. A kötelezettségvállalással terhelt és a 2011. június 30-ig pénzügyileg nem teljesült, továbbá meghiúsult kötelezettségvállalás miatt kötelezettségvállalással nem terhelt előirányzat-maradvány elvonásáról vagy változatlan célú felhasználásnak további engedélyezéséről a kötelezettségvállaló javaslata alapján a Kormány dönt. Az intézményeknél keletkezett, fejezeti kezelésű előirányzatból származó előirányzat-maradvány további felhasználására tett intézményi javaslat engedélyezésre történő felterjesztéséhez az illetékes ágazati államtitkár, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jóváhagyása szükséges.

10.6. Amennyiben az általános szabályok betartása mellett a 2010. évi előirányzatok terhére olyan érvényes kötelezettség vállalására is sor került, amelyre a későbbiekben jóváhagyásra kerülő előirányzat-maradvány nem nyújt fedezetet, 2011. július 1-jétől az államháztartásért felelős miniszter jóváhagyásáig az előirányzat-maradványok terhére megkötött kötelezettségvállalások pénzügyi teljesítése kizárólag a tárgyévi előirányzat terhére indítható. A forráscseréről a szakmai javaslattevő vezető kezdeményezése alapján a kötelezettségvállaló írásban dönt, amely alapján szükséges a szerződés és a betétív megfelelő módosítása is.

II. KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁS

11.

11.1. Kötelezettségvállalásnak a fejezet nevében – azonnali vagy későbbi időpontra vonatkozó – fizetési, vagy más teljesítési kötelezettség vállalásáról szóló jognyilatkozat minősül, így különösen a támogatás biztosításáról, pályázat nyerteseiről szóló döntési lista megállapításáról; előirányzat fejezetek között – az Ámr. 55. § (4)–(5) bekezdései szerinti megállapodás alapján – és fejezeten belül címek között – az Ámr. 112. § (2) bekezdése szerinti támogatási szerződés, a 111. § (1) bekezdése szerinti együttműködési megállapodás, vagy a 111. § (2) bekezdése alapján az ezt helyettesítő, a jelen szabályzat 8. melléklete szerinti intézkedés alapján – történő átcsoportosításról; kormányhatározat alapján átcsoportosított előirányzat felhasználására tett és a határozat megjelenésétől számított 60 napon belül szabályszerűen elkészített és kiadott intézkedés. A pályázati kiírás a kötelezettségvállalást előzetesen, feltételesan tanúsítja.

11.2. Tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetén – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – a pénzügyi teljesítés határideje a tárgyévet követő év június 30-ánál későbbi időpont nem lehet.

11.3. Előirányzat-átcsoportosítással, -módosítással érintett előirányzatokra kötelezettséget vállalni csak abban az esetben lehet, ha a változásokat a Kincstár visszaigazolta.

11.4. A kötelezettségvállalási jogkört 50 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalás esetén az ágazati államtitkár, míg 50 millió forint összeghatárig az ágazati államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár – a szakterületi kontroll és az ellenjegyzés után – írásban gyakorolja az Ámr. 80. §-ában, valamint a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvényben előírt összeférhetetlenségi szabályok által előírt korlátokon belül. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár az 1/a. mellékletben meghatározott fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a kötelezettségvállalási jogkört összeghatárra tekintet nélkül gyakorolja.

11.5. A kötelezettségvállaló felelősséggel tartozik az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos és hatékony felhasználásáért, a Kv. tv.-ben előirányzott szakmai támogatási célok megvalósításáért, továbbá a szakterületi kontrollt ellátó személy és a szakmai javaslattevő vezető munkájának folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzéséért.

11.6. A kötelezettségvállaló tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a kötelezettségvállaló jogainak gyakorlására 50 millió forintot meghaladó kötelezettségvállalás esetén a miniszter, míg 50 millió forint összeghatárig az ágazati államtitkár jogosult. A gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár tartós távolléte és akadályoztatása esetén a kötelezettségvállaló jogainak gyakorlására értékhatárra tekintet nélkül a miniszter jogosult.

Javaslattevő kötelezettségvállalásra

12.

12.1. Kötelezettségvállalásra a jelen szabályzat 1/a. mellékletében meghatározott, a szakmailag hatáskörrel rendelkező főosztály, illetve szervezeti egység vezetője, indokolt esetben más, a szakmai felügyeleti terület vezetője által kijelölt, vagy más szakmai felügyeleti terület vezető beosztású kormánytisztviselője tesz írásban javaslatot (a továbbiakban: támogatási javaslat) a kötelezettségvállaló, a 40.1. pont hatálya alá tartozó támogatás esetében – a kiadmányozás általános szabályainak alkalmazásával – a döntéshozó felé. A szakmai javaslattevő vezető felel az általa javasolt intézkedésnek a hatályos jogszabályokkal és a NEFMI szabályzataival való összhangjáért, a hatékonyság, célszerűség, takarékoság követelményének érvényesítéséért, továbbá azért, hogy a Rendeletben és a jelen szabályzatban foglalt előírások betartásra kerüljenek.

12.2. A javaslattevő írásban történik, kivéve, ha a NEFMI-be beérkezett támogatási kérelemre a kötelezettségvállaló az általános szignálási szabályok alapján már rávezette támogatási szándékát, és felhívta a hatáskörrel rendelkező szakmai javaslattevő vezetőt a támogatási döntés előkészítésére. A szakmai javaslattevő vezető ebben az esetben csak a jogszabály, illetve a NEFMI belső szabályzatai, valamint a gazdaságossági, hatékonysági, célszerűségi szempontokba ütköző támogatás esetleges tényére köteles felhívni a kötelezettségvállaló figyelmét.

12.3. A Rendelet 6. § (2)–(4) bekezdéseiben foglalt esetek kivételével a támogatási javaslatban röviden ismertetni kell a javasolt intézkedés indokait, lényegét, hatásait, továbbá az ügy jellegétől függően mellékletként csatolni kell a

kötelezettségvállalás szükségességét megalapozó dokumentumokat (pl. jogerős bírósági ítélet, illetve közigazgatási hatósági határozat). Abban az esetben, ha a támogatás kedvezményezettjét a Kv. tv. címzetten nevesíti, a szakmai javaslattevő vezetői nyilatkozatban csak a megfelelő törvényi rendelkezésre kell utalni.

12.4. A szakmai javaslattevő vezetők nevét és aláírás mintáját a jelen szabályzat 4/1. melléklete tartalmazza. A szakmai javaslattevő vezető tartós távolléte, illetve akadályoztatása esetén a jelen szabályzatban meghatározott jogok gyakorlására az SzMSz-ben meghatározott helyettesítési rend szerint kerül sor. A szakmai ügyirathoz a helyettesítő szakmai javaslattevő vezető írásbeli meghatalmazásának másolatát – a meghatalmazott írásbeli elfogadó záradékával megerősítve – csatolni kell.

12.5. A szakmai javaslattevő vezető – a 21.2. pont figyelembevételével meghatározott példányszámban – az ügyirathoz csatolja a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezetét, amely lehet

- a) támogatás nyújtására irányuló kötelezettségvállalás esetén a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített megfelelő támogatási szerződés, továbbá – más fejezet vagy más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv kedvezményezett esetén – a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített fejezetek közötti megállapodás;
- b) a NEFMI igazgatásához feladat elvégzésére átcsoportosított fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a jelen szabályzat 8. melléklete alapján elkészített intézkedés;
- c) az állami felsőoktatási intézmények normatív támogatását tartalmazó kimutatás;
- d) pályázati eljárás esetén a pályázati kiírás és a nyertes pályázók megállapításáról szóló döntési lista, valamint – külső szervezet által lebonyolított pályázat esetén – a 44. pont szerinti, a Jogi Főosztály által az intraneten közzétett minta alapján – a szakmai szervezeti egység által – elkészített együttműködési megállapodás.

12.6. A kötelezettségvállalás dokumentumán minden esetben fel kell tüntetni a szakmai ügyirat iktatószámát, két példányán pedig a „minisztérium példánya” szöveget is.

12.7. Amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma formai vagy tartalmi szempontból eltér az intraneten közzétett mintától, azt a szakmai ügyiraton jelezni szükséges.

12.8. Nem szükséges külön kötelezettségvállalási dokumentum elkészítése:

- a 20/2/3 Köznevelési célú humán szolgáltatások normatív állami támogatásának a Kincstár megyei igazgatóságai részére történő átutalásához;
- a 20/17/1 Otthonteremtési támogatás;
- a 20/17/3 Gyermektartásdíjak megelőlegezése;
- a 20/17/5 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása;
- a 20/17/6 Mozgáskorlátozottak szerzési és átalakítási támogatása;
- a 20/17/7 GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása;
- a 20/19/1 Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása,
- a 20/19/3 Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése előirányzatok terhére nyújtott támogatások;
- a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére adományozott díjak, kitüntetések;
- a fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári rendelkezésre állási díjjal történő megterhelése esetében, valamint
- a fejezeti kezelésű előirányzatok jelen szabályzat I. fejezet Előirányzatok átcsoportosítása, módosítása címében szabályozottak szerinti módosítására – kivéve a fejezetek közötti megállapodás esetét –, továbbá címen belül alcímek, jogcímcsoportok, kiemelt előirányzatok, részfeladatok közötti átcsoportosítására.

A kötelezettségvállalás megtörténtét fenti esetekben a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti, szabályszerűen kiállított betétív igazolja.

Rendezett munkaügyi kapcsolatok

13.

13.1. A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a kedvezményezett megfeleljen az Áht. 15. §-ában meghatározott követelményeknek. A feltételek teljesülését nem kell vizsgálni:

- a) a normatív, illetve a külön jogszabály alapján, alanyi jogon járó támogatások esetén;
- b) a 12.8. pontban felsorolt szociális célú előirányzatok esetében;

- c) abban az esetben, ha a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelménye a támogatás iránti kérelem benyújtója vonatkozásában – munkavállaló foglalkoztatásának hiányában – nem értelmezhető, vagy a magyarországi foglalkoztatási jogszabályok hatálya a foglalkoztatóra – Magyarországon történő foglalkoztatás hiányában – nem terjed ki.

13.2. A támogatás kedvezményezettje a rendezett munkaügyi kapcsolatoknak, vagy a 13.1. pontban foglalt felsorolás c) pontjában foglalt kitételeknek történő megfelelésről mind a támogatás igénylésekor, mind a támogatási szerződés megkötésének időpontjában nyilatkozik. Ez utóbbi esetben a kedvezményezett nyilatkozatát a támogatási szerződésben teszi meg.

13.3. A nyilatkozat 13.2. pont szerinti beszerzése mellett a szakmai javaslattevő vezetőnek – az Országos Munkabiztonsági és Munkaügyi Főfelügyelőség, az Egyenlő Bánásmód Hatóság, valamint a Nemzeti Adó- és Vámhivatal internetes oldalán¹ található nyilvántartás adatai alapján – mind a támogatás igénylésekor, mind a támogatási szerződés megkötése előtt ellenőriznie kell, hogy a kedvezményezett megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének. A szakmai javaslattevő vezető ennek dokumentálására a fenti három szervezet internetes oldalán található elektronikus nyilvántartásokból – a kedvezményezett adószáma mint keresési feltétel megadásával – végrehajtott lekérdezés eredményét rögzítő kinyomtatott dokumentumot a jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozathoz csatolja.

EU-versenysemlegesség

14.

14.1. A támogatás nyújtásának feltétele, hogy a támogatási terv az alábbi feltételek valamelyikének megfeleljen. A támogatás

- a) nem tartozik az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése² alá;
- b) nyújtása létező támogatás részeként történik;
- c) csoportmentességi rendelet hatálya alá tartozik;
- d) csekély összegű támogatásnak minősül;
- e) egyedi támogatásként bejelentésre kerül az Európai Bizottságnak.

14.2. A fenti feltételek fennállásáról, illetve az e) pontban foglaltak esetén a feltétel teljesülésének a kötelezettségvállalás időpontjáig történő biztosításáról a szakmai javaslattevő vezető a jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozatot csatolja a szakmai ügyirathoz.

14.3. A 2009–2010. évek során a támogatási tervben megjelölt kedvezményezett számára már biztosított és az adott támogatási tervvel 2011. évben pénzügyileg teljesítendő csekély összegű támogatások együttes összegének euróban történő meghatározásához a kötelezettségvállalás várható időpontját megelőző hónap utolsó napján érvényes hivatalos, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett árfolyamot kell alkalmazni két tizedes jegy pontossággal.

14.4. A szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata, valamint – amennyiben a nyilatkozat szerint az szükséges – az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 93. cikkének alkalmazására vonatkozó részletes szabályok megállapításáról szóló 659/1999/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról szóló 2004. április 21-i 794/2004/EK bizottsági rendelet I. számú mellékletének I. Része szerinti adatlap alapján a támogatási tervet NFM Támogatásokat Vizsgáló Iroda irányába – az Európai Unióról szóló Szerződés 107. cikkének (1) bekezdése szerinti, az európai uniós versenyjog értelmében vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendeletnek megfelelően – történő előzetes bejelentéséről a Főosztály gondoskodik.

- 14.5. Előzetesen be kell jelenteni a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter részére a támogatást a következő esetekben:
- a nyilatkozat b) pontja fennállása esetén, amennyiben a támogatás a 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 18. § (2) és (3) bekezdése hatálya alá tartozik, vagy megítélése pályázati úton történik;
 - a nyilatkozat c)–e) pontjaiban meghatározott valamely feltétel fennáll.

¹ A pontos cím:

<http://nyilvantartas.ommf.gov.hu/srcvw.php?csop=12>
<http://www.egyenlobanasmod.hu/index.php?g=mfm.htm>,
<http://www.nav.gov.hu/benemjelentett>

² Az Európai Unióról szóló szerződés és az Európai Unió működéséről szóló szerződés egységes szerkezetbe foglalt változata 107. cikkének (1) bekezdése.

A fenti esetekben kötelezettségvállalásra a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter támogatást jóváhagyó véleménye, a nyilatkozat e) pontja esetében ezen túlmenően az Európai Bizottság kifogást nem tartalmazó határozata hiányában nem kerülhet sor. Az ezek figyelmen kívül hagyásával tett kötelezettségvállalás az Európai Közösség joga szerint jogellenes, és a támogatás felfüggesztése, kedvezményezett általi visszafizetése tagállami előírásának Európai Bizottság általi kezdeményezését vonja maga után.

14.6. A támogatási tervezetnek a nyilatkozat a)–e) pontja szerinti megítélését segítik a jelen szabályzat 16. mellékletében megadott szempontok.

A kötelezettségvállalás összege, a finanszírozás módja, ütemezése

A kötelezettségvállalás összege

15.

15.1. A költségvetési szerv lebonyolító szervezete a Rendelet 18. § (2) bekezdése szerinti együttműködési megállapodásban nyilatkozik az Ámr. 111. § (3) bekezdésének b) pontja szerinti lebonyolítási díjhányadnak a lebonyolító szervezet költségvetésében eredeti előirányzatként történt megtervezettségéről, amit a szakmai javaslattevő vezető az együttműködési megállapodás minisztériumi példányára történő rájegyzéssel igazol.

15.2. A támogatási szerződésben, vagy az azt helyettesítő intézkedésben fel kell tüntetni a kedvezményezettnek a támogatás fogadására szolgáló bankszámlaszámát. Kincstári körbe tartozó kedvezményezett esetén a támogatás csak kincstári számlára folyósítható.

A finanszírozás módja

16.

A támogatás nyújtása a kötelezettségvállaló döntése alapján előfinanszírozás (utólagos elszámolás előírása mellett), utófinanszírozás (a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elfogadását követően), valamint a 38. pontban előírtak figyelembevételével visszatérítendő támogatás formájában történhet. A támogatás módjára vonatkozó döntés meghozatala során figyelemmel kell lenni a támogatás céljára, a megvalósítási időszak hosszára, a támogatott önerejének mértékére, illetve a korábbi években a támogatott részére nyújtott támogatásokkal való elszámolások kapcsán szerzett támogatói tapasztalatokra.

A támogatás ütemezése

17.

17.1. A Rendelet 7. § (1) bekezdésének b) pontjában foglalt egyösszegű folyósítás esetén annak tényét és indokolását, hogy a feladat jellege vagy megvalósításának sürgőssége teszi szükségessé az egyösszegű folyósítást, valamint a Rendelet 7. § (5) bekezdésében meghatározott rendkívüli indokot a támogatási javaslatban rögzíteni kell.

17.2. Központi költségvetési szervek részére nyújtott támogatásokat a Kincstár havi ütemezéssel nyitja meg. Az ettől eltérő ütemezéshez a szakmai javaslattevő vezetőnek a szakterületi kontrollt ellátó személy közreműködésével – a kedvezményezett intézmény likviditási helyzetét is bemutató – részletes indokolást és a Finanszírozási rendelet 19. számú mellékletében meghatározott adatlapot is csatolnia kell a szakmai ügyirathoz. Nem központi költségvetési szervek, illetve államháztartáson kívüli szervezetek esetében a működési támogatások rendelkezésre bocsátásánál havi vagy negyedéves időarányos pénzügyi teljesítést kell a szerződésben rögzíteni.

17.3. A Rendelet 7. §-ában, valamint a 18.1.–18.2. pontokban foglalt szabályok figyelembevétele mellett a szerződésben a támogatás finanszírozásának határidejét – ha jogszabály másképpen nem rendelkezik – úgy kell megállapítani, hogy ennek alapján a finanszírozási tervre, a kötelezettségvállalás bejelentésére vonatkozó előírások, illetve határidők betartása biztosított legyen.

17.4. A Rendelet 7. § (5) bekezdésében foglalt esetben a kötelezettségvállaló a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével dönthet.

A jogosulatlanul igénybe vett támogatás biztosítékai

18.

18.1. A Rendelet 5. § (11) bekezdése szerinti biztosíték rendelkezésre bocsátásának vállalásáról – nem központi költségvetési szerv besorolású kedvezményezett esetén – a jelen szabályzat 9/1. melléklete szerinti űrlapon kell nyilatkozni a támogatási szerződés megkötését megelőzően.

18.2. Amennyiben a szakmai javaslattevő vezető a Rendelet 5. § (12) bekezdésében foglaltak alapján az Ámr. 119. §-ában meghatározott biztosítékadási kötelezettségtől történő eltekintésre tesz javaslatot, annak tényét és indokolását a szakmai ügyiratba helyezett feljegyzésben rögzíteni szükséges. Ennek hiányában is a határon túli magyar kedvezményezett esetében – amennyiben az a támogatási szerződés megkötését megelőzően nyilatkozik az Ámr. 119. § (1)–(2) bekezdése szerinti biztosítéknak legkésőbb a támogatás első folyósítását megelőzően történő biztosításáról – a támogatási szerződés a biztosíték szolgáltatását megelőzően is megköthető.

18.3. A Rendelet 5. § (11) bekezdése szerinti biztosíték fennállásának határidejét a támogatási szerződésben a támogatás felhasználása ellenőrzésének végső határidejében kell meghatározni, amely legalább a (záró)beszámoló benyújtására a szerződésben meghatározott határidőtől számított öt év. A bizonylatok irattárban történő megőrzésének határideje tíz év.

A kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja

19.

19.1. A kötelezettségvállalás szakterületi kontrollját a kötelezettségvállaló által megbízott kormánytisztviselő végzi. A szakterületi kontrollt ellátó személy által az e feladatkörében végzett főbb tevékenységeket a 20/a. melléklet tartalmazza.

19.2. Ugyanazon kötelezettségvállalás, illetve annak módosítása, visszavonása során nem lehet szakterületi kontrollt ellátó személy a szakmai javaslattevő vezető, illetve a szakmai javaslattevő vezető vagy a kötelezettségvállaló helyettesítésére kijelölt személy.

19.3. A szakterületi kontrollt ellátó személyt írásban kell a feladattal megbízni vagy ezzel kapcsolatos feladatait a munkaköri leírásában rögzíteni. A szakterületi kontrollt ellátó személy figyelemmel kíséri a feladatkörébe utalt fejezeti kezelésű előirányzatok változását, és azokat naprakészen nyilvántartja a nyilvántartó rendszerben. Az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok szakterületi kontrollját ellátó személyek nevét és aláírásmintáját a jelen szabályzat 4/1. melléklete tartalmazza.

19.4. Amennyiben a támogatási javaslat nem felel meg a 19.5 pontban foglalt feltételeknek, és a szakmai javaslattevő vezető a szakterületi kontrollt ellátó személy észrevételei ellenére fenntartja javaslatát, a szakterületi kontrollt ellátó személy erről 3 napon belül írásban tájékoztatja a kötelezettségvállalót. Ha a kötelezettségvállaló az írásbeli tájékoztatás ellenére – szintén írásban – a kontroll megtörténtének igazolására ad utasítást, a szakterületi kontrollt ellátó személy köteles az utasításnak eleget tenni, azonban ennek tényéről írásban haladéktalanul értesíti a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt, aki 10 napon belül megvizsgálja a bejelentést, és – szükséges esetben – kezdeményezi a felelősségre vonást.

19.5. A szakmai javaslattevő vezető által elkészített ügyiratot a szakterületi kontrollt ellátó személy megvizsgálja abból a szempontból, hogy a kötelezettségvállalás megfelel-e a jogszabályi előírásoknak, a NEFMI belső szabályzatainak, továbbá a jóváhagyott költségvetés, a finanszírozási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll-e. Abban az esetben, ha a javaslat megfelel a fenti és a jelen szabályzatban nevesített egyéb követelményeknek, a szakterületi kontrollt ellátó személy haladéktalanul – de legfeljebb öt napon belül – rögzíti a kötelezettségvállalás alapadatait a nyilvántartó rendszerben, amelynek megtörténtét az ügyiratra rávezeti, a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet a szakmai javaslattevő vezető és saját aláírásával, illetve dátummal ellátva az ügyirathoz

2 példányban csatolja, továbbá gondoskodik arról, hogy az ügyirat tartalma – figyelemmel a 19.17. pontban foglaltakra – megfeleljen a 19.6. pontban rögzített követelményeknek.

A szakterületi kontrollt ellátó személy által a jelen pont szerint végrehajtott előzetes fedezetvizsgálat nem minősül az Ámr. 74. § (3) bekezdése szerinti ellenjegyzésnek.

19.6. A szakmai ügyiratnak a Rendelet 5. §-ában meghatározott dokumentumok mellett, illetve – pályázat útján nyújtott támogatás esetén – a Rendelet 19. §-ának (2) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) a szakmai javaslattevő vezető 12.3. pont szerinti támogatási javaslata a kötelezettségvállaló részére, vagy a 12.2. pont szerinti, a kötelezettségvállaló támogatási szándékának rájegyzését tartalmazó támogatási kérelem, valamint az előírányzat pályázati úton történő felhasználása esetén a pályázati kiírás tervezete;
- b) a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti kitöltött, a szakterületi kontrollt ellátó személy és a szakmai javaslattevő vezető által aláírt betétív;
- c) a 40.2. pont szerinti esetben a közhasznú keretszerződés, a keretmegállapodás egyszerű másolata;
- d) a kötelezettségvállalás dokumentumának tervezete a 12.5., 12.6. és a 12.7. pontok szabályai szerint;
- e) a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek részére egy összegben történő támogatás lekérése esetén ennek indokolása;
- f) a szakmai javaslattevő vezető jelen szabályzat 9/2. melléklete szerinti nyilatkozata, amelyhez – a 13.3. pontban foglaltakon túl – csatolja a Nemzeti Adó- és Vámhivatal internetes oldalán található elektronikus nyilvántartásokból³ – a kedvezményezett adószáma mint keresési feltétel megadásával – végrehajtott lekérdezés eredményét rögzítő kinyomtatott dokumentumot, valamint a nyilvántartórendszerben az adott kedvezményezettre irányuló és a tervezett támogatás forrásául szolgáló előírányzatra korlátozódó szűrés alkalmazásával előállított, kinyomtatott, a szakterületi kontrollt ellátó személy által aláírt lista;
- g) az Ámr. kitöltött 9. melléklete (jelen szabályzat 22. melléklet);
- h) több évet érintő kötelezettségvállalás esetén a jelen szabályzat 9/4. melléklete szerinti nyilatkozat;
- i) a kedvezményezettnek a jelen szabályzat 9/3/a. és 9/3/b. melléklete szerint aláírt nyilatkozata (egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a nyilatkozat megtételéhez írásban közölni kell a kedvezményezettel a támogatásról szóló döntés előkészítésében részt vevő személyek, valamint a döntéshozó, és amennyiben az a döntéshozótól eltér, a kötelezettségvállaló nevét, pályázat esetén ezen személyek megnevezését a pályázati kiírás vagy dokumentáció tartalmazza);
- j) egyedi kérelem alapján nyújtandó nem működési célú támogatás esetén a kitöltött 19. melléklet.

19.7. Amennyiben a kedvezményezett a Rendelet 5. § (3) és (5)–(7) bekezdése alapján a létezését igazoló hiteles okirat vagy létesítő okirata benyújtására nem kötelezett, azt a szakmai ügyiratban a Rendelet 5. §

- a) (5) bekezdésében meghatározott esetben a Kincstár törzskönyvi nyilvántartásából⁴;
 - b) (6) bekezdésében meghatározott esetben a közoktatás információs rendszeréből⁵, valamint – a felsőoktatási intézmények kivételével (ide nem értve a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézményeket) – a felsőoktatás információs rendszeréből;
 - c) (3) bekezdése e) pontjában meghatározott esetben az önkormányzat hivatala tekintetében a Kincstár törzskönyvi nyilvántartásából;
 - d) (3) bekezdése f) pontjában meghatározott esetben a www.birosag.hu keresőoldaltól⁶;
 - e) (3) bekezdése g) pontjában meghatározott esetben a http://www.nyilvantarto.hu/kekhh/kozso/index.php?k=vallalkozoi_hu&j=vallalkozoi_hu keresőoldaltól;
 - f) (7) bekezdésben meghatározott esetben a sportigazgatási szerv által vezetett nyilvántartásból
- a szakmai javaslattevő vezető által kinyomtatott dokumentum helyettesíti.

19.8. Amennyiben a Kincstár honlapjáról elérhető törzskönyvi nyilvántartási adatok között nem szerepel a kedvezményezett vezetőjének neve, a szakmai javaslattevő vezető ezen adat megszerzése érdekében – elektronikus úton – megkeresi a Kincstárt, és a megkeresést, valamint az arra adott választ csatolja a szakmai ügyirathoz.

³ http://www.afeh.hu/kozartozasmentes/egyszeru_lekerdez/egyszeru_lekerdez_lekerdez
http://www.afeh.hu/adoslista/vegrehajtas_alattiak/vegrehajtas_alattiak_lekerd

⁴ <http://www.allamkincstar.gov.hu/ext/index.php?act=14>

⁵ <http://www.kir.hu/intezmeny/kereses.asp> - részletes adatlap és a szervezet hatályos alapító okirata

⁶ <http://www.birosag.hu/engine.aspx?page=tarsszervsearch>

19.9. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a kedvezményezett eredeti, illetve közjegyző vagy a kiállító hatóság által hitelesített létezését igazoló okiratáról, működési engedélyéről helyben az ügyirat szakmai előadója is készíthet hiteles másolatot, amelyre – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”.

19.10. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti aláírási címpéldányként, aláírásmintaként az eredeti okiratról helyben az ügyirat szakmai előadója által készített másolat is csatolható, amelyre az előadó – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”. Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén a kedvezményezett képviselőjének személyes megjelenésével és a támogatási szerződés – a szakmai javaslattevő vezető jelenlétében, a képviselő aláírását tartalmazó személyazonosításra alkalmas okiratának bemutatását követően – személyesen történő aláírásával – valamint e ténynek a szakmai ügyirat borítóján történő feltüntetésével – a képviselő aláírási címpéldányát, aláírásmintáját nem szükséges a szakmai ügyirathoz csatolni.

Egyedi döntéssel nyújtott támogatás esetén továbbá, amennyiben a kedvezményezett képviseletére jogosult személy közjegyző által hitelesített aláírási címpéldánya vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintája az előző bekezdésben meghatározott eljárás szerint záradékolt eredeti, vagy a jelen bekezdés alapján záradékolt másolata egy korábbi támogatásból eredően rendelkezésre áll, és a képviselő személye nem változott, a Rendelet 5. § (1) bekezdés c) pontja szerinti aláírási címpéldányként, aláírásmintaként csatolható az ügyirat szakmai előadója által e korábban benyújtott aláírási címpéldányról, aláírásmintáról készített másolat is, amelyre az előadó – dátummal és aláírásával – rávezeti az alábbi szöveget: „Az eredetivel mindenben megegyező másolat”.

19.11. Amennyiben a Rendelet 5. § (1) bekezdés f) pontjában előírt, a kedvezményezett által benyújtott tulajdoni lap másolatot a kedvezményezett saját elérési rendszeréből kéri le, nyomtatja ki és csatolja, a Földhivatali Információs Rendszer (a továbbiakban: TAKARNET) eléréssel rendelkező ügyintéző a minisztérium TAKARNET elérésén keresztül, az online rendszerben való rákereséssel ellenőrzi az adatok egyezését. Megfelelőség esetén az ügyintéző a tulajdoni lap másolatot a következők szerint záradékolja és csatolja a szakmai ügyirathoz: „A tulajdoni lap másolat a TAKARNET-rendszer online nyilvántartásában általam ellenőrzött adatoknak megfelel. (dátum, aláírás)”. Amennyiben a tulajdoni lap másolat közvetlenül a minisztériumon belüli TAKARNET-eléréssel kerül lekérésre és kinyomtatásra, a dokumentum megfelelőnek tekinthető. Ez esetben rá kell vezetni a dokumentumra: „A tulajdoni lap másolat a minisztérium TAKARNET elérésével került lekérésre (dátum, aláírás).”

19.12. A Rendelet 5. § (1) bekezdésének g) pontja szerinti költségtervet – a pályázati úton nyújtott támogatás kivételével – a kedvezményezettnek legalább a jelen szabályzat 6. sz. melléklete szerinti tartalommal és részletezettséggel kell benyújtania, azzal, hogy a költségtervmintában foglalt követelmények minimumfeltételek, amelyekről az eltérés csak pozitív irányban, a bővebb adattartalom érdekében lehetséges.

19.13. A Rendelet 5. § (11) bekezdésében meghatározott beszédési megbízásra felhatalmazó nyilatkozat megtételére a jelen szabályzat 9/1. melléklete szerinti tartalommal kerül sor.

19.14. Az Ámr. 113. § (2) bekezdés f) pontja szerinti, a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 14. §-a szerinti feltételekről szóló nyilatkozatot a kedvezményezett a jelen szabályzat 9/3/a. és 9/3/b. melléklete szerinti formában teszi meg.

19.15. A kedvezményezett a támogatási szerződésben nyilatkozik arról, hogy az Ámr. 113. § (2)–(3) bekezdései és 133. §-a, a Rendelet 5. §-a, valamint a jelen szabályzat alapján általa benyújtott dokumentumokban foglaltak változatlanul fennállnak. Amennyiben a fenti dokumentumok tekintetében a szerződéskötés időpontjáig változás következett be, a kedvezményezettől újra be kell kérni az annak igazolására vonatkozó dokumentumot megfelelő formában és tartalommal.

19.16. Szerződésmódosítás esetén a szakmai ügyirat tartalmát kizárólag azon dokumentumok képezik, amelyek a szerződésben megjelenő változtatások alátámasztására, igazolására hivatottak, valamint amely dokumentumok a módosítás időpontjáig tartalmukban és számszakilag megváltoztak. A szakmai ügyirathoz minden esetben csatolni szükséges az előzményeket tartalmazó ügyiratokat.

19.17. A kötelezettségvállalás általános szabályai szerinti ügyirat felszereltsége

A szakmai ügyirat tartalma:

- az előadói ív tárgyában fel kell tüntetni a kedvezményezett nevét, a támogatás célját, a kötelezettségvállalás forrását (fejezet, cím, alcím, jogcímcsoport, ÁHT-szám, részfeladat megnevezése);
- amennyiben az ügyirat a 12.2 pontban meghatározott kivétel alkalmazásával szakmai javaslatot nem tartalmaz, rövid szakmai indokolás;

- az adott előirányzat, feladat felhasználására előírt, NEFMI-n belüli egyeztetési kötelezettség teljesítését rögzítő záradék.
- a) Az ügyiratot kiadmányozás előtt szignálja (az alábbi sorrendben a szignálás dátumának feltüntetésével):
 - a szakmai javaslattevő vezető, aki egyúttal aláírásával ellátja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet és az ügyiratot felszereli a szerződéskötés feltételül szabott nyilatkozatokkal és dokumentumokkal⁷;
 - az egyeztetésben javaslatot tevő, vagy egyeztetésbe bevonandóként a jelen szabályzat 1/a. mellékletében megnevezett más szervezeti egység vezetője;
 - a szakterületi kontrollt ellátó személy, aki egyúttal aláírásával ellátja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet, és a kötelezettségvállalást a nyilvántartó rendszerben rögzíti;
 - az előirányzat egyedi döntés alapján, illetve pályázati úton történő felhasználása esetén a Jogi Főosztály (jogi ellenjegyzés);
 - a Főosztály, ahol a pénzügyi ellenjegyző
 - = a jelen szabályzat 5. sz. melléklete szerinti betétívet és szerződést ellenjegyzi,
 - = a kötelezettségvállalást a nyilvántartó rendszerben érvényesíti;
 - a NEFMI igazgatásához átcsoportosított előirányzat esetén a Gazdálkodási Főosztály.
- b) Az ügyiratot elküldés előtt szignálja a dátum feltüntetésével:
 - a szakmai javaslattevő vezető, aki gondoskodik az a) pont szerinti eljárás eredményeként a kötelezettségvállalás dokumentumain – esetlegesen – szükségessé vált javítások átvezetéséről;
 - a szakterületi kontrollt ellátó személy;
- c) Az ügyiratot kiadmányozás – a támogatási szerződés kötelezettségvállaló általi aláírása – előtt szignálja a dátum feltüntetésével:
 - a szakterületi kontrollt ellátó személy, aki – ha jogszabály erre korábbi határidőt nem állapít meg – a kedvezményezett által aláírva visszaküldött szerződést is tartalmazó ügyiratot felszereli a szerződéskötés feltételül szabott nyilatkozatokkal és dokumentumokkal⁸.
- d) Az ügyirat kiadmányozása a dátum feltüntetésével:
 - a kötelezettségvállaló, aki kiadmányozza a szerződést és aláírásával ellátja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet.
- e) Az ügyiratot elküldés után szignálja a dátum feltüntetésével:
 - szakterületi kontrollt ellátó személy (rögzítés);
 - a Főosztály, amely gondoskodik a kötelezettségvállalás Kincstár részére történő bejelentéséről.

Jogi és pénzügyi és ellenjegyzés

20.

20.1. A jogi és pénzügyi ellenjegyzésre a kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja után, a szerződéstervezet kedvezményezetthez történő kiküldése előtt kerül sor. A jogi ellenjegyzésre jogi, személyügyi és nemzetközi helyettes államtitkár vagy a Jogi Főosztály általa írásban meghatalmazott vezető beosztású munkatársa, míg a pénzügyi ellenjegyzésre a Főosztály – adott fejezeti kezelésű előirányzat kezelésével a jelen szabályzat 4/2. melléklete szerint megbízott – munkatársa jogosult a szerződés két – minisztériumi – példányának (a szakmai ügyirat példánya, illetve a Főosztály példánya) valamennyi oldalán, további példányainak pedig az utolsó oldalán történő aláírásával. A pénzügyi ellenjegyző a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet is köteles aláírni.

A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzése az Ámr. 74. §-a szerint történik. A pénzügyi ellenjegyző feladatait jelen szabályzat 20/b. melléklete tartalmazza.

20.2 A jogi ellenjegyzés a szerződés jogi szempontú megfelelőségét tanúsítja. A Jogi Főosztály a jogi ellenjegyzés során a támogatási szerződés mellékletét képező dokumentumok meglétét, megfelelőségét, a szerződéssel való

⁷ Ámr. 113. § (2)–(3) bekezdése, a Rendelet 5. §-a, valamint a jelen szabályzat 19.6. pontja; a határidők tekintetében az Ámr. 113. §-ának (1) bekezdése és a Rendelet 5. §-ának (2) bekezdése, valamint 19. §-ának (2) bekezdése az irányadó, továbbá a 19.6. és 19.14. pontban meghatározott dokumentumok esetében azonnal.

⁸ Ámr. 113. § (2)–(3) bekezdése és a Rendelet 5. §-a; a határidők tekintetében az Ámr. 113. §-ának (1) bekezdése, a Rendelet 5. §-ának (2) bekezdése és 19. §-ának (2) bekezdése.

összhangját, a költségterv, valamint az ahhoz kapcsolódó, az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok szakmai, pénzügyi részleteit nem vizsgálja, ezek megfelelősége a jogi ellenjegyzésnek nem feltétele. A szakmai szervezeti egységeknek a szerződéskötés tervezett időpontjára, illetőleg a szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel a szerződéstervezetet – ideértve a módosítást is – úgy kell jogi ellenjegyzésre megküldeni, hogy elegendő idő – de legalább 15 nap – álljon rendelkezésre a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésre. A jogi ellenjegyzésre rendelkezésre álló időtartam legfeljebb 30 nap azzal, hogy a hiányos, illetve nem megfelelő tartalommal elkészített ügyirat szakmai javaslattevő részére javításra, kiegészítésre történő visszaküldésével a határidő számítása újra indul.

A 8.4. pont szerinti előirányzat-átcsoportosítással teljesülő kötelezettségvállalás esetén jogi ellenjegyzés nem történik.

Kötelezettségvállalás (szerződéskötés)

21.

21.1. Támogatás nyújtása esetén a kedvezményezettel történő szerződéskötésre akkor kerülhet sor, ha a jogi és pénzügyi ellenjegyzés a szerződésen – a 20. pontban foglaltak figyelembevételével – megtörtént.

21.2. A szakmai javaslattevő vezető a kedvezményezettet a támogatási döntés meghozataláról a döntéstől számított 15 napon belül – a szerződéskötés tervezett időpontjának megjelölésével – értesíti írásban, és gondoskodik a szerződés és a kapcsolódó dokumentumok előkészítéséről. A szerződéstervezetet és annak mellékleteit a kedvezményezett részére legalább 4 példányban kell kiküldeni. A szakmai javaslattevő vezető a szerződéstervezet megküldésével egyidejűleg értesíti a kedvezményezettet a támogatási szerződés kedvezményezett általi aláírásának határidejéről, amely legfeljebb 30 nap lehet. E határidő szempontjából a kedvezményezett által aláírt szerződés postára adásának dátuma – vagy személyes kézbesítés esetén – a minisztérium általi kézhezvétel napja az irányadó.

21.3. Határon túli kedvezményezett esetén, amennyiben a postai vagy személyes kézbesítés a kedvezményezett rendelkezésre álló határidőben történő aláírást veszélyezteti, a támogatási szerződés minisztériumi – valamennyi oldalán történt aláírással ellátott – példánya digitális másolatban (szkennelve) is továbbítható, amelyet a meghatározott példányszámban történő aláírás után a kedvezményezett személyesen vagy postai úton kézbesít a minisztérium részére. A kedvezményezett által aláírva visszaküldött szerződés eredeti jogi és pénzügyi ellenjegyzett támogatási szerződéssel történő ellenőrzése a szakmai javaslattevő vezető feladata, aki az ellenőrzés tényét a szakmai ügyirat borítóján igazolja.

21.4. Ha a kedvezményezett a 21.2. pontban meghatározott határidőt elmulasztja, de mulasztása – a kedvezményezett által benyújtott dokumentumokkal alátámasztott – méltányolható okból származik, és a kedvezményezett a szerződést a 21.2. pontban meghatározott határidőtől számított 30 napon belül aláírva megküldi, a támogatási szerződés a minisztérium részéről aláírható. Ha a kedvezményezett a 21.2. pontban meghatározott határidőtől számított harminc napon belül nem írja alá a szerződést, de a kedvezményezett mulasztása – a kedvezményezett által a 21.2. pontban meghatározott határidőtől számított harminc napon belül benyújtott dokumentumokkal alátámasztott – méltányolható okból származik, a szakmai javaslattevő vezető a szerződéskötésre a 21.2. pontban meghatározott határidőt követő harminc napon belül további legfeljebb harminc napos új határidőt állapíthat meg, és erről a kedvezményezettet írásban értesíti.

21.5. Ha a támogatási döntés a kedvezményezett mulasztása folytán az Ámr. 112. § (8) bekezdése szerint érvényét veszti, erről a szakmai javaslattevő vezető írásban értesíti a kedvezményezettet, valamint feljegyzésben tájékoztatja a kötelezettségvállalót, illetve a szakterületi kontrollt ellátó személyt a kötelezettségvállalás nyilvántartásból történő törlése miatt. Ezen értesítést a Főosztály részére is meg kell küldeni tájékoztatásként.

22.

22.1. A kötelezettségvállalás dokumentumának kötelezettségvállaló általi aláírására abban az esetben kerülhet sor, ha az a 21.1., illetve a 21.3. pontokban foglalt feltételeknek megfelel, továbbá a szerződéstervezetet – ide nem értve a fejezetek közötti megállapodást – a kedvezményezett már aláírta.

Több évet érintő kötelezettségvállalás

23.

23.1. A döntést előkészítő szakmai ügyirat tartalmi és formai kellékeire jelen fejezet rendelkezéseit megfelelően alkalmazni kell. A szakmai javaslattevő vezetőnek, a szakterületi kontrollt ellátó személynek és a Főosztálynak az Áht. 12/A. §-ában foglalt feltételek teljesülését kiemelten kell vizsgálnia.⁹ A több évet érintő kötelezettségvállalás dokumentumát az ágazati államtitkár javaslatára a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár előzetesen ellenjegyi és a miniszter adja ki.

23.2. A szakmai ügyirathoz csatolni kell a jelen szabályzat 9/4. melléklete szerinti nyilatkozatot 2 példányban, valamint az Ámr. 75. §-ának (3) bekezdésében előírt, a tárgyévet, valamint az azt követő három évet terhelő összevetéseket tartalmazó kimutatást, figyelemmel az Ámr. 117. §-ában foglalt szerződési tilalom eseteire is.

23.3. Abban az esetben, ha a kötelezettségvállaláshoz külön jogszabály alapján a Kormány, vagy – az Áht. 22. § (1) bekezdése értelmében – az Országgyűlés jóváhagyása szükséges, a kormány-előterjesztés elkészítéséről a NEFMI SzMSz-ének rendelkezései alapján kell gondoskodni.

23.4. A következő évek előirányzatait érintő kötelezettségvállalásokat a szakterületi kontrollt ellátó személy a nyilvántartó rendszerben a 26.1. pont szabályai szerint rögzíti, továbbá azokról a Főosztály külön nyilvántartást vezet. Az előző években vállalt kötelezettség a tárgyévi előirányzat terhére még vállalható éven belüli kötelezettséget csökkenti.

Hosszú távú kötelezettségvállalás

24.

A hosszú távú kötelezettségvállalásokról a Főosztály külön nyilvántartást vezet, és gondoskodik az állományban bekövetkezett változások Kincstár felé történő továbbításáról.

Kötelezettségvállalás módosítása, visszavonása

25.

25.1. Az ügyiratot csak abban az esetben kell a Kötelezettségvállalás szakterületi kontrollja címben meghatározott körben egyeztetni, ha a kötelezettségvállalás alapjául szolgáló dokumentum is módosításra szorul. A módosító okirat 20. pont szerinti jogi és pénzügyi ellenjegyzése azonban minden esetben (a mellékletek változása esetén is) szükséges.

25.2. A kötelezettségvállalás módosítását, visszavonását a szakterületi kontrollt ellátó személy a nyilvántartó rendszerben az általános szabályok szerint rögzíti, továbbá kiállítja a jelen szabályzat 5. melléklete szerinti betétívet. A kötelezettségvállalás eredeti összegét érintő módosítás, illetve a kötelezettségvállalás visszavonása esetén a betétív „Jelen ügyiraton vállalt kötelezettség” rovatában a módosítással, visszavonással érintett összeget kell feltüntetni negatív előjellel.

⁹ Az Áht. 12/A. § (1) bekezdése alapján az államháztartás alrendszereiben tárgyévi fizetési kötelezettség a jóváhagyott kiadási előirányzatok mértékéig – a saját bevételek teljesülési ütemére figyelemmel – vállalható, és kifizetések – kivéve a jogszabályon, bírósági, illetve államigazgatási jogerős határozaton alapuló kötelezettségeket és járandóságokat, továbbá az előirányzat-módosítás nélkül túlléphető előirányzatokból teljesített kiadásokat – is ezen összeghatárig rendelkezhet el. A (2) bekezdés rendelkezése alapján a tárgyéven túli fizetési kötelezettség – a jogszabályon, jogerős bírósági, illetve közigazgatási döntésen alapuló kötelezettség kivételével – csak olyan mértékben vállalható, amely a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett az esedékesség időpontjában, a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül finanszírozható. A Kormány által egyedileg jóváhagyott fejlesztési programok esetén a kötelezettségvállalás a Kormány által meghatározott feltételek szerint történhet. A költségvetési fedezetet a költségvetés tervezésekor kell biztosítani.

III. BEJELENTÉS, PÉNZÜGYI TELJESÍTÉS

Kötelezettségvállalások bejelentése

26.

26.1. A kötelezettségvállalás dokumentumának aláírását követően a szakterületi kontrollt ellátó személy a kötelezettségvállalás dátumát a nyilvántartó rendszerben haladéktalanul rögzíti és az ügyiratot a Főosztály részére megküldi.

26.2. Az ügyirat alapján a Főosztály elkészíti a kötelezettségvállalás bejelentéséhez szükséges nyomtatványt. A normatív alapon nyújtott támogatások és a feladatfinanszírozás körébe tartozó előirányzatok felhasználásához kapcsolódó, valamint az előirányzat-átadással teljesülő kötelezettségvállalások nem tartoznak bejelentési kötelezettség alá. A kiadási kötelezettségvállalás bejelentésére szolgáló űrlap kitöltéséhez szükséges kincstári tranzakciós kódokat (a továbbiakban: KTK) a jelen szabályzat 10. melléklete tartalmazza. Ha a szerződés kedvezményezettje társadalmi szervezet, az űrlapon ezt a tényt külön jelezni szükséges a társadalmi szervezet megnevezésével egyidejűleg.

26.3. A 26.2. pont szerinti, a jogszabályban meghatározott tartalmú űrlapot a Főosztály elektronikus úton továbbítja a Kincstárhoz.

26.4. A Kincstár által az elektronikus rendszerben visszaigazolt bejelentésről egy másolati példányt a Főosztály a szakmai ügyiratba helyez, az ügyiratot a szakmai javaslattevő vezetőnek visszaküldi, továbbá a Kincstár által adott hivatkozási számot a fejezeti nyilvántartó rendszerben rögzíti.

26.5. A bejelentett kötelezettségvállalásban történt változást a Főosztály felé három napon belül be kell jelentenie a szakmai javaslattevő vezetőnek.

Pénzügyi teljesítés

27.

27.1. A kifizetés kezdeményezéséhez a szakmai javaslattevő vezető, amennyiben személyében nem azonos a kötelezettségvállalás dokumentumában az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt, intézkedésre jogosult vezetővel (a továbbiakban együtt: intézkedésre jogosult vezető), az intézkedésre jogosult vezetővel közösen nyilatkozik arról, hogy nincs tudomása olyan körülményről, amely a pénzügyi teljesítés akadályát jelentené. A kifizetést kezdeményező dokumentumban fel kell tüntetni a kiutalásra kért összeget, a kedvezményezett nevét és – a kötelezettségvállalás dokumentumával összhangban – számlaszámát, továbbá – amennyiben a kötelezettségvállalás dokumentuma rész-, illetve záró beszámolási kötelezettséget ír elő – hivatkozni kell a beszámoló elfogadására. A kifizetést a 70. pontban foglaltakra figyelemmel a jelen szabályzat 7/1. melléklete szerinti feljegyzésben kezdeményezi a szakmai javaslattevő vezető.

27.2. A Főosztály intézkedik a pénzügyi teljesítésről és a fejezeti nyilvántartó rendszerben a kincstári bizonylatok, illetve a bankszámla kivonatok alapján rögzíti a pénzügyi teljesítéseket.

Utalványozás

28.

A pénzügyi intézkedések utalványozója a Főosztály vezető beosztású munkatársa vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által erre írásban kijelölt kormánytisztviselő lehet. Az utalványozás előtt az érvényesítésre jogosult aláírásával igazolja a kiutalás összegszerűségének, jogcímének helyességét, a fedezet meglétét, a kötelezettségvállaló jogosultságát és a pénzügyi bizonylat tartalmi helyességét.

A kincstári szolgáltatási és rendelkezésre állási díjak

29.

29.1. A Kincstár a NEFMI fejezet számára megnyitott fejezeti számlákon lebonyolított pénzforgalom után szolgáltatási díjat, jutalékot számol fel, amelyek mértékét a Finanszírozási rendelet 5. sz. melléklete tartalmazza.

29.2. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos kincstári szolgáltatási és rendelkezésre állási díjak kifizetése az ágazati államtitkárok által az 1/a., illetve 1/b. mellékletekben megjelölt fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történik. Amennyiben az adott előirányzat a kiadásokra nem nyújt fedezetet, a szükséges összeget a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár döntése alapján az adott ágazathoz tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok terhére kell biztosítani. A javaslatot a hatáskörrel rendelkező szakmai szervezeti egységekkel történő előzetes egyeztetés alapján a Főosztály készíti elő.

29.3. A fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerv számára történő előirányzat-átcsoportosítás esetén a felhasználással kapcsolatos, intézményt terhelő kincstári díjra a fedezetet az átcsoportosított előirányzathoz kell biztosítani.

29.4. Amennyiben az előirányzat-finanszírozási tervben bejelentett kiadások a ténylegesen teljesített kiadásoktól eltérnek, és ebből a NEFMI-nek a Finanszírozási rendelet 16. §-ának (1) bekezdése alapján rendelkezésre állási díj fizetési kötelezettsége keletkezik, a szükséges összegű rendelkezésre állási díjat a NEFMI igazgatása 2011. évi költségvetésében megtervezett elkülönített keret terhére kell biztosítani.

IV.

BESZÁMOLTATÁS, ELLENŐRZÉS

Beszámoltatás

30.

30.1. Az előirányzatokból nyújtott támogatások kedvezményezettjei – ideértve a fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szerveket is – számára a kötelezettségvállalás dokumentumában a támogatás rendeltetésszerű felhasználásáról beszámolási kötelezettséget kell előírni a külön jogszabályban normatív jelleggel, elszámolási kötelezettség nélkül biztosított támogatások kivételével. A kedvezményezett ennek alapján a támogatás felhasználásáról a kötelezettségvállalás dokumentumában rögzített határidőig szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást készít.

30.2. A pénzügyi elszámolást – meghatározott feladat elvégzésére nyújtott támogatás esetén – a jelen szabályzat 13/1. melléklete szerinti tételes elszámolást rögzítő űrlappal kell teljesíteni.

30.3. A támogatási szerződésben a kedvezményezett a támogatott feladattal kapcsolatban nyilatkozik az Ámr. 129. §-ában foglalt feltételekről.

30.4. A beszámolót, elszámolást a szakmai javaslattevő vezető vizsgálja meg a Rendelet 9. §-ában meghatározott eljárásban és határidőben, és annak elfogadására a szakterületi kontrollt ellátó személlyel együtt írásban tesz javaslatot a kötelezettségvállalási dokumentumban az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt, intézkedésre jogosult vezetőnek. A beszámoló, elszámolás elfogadásáról vagy el nem fogadásáról a kötelezettségvállalási dokumentumban az ellenőrzésre, teljesítésigazolásra kijelölt intézkedésre jogosult vezető dönt, és döntéséről írásban értesíti a kedvezményezettet. Amennyiben a kedvezményezettől további – a beszámoló, elszámolás elbírálásához szükséges – dokumentumokat kell kérni, a szakmai javaslattevő vezető köteles a hiánypótlás, kiegészítés iránt a beszámoló, elszámolás beérkezését követő 15 napon belül írásban intézkedni.

31.

31.1. A Rendelet 10. § (2) bekezdése szerinti helyszíni ellenőrzést a támogatási szerződésben rögzített felhasználási időszakban, vagy a kedvezményezett által benyújtott végelszámolás elfogadása során, de legkésőbb a beszámoló elfogadását követő 6 hónapon belül kell elvégezni, amelynek megtörténtéért – a szakterületi kontrollt ellátó személy

közreműködésével – a kötelezettségvállaló felel. A helyszíni vizsgálat eredményéről a jelen szabályzat 11. melléklete szerinti jegyzőkönyvet kell felvenni, amelyet csatolni kell az elszámolást tartalmazó ügyirathoz. A jegyzőkönyvet – az aláírást követő 15 napon belül – másolatban meg kell küldeni a Belső Ellenőrzési Főosztály részére.

31.2. A közbeszerzésről szóló 2003. évi CXXIX. törvény (a továbbiakban: Kbt.) előírásai betartásának a Rendelet 10. § (3) bekezdése szerinti ellenőrzését a szakmai javaslattevő vezető a Kbt. 17/C. §-a alapján közzétett¹⁰ dokumentumokból, ezek elégtelensége esetén a kedvezményezett vagy a kedvezményezett által a támogatott tevékenység megvalósításába bevont közreműködő által folytatott közbeszerzési eljárás során a Kbt. 7. § (2) bekezdésében meghatározottak szerint keletkezett dokumentumokból – szabálytalanság gyanúja esetén a fellelt dokumentumok másolati példányának átadása mellett a szakmai közbeszerzési referens bevonásával – hajtja végre.

32.

32.1. A NEFMI igazgatása számára meghatározott feladat ellátására a NEFMI fejezeti kezelésű előirányzataiból biztosított támogatásról a jelen szabályzat 8. melléklete alkalmazásával készített szakmai intézkedésben kell rendelkezni. Az előirányzat felhasználásáról a keret felett rendelkezni jogosultat beszámolási kötelezettség terheli. A beszámolási határidő nem haladhatja meg a 8.4. pontban előírt határidőt.

32.2. A részbeszámoló, illetve a záró beszámoló határidejének ismételt elmulasztása, illetve nem megfelelő teljesítése esetén a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár jogosult elrendelni a NEFMI igazgatásra átcsoportosított keret NEFMI fejezet címről belüli eredeti helyére (alcím, jogcímcsoport, jogcím szerint) történő visszacsoportosítását, az előirányzat-átcsoportosítás általános szabályai szerint.

A támogató elállási, felmondási joga, a támogatás visszafizetése és a folyósítás felfüggesztése

33.

33.1. A jogosulatlanul igénybe vett támogatásból származó igények érvényesítése – a Ptk. 318. § (2) bekezdése szerinti esetek kivételével – kötelező, annak elvégzéséért a szakmai javaslattevő vezető, a szakterületi kontrollt ellátó személy és a kötelezettségvállaló felel. Amennyiben a támogatási szerződéstől való elállást, annak felmondását, a támogatás visszafizetésének kötelezettségét, a támogatás folyósításának felfüggesztését megalapozó körülmény merül fel, a szükséges intézkedésekre vonatkozóan a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy – a tudomásra jutástól számított 15 napon belül – írásban tesz javaslatot a kötelezettségvállalónak. Az elállásról, felmondásról, a visszafizetési kötelezettség érvényesítéséről, valamint a támogatás folyósításának felfüggesztéséről a kötelezettségvállaló dönt, és döntéséről írásban értesíti a kedvezményezettet. A támogatási szerződés módosítását megalapozó körülmény felmerülése esetén az egyébként a szerződéskötésre irányadó szabályok alkalmazandók azzal, hogy a szakmai javaslattevő vezető a körülményről történt tudomásszerzést követő 15 napon belül megteszi a szükséges intézkedéseket.

33.2. A fejezet, illetve a más fejezet irányítása alá tartozó központi költségvetési szervek esetében a jogosulatlanul igénybe vett, illetve a tárgyévi előirányzatból fel nem használt támogatást tárgyévből az intézménytől a támogatást biztosító fejezeti kezelésű előirányzatra vissza kell csoportosítani.

33.3. Előző évi előirányzatból jogosulatlanul igénybe vett vagy fel nem használt támogatás visszarendezése a 33.2. pont szerinti kedvezményezett előirányzat maradványa terhére, visszafizetéssel történik.

33.4. A szakmai javaslattevő vezető a jelen pont szerinti intézkedéseiről haladéktalanul tájékoztatja a Főosztályt, továbbá gondoskodik arról, hogy a szakterületi kontrollt ellátó személy a visszafizetési kötelezettséget a nyilvántartó rendszerben rögzítse.

33.5. Amennyiben – a támogatás visszafizetésének elrendelése esetén – a kedvezményezett írásban indokolt kérelmet terjeszt elő a visszafizetés részleteiben történő teljesítésére, a szakmai javaslattevő vezető írásbeli javaslatára a kötelezettségvállaló – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár egyetértésével – a Rendelet 3. § (3) bekezdésében a visszafizetésre meghatározott időpontok figyelembevételével engedélyezheti a visszafizetési

¹⁰ A Közbeszerzések Tanácsának oldala: <http://www.kozbeszerzes.hu/nid/ajanlatkeroiPublikaciok>

kötelezettség részletekben történő teljesítését. A részletfizetési engedmény az érintett előirányzat terhére vállalt kötelezettségek teljesítését, az előirányzat likviditását nem veszélyeztetheti. A visszafizetés ütemezését a kedvezményezettel külön megállapodásban kell rögzíteni.

34.

Tárgyévi és a tárgyévet megelőző évek előirányzatainak terhére kiutalt támogatásból az adott fejezeti kezelésű előirányzat javára visszacsoportosított, vagy visszautalt támogatásból felszabadult előirányzat terhére történő, valamint a fejezeti kezelésű előirányzat előirányzat-maradványát érintő kötelezettségvállalás szabályait a 7.6. pont tartalmazza.

Behajthatatlan követelések

35.

Behajthatatlan követelésnek a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 3. § (4) bekezdés 10. pontja szerinti követelések minősülnek. A behajthatatlanság tényét és mértékét A támogató elállási, felmondási joga, a támogatás visszafizetése és a folyósítás felfüggesztése címben meghatározott felszólítások, intézkedések sikertelensége esetén a szakmai javaslattevő vezető indítványára – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak a Jogi Főosztály szakmai véleménye alapján adott engedélyével – a kötelezettségvállaló írásban állapítja meg, és arról a Főosztályt haladéktalanul tájékoztatja.

Belső kontrollrendszer

36.

A NEFMI fejezeti kezelésű előirányzatai vonatkozásában a belső kontrollrendszert az Áht. 121. §-a, illetve az Ámr. 155. §-ának (1) bekezdésében előírtak szerint kell kialakítani és működtetni.

Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának záró értékelése

37.

37.1. A kötelezettségvállalónak – a szakmai főosztályok bevonásával – a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról – a kedvezményezettektől bekért elszámolások és a helyszíni ellenőrzések tapasztalatai alapján – legkésőbb 2012. március 1-jéig szakmai és számszaki beszámolót, illetve értékelést kell készítenie, amely tartalmazza az elszámolásra vonatkozó információkat is. A beszámolót a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárnak kell megküldeni.

37.2. Az elszámolás szakmai értékelése a jelen szabályzat 12. mellékletében foglalt szempontok szerint, pénzügyi értékelése – a Főosztály közreműködésével – a fejezeti nyilvántartó rendszer egyeztetett év végi számszaki adatainak figyelembevételével történik. A szöveges beszámolóhoz csatolni kell a szakterület éves ellenőrzési tervének végrehajtásáról szóló beszámolót is.

37.3. A normatív finanszírozás keretében biztosított támogatás igénybevételének jogszerűségéről a Kv. tv.-ben, a felsőoktatási törvényben, illetve a közoktatási törvényben meghatározott feladatmutatók alapján, a jogszabályban előírt elszámolási módok alkalmazásával, jelen szabályzatban foglaltak figyelembevételével kell a kedvezményezett központi költségvetési szerveket elszámoltatni.

37.4. A beszámolók és az azok alapján a fejezetet terhelő kötelezettségek – a zárszámadási körirat szerinti kiegészítésekkel – az éves zárszámadás részét képezik.

V. A TÁMOGATÁSOK KÜLÖNÖS SZABÁLYAI

Visszatérítendő támogatások

38.

38.1. Az intraneten közzétett szerződésminták csak a vissza nem térítendő támogatásokra nézve állapítanak meg szabályokat, ezért a visszatérítendő támogatások nyújtásáról rendelkező támogatási szerződéseket a szakmai javaslattevő vezető esetileg, a Jogi Főosztály közreműködésével készíti el.

38.2. A támogatási szerződésben meg kell határozni:

- a) a visszafizetés módját, amely lehet egyösszegű vagy részletekben történő;
- b) a visszafizetés határidejét úgy, hogy tárgyévben a 33.5. pontban meghatározott határidő nem léphető túl;
- c) a NEFMI követelését biztosító mellékkötelezettségeket.

38.3. A visszatérítendő támogatás biztosítására vonatkozó javaslatban az általános szabályokon kívül szerepelnie kell a támogatás visszatérítési futamidejének, határidejének, illetve részletfizetés esetén a fizetési határidőknek.

38.4. A visszatérítendő támogatásokról a szakterületi kontrollt ellátó személynek külön nyilvántartást kell vezetnie.

38.5. A támogatás visszafizetésének teljesítéséről a teljesítést követő 5 napon belül a Főosztály értesíti a szakmai javaslattevő vezetőt és a szakterületi kontrollt ellátó személyt.

38.6. A visszafizetési kötelezettség elmulasztása esetére a jogosulatlanul igénybe vett állami támogatások visszakövetelésére vonatkozó általános szabályokat kell alkalmazni.

38.7. A gazdasági társaságok számára tőkerendezés céljából nyújtott támogatás visszatérítendő támogatás.

Alapítványok, közalapítványok, társadalmi szervezetek támogatása

39.

39.1. A szakmai javaslattevő vezető a szakmai ügyiratban tesz javaslatot az igény – a Rendelet 23. § (3) bekezdésében előírt – célszerűségének igazolására. A célszerűség meglétéért a kötelezettségvállaló felel. A Rendelet 23. § (5) bekezdésében meghatározott hiánypótlás és a (6) bekezdésében előírt döntésről szóló értesítés a szakmai javaslattevő vezető felelőssége.

39.2. A fejezeti kezelésű előirányzatból közhasznú vagy kiemelten közhasznú társadalmi szervezetek, alapítványok, közalapítványok részére – nem törvényen vagy kormányrendeleten alapuló és nem címzett – egyedi támogatás nyújtásához szükséges kormány-előterjesztés elkészítéséért a kötelezettségvállaló felelős.

Nonprofit gazdasági társaságoknak nyújtott támogatások

40.

40.1. A nonprofit gazdasági társaságok közhasznú szerződéseit – a kulturális társaságok kivételével – a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár írja alá. A kulturális nonprofit gazdasági társaságok esetében a kötelezettségvállaló – a kötelezettségvállalási jogkör összecszerű megosztásának a 11.4. pontban meghatározott szabályai szerint – a kulturális államtitkár.

40.2. A II. fejezetben foglalt általános eljárási szabályok szerint előkészített szakmai ügyirathoz a szakmai javaslattevő vezető csatolja a korábban megkötött közhasznú keretszerződés, a keretmegállapodás másolatát is.

A pályázati eljárás során alkalmazandó szabályok

41.

A Rendelet 18. § (3) bekezdésében található felsorolás c) pontjában hivatkozott pályázatkezelői feladatok felsorolását a jelen szabályzat 15. melléklete tartalmazza.

A pályázati tevékenység tervezésének folyamata

42.

42.1. A kötelezettségvállalók tárgyév január 31-éig – a jelen szabályzat 14. melléklete szerinti adatlap pályázati programonként történő kiállításával – elkészítik a feladatkörük által érintett pénzügyi források pályázati úton történő elosztásának részterveit, amelyet az érintett pályázatkezelő szervekkel történt egyeztetést követően – az ágazati államtitkár hagy jóvá.

42.2. Amennyiben az előirányzat pályázati úton történő felhasználása a minisztérium közvetlen lebonyolításával történik, a kötelezettségvállalók a jelen szabályzat 14. melléklete szerinti adatlaphoz pályázati konstrukciónként csatolják az Ámr. 8. mellékletében (jelen szabályzat 21. melléklet) szereplő kitöltött űrlapot.

43.

43.1. A pályázati konstrukciók 42.2. pontja szerinti közvetlen lebonyolítása esetén az Ámr. 138. § (2) bekezdése szerinti bejelentéséről a Főosztály gondoskodik a hozzá eljuttatott adatlapok alapján, azoknak a Főosztályra érkezésétől számított 8 napon belül.

43.2. Ha az előirányzat pályázati úton történő felhasználása az Ámr. 110. § (3) bekezdése alapján lebonyolító szervezet igénybevételevel történik, az Ámr. 138. § (2) bekezdése szerinti adatszolgáltatási kötelezettséget a lebonyolító szervezet teljesíti.

43.3. Amennyiben az előirányzat közvetlen felhasználása esetén a szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata, lebonyolító szerv igénybevétele esetén annak a Főosztályhoz címzett megkeresése szerint a támogatás

- a) nem minősül az Európai Unió működéséről szóló Szerződés 107. cikke (1) bekezdése szerint versenysemlegesnek és
- b) a támogatás nyújtására nem az Európai Bizottság jóváhagyásával bíró, létező támogatási program részeként kerül sor,

a Főosztály a támogatási konstrukciót a fejlesztéspolitikáért felelős miniszternek előzetesen bejelenti.

43.4. Az előirányzat közvetlen felhasználása esetén a Főosztály, lebonyolító szervezet igénybevétele esetén a lebonyolító szervezet az Ámr. 8. számú űrlapjának 2.1.1.1. pontjában szereplő adatokat a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter válaszában ismeretében tölti ki. Amennyiben a támogatás versenysemlegesnek minősül, azt az űrlap 2.1.2. pontjában kell jelölni.

Az együttműködési megállapodás

44.

44.1. A Rendelet 18. § (2) bekezdése szerinti együttműködési megállapodást az intraneten közzétett megállapodásminta felhasználásával kell megkötni. Az együttműködési megállapodás aláírása

- a) az Ámr. 110. § (3) bekezdése szerinti lebonyolítás céljából átadott előirányzatnak a b) pont szerinti hányadot nem tartalmazó része tekintetében
 - aa) saját intézmény lebonyolító szerv esetében fejezetben belüli címek között végrehajtott előirányzat-átcsoportosításon,

- ab) más fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv lebonyolító esetén fejezetek között végrehajtott előirányzat-átcsoportosításon,
 - ac) államháztartáson kívüli lebonyolító szerv esetén pénzeszköz-átadáson;
 - b) az Ámr. 111. § (3) bekezdése szerinti, a megvalósított feladat ellátásához biztosított hányad vonatkozásában
 - ba) központi költségvetési szerv esetében előirányzat-átcsoportosításon,
 - bb) az államháztartás nem központi költségvetési szerv besorolású lebonyolító szervezete esetén államháztartáson belüli pénzeszköz átadáson (támogatásértékű kiadás és bevétel),
 - bc) államháztartáson kívüli lebonyolító szerv esetén szolgáltatásvásárláson alapuló kötelezettségvállalásnak minősül.
- 44.2. A 44.1. pont szerinti intézkedés előkészítésére, az ügyirat tartalmi és formai követelményeire a II. fejezet rendelkezéseit – 44.1. bb) alpontja esetén a I. fejezet 3. pontjában foglaltakra is figyelemmel – kell megfelelően alkalmazni.

A pályázat lebonyolítása

45.

45.1. A NEFMI által közvetlenül megvalósított pályázat esetén a pályázati kiírás – az abban megjelölt összeggel – előzetes kötelezettségvállalásnak minősül, amelyet a nyilvántartó rendszerben is rögzíteni kell. A pályázati kiírás előkészítésére, az ügyirat tartalmi és formai követelményeire, kiadásának menetére a II. fejezet rendelkezéseit megfelelően kell alkalmazni.

45.2. Abban az esetben, ha a pályázat nyerteseiről készített döntési lista szerint megítélt összes támogatás eltér a pályázati kiírásban meghatározott összegtől, a korábbi kötelezettségvállalás módosításáról az eredmény kihirdetést megelőzően a II. fejezet Kötelezettségvállalás módosítása, visszavonása címben rögzített szabályai szerint gondoskodni kell. Ugyanez vonatkozik a pályázat visszavonása esetén követendő eljárásra is.

A nyertes pályázókkal megkötött támogatási szerződések már a pályázati döntés végrehajtásának tekintendők, így azok nem minősülnek külön kötelezettségvállalásnak.

45.3. A kedvezményezett a támogatási szerződésben nyilatkozik arról, hogy a pályázatához a Rendelet 19. § (2) bekezdésében foglaltak szerint csatolt dokumentumokban meghatározottak változatlanul fennállnak.

45.4. A pályázatok elbírálásának írásbeli dokumentálása, a pályázatok elbírálásáról készült emlékeztető és a pályázat nyerteseiről szóló döntési lista tartalma tekintetében az Ámr. 135. § (1) és (3) bekezdése az irányadó.

46.

46.1. Az Ámr. 112. § (9) bekezdésében meghatározottak szerinti, a Kincstár által működtetett monitoringrendszer felé – a szakmai szervezeti egység által – teljesítendő, az Ámr. 143. §-ában, 145. § (2)–(3) bekezdésében, valamint 149. §-ában megjelölt kötelezettségek teljesítéséért a kötelezettségvállaló, illetve a lebonyolító szervezet felel.

46.2. Abban az esetben, ha a 46.1. pont rendelkezése alapján az Ámr. 143. §-ában, 145. § (2)–(3) bekezdésében nevesített kötelezettség teljesítéséért a NEFMI felel, a szakmai javaslattevő vezető az Ámr. 9. sz. melléklete szerinti űrlapot a szakmai ügyirathoz csatolja. Az Ámr. 149. §-ának (1) bekezdése szerinti kötelezettség teljesítéséért – szükség esetén az érintett szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátók bevonásával – a Főosztály felel a nyilvántartó rendszer adatainak felhasználásával.

Pénzügyi teljesítés, lebonyolítási költségek, elszámolás

47.

47.1. Lebonyolító szerv részvételével megvalósított pályázat esetén a pályázat nyerteseinek tárgyévi támogatását biztosító előirányzatot – a nyertes központi költségvetési szervek kivételével – a NEFMI egy összegben, az előirányzat-átcsoportosítás vagy a pénzeszközátadás általános szabályai szerint bocsátja a lebonyolító szerv rendelkezésére a pályázat nyerteseiről meghozott döntést követően. Központi költségvetési szerv esetén a megítélt támogatás folyósítása előirányzat-átcsoportosítással, illetve fejezetek közötti megállapodással történik.

47.2. A NEFMI által közvetlenül lebonyolított pályázatok keretében elnyert támogatások kifizetése azok esedékességének időpontjaiban külön-külön, a III. fejezet szabályai szerint történik.

47.3. A pályázat lebonyolításával járó költséget a NEFMI az államháztartáson belüli lebonyolító szervek részére a pályázati évben megvalósítandó pályázatok tekintetében a megállapodásban foglalt kiemelt előirányzati bontásban, előirányzat-átcsoportosítással, államháztartáson kívüli lebonyolító szerv esetében vásárolt szolgáltatás ellenértékéeként biztosítja az együttműködési megállapodásban foglaltakra tekintettel.

48.

A beszámoltatás és a fel nem használt, illetve nem megfelelően felhasznált támogatás elvonása a IV. fejezet általános szabályai szerint történik.

Fejezeti kezelésű előirányzatok összehangolt felhasználása

49.

49.1. Az Ámr. 7. mellékletében megjelölt XX. NEFMI fejezet 20/4/34 Nemzeti Tehetség Program előirányzat tekintetében az Ámr. 137–153. §-ában előírt szabályokat is alkalmazni kell.

49.2. Az Ámr. 137. §-ában előírt egyeztetési, dokumentálási kötelezettség teljesítéséért a szakmai javaslattevő vezető, a kötelező egyeztetések írásos lefolytatásának kötelezettségvállalás előtti ellenőrzéséért a szakterületi kontrollt ellátó személy felel. A keletkezett dokumentumok a szakmai ügyirat részét képezik. Az Ámr. 137. §-ában nevesített jegyzőkönyvet a jogszabályban meghatározott határidőig a szakmai javaslattevő vezető a Főosztálynak is megküldi.

49.3. Amennyiben jelen szabályzat 1/a-1/b. mellékletei valamely fejezeti kezelésű előirányzat jogcímcsoportjának, jogcímének vagy az azon belül kialakított részfeladat felhasználására nézve egyeztetési kötelezettséget ír elő, annak teljesítéséért a szakmai javaslattevő vezető, a kötelező egyeztetések írásos lefolytatásának kötelezettségvállalás előtti ellenőrzéséért a szakterületi kontrollt ellátó személy felel. A keletkezett dokumentumok a szakmai ügyirat részét képezik.

A Kincstár mint jogszabály által nevesített kezelő vagy lebonyolító szervezet

50.

50.1. A Kincstár lebonyolító szervezeti feladatait

- a) a 20/17/1 Otthonteremtési támogatás előirányzat esetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény, valamint a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és a gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet;
- b) a 20/17/3 Gyermektartásdíjak megelőlegezése előirányzat esetében a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és a gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet;
- c) a 20/17/5 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása előirányzat esetében a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995. (XII. 27.) Korm. rendelet;
- d) a 20/17/7 GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása előirányzat esetében a hallgatói hitelrendszerről és a Diákhitel Központról szóló 86/2006. (IV. 12.) Korm. rendelet, illetve
- e) a 20/19/1 Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása és a 20/19/3 Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése előirányzatok esetében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 320/2009. (XII. 29.) Korm. rendelet

kijelölése alapján látja el.

50.2. A lakossági vezetékesgáz-fogyasztás és távhő-felhasználás szociális támogatásáról szóló 289/2007. (X. 31.) Korm. rendelet 9. § (2) bekezdése alapján a 20/35 Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez előirányzat kezelői feladatait a Kincstár látja el.

Az előirányzatnak a Kincstár rendelkezési jogosultságába tartozó fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlára történő megnyitásáról a Főosztály a Kincstár rendszeres adatszolgáltatása alapján gondoskodik.

VI.

A FELADATFINANSZÍROZÁS KÖRÉBE TARTOZÓ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSÁNAK SZABÁLYAI

51.

51.1. A feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok felhasználása a Finanszírozási rendelet 50–56. §-ában foglaltak szerint történik. A feladatfinanszírozásra vonatkozó szabályokat a központi beruházásokra, továbbá azon fejezeti kezelésű előirányzatokra kell alkalmazni, melyek esetében a felhalmozási költségvetés eredeti – az év közben megállapított új fejezeti kezelésű előirányzatok esetében módosított – előirányzata a 100 millió forintot meghaladja. Ez utóbbi körben kivételt jelentenek az Ámr. 108. § (2) bekezdésében megjelölt esetek, így különösen a részben vagy egészben pályázati rendszer keretében felhasználásra kerülő előirányzatok, illetve a központiilag kezelt előirányzatok, amelyek év közben előirányzat-módosítással kerülnek a költségvetési szervekhez és az előirányzat a költségvetési szerv működési és felhalmozási célú kiadásainak kiegészítését, illetve az állami feladat ellátását szolgálja, továbbá a határon túli magyarok oktatási és kulturális feladatainak támogatását szolgáló előirányzatok. A feladatfinanszírozási körbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok a megvalósítás céljának, ütemének megfelelően részfeladatokra bonthatók.

51.2. A feladatfinanszírozás körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására sor kerülhet közvetlenül a fejezet, illetve a részfeladatot megvalósító költségvetési, illetve államháztartáson kívüli szervnél. Az utalványozási jogot az államháztartáson kívüli szervezetnek nem lehet átadni, kivéve, ha azt a NEFMI – a kötelezettségvállaló által részletes indokolással előkészített és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által kiadott – kérelmére az államháztartásért felelős miniszter egyedileg engedélyezi.

51.3. Több fejezet, költségvetési szerv, egyéb hazai, illetve nemzetközi szervezet támogatásával megvalósuló program esetében megállapodásban kell rögzíteni a program koordinálását végző főfelelőst, az egyes finanszírozók által biztosított források rendelkezésre bocsátásának időpontját és az ellenőrzés módját. A megállapodást a szakmai javaslattevő vezető készíti elő, és kötelezettségvállaló írja alá.

Finanszírozási Alapokmány

52.

A feladat és a feladatok megvalósítására szolgáló részfeladatok finanszírozására csak a Kincstárnak elektronikus úton benyújtott Finanszírozási Alapokmány¹¹ (a továbbiakban: Alapokmány) kincstári nyilvántartásba vételének visszaigazolása után van mód.

53.

53.1. A szakterületi kontrollt ellátó személy felelőssége, hogy az Alapokmány a megvalósítás szabályszerű finanszírozásához szükséges tartalmi kellékekkel rendelkezzen és a részfeladat megvalósításához szükséges előirányzat – kiemelt előirányzati bontásban – rendelkezésre álljon, míg a szakmai javaslattevő vezető az Alapokmányban megadott feladatoknak a jelen szabályzat 1/b. mellékletében meghatározott célokkal való összhangjáért felel.

53.2. Előirányzat-módosítással járó feladat, részfeladat engedélyezésénél megvalósító intézményenként külön-külön kell az okiratokat kiállítani. Nem a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv, illetve más fejezet előirányzatának terhére a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerv által megvalósított feladat, részfeladat Alapokmányát az

¹¹ Letölthető a http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ugyfelkapcs/nyomtatvanyokurlapok/beruh_feladatfin_bizonylatai címről.

előirányzatot átadó és átvevő fejezet vezetője vagy annak megbízottja – a NEFMI részéről a kötelezettségvállaló – együtt írják alá.

54.

54.1. A szakmai ügyiratban a szakterületi kontrollt ellátó személy által aláírt Alapokmány tervezetén kívül az 55. pont szabályai szerinti dokumentumokat kell elhelyezni. Az ügyiratot kiadmányozás előtt a fejezeti kezelésű előirányzat szakterületi kontrollját ellátó személy és a Főosztály szignálja. Abban az esetben, ha a NEFMI az elkészített okiratokkal együtt az előirányzat felhasználását célzó szerződést is küld a Kincstár részére, a szakmai ügyirat tartalmára a fenti szabályokon kívül a jelen fejezet A kötelezettségvállalás címében foglalt szabályokat is alkalmazni kell.

54.2. Az Alapokmány Kincstárnak történő megküldésére, a kincstári visszaigazolás nyilvántartásba vételére és a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlójának értesítésére a Kötelezettségvállalás címben meghatározott szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

55.

Abban az esetben, ha a feladatfinanszírozás körébe tartozó előirányzat felhasználására nem közvetlenül a fejezetnél kerül sor, a részfeladatot megvalósító szervvel az 59.2. pont előírása alapján az intraneten közzétett megfelelő támogatási szerződést kell megkötöni az általános szabályok szerint. Amennyiben a részfeladat megvalósítója a NEFMI igazgatása, a jelen szabályzat 8. sz. melléklet szerinti szakmai intézkedést azzal az eltéréssel kell kiadni, hogy a 8.4. pont szerinti maximális felhasználási határidőtől el lehet térni.

56.

Az Alapokmány év közben az 53–55. pontokban foglalt szabályok megfelelő alkalmazásával módosítható, ha az előirányzati összegben, illetve a pénzügyi forrás összetételében változás következik be. Az okiratban feltüntetett egyéb adatok megváltozása esetén a változás tényéről a Kincstárt – a Főosztály előzetes megkeresését követően – a kötelezettségvállaló a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy javaslatára tájékoztatja.

A kötelezettségvállalás

57.

57.1. A feladatfinanszírozásra vonatkozó jogszabályi rendelkezés alapján kötelezettségvállalásnak a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az adott évben december 20-ig bejelentett Alapokmány minősül.

57.2. Abban az esetben, ha a feladatfinanszírozás körébe tartozó előirányzat felhasználására nem közvetlenül a NEFMI-nél kerül sor, a részfeladatot megvalósító szervvel támogatási szerződést kell kötni.

57.3. Az ügyirat kötelező tartalmi kellékei azonosak a feladatfinanszírozás körébe nem tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó szakmai ügyiratok tartalma részénél ismertetett kellékkel, az alábbi kiegészítésekkel:

- a) költségvetés, projektleírás, létesítményjegyzék;
- b) a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlója által aláírt alapokmányok, vagy – ha a bejelentés már korábban megtörtént – azok másolata.

58.

58.1. Az előirányzat felhasználását biztosító szerződések – ide nem értve a részfeladatot megvalósító szervvel az 55. pont alapján kötött szerződéseket – Kincstár részére történő bejelentése a fejezeti központi beruházások, illetve a

fejezeti feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási keretszámlákra a Kincstárhoz aláírásra bejelentett személyek eredeti aláírásával ellátott szerződésbejelentő nyomtatványon¹² (a továbbiakban: Bejelentő) történik. A Bejelentőt a szakmai ügyiratba – az 57.3. pontban foglalt dokumentumokon felül – 4 példányban kell csatolni.

58.2. Az ügyirat tartalmára, a kiadmányozás előtti, elküldés előtti és elküldés utáni láttamozására, az ügyirat kiadására, a Kincstár részére történő megküldésére és a visszaigazolás közlésére vonatkozó előírások azonosak a feladatfinanszírozás körébe nem tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználására vonatkozó szakmai ügyiratokra vonatkozó szabályokkal azzal az eltéréssel, hogy a Főosztály a más szervezet által megvalósított feladat, részfeladat esetén a Kincstár által visszaigazolt Alapokmány, illetve Bejelentő másolatát a szakmai javaslattevő vezető mellett a megvalósítónak is megküldi.

58.3. Abban az esetben, ha a feladat, részfeladat megvalósítója más szervezet, azonban a NEFMI az utalványozási jogot magának tartotta fenn, az előirányzat felhasználását biztosító szerződések bejelentésére a 58.1. pontban foglalt szabálytól eltérően az Alapokmány visszaigazolását követően kerülhet sor.

Pénzügyi teljesítés

59.

59.1. A feladatfinanszírozás körébe tartozó előirányzatok felhasználásához kapcsolódóan a jelen szabályzat hatálya alá tartozó pénzügyi teljesítésre akkor kerülhet sor, ha a NEFMI az előirányzat feletti rendelkezés, vagy – más szervezet által történő megvalósítás esetén – az utalványozás jogát magának tartotta fent.

59.2. A pénzügyi teljesítés a NEFMI Fejezeti feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási keretszámlájáról, illetve a Fejezeti központi beruházások előirányzat-felhasználási keretszámlájáról történik. Amennyiben a feladat megvalósításához támogatással fedezett költségvetési előirányzaton kívül az Alapokmányon feltüntetett más forrás igénybevétele is társul, a feladat megvalósítója – a NEFMI esetében a szakmai javaslattevő vezető intézkedésére a forrás felett rendelkező – a pénzügyi teljesítést megelőzően köteles az egyéb forrást a megfelelő számlára átutaltatni. Az átutalás megtörténte a pénzügyi teljesítést kezdeményező intézkedésben utalni kell.

60.

60.1. A NEFMI által megvalósított feladat esetében a pénzügyi teljesítést a III. fejezet Pénzügyi teljesítés címben meghatározott általános eljárási szabályok szerint kell kezdeményezni és lefolytatni. A támogatások folyósításának ütemezésére a feladatfinanszírozásra irányadó általános jogszabályi feltételek szerint kerülhet sor.

60.2. Az utalványozási jog fenntartása esetén a Bejelentőt és az ahhoz tartozó szerződéseket, egyéb kötelezettségvállalást igazoló dokumentumokat (hitelesített számlamásolatok, elszámolások, teljesítésigazolások stb.) a részfeladat megvalósítója készíti el és a szakmai javaslattevő vezetőnek küldi meg. A szakmai javaslattevő vezető a szakterületi kontrollt ellátó személy bevonásával meggyőződik arról, hogy a megküldött dokumentumok tartalmilag és alakilag helyesek, és a finanszírozási alapokmánnyal összhangban állnak. A formai és tartalmi szempontból megfelelő dokumentumokat a szakmai javaslattevő vezető feljegyzésben küldi meg a Főosztálynak, más esetben azokat visszaküldi a megvalósító szervezetnek. A kötelezettségvállalás bejelentésének és a pénzügyi teljesítés kezdeményezésének időbeli egybeesése esetén az intézkedéshez a kötelezettségvállalás dokumentumait és a Bejelentőt is csatolni kell, egyéb esetben a kifizetést kezdeményező feljegyzésben elegendő a visszaigazolt Bejelentő Kincstár által adott számára hivatkozni.

61.

A Főosztály jelen cím alkalmazása során az általános eljárási szabályok alapján jár el azzal az eltéréssel, hogy a más szervezet által megvalósított feladat, részfeladat esetén a tárgyhavi teljesítést a Kincstár havi adatszolgáltatása alapján a nyilvántartó rendszerben egy összegben rögzíti.

¹² Letölthető a http://www.allamkincstar.gov.hu/hu/ugyfelkapcs/nyomtatvanyokurlapok/beruh_feladatfin_bizonylatai címről.

Beszámolási kötelezettség

62.

A feladatfinanszírozási körbe tartozó előirányzatok szerződésben rögzítettek szerinti felhasználásának ellenőrzésére a IV. fejezetben foglalt szabályokat a jelen címben foglalt kiegészítésekkel kell alkalmazni.

63.

A részfeladatot megvalósító kedvezményezettnek a költségvetési év végén a részére az Alapokmánnyal megnyitott előirányzat felhasználásáról és a megvalósított célról a IV. fejezet Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának záró értékelése cím szabályainak alkalmazásával szöveges értékelést kell készítenie. Az értékelést a megvalósító a NEFMI mellett a Kincstárnak is megküldi.

64.

64.1. A részfeladat befejezéséről a megvalósító – a fejezet által közvetlenül megvalósított részfeladatok kivételével – beszámolót készít, amelyet az általános szabályok szerint a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy javaslatára a kötelezettségvállaló fogad el. A beszámoló elfogadását követően a részfeladat lezárásáról a Kincstárt tájékoztatni kell, amely történhet

- a) záróokmány¹³ benyújtásával, ha a részfeladat jóváhagyott pénzügyi előirányzatának felhasználása nem történt meg teljes összegében;
- b) szakmai értesítő levélben.

A záróokmány, illetve a szakmai értesítő levél tervezetét a szakmai javaslattevő vezető és a szakterületi kontrollt ellátó személy készítik elő, és a Főosztályon keresztül nyújtják be az alapokmányok Kincstárnak történő megküldésére irányadó általános szabályok szerint.

64.2. Ha a részfeladat megvalósításának költségei az Alapokmányon feltüntetett keretnél alacsonyabbak voltak, a záróokmányon a tényleges felhasználás összegét kell feltüntetni, azonban a jelen szabályzat 5. melléklet szerinti betétív ismételt kiállításával az eredeti kötelezettségvállalás módosításáról a II. fejezet Kötelezettségvállalás módosítása, visszavonása cím rendelkezései szerint a szakterületi kontrollt ellátó személynek gondoskodnia kell.

64.3. A kötelezettségvállaló a Főosztályt feljegyzésben tájékoztatja a feladathoz tartozó valamennyi részfeladat lezárásáról az utolsó részfeladatról kiállított záróokmány Kincstár által történő visszaigazolásának kézhezvételét követő 5 napon belül. A Főosztály a feladat befejezéséről értesíti a Kincstárt.

VII.

EGYÉB RENDELKEZÉSEK

Közzététellel kapcsolatos feladatok

65.

A NEFMI fejezeti kezelésű előirányzataiból nyújtott, a NEFMI honlapján közzéteendő támogatások köréről, valamint a közzététel módjáról külön szabályzat rendelkezik.

¹³ Az okmány megegyezik a finanszírozási Alapokmány mintájával.

A tervezett egyedi döntési keretek bejelentése

66.

Az előirányzatok egyedi döntés útján történő felhasználása esetén az Ámr. 112. § (9) bekezdésében előírt, az Ámr. 138. § (2) bekezdése szerinti bejelentési kötelezettséget a Főosztály a kötelezettségvállalók által az Ámr. 8. mellékletében szereplő, részfeladatonként kitöltött űrlapok összegzésével és a Kincstár által működtetett monitoringrendszer részére történő megküldésével teljesíti a 43.3. és a 43.4. pontok figyelembevételével.

A kifogás

67.

67.1. A kedvezményezett által benyújtott, a Rendelet 14. § (1) bekezdésében meghatározott kifogás elfogadására vagy elutasítására, valamint az elfogadott kifogás alapján megteendő intézkedésekre vonatkozó javaslatot a közigazgatási államtitkár által kijelölt helyettes államtitkár terjeszti a miniszter vagy a közigazgatási államtitkár elé.

67.2. A 67.1. pontban kijelölt helyettes államtitkár előkészíti a miniszternek vagy a közigazgatási államtitkárnak a Rendelet 15. § (2) bekezdésében meghatározott hiánypótlást, a Rendelet 15. § (3) bekezdésében meghatározottak szerint a lebonyolító szervezet megkeresése, továbbá a Rendelet 16. § (1) bekezdésében meghatározottak szerinti határidő-hosszabbítás iránt maga intézkedik. A kifogással érintett eljárásban részt vevő személyek – erre irányuló megkeresés esetén az abban foglalt határidőn belül – a kifogás kivizsgálására kijelölt helyettes államtitkár rendelkezésére bocsátják a kifogás elbírálásához szükséges információkat, dokumentumokat.

67.3. A kifogásról hozott döntésnek az alábbiakat kell tartalmaznia:

- a) az ügy számát, ügyintézőjének nevét;
- b) a kifogást tevő adatait (név, székhely vagy lakcím, képviselő);
- c) az ügy tárgyának megjelölését, hivatkozva a kifogás számára;
- d) a rendelkező részben a döntést a kifogás elfogadásáról vagy elutasításáról, és az elfogadott kifogás alapján megteendő intézkedéseket azok határidejével együtt;
- e) az indoklásban a megállapított tényállást és az annak alapjául elfogadott bizonyítékokat, valamint azokat a jogszabályokat, amely alapján a döntéshozó döntését hozta;
- f) a döntés meghozatalának helyét és idejét, a döntés kiadmányozójának nevét.

67.4. A döntést úgy kell elkészíteni, hogy legalább egy eredeti példány maradjon az ügyiratban, továbbá eredeti példányt kézbesítsenek a kifogást tevő és – amennyiben a kifogással érintett eljárásban lebonyolító szervezet közreműködött – a lebonyolító szervezet részére.

A szakfeladatrend alkalmazása

68.

68.1. A fejezeti kezelésű előirányzat terhére támogatott tevékenységnek az Ámr. 112. § (6) bekezdésének a) pontja szerinti besorolását a nemzetgazdasági miniszternek a 8/2010. (IX. 10.) NGM tájékoztatójában meghatározott államháztartási szakfeladatrend szakfeladatainak tartalmi meghatározása alapján támogatási szerződésenként – ide értve a NEFMI igazgatása kedvezményezett esetében a jelen szabályzat 8. számú melléklet szerinti szakmai intézkedést, valamint a jelen szabályzat 44. pontja szerinti együttműködési megállapodást is – kell elvégezni.

68.2. A támogatási szerződésben – ide értve a NEFMI igazgatása kedvezményezett esetében a jelen szabályzat 8. melléklete szerinti szakmai intézkedést, valamint a jelen szabályzat 44. pontja szerinti együttműködési megállapodást is – a támogatás összegét a 68.1. pont szerinti szakfeladatrend szakfeladatai szerint kiemelt előirányzati bontásban kell megosztani.

68.3. A jelen szabályzat 7/1.–7/3. melléklete szerinti feljegyzésben a támogatás aktuális részletét a szakmai javaslattevő vezető a 68.1. pont szerinti szakfeladatrend szakfeladatai szerint kiemelt előirányzati bontásban osztja meg.

A kifizetések szakfeladatok szerinti megbontása akkor is szükséges, ha a jelen szabályzat 12.8. pontja szerint kötelezettségvállalási dokumentum nem készült.

68.4. Amennyiben egyazon kifizetést kezdeményező feljegyzésben az adott jogcímen nyújtott támogatás több kedvezményezett részére történő egyidejű folyósításának kezdeményezése történik – így különösen a normatív és normatív jellegű támogatások kifizetése, a Kincstár megyei igazgatóságai részére történő átutalása esetében –, a támogatási összeg szakfeladatok szerinti lebontása a jelen szabályzat 7/1.–7/3. melléklete szerinti feljegyzésben, illetve utalási listában meghatározott kedvezményezettek összességére összevontan történik.

68.5. Amennyiben a támogatás kedvezményezettje államháztartáson belüli szerv, a támogatási összegnek a szakfeladatok szerinti megosztása során a szakmai javaslattevő vezetőnek figyelemmel kell lennie arra, hogy a szerződés kedvezményezettje is a szerződésben szereplő szakfeladaton köteles a bevételt és a szerződésben vállalt feladat ellátása során keletkező kiadást elszámolni. A költségvetési szerv alapító okiratában nem kell feltüntetni a szerv által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási céljai szerinti szakfeladatokat.

68.6. Amennyiben a támogatás kedvezményezettje alapítvány, közalapítvány, a támogatási összegnek a Rendelet 12. §-a szerinti megosztása esetén az alapítvány, közalapítvány működésére fordítható részét „890301 Civil szervezetek működési támogatása” szakfeladaton, a (köz)feladat ellátása érdekében nyújtott normatív, pályázati vagy egyedi támogatási részt a szakmai célt tükröző megfelelő szakfeladaton, ennek hiányában a „890302 Civil szervezetek program- és egyéb támogatása” szakfeladaton kell megjeleníteni.

68.7. Ha támogatás pályázati úton, lebonyolító szervezet igénybevételével történik, az Ámr. 111. § (3) bekezdése szerinti lebonyolítási díjhányadot a „841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés”, a lebonyolítás céljából továbbadott előirányzat továbbpályáztatott részét a szakmai célt tükröző megfelelő szakfeladaton kell kimutatni.

A Főosztály eljárása, határidők

69.

69.1. A Főosztály a jelen szabályzat rendelkezései alapján hozzá továbbított ügyiratokat, feljegyzéseket, igényeket (jelen cím alkalmazásában a továbbiakban: dokumentumok) a hatályos jogszabályoknak, a NEFMI belső szabályzatainak és a Kincstár által támasztott formai és tartalmi szempontoknak való megfelelése szempontjából – ha jelen szabályzat másként nem rendelkezik – 8 napon belül vizsgálja meg.

69.2. A 71.1. pontban nevesített követelményeknek meg nem felelő, formai vagy tartalmi szempontból szabálytalan dokumentumokat a Főosztály intézkedésre a jelen szabályzat 17. sz. melléklete kitöltésével – a szakmai ügyiratba helyezéssel – visszaküldi a szakmai javaslattevő vezetőnek. Abban az esetben, ha a dokumentumot külső szerv részére határidőig kell továbbítani, a Főosztály határidő megadásával hívja fel a szakterületet a megfelelő dokumentum megküldésére.

69.3. A Kincstár részére rendszeresen előre megadott határidőig megküldhető igények teljesítésére irányuló dokumentumokat a kincstári határidőt megelőző 8 napig kell a Főosztályra eljuttatni. Az elkésztett, illetve elmulasztott igények pótlására nincs lehetőség, azokat a Főosztály csak a soron következő igénybenújtási időszak során továbbítja, amennyiben a szükséges dokumentumokat az arra jogosult szabályszerűen ismét megküldte.

Záró rendelkezések

70.

70.1. 2011. december 31-ét követően a 2011. évi fejezeti kezelésű előirányzatok terhére új kötelezettség nem vállalható, azonban a már vállalt kötelezettségek pénzügyi teljesítése a Szabályzat II. fejezet Kötelezettségvállalás összege, a finanszírozás módja, ütemezése címben és a III. fejezetben foglalt szabályok szerint az Áht. 24/B. § (4) bekezdésében foglaltakra figyelemmel folytatható.

70.2. A 2012. január hónap előirányzat-finanszírozási tervére vonatkozó adatszolgáltatást dekádonkénti bontásban 2011. december 22-éig kell a Kincstárhoz eljuttatni. A kötelezettségvállalók javaslataikat a jelen szabályzat 2. melléklet szerinti űrlapon teszik meg a Főosztály által legkésőbb 2011. december 10-éig meghatározott határidőben.

71.

Felhatalmazást kap

- a) a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár, hogy a jelen szabályzat 2–22. mellékleteit,
 - b) a Jogi Főosztály vezetője, hogy jogszabályok változása esetén, az azokkal való összhang érdekében az intraneten közzétett mintaszerződéseket és mintamegállapodásokat saját hatáskörben, egyéb esetekben az érintett(ek)el való egyeztetést követően
- módosítsa és a változtatásokat a NEFMI intraneten közzétegye.

MELLÉKLETEK JEGYZÉKE

1. melléklet

Fejezeti kezelésű előirányzatok lebontása

1/a. melléklet

A NEFMI 2011. évi fejezeti kezelésű előirányzatainak tervezett felhasználása kiemelt előirányzati bontásban

1/b. melléklet

A fejezeti kezelésű előirányzatok megnevezése, részfeladatokra történő lebontása, a megvalósításhoz tervezett támogatási összeg, az előzetes egyeztetési kötelezettségek, továbbá a javaslatételre, ellenjegyzésre és kötelezettségvállalásra jogosult személyek megjelölése

2. melléklet

Adatszolgáltatás a havi előirányzat-finanszírozási terv elkészítéséhez

3. melléklet

Adatszolgáltatás a feladatfinanszírozás körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról

4. melléklet

Aláírásminták

4/1. melléklet

Javaslatételre, szakterületi kontrollra és kötelezettségvállalásra jogosultak aláírása felügyeleti területenként

4/2. melléklet

A Költségvetési Főosztály pénzügyi kereteket kezelői munkatársainak (a kötelezettségvállalások ellenjegyzőinek) hiteles aláírása

5. melléklet

Kötelezettségvállalási betétív

6. melléklet

Költségterv az igényelt támogatás felhasználására

7. melléklet

Kötelezettségvállalás teljesítés kezdeményezése

7/1. melléklet

Kötelezettségvállalás pénzügyi teljesítés kezdeményezése

7/2. melléklet

Előirányzat átcsoportosítás végrehajtás kezdeményezése

7/3. melléklet

Átcsoportosítási kérelem fejezeti általános tartalék terhére

8. melléklet

NEFMI Igazgatása részére történő előirányzat-átcsoportosításról szóló intézkedés

9. melléklet

Nyilatkozatminták

9/1. melléklet

Kedvezményezett felhatalmazása azonnali beszédési megbízásra

9/2. melléklet

A szakmai javaslattevő vezető nyilatkozata a kedvezményezett támogatathatóságáról

- 9/3. melléklet
 - 9/3/a. Igénylői nyilatkozat
 - 9/3/b. Pályázói nyilatkozat
 - 9/4. melléklet
 - Nyilatkozat éven túli kötelezettségvállaláshoz
 - 10. melléklet
 - A Magyar Államkincstár által kiadott, a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodására használt kincstári tranzakciós kódok (KTK)
 - 11. melléklet
 - Helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyv
 - 12. melléklet
 - A szakterület kötelezettségvállalási körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok 2011. évi előirányzatának és korábbi évekről áthúzódó, kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványának felhasználásáról készítendő beszámoló tartalma
 - 13. melléklet
 - Támogatott szervezetek elszámoltatása
 - 13/1. melléklet
 - Számlaösszesítő (tételes elszámolás)
 - 13/2. melléklet
 - Segédlet a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás elkészítéséhez
 - 14. melléklet
 - Az éves pályázati részterv adatlapja
 - 15. melléklet
 - A lebonyolító szervezetek feladatai a pályázati folyamatban
 - 16. melléklet
 - Szempontrendszer a támogatások EU versenysemlegességének megítéléséhez
 - 17. melléklet
 - Értesítés a pénzügyi ellenjegyzés végrehajtásához szükséges hiánypótlásról
 - 18. melléklet
 - Fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának ügymenete
 - 19. melléklet
 - Adatlap támogatás igényléséhez
 - 20/a. melléklet
 - A szakterületi kontrollt ellátó személy feladatai
 - 20/b. melléklet
 - A pénzügyi ellenjegyzést ellátó feladatai
 - 21. melléklet
 - Ámr. 8. melléklete
 - 22. melléklet
 - Ámr. 9. melléklete
-

A nemzeti erőforrás miniszter 24/2011. (IX. 2.) NEFMI utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján az alábbi utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdésének b) pontja alapján 2011. augusztus 17. napjától 2012. február 17. napjáig Bernáth Ildikót fogyatékoságügyi miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata: a fogyatékos és megváltozott munkaképességű emberek munkavállalását támogató új foglalkoztatáspolitikai koncepció kidolgozása, esélyegyenlőségük, társadalmi befogadásuk elősegítését szolgáló közép- és hosszú távú stratégia megalkotása, a támogatási rendszer átalakítása, a civil és szakmai szervezetekkel való kapcsolattartás, érdekegyeztetés, a feladatokat érintő jogszabályok szakmai előkészítése.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti erőforrás miniszter a szociális, család- és ifjúságügyért felelős államtitkár útján irányítja.
- 4. §** A miniszteri biztos helyettes államtitkári juttatásokra jogosult, fenti tevékenysége ellátásáért külön díjazásban nem részesül.
- 5. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

A nemzeti fejlesztési miniszter 44/2011. (IX. 2.) NFM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

- 1. §** A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 38. § (2) bekezdés b) pontja alapján 2011. augusztus 26. napjától 2012. február 26. napjáig Takács Viktort miniszteri biztossá nevezem ki.
- 2. §** A miniszteri biztos feladata a Pesti Vigadó felújításának irányítása és összehangolása.
- 3. §** A miniszteri biztos tevékenységét a nemzeti fejlesztési miniszter a közigazgatási államtitkár útján irányítja.
- 4. §** Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 13/2011. (III. 1.) NFM utasítás a hatályát veszti.

Dr. Fellegi Tamás s. k.,
nemzeti fejlesztési miniszter

Az Országos Rendőr-főkapitányság 16/2011. (IX. 2.) ORFK utasítása az ittasság ellenőrzéséről szóló 27/2010. (OT 14.) ORFK utasítás, valamint a vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjéről szóló 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás módosításáról

Az ittasság ellenőrzéséről szóló 27/2010. (OT 14.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut1.), valamint a vér- és vizeletminták rendőrségi ügyeleteken történő tárolásának, nyilvántartásának és továbbításának rendjéről szóló 10/2008. (OT 7.) ORFK utasítás (a továbbiakban: Ut2.) módosítására kiadom az alábbi utasítást:

1. Az Ut1. 7. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„7. Alkoholeszter a mérési eredményt számszerűen kijelző úgynevezett „aktív” üzemmódban vagy a mérési eredményt számszerűen ki nem jelző úgynevezett „passzív” üzemmódban alkalmazható. Amennyiben az alkoholeszterrel „passzív” üzemmódban végzett mérés eredménye pozitív, úgy a mérést „aktív” üzemmódban haladéktalanul meg kell ismételni.”
2. Az Ut1. 9. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„9. Amennyiben az alkoholeszterrel végzett mérés eredménye gépi meghajtású közúti járművet vezetőnél a 0,30 mg/l, egyéb esetben pedig a 0,50 mg/l légalkoholértéket nem haladja meg, szóban nyilatkoztatni kell, hogy tüdőbetegségben szenved-e, illetve van-e testhőmérséklet-emelkedése. Abban az esetben, ha a 25. pont alapján nem áll fenn a vér- és vizeletminta-vétel esete és az alkoholfogyasztás tényét vagy az azzal megvalósított jogsértést nem büntetőjárásban értékelik, úgy az intézkedés alá vont személyt nyilatkoztatni kell arról, hogy a mérési eredményt elfogadja-e. Amennyiben úgy nyilatkozik, hogy elfogadja, akkor az előző nyilatkozatait és a mérés eredményét az 1. számú melléklet szerinti Nyilatkozat (a továbbiakban: Nyilatkozat) kitöltésével rögzíteni kell. A Nyilatkozat rögzítését követően további mintavételre intézkedni nem kell.”
3. Az Ut1. az alábbi 9/A. ponttal egészül ki:
„9/A. Amennyiben a nem gépi meghajtású vízi járművet vagy a nem gépi meghajtású úszó munkagépet vezetőnél az alkoholeszterrel végzett mérés eredménye pozitív, a mért értéktől függetlenül a 9. pontban meghatározottak szerint kell eljárni.”
4. Az Ut1. 12. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„12. Amennyiben az alkoholeszterrel végzett mérés eredménye a 9. pont szerinti légalkohol-értékeket meghaladja, az intézkedés alá vont személyt szóban nyilatkoztatni kell arról, hogy hajlandó-e magát alávetni hiteles mérőeszközzel történő vizsgálatnak, továbbá arról, hogy szenved-e tüdőbetegségben, vagy van-e testhőmérséklet-emelkedése. Abban az esetben, ha hajlandó magát a vizsgálatnak alávetni és nyilatkozata szerint nem szenved tüdőbetegségben és nincs testhőmérséklet-emelkedése, hiteles mérőeszközzel történő mérésre kell intézkedni. Ennek érdekében az intézkedés alá vont személyt a vizsgálat érdekében elő kell állítani, kivéve, ha a mérőeszköz az ellenőrzés helyszínén rendelkezésre áll.”
5. Az Ut2. 3. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„3. A biológiai minták vételéhez az e célra rendszerbe állított, központilag beszerzett, sérülésmentes állapotban lévő egységcsomagokat (a továbbiakban: mintavételi eszköz) szabad felhasználni. A mintavételi eszköz felnyitása és alkalmazása csak a mintavétellel érintett személy, az intézkedést foganatosító rendőr és a mintát vevő orvos (rendőrorvos, háziorvos, valamint egészségügyi intézmény orvosa) jelenlétében történhet. Kivételesen indokolt esetben a mintavétellel érintett jelenléte mellőzhető, amelynek okát a rendőri jelentésben rögzíteni és indokolni kell.”
6. Az Ut2. 10. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„10. A Bűnügyi Szakértői és Kutatóintézettől (a továbbiakban: Intézet), illetve az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek intézeteitől a leadott minták vizsgálati eredményét az általuk meghatározott időpontban lehet átvenni. Az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek intézeteinek felsorolását és elérhetőségét a 4. számú melléklet tartalmazza. Az Intézettől két munkanap elteltével át nem vett vizsgálati eredmény az Állami Futárszolgálat útján kerül továbbításra a vizsgálatot kérő szervhez.”
7. Az Ut2. 14. pontja helyébe az alábbi rendelkezés lép:
„14. Az alkoholos állapot és alkoholos befolyásoltság orvos szakértői vizsgálata és véleményezése céljából biztosított biológiai mintát tartalmazó dobozt az Intézetbe legkésőbb a mintavételt követő futárpostával, az Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek erre feljogosított intézeteibe, valamint a kábítószer-fogyasztás, illetve bódító hatású szertől való befolyásoltság megállapítása céljából biztosított biológiai mintát az Országos Toxikológiai Intézetbe legkésőbb a mintavételt követő három munkanapon belül kell megküldeni.”

8. Az Ut1. 3. számú melléklete helyébe jelen utasítás 1. számú melléklete, az Ut1. 4. számú melléklete helyébe jelen utasítás 2. számú melléklete, az Ut1. 5. számú melléklete helyébe jelen utasítás 3. számú melléklete lép.
9. Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.
10. Az Ut1. 11. pontjában a „személy 9. pont szerinti” szövegrész helyébe a „személy a 9. pont szerinti” szöveg lép.
11. Az Ut2.
 - a) 16. pontjában az „Országos Igazságügyi Toxikológiai Intézetbe” szövegrész helyébe az „Országos Toxikológiai Intézetbe”,
 - b) 4. számú melléklete címében és a táblázatot megelőző alcímében az „IRM Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek” szövegrész helyébe az „Igazságügyi Szakértői és Kutató Intézetek”,
 - c) 4. számú melléklete táblázatának utolsó mezőjében az „ISZKI Toxikológiai Intézet” szövegrész helyébe az „ISZKI Országos Toxikológiai Intézet” szöveg lép.

Dr. Hatala József s. k.,
r. altábornagy
országos rendőrfőkapitány

1. számú melléklet a 16/2011. (IX. 2.) ORFK utasításhoz

„3. számú melléklet a 27/2010. (OT 14.) ORFK utasításhoz

.....
rendőri szerv

KIMUTATÁS
alkoholteszterrel végzett ellenőrzésekről
..... (a vizsgált időszak)

Alkoholteszter

1. Ellenőrzések száma összesen: eset
- 1.1. Pozitív eredményű ellenőrzések száma: eset
2. Nem megfelelően fújta, ezért vérvételre került sor: fő

.....
adatszolgáltató neve
rendfokozata
beosztása, aláírása”

2. számú melléklet a 16/2011. (IX. 2.) ORFK utasításhoz

„4. számú melléklet a 27/2010. (OT 14.) ORFK utasításhoz

.....
rendőri szerv

KIMUTATÁS
hiteles mérőeszközzel végzett ellenőrzésekről
..... (a vizsgált időszak)

Hiteles mérőeszköz gyártmánya, típusa:
Gyári száma:
1.1. 0,10 mg/l és az alatti eredményű ellenőrzések száma: eset
1.2. 0,11 mg/l–0,50 mg/l közötti eredményű ellenőrzések száma: eset
1.3. 0,50 mg/l feletti eredményű ellenőrzések száma: eset
1.4. Ellenőrzések száma összesen: eset
2. Kétségbe vonta az eredményt, és véralkohol-vizsgálatot kért: fő
3. Nem megfelelően fújta, ezért vérvételre került sor: fő

.....
adatszolgáltató neve
rendfokozata
beosztása, aláírása"

3. számú melléklet a 16/2011. (IX. 2.) ORFK utasításhoz

„5. számú melléklet a 27/2010. (OT 14.) ORFK utasításhoz

A) Útmutató a járművezetők által megvalósítható tényállások megállapításához
ittasság, illetve hozzá kapcsolódó gondatlan veszélyeztető, testi sértést vagy halált
eredményező cselekmény esetén

Magyarázat:

1978. évi IV. törvény a Büntető Törvénykönyvről (a továbbiakban: Btk.)

218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet az egyes szabálysértésekről (a továbbiakban: Szt.)

1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről (a továbbiakban: Kkt.)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál]	Megvalósított tényállás
Közút	befolyásolt	– gépi meghajtású	– nincs, – közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 188. § (1) bekezdés
			– súlyos testi sértés vagy – halál	– Btk. 188. § (2) bekezdés [*Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés és 188. § (1) bekezdés halmazatban]
		– nem gépi meghajtású	– nincs	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont
			– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt) és – Szt. 46. § (1) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt)
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 188. § (3) bekezdés (*Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés és 188. § (1) bekezdés halmazatban)
		ivott, de nem befolyásolt	– gépi meghajtású	– nincs
	– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés			– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt) és – Szt. 46. § (1) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt)
	– súlyos testi sértés, illetve – haláleset			– Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
	– nem gépi meghajtású		– nincs	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont
		– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt) és – Szt. 46. § (1) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt)	
– súlyos testi sértés, illetve – haláleset		– Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)		

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál]	Megvalósított tényállás
Közforgalom elől el nem zárt magánút	befolyásolt	– gépi meghajtású	– nincs	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont
			– közvetlen veszély	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt) és – Szr. 46. § (1) bekezdés (a veszélyeztetés miatt)
			– könnyű testi sértés	– Btk. 188. § (1) bekezdés [*Szr. 46. § (1) bekezdés és a Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont]
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 188. § (2) bekezdés [*Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés és Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont]
		– nem gépi meghajtású	– nincs	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont
			– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt) és – Szr. 46. § (1) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt)
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 188. § (3) bekezdés [*Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés és Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont]
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi meghajtású	– nincs	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont
			– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt) és – Szr. 46. § (1) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt)
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
		– nem gépi meghajtású	– nincs	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont
			– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt) és – Szr. 46. § (1) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt)
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál]	Megvalósított tényállás
Közforgalom elől elzárt magánút és útnak nem minősülő terület	befolyásolt	– gépi meghajtású	– nincs vagy – közvetlen veszély	–
			– könnyű testi sértés	– Btk. 188. § (1) bekezdés (*nem valósul meg tényállás)
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 188. § (2) bekezdés [*Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés]
		– nem gépi meghajtású	– nincs vagy – közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	–
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 188. § (3) bekezdés [*Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés]
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású	– nincs, – közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	–
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 187. § (1), illetve (2) bekezdés

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál]	Megvalósított tényállás
Vasúti pálya	befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású vasúti	– nincs	– Btk. 188. § (1) bekezdés
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 188. § (2) bekezdés [*Btk. 185. § (3) bekezdés és 188. § (1) bekezdés halmazatban]
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású vasúti	– nincs	– Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
A légi jármű repülési feladata végrehajtása (repülésének tartama) során igénybe vett légtér, földi vagy vízi terület	befolyásolt	– gépi vagy és – nem gépi meghajtású légi jármű	– nincs	– Btk. 188. § (1) bekezdés
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 188. § (2) bekezdés [*Btk. 185. § (3) bekezdés és 188. § (1) bekezdés halmazatban]
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású légi jármű	– nincs	– Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál]	Megvalósított tényállás
Vízi út, illetve bármilyen természetes és mesterséges felszíni víz	befolyásolt	– gépi meghajtású vízi jármű vagy – gépi meghajtású úszó munkagép	– nincs	– Btk. 188. § (1) bekezdés
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 188. § (2) bekezdés [*Btk. 185. § (3) bekezdés és 188. § (1) bekezdés halmazatban]
		– nem gépi meghajtású vízi jármű, vagy – nem gépi meghajtású úszó munkagép	– nincs	– Szr. 42. § (2) bekezdés [nem gépi meghajtású vízi járműnél], illetve – Szr. 56. § [nem gépi meghajtású vízi járműnél]
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Szr. 42. § (2) bekezdés [nem gépi meghajtású vízi járműnél], illetve – Szr. 56. § [nem gépi meghajtású úszó munkagépnél] (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 188. § (3) bekezdés [*Btk. 185. § (3) bekezdés és Szr. 42. § vízi járműnél, illetve 56. § úszó munkagépnél]
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi meghajtású vízi jármű, vagy – gépi meghajtású úszó munkagép	– nincs	– Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés, vagy – haláleset	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
		– nem gépi meghajtású vízi jármű, vagy – nem gépi meghajtású úszó munkagép	– nincs	– Szr. 42. § (2) bekezdés [vízi járműnél], illetve – Szr. 56. § [úszó munkagépnél]
			– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a veszélyeztetés vagy a testi sértés okozása miatt) és – Szr. 42. § (2) bekezdés [vízi járműnél], illetve – Szr. 56. § [úszó munkagépnél] (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (3) bekezdés (a testi sértés vagy halál okozása miatt) és – Szr. 42. § (2) bekezdés [vízi járműnél], illetve – Szr. 56. § [úszó munkagépnél] (az ittasság miatt)

*Amennyiben az ittasság és az eredmény (testi sértés vagy halál) között ok-okozati összefüggés nem állapítható meg. Ekkor az eredmény előidézését és az ittas vezetést külön jogsértésként kell értékelni.

B) Útmutató a járművezetők által megvalósítható tényállások megállapításához,
az ittassághoz kapcsolódó szándékos veszélyeztető cselekmény esetén

Magyarázat:

1978. évi IV. törvény a Büntető Törvénykönyvről (a továbbiakban: Btk.)

218/1999. (XII. 28.) Korm. rendelet az egyes szabálysértésekről (a továbbiakban: Szr.)

1988. évi I. törvény a közúti közlekedésről (a továbbiakban: Kkt.)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál] (az elkövetőt a veszélyhelyzet tekintetében szándékosság, a további eredmények tekintetében legfeljebb gondatlanság terheli)	Megvalósított tényállás
Közút	befolyásolt	– gépi meghajtású	– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
		– nem gépi meghajtású	– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi meghajtású	– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
		– nem gépi meghajtású	– közvetlen veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál] (az elkövetőt a veszélyhelyzet tekintetében szándékosság, a további eredmények tekintetében legfeljebb gondatlanság terheli)	Megvalósított tényállás
Közforgalom elől el nem zárt magánút	befolyásolt	– gépi meghajtású	– közvetlen veszély	– Szr. 46. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
		– nem gépi meghajtású	– közvetlen veszély	– Szr. 46. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi meghajtású	– nincs	– Szr. 46. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
		– nem gépi meghajtású	– közvetlen veszély	– Szr. 46. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Kkt. 20. § (1) bekezdés k) pont (az ittasság miatt)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál] (az elkövetőt a veszélyhelyzet tekintetében szándékosság, a további eredmények tekintetében legfeljebb gondatlanság terheli)	Megvalósított tényállás
Közforgalom elől elzárt magánút és útnak nem minősülő terület	befolyásolt	– gépi meghajtású	– közvetlen veszély	–
			– könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
		– nem gépi meghajtású	– közvetlen veszély	–
			– könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt)
			– súlyos testi sértés – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású	– közvetlen veszély	–
			– könnyű testi sértés	– Btk. 186. § (1) bekezdés (az eredmény miatt)
			– súlyos testi sértés, illetve – haláleset	– Btk. 186. § (2) bekezdés (az eredmény miatt)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál] (az elkövetőt a veszélyhelyzet tekintetében szándékosság, a további eredmények tekintetében legfeljebb gondatlanság terheli)	Megvalósított tényállás
Vasúti pálya	befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású vasúti	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású vasúti	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
A légi jármű repülési feladata végrehajtása (repülésének tartama) során igénybe vett légtér, földi vagy vízi terület	befolyásolt	– gépi vagy és – nem gépi meghajtású légi jármű	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi vagy – nem gépi meghajtású légi jármű	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szr. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)

A közlekedés helyének jellege	Járművezető (hajtó) állapota	Vezetett jármű	A cselekmény eredménye [élet vagy testi épség közvetlen, illetve távoli veszélyeztetése, testi sértés, halál] (az elkövetőt a veszélyhelyzet tekintetében szándékosság, a további eredmények tekintetében legfeljebb gondatlanság terheli)	Megvalósított tényállás
Vízi út, illetve bármilyen természetes és mesterséges felszíni víz	befolyásolt	– gépi meghajtású vízi jármű vagy – gépi meghajtású úszó munkagép	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
		– nem gépi meghajtású vízi jármű, vagy – nem gépi meghajtású úszó munkagép	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szer. 42. § (2) bekezdés [nem gépi meghajtású vízi járműnél], illetve – Szer. 56. § [nem gépi meghajtású vízi járműnél] (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Btk. 188. § (1) bekezdés (az ittasság miatt) halmazatban
	ivott, de nem befolyásolt	– gépi meghajtású vízi jármű, vagy – gépi meghajtású úszó munkagép	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szer. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szer. 42. § (1) bekezdés a) pont (az ittasság miatt)
		– nem gépi meghajtású vízi jármű, vagy – nem gépi meghajtású úszó munkagép	– távoli veszély vagy – könnyű testi sértés	– Btk. 185. § (1) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szer. 42. § (2) bekezdés [vízi járműnél], illetve – Szer. 56. § [úszó munkagépnél] (az ittasság miatt)
			– súlyos testi sértés vagy – haláleset	– Btk. 185. § (2) bekezdés (az eredmény miatt) és – Szer. 42. § (2) bekezdés [vízi járműnél], illetve – Szer. 56. § [úszó munkagépnél] (az ittasság miatt)

II. Személyügyi hírek

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei

A legfőbb ügyész úr Szem. 3/30/2011. számon hozott döntésével – ügyészségi életútja elismerésül –

Radeczky Lászlóné tanácsosnak, az Országos Kriminológiai Intézet irodavezetőjének

Ügyészségi Emlékgyűrűt

adományozott.

Állaspályázatok

Márkó és Bánd községek körjegyzője pályázatot hirdet pénzügyi ügyintéző álláshely betöltésére

A munkakör betöltéséhez szükséges feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- cselekvőképesség,
- középfokú végzettség,
- mérlegképes könyvelői végzettség.

A pályázathoz csatolni kell:

- 3 hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- iskolai végzettséget igazoló okiratok másolatát,
- részletes szakmai önéletrajzt.

Ellátandó feladat: a körjegyzőség pénzügyi feladatainak ellátása, napi utalások, költségvetés tervezése, beszámolók, gazdálkodás és általános pénzügyi feladatok.

Illetmény és egyéb juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben és a körjegyzőség közszolgálati szabályzatában foglaltak szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a megjelenéstől számított 15 napon belül.

A pályázat elbírálásának határideje: 2011. szeptember 27.

Az álláshely 2011. október 1-jétől betölthető.

A pályázatot zárt borítékban Márkó és Bánd községek körjegyzőjének (8441 Márkó, Padányi Biró Márton tér 5.) címezve kell benyújtani. A borítékra kérjük ráírni: „Pénzügyi ügyintézői pályázat”.

III. Alapító okiratok

A Nemzeti Erőforrás Minisztérium irányítása alá tartozó költségvetési szerv alapító okirata

Az Oktatókutató és Fejlesztő Intézet alapító okirata

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88–90. §-aiban foglaltak végrehajtására, az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 51. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva, továbbá a 2255/2006. (XII. 25.) Korm. határozat alapján az alábbi egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratot adom ki:

I.

Általános rendelkezések

1. A költségvetési szerv
 - 1.1. neve: Oktatókutató és Fejlesztő Intézet
 - 1.2. hivatalos neve: Oktatókutató és Fejlesztő Intézet
 - 1.3. rövidített neve: OFI
 - 1.4. idegen nyelvű elnevezése:
angol nyelven: Hungarian Institute for Educational Research and Development
német nyelven: Ungarisches Institut für Unterrichtsforschung und -entwicklung
francia nyelven (stb. nyelven): Institut Hongrois de Recherche Pédagogique et de Développement
2. Székhelye: 1051 Budapest, Dorottya u. 8.
3. A költségvetési szerv gazdálkodása: önállóan működő és gazdálkodó.
4. A létrehozásáról rendelkező fellelhető jogszabályra (határozatra) való hivatkozás: 2118/2006. (VI. 30.) Korm. határozat
5. Működési köre: országos
6. Irányító szerv neve, székhelye: Nemzeti Erőforrás Minisztérium, 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.
7. Az intézmény működési helye:
Telephelyek:
 - Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum, cím: 1089 Budapest, Könyves Kálmán krt. 40.,
 - 1146 Budapest, Abonyi utca 10.,
 - 9022 Győr, Kiss János u. 18–20. ill.
 - Liszt Ferenc u. 40. (két bejáratú rendelkező saroképület)
8. A költségvetési szerv iratai őrzésének helye:
 - Oktatókutató és Fejlesztő Intézet, cím: 1051 Budapest, Dorottya u. 8.,
 - Oktatókutató és Fejlesztő Intézet – Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum, cím: 1089 Budapest, Könyves Kálmán krt. 40.,
 - Magyar Országos Levéltár, cím: 1014 Budapest, Bécsi kapu tér 2–4.,
 - Nemzeti Erőforrás Minisztérium, cím: 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.

9. Közvetlen jogelőd:

A költségvetési szerv általános jogutódja a 2007. január 1. napjával megszűnt Professzorok Háza (adóazonosító száma: 15325165-2-42, cím: 1146 Budapest, Ajtósi Dürer sor 19–21.), és a 2007. szeptember 7. napjával megszűnt Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeum (adóazonosító száma: 15309147-2-42, cím: 1089 Budapest, Könyves Kálmán krt. 40.) költségvetési szerveknek.

10. Jogszabályban meghatározott közfeladata:

A közfeladat kataszter szakterületi szintje szerint elsődlegesen a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (továbbiakban Közokt. tv.) alapján meghatározott közoktatás-szolgáltatás körébe tartozó, valamint a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény (továbbiakban: Felsőokt. tv.) szerinti felsőoktatás-szolgáltatási feladatok. Ellátja az ezekhez kapcsolódó kutatás-fejlesztési feladatokat, és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény értelmében a feladatkörébe tartozó könyvtári és múzeumi kulturális közfeladatokat.

A költségvetési szerv alaptevékenysége:

- Kutatás-fejlesztés és innováció (Felsőokt. tv. 5. §);
- Tehetséggondozás (Felsőokt. tv. 66. §; 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 39/H. §, 39/I. §);
- Oktatásügyi közvetítői szolgálat működtetése (Felsőokt. tv. 103. §);
- Pedagógiai szakmai szolgáltatás (Közokt. tv. 95. §);
- Kreditrendszer fejlesztése, egységesítése (Felsőokt. tv. 114. §);
- Mérés-értékelés (Közokt. tv. 99. §);
- Minőségfejlesztés (Közokt. tv. 95. §);
- Nemzeti, etnikai oktatással összefüggő tevékenység (Közokt. tv. 95. §);
- Vizsgaszervezés (30/2008. (XI. 24.) OKM rendelet);
- Könyvtári és múzeumi tevékenység (1997. évi CXL. törvény 44. §, 54. §).

II.

Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet alaptevékenysége

1. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet feladatai:

1.1. Az intézet feladata a kutatás, kutatásszervezés és elemzés, fejlesztés és innováció területén:

1.1.1. A kutatás, kutatásszervezés és elemzés területén:

- a) nyomon követi az oktatási rendszerben zajló folyamatokat;
- b) makroszintű (rendszerszintű vagy szakmapolitika-orientált) és mikroszintű (intézményi, tanári, tanulói szintű) kutatásokat folytat;
- c) feladata a köz- és felsőoktatás, valamint a felnőttoktatás teljes vertikumában és a szakképzésben végbemenő változások elemzése, hazai és nemzetközi összefüggésekben való értékelése és az oktatáspolitikai döntéshozatal támogatása.

1.1.2. A fejlesztés és innováció területén:

- A) A korszerű tudás és az egész életen át tartó tanulási képesség megalapozása érdekében a hazai és nemzetközi kutatásokra alapozva:
 - a) gazdagítja a tanulásszervezési folyamatokban hasznosítható módszertani kultúrát;
 - b) feltárja az oktatási szervezetek fejlesztési és integrációs lehetőségeit;
 - c) fejlesztési programokat dolgoz ki, és adaptálásra előkészít;
 - d) támogatja a fejlesztések megvalósítását;
 - e) feltárja, fejleszti és értékeli a tehetséggondozás programjait;
 - f) feltárja az iskolai kudarcok okait, valamint
 - g) fejleszti a kudarcok megelőzésére szolgáló intézményi és tanórai szintű stratégiákat és módszereket, illetve ezeket értékeli.
- B) A közoktatás tartalmi követelményeinek és vizsgarendszerének korszerűsítését szolgáló kutatási és fejlesztési programokat folytat, ezzel összefüggésben:
 - a) elemzi és nyomon követi a Nemzeti Alaptanterv implementációját;
 - b) az értékelési, innovációs és továbbképzési tevékenységet fejleszti, standardizálja;

- c) fejleszti és standardizálja az országos értékelési és mérési rendszer fejlesztéséhez szükséges mérési követelményeket és mérőeszközöket;
- d) fejleszti a mérési és értékelési módszertant;
- e) hozzájárul az eredmények értelmezéséhez.
- C) Az intézet ellátja a nemzetiségi oktatás területén az intézet tevékenységi köréhez kapcsolódó feladatokat, valamint az önálló szakmai felelősséggel a nemzetiségi oktatás területén jelentkező speciális szakmai feladatok koordinációját, így különösen:
 - a) közreműködik a nemzetiségi oktatás tartalmi fejlesztésével összefüggő feladatok ellátásában;
 - b) részt vesz a dokumentumok, programok, tantervek, módszertani szakanyagok készítésében;
 - c) segíti a középiskolai tanulmányi versenyek, az általános iskolai versenyek szervezését, szakmai anyagainak kidolgozását;
 - d) támogatja a nemzetiségi szaktanácsadói rendszer működtetését;
 - e) közreműködik a tartalmi szabályozást megalapozó elemzések elkészítésében;
 - f) részt vesz a pedagógus-továbbképzési programok kidolgozásában és szervezésében;
 - g) ellátja a nemzeti, etnikai kisebbségi nevelés-oktatás országos pedagógiai szakmai szolgáltatásokkal összefüggő feladatokat.

1.2. Feladatai az oktatási szolgáltatások területén:

- a) nyilvántartja a hazai és külföldi intézmények kreditrendszereinek dokumentumait, információkat szolgáltat az országos kreditrendszer működésével kapcsolatosan, valamint intézményi kreditrendszerekkel kapcsolatos kiadványokat tesz közzé. Ellátja az Országos Kredittanács Titkárságának feladatait;
- b) közvetítői tevékenység ellátása az oktatásügy valamennyi területén. Ennek keretében olyan sajátos konfliktuskezelő, vitarendező eljárást alkalmaz, amelynek célja – a mindenkor hatályos jogszabályokkal összhangban – a felek közötti vita rendezésének megoldását tartalmazó írásbeli megállapodás létrehozása;
- c) a tehetséggondozás országos támogatása céljából az alábbi feladatok ellátása:
 - ca) Országos Tudományos Diákköri Tanács titkársági feladatai;
 - cb) ellátja az Arany János Programmal kapcsolatos feladatokat;
 - cc) a tanév rendjéről szóló jogszabályban meghatározottak alapján közreműködik a közoktatás területén az országos tanulmányi versenyek szervezésével kapcsolatos feladatok ellátásában.
- d) ellátja a Nemzeti Erőforrás Minisztérium (továbbiakban: NEFMI) hatáskörébe tartozó vizsgaszervezést.

1.3. Az intézet feladata a kiemelt fejlesztések lebonyolítása terén:

1.3.1. Az intézet a Strukturális Alapokhoz kötődő fejlesztési programok eredményes és hatékony megvalósítása érdekében:

- a) Koordinálja a Strukturális Alapok terhére megvalósuló fejlesztési programok előkészítését, tervezését valamint elvégzi e programok menedzselésével, operatív és eljárásrendi működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- b) Részt vesz a fejlesztési programok lebonyolításában közreműködő konzorciumi partnerek közötti koordinációban, tartja a kapcsolatot a közreműködő szervezetekkel és a Támogatóval, a kiemelt fejlesztési programok megvalósítása területén támogatja az egyéb külső szervezetekkel és a NEFMI-vel való kapcsolattartást.
- c) Elvégzi az intézet informatikai fejlesztéseinek stratégiai és operatív szintű tervezését és megvalósítását, valamint a kiemelt fejlesztések informatikai programkomponenseinek irányítását, továbbá az informatikai rendszer működtetését, üzemeltetését.

1.3.2. Az Új Magyarország Fejlesztési Terv közoktatás-fejlesztési programjainak központi koordinációja, menedzselése, a különböző fejlesztési programok harmonizációja, a közoktatási kutatási-fejlesztési feladatok ellátása érdekében:

- a) az intézet a Társadalmi Megújulás Operatív Program 3.1.1. „21. századi közoktatás-fejlesztés, koordináció” c. kiemelt projektben vállalt projektfeladatainak ellátására programirodát hoz létre. A programiroda feladata a program szakmai és adminisztratív megvalósítása.
- b) a programiroda koordinálja a projektben megvalósuló kutatási-fejlesztési programelem előkészítését, tervezését valamint elvégzi e program menedzselésével, operatív és eljárásrendi működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- c) részt vesz a fejlesztési program lebonyolításában közreműködő konzorciumi partnerek közötti koordinációban, tartja a kapcsolatot a közreműködő szervezetekkel és a Támogatóval, a kiemelt fejlesztési programok megvalósítása területén támogatja az egyéb külső szervezetekkel és a NEFMI-vel való kapcsolattartást.

1.4. Könyvtári és múzeumi funkciójából eredő alapfeladatait a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény vonatkozó rendelkezései határozzák meg:

- a) országos szakkönyvtárként gyűjti, megőrzi, védi, feldolgozza és rendelkezésre bocsátja a teljes körű magyar nyelvű és a válogatott idegen nyelvű pedagógiai szakirodalmat, a kötelezpéldányként beérkezett tankönyveket és taneszközöket, amelyekből bemutatóhelyet működtet;
- b) részt vesz a nyilvános könyvtári ellátás keretében működő országos dokumentum ellátási rendszerben, korszerű szakirodalmi szolgáltatásokat nyújt, előállítja és közreadja a kurrens és retrospektív pedagógiai nemzeti szakkönyvtárakat és más szakirodalmi adatbázisokat, szolgáltatja a legjelentősebb külföldi pedagógiai és határterületi adatbázisokat;
- c) szakmai szolgáltatásokat nyújt az iskolai és pedagógiai szakkönyvtáraknak. Ellátja a NEFMI könyvtárfejlesztési stratégiájának kialakítása és végrehajtása során a rá háruló szakmai feladatokat, szakmai folyóiratot ad ki, továbbképzéseket szervez;
- d) országos szakmúzeumként feladata a magyarországi közoktatás történetével kapcsolatos kulturális javak, muzeális emlékek felkutatása, gyűjtése, őrzése, szakszerű nyilvántartása, kezelése, állagmegóvása és -védelme, tudományos feldolgozása, dokumentálása és publikálása, a tudományos eredmények közzététele, mindezek kiállításokon és más formában történő bemutatása, oktatási és közművelődési célú hasznosítása és ellátja a muzeális értékű oktatástörténeti emlékekkel kapcsolatos, a múzeumi és közoktatási jogszabályokban előírt egyéb szakmai feladatokat;
- e) a gyűjtőkörébe tartozó, magántulajdonban lévő kulturális javak védetté nyilvánításának szakmai előkészítése, ill. véleményezése, közreműködés a védett gyűjtemények és műtárgyak helyszíni ellenőrzésében;
- f) a műtárgyak külföldre történő kivitelénél a kulturális örökség megőrzésének szempontjait érvényesítő szemlézés, véleményezés;
- g) a gyűjtőkörébe tartozó kulturális javak esetében – a jogszabályok, illetve a NEFMI felkérése alapján végzett, a tudomány adott ismeretanyagára támaszkodó és annak eredményeit felhasználó – szakértői tevékenység, alaptémáiban és muzeológiai módszertanában kutatói tevékenység.

1.5. Az intézet feladatai a szakmai szolgáltatás területén:

- a) közreműködik az oktatási minőségdíjak kiosztásával kapcsolatos feladatok ellátásában;
- b) koordinálja az OFI-pontok működését;
- c) felügyeli és koordinálja az intézet kiadványainak tartalmi és formai megjelenését.

2. Az alaptevékenység államháztartási szakfeladatrend szerinti megjelölése:

Az alaptevékenységek 2010. január 1. napjától érvényes államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
476100	Könyv-kiskereskedelem
479100	Csomagküldő, internetes kiskereskedelem
559099	Egyéb m.n.s. szálláshely-szolgáltatás
581100	Könyvkiadás
581400	Folyóirat, időszaki kiadvány kiadása
581900	Egyéb kiadói tevékenység
631100	Adatfeldolgozás, webhosting-szolgáltatás
682002	Nem lakóingatlan bérbeadása, üzemeltetése
683200	Ingatlankezelés
702100	PR, kommunikáció
702200	Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás
722012	Gazdaságtudományi alkalmazott kutatás
722016	Jog- és államtudományi kísérleti fejlesztés
722018	Szociológiai alkalmazott kutatás
722019	Szociológiai kísérleti fejlesztés

Szakfeladat száma	Szakfeladat megnevezése
722022	Filozófia- és történettudományi alkalmazott kutatás
722025	Pszichológia- és viselkedéstudományi alkalmazott kutatás
722026	Pszichológia- és viselkedéstudományi kísérleti fejlesztés
722032	Nyelv- és irodalomtudományi alkalmazott kutatás
722033	Nyelv- és irodalomtudományi kísérleti fejlesztés
749031	Módszertani szakirányítás
749032	Minősbiztosítási tevékenység
749033	Rendszertanúsítás
749040	K+F tevékenységekhez kapcsolódó innováció
749050	M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
822000	Telefoninformáció
811000	Építményüzemeltetés
823000	Konferencia, kereskedelmi bemutató szervezése
829000	Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység
852000	Alapfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
853000	Középfokú oktatás intézményeinek, programjainak komplex támogatása
854239	Felsőoktatás-fejlesztés(minőség-, tehetséggondozás, kisszak)
854241	Felsőoktatási szakértői testületek működése
855935	Szakmai továbbképzések
855936	Kötelező felkészítő képzések
855937	M.n.s. egyéb felnőttoktatás
856000	Oktatást kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
856011	Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység
856020	Pedagógiai szakmai szolgáltatások
856091	Szakképzési és felnőttképzési támogatások
856092	Munkaerő-piaci felnőttképzéshez kapcsolódó szakmai szolgáltatások
856099	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
890421	Segélytelefonok, szolgálatok működtetése
890423	Mediációs, közvetítői tevékenység
900400	Kulturális műsorok, rendezvények, kiállítások szervezése
910121	Könyvtári állomány gyarapítása, nyilvántartása
910123	Könyvtári szolgáltatások
910201	Múzeumi gyűjteményi tevékenység
910202	Múzeumi tudományos feldolgozó és publikációs tevékenység
910203	Múzeumi kiállítási tevékenység
910204	Múzeumi közművelődési, közösségkapcsolati tevékenység
841163	Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés

3. Az intézmény államháztartási szakágazati besorolása: 856000 Oktatást kiegészítő tevékenység.

*III.**Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet működése*

1. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet élén a főigazgató áll, akit – nyilvános pályázat alapján – a nemzeti erőforrás miniszter (a továbbiakban: miniszter) a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vonatkozó rendelkezése alapján bíz meg, illetve vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel, valamint gyakorolja felette a munkáltatói jogokat).
2. A főigazgató munkáját főigazgató-helyettes(ek) segíti(k). A gazdasági vezetőt az Áht. 93. § (1) bekezdés c) pontja alapján, valamint a tudományos és szakmai főigazgató-helyettest a főigazgató javaslatára a miniszter határozatlan időre bízta meg, valamint vonja vissza megbízását (szükség esetén nevezi ki és menti fel). Felettük az egyéb munkáltatói jogokat a főigazgató gyakorolja.
3. A foglalkoztatottak foglalkoztatási jogviszonya: az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet alkalmazottai a közalkalmazottak jogállásáról 1992. évi XXXIII. törvény, a 2008. évi LXI. törvény, a 2008. évi CX. törvény és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról az oktatási és kulturális miniszter irányítása alatt álló egyes költségvetési szerveknél foglalkoztatott közalkalmazottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 37/2008. (XII. 31.) OKM rendelet, kivéve a tudományos munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakat, akik a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvénynek a központi költségvetési szervként működő kutató- és kutatást kiegészítő intézeteknél és kutatókat foglalkoztató egyes intézményeknél történő végrehajtásról szóló 49/1993. (III. 26.) Korm. rendelet hatálya alá tartoznak, illetőleg az Országos Pedagógiai Könyvtár és Múzeumban közgyűjteményi és közművelődési munkakörben foglalkoztatott közalkalmazottakat, akik a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezéséről szóló 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó munkavállalók.
4. Az Oktatáskutató és Fejlesztő Intézet szervezeti felépítését és működésének rendjét, a vezetők közötti feladatmegosztást, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó további jogszabályok által előírt rendelkezéseket a szervezeti és működési szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) határozza meg. A főigazgató köteles az SzMSz-t és mellékleteit, továbbá annak módosításait az alapító okirat hatálybalépését követő 60 napon belül elkészíteni, és a miniszterhez jóváhagyás céljából felterjeszteni.

*IV.**Záró rendelkezések*

1. A törvényi rendelkezéseknek megfelelően jelen alapító okirat
 - az I. fejezet 6. pontjának módosulása és a III. fejezet 1. pontjának módosulása 2010. május 29. napján,
 - az I. fejezet 3. pontját és a II. fejezetet érintő változás 2010. augusztus 15. napján lép hatályba.
2. Jelen alapító okirat a IV. fejezet 1. pontjában foglaltak kivételével a kincstári bejegyzés napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg a 2009. július 1-jén kelt, 15213-51/2009. iktatószámú alapító okirat a hatályát veszti.

Budapest, 2010. november 2.

OK-6853-35 /2010.

Dr. Réthelyi Miklós s. k.,
nemzeti erőforrás miniszter

V. Közlemények

A Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnökének 5/2011. (IX. 2.) SZTNH közleménye a 2011. évi „Magyar Formatervezési Díj” pályázat kiállításán bemutatásra kerülő találmányok, védjegyek, formatervezési és használati minták kiállítási kedvezményéről, illetve kiállítási elsőbbségéről

Az 1995. évi XXXIII. törvény 3. §-ának b) pontja, az 1997. évi XI. törvény 53. §-a (1) bekezdésének c) pontja, a 2001. évi XLVIII. törvény 40. §-a (1) bekezdésének c) pontja és az 1991. évi XXXVIII. törvény 36. §-ának (1) bekezdése alapján közlésem, hogy a 2011. október 3. és november 13. között Budapesten megrendezendő 2011. évi „Magyar Formatervezési Díj” pályázat kiállításán bemutatásra kerülő találmányokat, védjegyeket, formatervezési és használati mintákat az említett jogszabályokban meghatározott kiállítási kedvezmény, illetve kiállítási elsőbbség illeti meg.

Dr. Bendzsel Miklós s. k.,
a Szellemi Tulajdon Nemzeti Hivatala elnöke

A nemzetgazdasági miniszter közleménye a felszámolók névjegyzékében történt változásokról

I.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 16-án – a felszámolók névjegyzékében 7. sorszám alatt nyilvántartott Alexander & Co. Gazdasági Szaktanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-709122) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló tevékenysége

Fő tevékenysége:

7414 Üzletviteli tanácsadás

További tevékenységi körei:

7260 Egyéb számítástechnikai tevékenység

7440 Hirdetés

7487 Máshova nem sorolt, egyéb gazdasági szolgáltatás

7412 Számviteli, adószakértői tevékenység

7413 Piac- és közvélemény-kutatás

7415 Vagyonkezelés

7485 Titkári, fordítói tevékenység

7222 Egyéb szoftver-szaktanácsadás, -ellátás

7230 Adatfeldolgozás

5263 Egyéb nem bolti kiskereskedelem

7240 Adatbázis-tevékenység, on-line kiadás

7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

Bejegyezve:

Fő tevékenysége:

7022 '08 Üzletviteli, egyéb vezetési tanácsadás

További tevékenységi körei:

4791 '08 Csomagküldő, internetes kiskereskedelem
4799 '08 Egyéb nem bolti, piaci kiskereskedelem
5819 '08 Egyéb kiadói tevékenység
5829 '08 Egyéb szoftverkiadás
6201 '08 Számítógépes programozás
6202 '08 Információ-technológiai szaktanácsadás
6209 '08 Egyéb információ-technológiai szolgáltatás
6203 '08 Számítógép-üzemeltetés
6311 '08 Adatfeldolgozás, web-hozszing szolgáltatás
6312 '08 Világháló-portál szolgáltatás
6399 '08 M.n.s. egyéb információs szolgáltatás
6920 '08 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
7010 '08 Üzletvezetés
7021 '08 PR, kommunikáció
7311 '08 Reklámügynöki tevékenység
7312 '08 Médiareklám
7320 '08 Piac-, közvélemény-kutatás
7430 '08 Fordítás, tolmácsolás
7490 '08 M.n.s. egyéb szakmai, tudományos, műszaki tevékenység
8211 '08 Összetett adminisztratív szolgáltatás
8219 '08 Fénymásolás, egyéb irodai szolgáltatás
8291 '08 Követelésbehajtás
8299 '08 M.n.s. egyéb kiegészítő üzleti szolgáltatás
8560 '08 Oktatást kiegészítő tevékenység

Fióktelep: 8200 Veszprém, Ady Endre utca 7. B ép. II. em. 7.

Fióktelep: 6791 Szeged, Széksósi út 12.

Fióktelep: 5600 Békéscsaba, Teleki utca 6.

Fióktelep: 7622 Pécs, Fáy utca 24. II. em. 3.

Fióktelep: 9700 Szombathely, Kárpáti Kelemen utca 120.

//.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 4-én – a felszámolók névjegyzékében 27. sorszám alatt nyilvántartott Csabaholding Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-683720) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

Fióktelep: 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 5. A ép. II/3.

Fióktelep: 5000 Szolnok, Moha út 5.

Bejegyezve:

Fióktelep: 6000 Kecskemét, Dobó körút 8.

III.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 11-én – a felszámolók névjegyzékében 24. sorszám alatt nyilvántartott ABSOLVENTUM Reorganizációs tanácsadó, Vagyonfelügyelő és Felszámoló Kft. (Cg.: 01-09-463743) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Bódi Zsuzsanna

Lakóhely: 1113 Budapest, Tas vezér utca 18. VI/1.

Hirth Károly

Lakóhely: 7100 Szekszárd, Kerámia u. 44.

IV.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 24-én – a felszámolók névjegyzékében 73. sorszám alatt nyilvántartott TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-739104) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Birkás Attila

Lakóhely: 3100 Salgótarján, Partizánok útja 3.

V.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 2-án – a felszámolók névjegyzékében 41. sorszám alatt nyilvántartott HATÁRKŐ '93 Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-681269) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

Fióktelep: 9024 Győr, Somogyi Béla u. 22/B II. em. 7.

Fióktelep: 7400 Kaposvár, Szent-Györgyi Albert utca 22/B

Fióktelep: 6724 Szeged, Kossuth Lajos sugárút 41. I. em. 9.

Fióktelep: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. II. em. 7.

A felszámoló tevékenysége:

További tevékenységi körei:

6622 '08 Biztosítási ügynöki, brókeri tevékenység

VI.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 15-én – a felszámolók névjegyzékében 38. sorszám alatt nyilvántartott FACTOR Kereskedelmi, Szolgáltató és Ügyvitelszervező Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-269929) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Bornemisza Andrea

Lakóhely: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 13.

Dr. Mihályi Judit

Lakóhely: 6726 Szeged, Liga utca 5.

Gál Katalin

Lakóhely: 1134 Budapest, Váci út 51/B 4. a.

VII.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 5-én – a felszámoló névjegyzékében 55. sorszám alatt nyilvántartott LIKVID-B Csődmenedzser és Felszámoló Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-064951) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Törölve:

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: Széphelyi Éva Mária

Lakóhely: 1118 Budapest, Brigád utca 41/A

Bejegyezve:

A felszámoló ügyvezetője, felügyelőbizottsági elnöke, könyvvizsgálója

Ügyvezető: Kondorosi György

Lakóhely: 2132 Göd, Ady Endre út 60.

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

Kondorosi György

Lakóhely: 2132 Göd, Ady Endre út 60.

Gacsó János

Lakóhely: 1119 Budapest, Nándorfejérvári u. 17. fszt. 1.

VIII.

A felszámoló névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámoló névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 24-én – a felszámoló névjegyzékében 59. sorszám alatt nyilvántartott MININVEST Vagyonhasznosító Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg.: 01-10-044328) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Dr. Dienes Tamás Dezső

Lakóhely: 1136 Budapest, Hegedűs Gyula u. 5. fszt. 5.

IX.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 2-án – a felszámolók névjegyzékében 62. sorszám alatt nyilvántartott PANNON Vagyonkezelő Felszámoló Tanácsadói Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-063050) adataiban az alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Kallainé Dr. Csilléry Alexandra

Lakóhely: 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52.

X.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 18-án – a felszámolók névjegyzékében 26. sorszám alatt nyilvántartott CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (Cg.: 01-09-674540) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkező

Vasvári Zoltán

Lakóhely: 4361 Nyírbogát, Bercsényi utca 14.

XI.

A felszámolók névjegyzékéről szóló 114/2006. (V. 12.) Korm. rendelet 4. § (3) bekezdése alapján közöljük, hogy a felszámolók névjegyzékét vezető közigazgatási hatóság – 2011. augusztus 24-én – a felszámolók névjegyzékében 75. sorszám alatt nyilvántartott TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság (Cg.: 01-10-045659) adataiban bekövetkezett alábbi változásokat jegyezte be a névjegyzékbe.

Bejegyezve:

A felszámoló gazdasági társaságnál szakirányú szakképzettséggel rendelkezők

dr. Somogyi Krisztina Beáta

Lakóhely: 1139 Budapest, Teve utca 1/D 2. lh. 9. em. 92.

Pogacsics Milán

Lakóhely: 8900 Zalaegerszeg, Kovács K. tér 6/B ép. 2. lh. 8.

dr. Andris Ildikó

Lakóhely: 6440 Jánoshalma, Vadgalamb utca 19.

A Nemzetgazdasági Minisztérium közleménye az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottságnak a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó munkáltatóknál működő szakszervezetek taglétszámon alapuló országos és ágazati reprezentativitásáról szóló jelentéséről

Az Országos Reprezentativitást Megállapító Bizottság

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény módosításáról szóló 2004. évi CXXIV. törvény 8. § (2) bekezdése, valamint
- a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény hatálya alá tartozó munkáltatóknál működő szakszervezetek reprezentativitásának megállapításáról szóló 24/2011. (III. 9.) Korm. rendelet 7. § (1) bekezdése alapján

a közalkalmazotti szférában tevékenységet kifejtő szakszervezetek reprezentativitását a Nemzetgazdasági Minisztérium által működtetett Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszerbe beérkezett jelentések alapján, a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) 9. § (3) és (4) bekezdésében foglaltakat figyelembe véve, 2011. március 31-ei hatállyal az alábbiakban állapítja meg:

1. A Kjt. 9. § (4) bekezdése alapján országos szinten reprezentatív országos szakszervezeti szövetség (konföderáció)
Szakszervezetek Együttműködési Fóruma (SZEK)
2. A Kjt. 9. § (3) bekezdése alapján ágazatban reprezentatív ágazati szakszervezet
 - 52 Raktározás, szállítást kiegészítő tevékenység ágazat:
Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ)
 - 559 Egyéb szálláshely-szolgáltatás alágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
 - 841104 Területi általános igazgatási szervek tevékenysége:
Környezetvédelmi és Vízügyi Országos Szakszervezet (KÖVIO SZ)
 - 841112 Pénzügyi, költségvetési igazgatás:
Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ)
 - 841211 Oktatás igazgatása:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
 - 8422 Honvédelem szakágazat:
Honvédségi Dolgozók Szakszervezete (HODOSZ)
 - 8424 Közbiztonság, közrend szakágazat:
Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete (BRDSZ)
 - 842420 Rendőrségi tevékenység:
Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete (BRDSZ)
 - 842430 Köztársasági őrezredi tevékenység:
Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete (BRDSZ)
 - 842470 Idegenrendészeti tevékenység:
Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete (BRDSZ)
 - 8425 Tűzvédelem:
Katasztrófavédelmi Dolgozók Szakszervezete (KDSZ)
Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete (BRDSZ)
 - 842510 Tűzvédelem szakigazgatása:
Katasztrófavédelmi Dolgozók Szakszervezete (KDSZ)
Belügyi és Rendvédelmi Dolgozók Szakszervezete (BRDSZ)
 - 85 Oktatás ágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
 - 851 Iskolai előkészítő oktatás alágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
 - 8510 Iskolai előkészítő oktatás:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)

- 851020 Óvodai nevelés:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 852 Alapfokú oktatás alágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 8520 Alapfokú oktatás szakágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 852010 Alapfokú oktatás (alapfokú művészetoktatás kivételével):
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 852020 Alapfokú művészetoktatás:
Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete (MZTSZ)
- 853 Középfokú oktatás alágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 8531 Általános középfokú oktatás szakágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 8532 Szakmai középfokú oktatás szakágazat:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 854 Felső szintű oktatás alágazat:
Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete (FDSZ),
Orvosegyetemek Szakszervezeteinek Szövetsége (OSZSZ)
- 8541 Felső szintű, nem felsőfokú oktatás szakágazat:
Magyarországi Munkavállalók, Szociális és Egészségügyi Ágazatban Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (MSZ EDDSZ)
- 8542 Felsőfokú oktatás szakágazat:
Felsőoktatási Dolgozók Szakszervezete (FDSZ)
Orvosegyetemek Szakszervezeteinek Szövetsége (OSZSZ)
- 86 Humán-egészségügyi ellátás ágazat:
Magyarországi Munkavállalók, Szociális és Egészségügyi Ágazatban Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (MSZ EDDSZ)
- 861 Fekvőbeteg-ellátás alágazat:
Magyarországi Munkavállalók, Szociális és Egészségügyi Ágazatban Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (MSZ EDDSZ)
- 862 Járóbeteg-ellátás, fogorvosi ellátás alágazat:
Magyarországi Munkavállalók, Szociális és Egészségügyi Ágazatban Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (MSZ EDDSZ)
- 8622 Szakorvosi járóbeteg-ellátás szakágazat:
Magyarországi Munkavállalók, Szociális és Egészségügyi Ágazatban Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (MSZ EDDSZ)
- 8623 Fogorvosi járóbeteg-ellátás szakágazat:
Magyarországi Munkavállalók, Szociális és Egészségügyi Ágazatban Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (MSZ EDDSZ)
- 869 Egyéb humán-egészségügyi ellátás alágazat:
Mentődolgozók Önálló Szakszervezete (MÖSZ)
- 872 Mentális, szenvedélybeteg bentlakásos ellátása alágazat:
Magyarországi Munkavállalók, Szociális és Egészségügyi Ágazatban Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (MSZ EDDSZ)
- 879020 Gyermekek átmeneti otthonában elhelyezettek ellátása:
Magyar Köztisztviselők, Közalkalmazottak és Közszolgálati Dolgozók Szakszervezete (MKKSZ)
- 879050 Javítóintézetben elhelyezettek ellátása:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 88 Szociális ellátás bentlakás nélkül ágazat:
Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (BDDSZ)
- 889 Egyéb szociális ellátás bentlakás nélkül alágazat:
Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (BDDSZ)

- 8891 Gyermekek napközbeni ellátása szakágazat:
Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (BDDSZ)
- 889110 Bölcsődei ellátás:
Bölcsődei Dolgozók Demokratikus Szakszervezete (BDDSZ)
- 889130 Gyermekek egyéb napközbeni ellátása:
Pedagógusok Szakszervezete (PSZ)
- 90 Alkotó-, művészeti, szórakoztató tevékenység ágazat:
Színházi Dolgozók Szakszervezete (SZIDOSZ),
Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete (MZTSZ)
- 900 Alkotó-, művészeti, szórakoztató tevékenység alágazat:
Színházi Dolgozók Szakszervezete (SZIDOSZ),
Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete (MZTSZ)
- 9001 Előadó-művészet szakágazat:
Színházi Dolgozók Szakszervezete (SZIDOSZ),
Magyar Zeneművészek és Táncművészek Szakszervezete (MZTSZ)
- 9003 Alkotóművészet szakágazat:
Közgűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete (KKDSZ)
- 91 Könyvtári, levéltári, múzeumi, egyéb kulturális tevékenység ágazat:
Közgűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete (KKDSZ)
- 910 Könyvtári, levéltári, múzeumi, egyéb kulturális tevékenység alágazat:
Közgűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete (KKDSZ)
- 9101 Könyvtári, levéltári, múzeumi, egyéb kulturális tevékenység szakágazat:
Közgűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete (KKDSZ)
- 9102 Múzeumi tevékenység szakágazat:
Közgűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete
- 9104 Növény-, állatkert, természetvédelmi terület működtetése szakágazat:
Közgűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete (KKDSZ)
- 932 Egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység alágazat:
Közgűjteményi és Közművelődési Dolgozók Szakszervezete (KKDSZ)

Budapest, 2011. július 22.

Sándor Zsuzsanna s. k.,
KOMT Önkormányzati Oldal
képviselője

Árva János s. k.,
KOMT Munkavállalói Oldal
képviselője

Horváthné Batár Emese s. k.,
Nemzetgazdasági Minisztérium
képviselője

OEP közlemény a 2011. évi egyszerűsített eljárásban befogadott többletkapacitásokról

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár főigazgatója az egészségügyi ellátórendszer fejlesztéséről szóló 2006. évi CXXXII. törvény végrehajtásáról szóló 337/2008. (XII. 30.) Korm. rendelet 15/A. § (6) bekezdése alapján az alábbi táblázatban teszi közzé az egészségügyi szolgáltatók által 2011. március 20-áig benyújtott kérelmek alapján, egyszerűsített eljárásban befogadott többletkapacitásokat.

A befogadott többletkapacitásokra – az egyéb jogszabályi feltételek fennállása esetén – a finanszírozási szerződés legkorábban 2011. augusztus 1-jén köthető meg határozatlan időtartamra. A finanszírozási szerződéskötési jogosultság hatályát veszti, ha a szolgáltató a befogadási időpontot követően egy éven belül nem kezdeményezi a szerződés megkötését.

Dr. Sélleiné Márki Mária s. k.,
főigazgató

Egyszerűsített eljárásban befogadott többletkapacitások

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művесе kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művесе heti működési óra	Művесе-állomás megyekódja
01	2912	Pécsi Tudományegyetem	*-os HBCS	8271	Gyermekekori mentális rendellenességek speciális kezeléssel	250		
02	1084	Bajai Szent Rókus Kórház	*-os HBCS	015D	Cerebrovascularis betegségek (kivéve: TIA), praecerebralis érelzáródással, rtPA kezeléssel	25		
02	1084	Bajai Szent Rókus Kórház	*-os HBCS	2092	Thrombolysis AMI esetén szöveti plazminogen aktivátorral, áthelyezés nélkül	17		
02	1122	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza Kecskemét	*-os HBCS	086C	Nyaki blockdissectio és rekonstrukció myocutan lebennyel vagy microvascularis lebennyel rosszindulatú betegség miatt	10		
02	1122	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza Kecskemét	*-os HBCS	3475	Epe- és hasnyálmirigy-vezeték szűkületek és elzáródások endoscopos, percutan műtéte öntáguló fémstenttel	20		
02	1122	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza Kecskemét	*-os HBCS	2731	Nyelőcső szűkületek és elzáródások endoscopos műtéte öntáguló fémstenttel	10		
03	1243	Orosháza Városi Önkormányzat Kórháza	*-os HBCS	015D	Cerebrovascularis betegségek (kivéve: TIA), praecerebralis érelzáródással, rtPA kezeléssel	15		

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese-állomás megyekódja
03	1248	Gyula, Békés Megyei Képviselő-testület Pándy Kálmán Kórház	*-os HBCS	216E	Kritikus végtagi ischaemia prostanoid kezelése	15		
03	1249	Békéscsaba, Dr. Réthy Pál Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	2092	Thrombolysis AMI esetén szöveti plazminogen aktivátorral, áthelyezés nélkül	5		
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	*-os HBCS	010B	Perifériás idegrevíziós műtétek	10		
05	1487	Szentes, Csongrád Megyei Önkormányzat Dr. Bugyi István Kórház	*-os HBCS	015D	Cerebrovascularis betegségek (kivéve: TIA), praecerebralis érelzáródással, rtPA kezeléssel	20		
05	1487	Szentes, Csongrád Megyei Önkormányzat Dr. Bugyi István Kórház	*-os HBCS	2091	Thrombolysis AMI esetén szöveti plazminogen aktivátorral, áthelyezéssel	5		
05	1487	Szentes, Csongrád Megyei Önkormányzat Dr. Bugyi István Kórház	*-os HBCS	2092	Thrombolysis AMI esetén szöveti plazminogen aktivátorral, áthelyezés nélkül	6		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	*-os HBCS	941K	Autológ csontvelő-transzplantáció	20		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	*-os HBCS	216E	Kritikus végtagi ischaemia prostanoid kezelése	25		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	*-os HBCS	185C	Veleszületett és szerzett intra- és extracardialis kommunikációk zárása szívkatóéterrel	20		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	*-os HBCS	715Z	Újszülött, születési súly 1500-1999 g, jelentős műtét nélkül, súlyos problémával Alkalmazandó 92253 Progresszív cerebrális laesio ellátása eljárásnál	20		

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese-állomás megyekódja
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	*-os HBCS	719Z	Újszülött, születési súly 2000-2499 g, jelentős műtét nélkül súlyos problémával Alkalmazandó 92253 Progresszív cerebrális laesio ellátása eljárásnál	20		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	*-os HBCS	734Z	Újszülött, születési súly 2499 g felett, jelentős műtét nélkül súlyos problémával, 5 napot nem meghaladó gépi lélegeztetéssel Alkalmazandó 92253 Progresszív cerebrális laesio ellátása eljárásnál	10		
06	1454	Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Erzsébet Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	491C	Teljes emlőeltávolítás rosszindulatú daganat miatt	20		
06	1454	Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Erzsébet Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	492E	Szubtotális emlőeltávolítás rosszindulatú daganat miatt	20		
06	1454	Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Erzsébet Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	492F	Szubtotális emlőeltávolítás rosszindulatú daganat miatt, őrszem nyirokcsomó eltávolításával	10		
06	1454	Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzat Erzsébet Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	4930	Emlőműtétek nem malignus daganatok miatt	10		
07	1640	Győr, Petz Aladár Megyei Oktató Kórház	*-os HBCS	743L	Szerzett súlyos aplasticus anaemia cyclosporin kezeléssel	1		
07	1640	Győr, Petz Aladár Megyei Oktató Kórház	*-os HBCS	743M	Szerzett aplasticus anaemia antithymocyt-globulin kezeléssel	1		
14	2230	Kisvárdai, Felső-Szabolcsi Kórház	*-os HBCS	015D	Cerebrovascularis betegségek (kivéve: TIA), praecerebralis érelzáródással, rtPA kezeléssel	15		
14	M289	Nyíregyháza, Jósa András Oktatókórház Nonprofit Kft.	*-os HBCS	3475	Epe- és hasnyálmirigy-vezeték szűkületek és elzáródások endoscopos, percutan műtéte öntáguló fémstenttel	20		
14	M289	Nyíregyháza, Jósa András Oktatókórház Nonprofit Kft.	*-os HBCS	2731	Nyelőcső szűkületek és elzáródások endoscopos műtéte öntáguló fémstenttel	10		

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese-állomás megyekódja
14	M289	Nyíregyháza, Jósa András Oktatókórház Nonprofit Kft.	*-os HBCS	216E	Kritikus végtagi ischaemia prostanoid kezelése	15		
14	M570	Mátészalkai Területi Kórház Nonprofit Kft.	*-os HBCS	2091	Thrombolysis AMI esetén szöveti plazminogen aktivátorral, áthelyezéssel	4		
14	M570	Mátészalkai Területi Kórház Nonprofit Kft.	*-os HBCS	2092	Thrombolysis AMI esetén szöveti plazminogen aktivátorral, áthelyezés nélkül	8		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	195A	Állandó pacemakerbeültetés, AICD, katéterezéssel	30		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	195B	Állandó pacemakerbeültetés, AICD, katéterezés nélkül	225		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	1961	Pacemakerrevízió és -csere	20		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	570D	Inkontinencia szalag behelyezése	25		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	1801	A szív diagnosztikus elektrofiziológiai vizsgálata	100		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	*-os HBCS	015D	Cerebrovasculáris betegségek (kivéve: TIA), praecerebrális érelzáródással, rtPA kezeléssel	25		
16	2425	Szekszárd, Tolna Megyei Önkormányzat Balassa János Kórháza	*-os HBCS	015D	Cerebrovasculáris betegségek (kivéve: TIA), praecerebrális érelzáródással, rtPA kezeléssel	25		
16	2425	Szekszárd, Tolna Megyei Önkormányzat Balassa János Kórháza	*-os HBCS	570D	Inkontinencia szalag behelyezése	20		

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művесе kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művесе heti működési óra	Művесе-állomás megyekódja
17	K472	Szombathely, Vas Megyei Markusovszky Kórház Nonprofit Zrt.	*-os HBCS	9710	Stereotaxiás sugárterápia egy vagy több gócba	25		
17	K472	Szombathely, Vas Megyei Markusovszky Kórház Nonprofit Zrt.	*-os HBCS	029B	Nyaki és intracranialis PTA	20		
17	K472	Szombathely, Vas Megyei Markusovszky Kórház Nonprofit Zrt.	*-os HBCS	0610	Szaruhártya-átültetés	25		
17	K472	Szombathely, Vas Megyei Markusovszky Kórház Nonprofit Zrt.	*-os HBCS	0611	Szaruhártya-átültetés műlencse-beültetéssel	5		
17	K472	Szombathely, Vas Megyei Markusovszky Kórház Nonprofit Zrt.	*-os HBCS	675A	Genetikai amniocentézis kromoszómavizsgálattal	100		
19	2734	Zalaegerszeg, Zala Megyei Kórház	*-os HBCS	010B	Perifériás idegrevíziós műtétek	5		
19	2734	Zalaegerszeg, Zala Megyei Kórház	*-os HBCS	371N	Kéz kisízületi protézisének beültetése	5		
19	2734	Zalaegerszeg, Zala Megyei Kórház	*-os HBCS	371P	Aktív ínpótlás (Hunter), protézissárral	2		
19	2734	Zalaegerszeg, Zala Megyei Kórház	*-os HBCS	216E	Kritikus végtagi ischaemia prostanoid kezelése	15		
20	2873	Bajcsy-Zsilinszky Kórház, Budapest	*-os HBCS	029B	Nyaki és intracranialis PTA	50		
20	2873	Bajcsy-Zsilinszky Kórház, Budapest	*-os HBCS	3475	Epe- és hasnyálmirigy-vezeték szűkületek és elzáródások endoscopos, percutan műtete öntáguló fémstenttel	15		
20	2879	Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház, Budapest	*-os HBCS	3475	Epe- és hasnyálmirigy-vezeték szűkületek és elzáródások endoscopos, percutan műtete öntáguló fémstenttel	15		

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese-állomás megyekódja
20	2879	Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház, Budapest	*-os HBCS	015D	Cerebrovascularis betegségek (kivéve: TIA), praecerebralis érelzáródással, rtPA kezeléssel	20		
20	2879	Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház, Budapest	*-os HBCS	570D	Inkontinencia szalag behelyezése	25		
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	*-os HBCS	029B	Nyaki és intracranialis PTA	140		
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	*-os HBCS	029D	Fej, nyak, központi idegrendszer érmalformációinak, tumorainak endovascularis műtétei, speciális intracranialis műtéttel	10		
03	1249	Békéscsaba, Dr. Réthy Pál Kórház-Rendelőintézet	Indexes OENO	3612M	Gyógyszeres stressz echo	100	586 100	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28920	Polimeráz láncreakció (PCR) egy mintában primer páronként	1000	1 780 000	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28930	Reverz PCR (RT PCR) egy mintában primer páronként	100	579 000	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28932	Nukleinsav kimutatás „nested” polimeráz láncreakció (PCR) módszerrel	50	93 200	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28933	RNS kivonása biológiai mintából	100	392 500	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28934	Valós idejű PCR termék fluoreszcens detektálása, mennyiségi analízis céljából	300	942 000	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28935	Valós idejű PCR termék fluoreszcens detektálása, minőségi analízis céljából	500	1 325 000	

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese-állomás megyekódja
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28936	Kis genetikai eltérések kimutatása fluoreszcens módszerrel	200	294 400	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28937	Mutáció szűrőmódszerek	200	471 000	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	28939	Fluoreszcencia in situ hibridizáció (FISH) humán betegségekben	400	8 831 200	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	29950	DNS kivonása biológiai mintából	800	3 140 000	
04	1349	Miskolc, Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház	Indexes OENO	29970	DNS in situ hibridizáció	100	205 100	
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	Indexes OENO	19218	Éberségi szint meghatározás fejlődés-neurológiai vizsgálathoz (0-18 hónapos korig)	360	147 240	
07	0197	Győr, Euromedic Diagnostics Magyarország Eü. Szolg. Kft.	Indexes OENO	34641	Szív és coronaria MSCT	200		
07	1640	Győr, Petz Aladár Megyei Oktató Kórház	Indexes OENO	85712	Pharmacologiai neurectomia I., botulinum toxinnal	40	349 480	
07	1640	Győr, Petz Aladár Megyei Oktató Kórház	Indexes OENO	85714	Pharmacologiai neurectomia III., botulinum toxinnal	60	5 242 200	
07	1663	Soproni Erzsébet Oktató Kórház, Sopron	Indexes OENO	3612M	Gyógyszeres stressz echo	100	586 100	
08	K506	Kenézy Kórház Rendelőintézet Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft., Debrecen	Indexes OENO	1207D	Poliszomnográfia (min. 6 óra) speciális vérnyomásméréssel	20	209 580	
09	M245	Markhot Ferenc Kórház, Eger	Indexes OENO	29301	Digitalis képanalizátor használata	300	182 400	

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művесе kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művесе heti működési óra	Művесе-állomás megyekódja
09	M245	Markhot Ferenc Kórház, Eger	Indexes OENO	29920	Chromosoma analízis rövid idejű sejttenyésztéssel	100	354 500	
09	M245	Markhot Ferenc Kórház, Eger	Indexes OENO	29930	Chromosoma analízis hosszú idejű sejttenyésztéssel	100	590 800	
09	M245	Markhot Ferenc Kórház, Eger	Indexes OENO	29940	Chromosoma banding technika alkalmazása	100	153 600	
14	M290	Szatmár-Beregi Kórház, Fehérgyarmat	Indexes OENO	17191	Dohányzás leszokás támogatás – paciens vizsgálat	100	50 000	
14	M290	Szatmár-Beregi Kórház, Fehérgyarmat	Indexes OENO	17192	Dohányzás leszokás támogatás – leszokási vizit	100	20 000	
14	M290	Szatmár-Beregi Kórház, Fehérgyarmat	Indexes OENO	17193	Dohányzás leszokás támogatás – a kilégzett levegő szénmonoxid mértékének a meghatározása	100	8 000	
16	2425	Szekszárd, Tolna Megyei Önkormányzat Balassa János Kórháza	Indexes OENO	13305	Kombinált alsó húgyúti funkcionális vizsgálat (cystometria + nyomásáramlás vizsálat)	50	775 550	
17	K472	Szombathely, Vas Megyei Markusovszky Kórház Nonprofit Zrt.	Indexes OENO	34952 34953	Szív MR vizsgálat natív EKG vezérelt, Szív MR vizsgálat natív plusz iv. kontrasztanyag adását követőleg (EKG vezérelt)	50		
19	2734	Zala Megyei Kórház, Zalaegerszeg	Indexes OENO	26696	PM/ScI elleni antitest kimutatása	36	144 864	
19	2734	Zala Megyei Kórház, Zalaegerszeg	Indexes OENO	2669G	Béta2-glikoprotein I elleni antitest meghatározás izotípusonként	500	429 500	
19	2734	Zala Megyei Kórház, Zalaegerszeg	Indexes OENO	2669H	Protrombin elleni antitest meghatározása, izotípusonként	500	523 000	
19	2734	Zala Megyei Kórház, Zalaegerszeg	Indexes OENO	2669V	Glomeruláris bazalmembrán (GBM) elleni antitest meghatározása	15	14 895	
19	2734	Zala Megyei Kórház, Zalaegerszeg	Indexes OENO	29301	Digitalis képanalizátor használata	300	182 400	
19	2734	Zala Megyei Kórház, Zalaegerszeg	Indexes OENO	3612N	Kontraszt echo vizsgálat	200	1 220 600	

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese-állomás megyekódja
20	2873	Bajcsy-Zsilinszky Kórház, Budapest	Indexes OENO	34641	Szív és coronaria MSCT	200		
20	2879	Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház, Budapest	Indexes OENO	3612M	Gyógyszeres stressz echo	200	1 172 200	
20	2879	Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház, Budapest	Indexes OENO	85712	Pharmacologiai neurectomia I., botulinum toxinnal	100	8 737 000	
20	2879	Jahn Ferenc Dél-pesti Kórház, Budapest	Indexes OENO	85714	Pharmacologiai neurectomia III., botulinum toxinnal	50	4 368 500	
20	4024	Euromedic Diagnostics Magyarország Eü. Szolg. Kft. (ÁEK II. th.)	Indexes OENO	34952 34953	Szív MR vizsgálat natív EKG vezérelt, Szív MR vizsgálata natív plusz iv. kontrasztanyag adását követőleg (EKG vezérelt)	50		
02	1122	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza Kecskemét	Tételes eszköz	01343	Maxillo-faciális helyreállító protesisek	10		
02	1122	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza Kecskemét	Tételes eszköz	01517	Vékonybél endoszkópos kapszula	50		
03	1248	Gyula, Békés Megyei Képviselő-testület Pándy Kálmán Kórház	Tételes eszköz	01517	Vékonybél endoszkópos kapszula	50		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	Tételes eszköz	01340	CAD-CAM eljárással tervezett koponya- és arccsontpótló eszközök	10		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	Tételes eszköz	01501	Aorta stent-graftok	20		
07	1640	Győr, Petz Aladár Megyei Oktató Kórház	Tételes eszköz	01505	Percután rádiófrekvenciás máj-tumor ablációs eszköz	15		
08	2894	Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum, Debrecen	Tételes eszköz	01001	HALO-készülék	5		

Megye-kód	Intézet-kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese-állomás megyekódja
08	K506	Kenézy Kórház Rendelőintézet Egészségügyi Szolgáltató Nonprofit Kft., Debrecen	Tételes eszköz	01140	Peritoneo-venosus shunt	4		
14	M289	Nyíregyháza, Jósa András Oktatókórház Nonprofit Kft.	Tételes eszköz	01349	Mamma protézis	5		
14	M289	Nyíregyháza, Jósa András Oktatókórház Nonprofit Kft.	Tételes eszköz	01350	Tissue expander	5		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	Tételes eszköz	01090	Pacemakerek	225		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	Tételes eszköz	0109A	ICD-k	30		
15	2324	Szolnok, Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet	Tételes eszköz	01123	Kardiológiai ablációs katéterek	35		
16	2425	Szekszárd, Tolna Megyei Önkormányzat Balassa János Kórháza	Tételes eszköz	01338	Maxillo-faciális belső fixációs eszközök	8		
16	2425	Szekszárd, Tolna Megyei Önkormányzat Balassa János Kórháza	Tételes eszköz	01349	Mamma protézis	5		
16	2425	Szekszárd, Tolna Megyei Önkormányzat Balassa János Kórháza	Tételes eszköz	01350	Tissue expander	5		
17	K472	Szombathely, Vas Megyei Markusovszky Kórház Nonprofit Zrt.	Tételes eszköz	01404	Biológiai implantátum (szaruhártya)	30		
20	2915	Semmelweis Egyetem	Tételes eszköz	01340	CAD-CAM eljárással tervezett koponya- és arccsontpótló eszközök	10		

Megye- kód	Intézet- kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művесе kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művесе heti működési óra	Művесе- állomás megyekódja
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	Tételes eszköz	01063	Érprotézis dialízis shunt készítéséhez	5		
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	Tételes eszköz	01340	CAD-CAM eljárással tervezett koponya- és arccsontpótló eszközök	10		
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	Tételes eszköz	01360	Injektálható implantátum a vesico-ureterális reflux és az inkontinencia kezeléséhez	8		
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	Tételes eszköz	01501	Aorta stent-graftok	20		
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	Tételes eszköz	01505	Percután rádiófrekvenciás máj-tumor ablációs eszköz	15		
20	K403	Honvédkórház – Állami Egészségügyi Központ	Tételes eszköz	01509	Urethra stent	2		
02	1122	Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat Kórháza Kecskemét	Nagy értékű eljárás	35960	Egésztest PET-CT vizsgálata	1 500		
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	Nagy értékű eljárás	54101	Felnőtt autológ csontvelő transzplantáció	20		
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művесе	223924232	Pécs, szatellita	3		01
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művесе	223924231	Szigetvár	Mobil kezelés végzése		01
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művесе	223924219	Kecskemét	4		02
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művесе	22392421C	Kiskunfélegyháza	1		02
20	0578	DIAPERUM Hungary Kft.	Művесе	033724208	Kalocsa	3		02
20	0578	DIAPERUM Hungary Kft.	Művесе	033724207	Baja	2		02
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művесе	312524212	Gyula	6	24	03
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művесе	22392421F	Szentes	8	16	05

Megye- kód	Intézet- kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese- állomás megyekódja
05	2917	Szegedi Tudományegyetem Szent-Györgyi Albert Klinikai Központ	Művese	064323702	I. Belgyógyászati Klinika (Akut)	17	68	05
05	0997	SZOTE Gyermekművese Állomásért Alapítvány	Művese	063324201	Szeged	Mobil kezelés végzése		05
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	074024201	Székesfehérvár	12		06
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	074024202	Dunaújváros	10	18	06
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	22392421E	Sopron		24	07
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	080064201	Győr	10		07
08	2894	Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum, Debrecen	Művese	094024201	I. Belgyógyászati Klinika	6		08
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	093424201	Debrecen	15		08
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	223924215	Eger	3		09
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	110074201	Tatabánya	4		10
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	22392421D	Salgótarján	3		11
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	223924216	Cegléd	1		12
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	134824222	Vác	7	30	12
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	130064201	Kistarcsa		24	12
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	140074201	Kaposvár	8		13
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	140074203	Siófok	6	12	13
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	157074201	Nyíregyháza	2		14
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	157074202	Kisvárd	4		14
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	157074203	Mátészalka	2		14
20	0578	DIAPERUM Hungary Kft.	Művese	160074216	Szolnok		12	15

Megye- kód	Intézet- kód	Intézet neve	Pályázott tevékenység	Kód	Név	Éves esetszám vagy Művese kezelőhelyek száma	Éves pontszám vagy Művese heti működési óra	Művese- állomás megyekódja
20	0578	DIAPERUM Hungary Kft.	Művese	160074215	Karcag		24	15
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	170164201	Szekszárd	6		16
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	182524201	Szombathely	2	36	17
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	190084201	Veszprém	7		18
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	190080150	Ajka	4	12	18
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	22392421G	Nagykanizsa		24	19
20	0578	DIAPERUM Hungary Kft.	Művese	203024201	Zalaegerszeg	5		19
20	2891	Fővárosi Önkormányzat Uzsoki Utcai Kórház, Budapest	Művese	011824221	Nephrológiai Osztály	8		20
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	223924214	Péterfy S. u.-i Kh.	21		20
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	223924212	SE. ÁOK. I. Belklinika	5		20
20	5481	FMC Dialízis Center Eü. Kft.	Művese	223924237	Szépvölgyi út	3 + mobil kezelés végzése		20
20	0578	DIAPERUM Hungary Kft.	Művese	320524211	Bajcsy-Zs. Kh.	4		20
20	4025	B. Braun Avitum Hungary Zrt.	Művese	312524211	Szt. Imre Kh.	15	15	20

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala a közúti közlekedési igazgatási feladatokról, a közúti közlekedési okmányok kiadásáról és visszavonásáról szóló 35/2000. (XI. 30.) BM rendelet 73. § (1) bekezdése alapján az alábbi elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaát teszi közzé:

128826A	090929K	312384I	599771G	817830J
228793H	097407B	328354H	604719D	832569F
318521D	097967J	329171G	613644J	835409A
321298I	100144C	330524B	623306C	836084I
414596H	103912K	342985E	634301I	840237J
665313H	106465J	343664F	635560F	841247I
724352H	106890E	370143G	642481F	842596J
742902D	108201J	372987I	666468H	848247G
743973C	111960J	380315F	668009J	849802C
779196D	112086E	388867C	668653D	852897I
790923G	112286J	392594D	670400D	853126E
816751H	122759J	406557E	672841F	860120I
896839C	131871J	414049J	673990H	861594A
899325B	139683C	429032H	679211F	862854G
000580K	142077C	460905B	692340I	863983A
009369E	149376K	466018G	698051C	880275H
011496I	166734F	467126H	704258F	890924H
013302H	172514I	469390J	713550D	896525G
013330I	173020B	474671J	714674A	896772E
019967K	178674B	488091F	716477J	897582A
023296K	189133C	491611G	726067J	910687I
028401D	189829A	495560A	735964G	914175E
028684E	197223I	496204C	737089H	917297E
033034H	198023J	504967C	740652D	932166G
035294H	209940G	505023B	742533I	935504D
037117J	217126I	507821H	744504C	935662G
040939I	228085I	507844A	747338E	942237E
044141H	229573D	508770I	749673F	943591G
048802C	239282A	511904H	760820J	946984E
056194G	241855I	528592H	766351F	947483E
060744A	263618H	535848D	767917B	952989C
065809G	275100D	537296E	776539H	961178I
067364K	275932E	544941J	780013B	964521C
069302D	281951G	549185D	780861G	965210I
071676G	283991B	551405I	781186I	970422H
073212A	289985E	571799E	789713H	977055G
077556B	293477A	572731H	792908I	982840F
079130C	295769I	578896C	794546F	986873C
080573K	302130J	580655G	798421H	997579D
082241G	306392H	582406D	808090J	
085045F	310777E	583316H	812927H	

*Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala*

VI. Hirdetmények

Önkormányzatok mérlegbeszámolói

A Vas Megyei Önkormányzat 2010. évi egyszerűsített beszámolója

Egyszerűsített mérleg

ezer forint

Eszközök	Állományi érték	
	2009. év	2010. év
A) Befektetett eszközök összesen	21 940 319	21 521 714
I. Immateriális javak	26 522	116 544
II. Tárgyi eszközök	7 963 971	7 879 002
III. Befektetett pénzügyi eszközök	2 920 172	1 761 182
IV. Üzemeltetésre, kezelésre átadott eszközök	11 029 654	11 764 986
B) Forgóeszközök összesen	3 456 584	4 689 283
I. Készletek	57 345	52 697
II. Követelések	186 285	444 184
III. Értékpapírok	0	0
IV. Pénzeszközök	3 160 518	4 147 865
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	52 436	44 537
Eszközök összesen:	25 396 903	26 210 997

Források	Állományi érték	
	2009. év	2010. év
D) Saját tőke összesen	15 152 307	13 537 927
1. Induló tőke	1 106 649	15 020 372
2. Tőkeváltozások	14 045 658	-1 482 445
3. Értékelési tartalék	0	0
E) Tartalék összesen	2 459 025	3 152 485
I. Költségvetési tartalékok	2 459 025	3 152 485
II. Vállalkozási tartalékok	0	0
F) Kötelezettségek összesen	7 785 571	9 520 585
I. Hosszú lejáratú kötelezettségek	6 680 929	7 784 423
II. Rövid lejáratú kötelezettségek	599 325	1 364 326
III. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	505 317	371 836
Források összesen:	25 396 903	26 210 997

Egyszerűsített pénzforgalmi jelentés

ezer forint

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
Személyi juttatások	3 184 366	3 519 540	3 406 325
Munkaadót terhelő járulékok	839 696	922 258	887 486
Dologi és egyéb folyó kiadások	1 945 617	2 692 209	2 307 592
Műk.célú támog.értékű kiadások, egyéb támog.	92 507	164 237	229 049
Államházt.-on kívülre végleges működési pénzeszköztadások	83 879	92 089	81 444
Ellátottak juttatásai	88 251	96 163	89 995
Felújítás	21 250	67 411	39 910
Felhalmozási kiadások	96 867	677 916	448 337
Felh.-i célú támog.értékű kiadások, egyéb támogatás	0	105 442	74 581
Államházt.-on kívülre végleges felh. pénzeszköztadás	0	631	200
Felhalmozási célú kamatkiadás	192 886	334 394	77 296
Hosszú lejáratú kölcsönök nyújtása	4 000	126 374	116 891
Rövid lejáratú kölcsönök nyújtása	1 447	400 364	373 664
Költségv. pénzforgalmi kiadások össz.	6 550 766	9 199 028	8 132 770
Hosszú lejáratú hitelek	158 451	158 451	158 451
Rövid lejáratú hitelek	400 000	72 863	0
Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok kiadásai	0	0	0
Finanszírozási kiadások összesen	558 451	231 314	158 451
Pénzforgalmi kiadások	7 109 257	9 430 342	8 291 221
Pénzforgalom nélküli kiadások	4 064 228	3 839 008	0
Továbbadási (lebony.) célú kiadások	0	0	0
Kiegyenl., függő, átfutó kiad. össz.:	0	0	-7 878
Kiadások összesen:	11 173 445	13 269 350	8 283 343
Intézményi működési bevételek	1 465 246	1 774 042	1 786 451
Önkorm. sajátos működési bevételei	1 579 165	1 498 234	1 204 323
Működési célú támog. értékű bev., egyéb támogatások	873 476	962 514	1 041 914
Államházt.-on kívülről végl. működési pénzeszköztárvétel	35 574	48 670	49 641
Felhalmozási és tőke jellegű bevétel	45 405	48 845	6 854
Ebből: önk. sajátos felh.-i és tőke jell. bev.	0	0	437
Felh. célú támog. értékű bevételek, egyéb támogatások	0	341 347	323 479
Államházt.-on kívülről végl. felhalm.-i pénzeszköztárvétel	21 790	64 289	181 611
Felhalmozási célú kamatbevétel	202 400	202 400	227 000
Támogatások, kiegészítések	2 059 673	2 548 845	2 548 845

Megnevezés	Eredeti	Módosított	Teljesítés
	előirányzat		
Ebből: önk.-ok kgtvetési támog.	2 059 673	2 548 845	2 548 845
Hosszú lej. kölcsönök visszatérülése	126 439	190 667	194 413
Rövid lej. kölcsönök visszatérülése	500	404 027	420 171
Költségv. pénzforgalmi bevételek össz.:	6 409 668	8 083 880	7 984 702
Hosszú lej. hitelek felvételei	0	0	0
Rövid lej. hitelek felvétele	684 010	668 081	419 469
Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	1 000 000	1 000 000
Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok bevételei	0	0	0
Finanszírozási bevételek összesen:	684 010	1 668 081	1 419 469
Pénzforgalmi bevételek összesen:	7 093 678	9 751 961	9 404 171
Pénzforgalom nélküli bevételek	4 079 767	3 517 389	841 882
Továbbadási (lebony.) célú bevételek	0	0	0
Kiegyenl., átfutó, függő bev. összesen	0	0	–118 510
Bevételek összesen:	11 173 445	13 269 350	10 127 543
Költségv. bevételek és kiad. különbsége	–125 559	–1 436 767	693 814
Finanszírozási műveletek eredménye	125 559	1 436 767	1 261 018
Továbbadási (lebony.) célú bevételek és kiadások különbsége	0	0	0
Aktív és passzív pénzügyi művelet.eredm.	0	0	–110 632

Egyszerűsített pénzmaradvány-kimutatás

ezer forint

Megnevezés	2009. év	2010. év
1. Záró pénzkészlet	2 801 835	3 804 153
2. Forgatási célú pénzügyi műveletek egyenlege	-248 612	-668 081
3. Egyéb aktív és passzív pü.-i elszám. összevont záróegyenlege	-94 198	16 413
4. Előző év(ek)ben képzett tartalékok maradványa	1 871 746	1 257 714
5. Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi eredm.	0	0
6. Tárgyévi helyesbített pénzmaradvány	587 279	1 894 771
7. Finanszírozásból származó korrekciók	-23 597	-2 937
8. Pénzmaradványt terhelő elvonások	0	0
9. Költségvetési pénzmaradvány	563 682	1 891 834
10.Vállalk. maradványból alaptev. ellát.-ra felhasznált összeg	0	0
11. Költségvetési pénzmaradványt külön jogszabály alapján mód. tétel (+, -)	0	0
12. Módosított pénzmaradvány	563 682	1 891 834
13. 12-ből egészségbzt. alpból folyósított pénzeszk. mar.	0	0
14. 12-ből kötelezettséggel terhelt pénzmaradvány	563 682	1 885 616
15. 12-ből szabad pénzmaradvány	0	6 218

Egyszerűsített vállalkozásimaradvány-kimutatás

ezer forint

Megnevezés	2009.	2010.
1. Vállalkozási tevékenység működési célú bevételei	0	0
2. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú bevételei	0	0
3. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási bevételek	0	0
A) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt bevételei	0	0
4. Vállalkozási tevékenység működési célú kiadásai	0	0
5. Vállalkozási tevékenység felhalmozási célú kiadásai	0	0
6. Vállalkozási maradványban figyelembe vehető finanszírozási kiadások	0	0
B) Vállalkozási tevékenység szakfeladaton elszámolt kiadásai (–)	0	0
C) Vállalkozási tevékenység pénzforgalmi maradványa [A)–B)]	0	0
7. Vállalkozási tevékenységet terhelő értékcsökkenési leírás (–)	0	0
8. Alaptevékenység ellátására felhasznált, felhasználni tervezett maradvány (–)	0	0
9. Pénzforg. maradványt külön jogszabály alapján módosító egyéb tétel	0	0
D) Vállalkozási tevékenység módosított pénzforgalmi maradványa [C)–7.–8.+9.]	0	0
E) Vállalkozási tevékenységet terhelő befizetési kötelezettség	0	0
F) Vállalkozási tartalékba helyezhető összeg	0	0

Záradék:

A könyvvizsgálat során a Vas Megyei Önkormányzat egyszerűsített éves költségvetési beszámolóját, annak részeit és tételeit, azok könyvelési és bizonylati alátámasztását az érvényes nemzeti könyvvizsgálati standardokban foglaltak szerint felülvizsgáltam, és ennek alapján elegendő és megfelelő bizonyosságot szereztem arról, hogy az egyszerűsített éves költségvetési beszámolót a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény, az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségeinek sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, az általános számviteli elvek, továbbá az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény, valamint a Magyar Köztársaság 2010. évi költségvetéséről szóló 2009. évi CXXX. törvény előírásai szerint állították össze. Véleményem szerint az egyszerűsített éves költségvetési beszámoló az önkormányzat 2010. évi költségvetése teljesítéséről, a 2010. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről, valamint a működés eredményéről megbízható és valós képet ad.

Szombathely, 2011. május 9.

Horváth Márta s. k.,
bejegyzett könyvvizsgáló
kamarai tagsági száma 002302

A Hivatalos Értesítőt a Szerkesztőbizottság közreműködésével a Közigazgatási és Igazságügyi Minisztérium 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. Borókainé dr. Vajdovits Éva.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Majláth Zsolt László ügyvezető igazgató.