HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

Budapest,
2009. június 26., péntek

XII. évfolyam, 2009/31. szám

TARTALOM

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter utasításai

A közbeszerzési eljárások lebonyolításának, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjének 6/2009. (IV. 17.) MeHVM utasítása módosításáról szóló 8/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás 6273

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rend és hatáskörök 3/2009. (III. 27.) MeHVM utasítása módosításáról szóló 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás 6275

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 3/2009. (III. 27.) MeHVM utasítás egységes szerkezetbe foglalva a 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítással 6280

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter utasítása

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 1/2009. (VI. 26.) FVM utasítás 6308

A honvédelmi miniszter utasításai

A Magyar Köztársaság 2011. első félévi soros EU-elnökségével kapcsolatos egyes tárcaszintű munkaszervezési feladatokról szóló 47/2009. (VI. 26.) HM utasítás 6381

Az élelmezési ellátás átalakításával és újraszervezésével összefüggésben egyes HM utasítások módosításáról szóló 48/2009. (VI. 26.) HM utasítás 6383

A fejezeti kezelésű előirányzatok 2009. évi felhasználásának rendjének 15/2009. (II. 27.) HM utasítása módosításáról szóló 49/2009. (VI. 26.) HM utasítás 6384

A Magyar Honvédség hálózat alapú műveleti képességének kialakításával foglalkozó munkacsoport felállításáról és feladatairól szóló 50/2009. (VI. 26.) HM utasítás 6387

Az igazságügyi miniszter utasítása

Az Igazságügyi Hivatal tevékenységével kapcsolatos állampolgári elégedettség rendszeres vizsgálatának és az eredmények közzétételenek 1/2007. (IK 1.) IRM utasítása módosításáról 7/2009. (VI. 26.) IRM utasítás 6389

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter utasítása

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 7/2009. (VI. 26.) KvVM utasítás 6390

V. Személyügyi hírek

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei 6417

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium személyügyi hírei 6418

A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei 6418

Álláspályázatok

Domaszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére 6419

Kengyel község jegyzője pályázatot hirdet pénzügyi ügyintéző munkakör betöltésére 6420

Mezőcsokonya Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére 6420

Nagykálló Város Önkormányzata pályázatot hirdet a Ratkó József Városi Könyvtár intézményvezetői álláshelyének betöltésére 6421

Pátka község jegyzője pályázatot hirdet gazdálkodási ügyintéző munkakör betöltésére 6422

A Pécsi Közjegyzői Kamara elnöksége pályázatot hirdet a komlói székhelyű közjegyzői állás betöltésére 6422

VII. Pályázati felhívások

A Budavári Vagyonkezelő és Innovációs Nonprofit Kft. pályázati felhívása 6423

VIII. Közlemények

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter határozatai

A Központi Szolgáltatási Főigazgatóság besorolásáról szóló 1/2009. (VI. 26.) MeHVM határozat 6425

A Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ besorolásáról szóló 2/2009. (VI. 26.) MeHVM határozat 6426

Az ECOSTAT Kormányzati Gazdaság- és Társadalomstratégiai Kutató Intézet besorolásáról szóló 3/2009. (VI. 26.) MeHVM határozat 6427

A Szülőföld Alap Iroda besorolásáról szóló 4/2009. (VI. 26.) MeHVM határozat 6428

Az infokommunikációért felelős kormánybiztos határozatai

A Nemzeti Információs és Infrastruktúra Fejlesztési Intézet besorolásáról szóló 1/2009. (VI. 26.) határozat 6429

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala besorolásáról szóló 2/2009. (VI. 26.) határozat 6430

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter határozata

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek besorolásáról szóló 1/2009. (VI. 26.) FVM határozat 6431

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye az elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámáról 6433

A Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatóság hirdetménye 6434

IX. Hirdetmények

Pártok pénzügyi beszámolója

A Magyar Nemzeti Párt 2006–2008. évi pénzügyi beszámolója 6436

A Magyarok Egymásért Szövetsége 2006–2007. évi pénzügyi beszámolója. 6439

Alapítványok pénzügyi beszámolója

Az Alapítvány Ráckeve Városért Közalapítvány 2008. évi pénzügyi beszámolója 6443

A Ráckeve Városi Ifjúság és Tömegsport Támogatásáért Közalapítvány 2008. évi pénzügyi beszámolója 6444

Egyéb szervezetek pénzügyi beszámolója

A Balzsam Egészségügyi Pénztár 2007–2008. évi pénzügyi beszámolója 6445

A Vasutas Önsegélyező Pénztár 2008. évi pénzügyi beszámolója 6447

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tájékoztatója

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2009. június 13–17.). . 6449

A Közbeszerzési Értesítő 71. számának (2009. június 19.) tartalomjegyzékéről. 6453

A Közbeszerzési Értesítő 72. számának (2009. június 22.) tartalomjegyzékéről. 6460

A Közbeszerzési Értesítő 73. számának (2009. június 24.) tartalomjegyzékéről. 6467

A Cégközlöny 25. számában (2009. június 18.) megjelent felszámolási eljárásokról 6472

Számlatömb érvénytelenítése 6526

Robbantómesteri igazolvány érvénytelenítése 6526

III. Utasítások, jogi iránymutatások

Utasítások

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter utasításai

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter 8/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítása a közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló 6/2009. (IV. 17.) MeHVM utasítás módosításáról

A közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló 6/2009. (IV. 17.) MeHVM utasítást az alábbiak szerint módosítom:

1. Az utasítás 5. pontjának első mondata az alábbiak szerint módosul:

„5. A közbeszerzési eljárás megindításának előkészítésére munkacsoportot kell létrehozni. A munkacsoport tagjai a bírálóbizottság tagjai, a KSzF – Szervezeti és Működési Szabályzata szerint illetékes főosztályának vezetője által írásban kijelölt – képviselői: szakértő, szakreferens, referens, jogtanácsos, jogi szakértő, hivatalos közbeszerzési tanácsadó (a továbbiakban együtt: KSzF munkatársai) továbbá a független hivatalos közbeszerzési tanácsadó, valamint a döntéshozó által a munkacsoportba delegált egyéb tag.”

2. Az utasítás 6.1. pontjában az *„1. számú melléklet”* szövegrész *„5. számú melléklet”* szövegrészre változik.

3. Az utasítás 6.4. pontja az alábbiak szerint módosul, továbbá a 6. pont az alábbi 6.5. ponttal egészül ki:

„6.4. Amennyiben az eljárás ajánlatkérőjeként nem a KSzF kerül meghatározásra, úgy a KSzF mint a Kbt. 11. § (3) bekezdése szerinti hivatalos közbeszerzési tanácsadó szervezet, független hivatalos közbeszerzési tanácsadóknak tekintendők.”

„6.5. Független hivatalos közbeszerzési tanácsadó megbízására és felelősségére (beleértve a KSzF-et is) a Kbt. 9. § (2) bekezdése irányadó.”

4. Az utasítás 8. és 8.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„8. A közbeszerzési terv, valamint annak módosításának Kbt. 5. § (2) bekezdése szerinti honlapon történő közzétételéről a KSzF az ajánlatkérő honlapján gondoskodik.”

„8.1. A honlapon történő közzétételt a KSzF KIG jogosult kezdeményezni a honlapon való közzétételért felelős szervezeti egységnél.”

5. Az utasítás 9. pontja az alábbiak szerint módosul, és a következő 9.1. ponttal egészül ki:

„9. A közbeszerzési terv módosítása esetében a KSzF KIG minden hónap (e pont *vonatkozásában: tárgyhó) 5. munkanapjáig felülvizsgálja a honlapon közzétett közbeszerzési tervet. A felülvizsgálat eredményeképp, szükség szerint módosítja és a fenti határidőig közzéteszi, a tárgyhó 1. napjáig beérkezett módosításokat, a 8.1. pont szerint.”*

„9.1. A közbeszerzési terv módosítását jelen szabályzat 1. számú melléklete szerinti formában, indoklással ellátva, a döntéshozó által aláírva kell a KSzF közbeszerzési igazgatója részére megküldeni. A KSzF csak azokat a beadványokat teheti közzé, amelyek az 1. számú mellékletben megjelölt adatokat tartalmazzák.”

6. Az utasítás 12. pontjának első mondata az alábbiak szerint módosul:

„12. A közbeszerzési eljárás megindítását a közbeszerzési eljárás megindításáról szóló 2. számú melléklet szerinti felkérőlevél KSzF KIG-hez történő megküldésével kell kezdeményezni.”

7. Az utasítás 16. pontjában a *„4. számú melléklet”* szövegrész a *„3. számú melléklet”* szövegrészre változik, a 16.1. pont pedig az alábbiak szerint módosul:

„16.1. A közbeszerzési eljárásban az ajánlatkérő által kijelölt, részt vevő személyek Kbt. szerinti összeférhetetlensége kizárásának biztosításáért, a beszerzés tárgyának, műszaki, szakmai tartalmának (a Kbt. 58. §-ában foglaltaknak megfelelő), a bírálati szempontnak és bírálati részszempontoknak, speciális szerződéses feltételeknek meghatározásáért, helytállóságáért a döntéshozó felelős.”

8. Az utasítás 18. pontja az alábbi *n)* alponttal egészül ki, egyidejűleg a *k)* alpontban az *„5. számú melléklet”* szövegrész *„4. számú melléklet”* szövegrészre változik:

„n) az indító jegyzőkönyv elkészítésének dátumát.”

9. Az utasítás 20. pontjában az *„1. számú melléklet”* szövegrész az *„5. számú mellékletet”* szövegrészre változik.

10. Az utasítás 20.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„20.1. Amennyiben az ajánlatkérő a közbeszerzés tárgyát részben vagy egészben – a Kbt. 48. § (3) bekezdése szerinti – támogatásból kívánja megvalósítani, és erre irányuló pályázatot nyújtott be vagy fog benyújtani, abban az esetben a fedezet támogatásra vonatkozó részéről fedezetigazolást nem kell kiállítani. Ajánlatkérő köteles a támogatás igénybevételére irányuló pályázat elbírálására vonatkozó okiratot annak kézhezvételét követően haladéktalanul a KSzF részére – magyar fordítással együtt – megküldeni.”

11. Az utasítás 21.2. pontjában az *„illeve”* kifejezés *„illetve”* kifejezésre módosul.

12. Az utasítás 23. pontja az alábbiak szerint módosul:

„23. A dokumentáció ajánlattevők részére történő rendelkezésre bocsátásának módjáról, összegéről [Kbt. 54. § (5) bekezdése] a bírálóbizottság dönt. A dokumentáció értékesítéséből származó bevétel a KSzF-et illeti meg.”

13. Az utasítás 27. pontja az alábbiak szerint módosul:

„27. A Kbt. 17/C. § szerinti adatoknak, információknak és hirdetményeknek a honlapon történő közzétételéről – a 33.6. pont szerinti közzététel kivételével – a KSzF illetékes beszerzési főosztálya gondoskodik.”

14. Az utasítás 27.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„27.1. Ajánlatkérő köteles minden olyan irat szkenneléséről és a KSzF illetékes beszerzési főosztálya részére történő elektronikus úton történő megküldéséről az irat végleges formátumban rendelkezésre állásától számított 2 munkanapon belül gondoskodni, amelyek kapcsán a KSzF-et a Kbt. 17/C. §-a alapján közzétételi kötelezettség terheli, feltéve, hogy a KSzF-nek elektronikus formátumban nem áll rendelkezésére a közzéteendő dokumentum [pl. 17/C. § (1) bekezdésének ib) pontja, szerződés].”

15. Az utasítás 28.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„28.1. A szakvélemény javaslatot tartalmaz a vizsgálat eredménye alapján szükségessé váló eljárási cselekményekről (például hiánypótlás, érvénytelenség, kizárás), melyeket a munkacsoport titkára a bírálóbizottság elé terjeszt. Az előterjesztés alapján összeállított bírálóbizottsági szakvéleményben foglalt megállapítások, javaslatok elfogadásáról, illetve el nem fogadásáról a döntéshozó írásban nyilatkozik.”

16. Az utasítás 32. pontja az alábbiak szerint módosul:

„32. A részvételi szakasz eredményének kihirdetéséről, a közbeszerzési eljárást lezáró, annak eredményét megállapító, a döntéshozó által aláírt döntés kihirdetéséről (a továbbiakban: eredményhirdetés) a KSzF illetékes beszerzési főosztálya gondoskodik. Amennyiben a döntéshozó által aláírt döntés az eredményhirdetést 24 órával megelőzően a munkacsoport titkárához nem érkezik meg, úgy a KSzF KIG vezetője dönt az eredményhirdetés elhalasztásáról. Az eredményhirdetés egy alkalommal legfeljebb 30 nappal elhalasztható, amennyiben a döntéshozó az eredményhirdetés új időpontját meghatározza és ennek indokát megadja. A KSzF KIG a halasztásról, annak indokáról és az új eredményhirdetési és a szerződéskötési időpontról írásban értesíti az ajánlattevőket.”

17. Az utasítás 33.1. pontjában *„a MeH költségvetési gazdálkodási szakterület”* szövegrész *„az ajánlatkérő költségvetési-gazdálkodási szakterülete”* szövegrészre változik.

18. Az utasítás 44. pontja az alábbiak szerint módosul:

„44. A Kbt. szerinti, rendkívüli sürgősség esetén (Kbt. 125. §, 252. §), gyorsított eljárás során, valamint különösen indokolt esetben, a 20 napos szerződéskötési határidő lerövidíthető, azzal, hogy amennyiben a törvény szerződéskötési moratóriumot állapít meg, úgy annak legrövidebb időtartamától eltérni nem lehet.”

19. Az utasítás 44.1. pontja az alábbiak szerint módosul:

„44.1. A szerződéskötési határidő lerövidítését a döntéshozónak kell kérnie írásban, az indító jegyzőkönyv elkészítése előtt, és egyúttal kifejezetten nyilatkoznia, hogy vállalja a felelősséget, amennyiben a rövidebb határidőre tekintettel, határidőt mulaszt az ajánlatkérő (pl. a szerződés közzététele kapcsán), a KSzF érdekkörén kívül eső bármilyen okból.”

20. Az utasítás 2. számú mellékletében *„A felkérést jóváhagyom: …… MeH államtitkár (miniszter kabinetfőnöke, kormánybiztos)”* szövegrész, valamint az 1. számú lábjegyzet hatályát veszti.

21. Az utasítás az alábbi 45. ponttal egészül ki:

„45. Ahol jelen utasítás ajánlattevőt ír, azon a Kbt. által meghatározott esetekben részvételre jelentkezőt kell érteni.”

22. Jelen utasítás az aláírását követő napon lép hatályba, és a folyamatban lévő eljárásokban is megfelelően alkalmazni kell.

Budapest, 2009. június 18.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 3/2009. (III. 27.) MeHVM utasítás módosításáról

A Miniszterelnöki Hivatal 1/2008. (MK 57.) ME utasítással kiadott, többször módosított Szervezeti és Működési Szabályzatában foglaltakkal összhangban, a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 3/2009. (III. 27.) MeHVM utasítást (a továbbiakban: Utasítás) – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – az alábbiak szerint módosítom:

1. A II. fejezet 8. *b)* pontja az alábbiak szerint módosul:

„8. *b)* jogi: a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről szóló MeHVM utasítás hatálya alá tartozó szerződések esetében, az ott meghatározott eljárásrend szerint a Személyügyi, Jogi Képviseleti és Biztonsági Főosztály, vagy a Kisebbség- és Nemzetpolitikáért Felelős Szakállamtitkárság kijelölt munkatársa. A beszerzések esetében a közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatások rendjéről szóló MeHVM utasítás rendelkezései szerint kell eljárni. Az ellenjegyző feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe."

2. A II. fejezet 9. pontja az alábbiak szerint módosul:

„9. A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet."

3. A IV. fejezet 7. *e)* pontja a következők szerint módosul, és az alábbi *h)* és *i)* pontokkal egészül ki:

„7. *e)* a támogatandó program, feladat teljes költségvetése, amely tartalmazza az általános forgalmi adó, a megvalósításhoz igényelt támogatás, a saját forrás, az egyéb forrás (egyéb állami támogatás, egyéb külső forrás), valamint a program megvalósításából származó bevétel összegét,

h) az igénylőnek a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben kapott csekély összegű támogatásaira vonatkozó ***5. számú melléklet*** szerinti nyilatkozata,

i) az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó kedvezményezett részére nyújtandó támogatások esetében a Pénzügyminisztérium Támogatásokat Vizsgáló Irodájának jóváhagyó véleménye."

4. A IV. fejezet 8. *b)* pontja a következők szerint módosul:

„8. *b)* Ha a támogatás kedvezményezettjének kijelöléséhez és a támogatás mértékének megállapításához nem kell a Kormány jóváhagyását kérni, a társadalmi szervezeteknek, alapítványoknak nyújtandó támogatásról a Miniszterelnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti irányítási jogkört gyakorló államtitkár, ennek hiányában a jogi és közigazgatási államtitkár dönt."

5. A IV. fejezet 9. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„9. A döntést előkészítő irat előterjesztését megelőzően a kötelezettségvállaló köteles az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, valamint az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet csekély összegű támogatásokra vonatkozó előírásait figyelembe venni."

6. A IV. fejezet 10. pontjában szereplő 5. számú melléklet 6. számú mellékletre módosul.

7. A IV. fejezet a következő 23. ponttal egészül ki és ezzel egyidejűleg a jelenlegi 23–27. pontok számozása 24–28. pontokra változik.

„23. A címzett támogatások esetében a jelen fejezet 7. *d), e)* pontjai nem alkalmazandók."

8. Az V. fejezet a kötelezettségvállaló és a szakmai teljesítésigazoló személyek vonatkozásában az alábbiak szerint módosul:

„***a)* 9. cím, 2. alcím: Célelőirányzatok**

9/2/01 Központilag kezelt fejezeti feladatok

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár, illetve a díjak, kitüntetések esetében az adományozó, illetőleg a döntéshozó

9/2/3 Afganisztáni tartományi újjáépítési segélyprogram kiadásainak támogatása

Az előirányzaton a 2007. évi maradványfelhasználás kerül kimutatásra, amely egy projektirányítással foglalkozó szakértői csoport felállításával kapcsolatos kiadások finanszírozását biztosítja.

szakmai teljesítésigazoló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár

9/2/4 „Legyen jobb a gyermekeknek" nemzeti stratégia monitoringja és kapcsolódó feladatok támogatása

kötelezettségvállaló:

– a társadalompolitika összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter tevékenységében közreműködő államtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a társadalompolitika összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter tevékenységében közreműködő államtitkár

9/2/5 Kormány és MTA közötti kutatási megállapodások kiadásai

kötelezettségvállaló:

– a miniszteri kabinet vezetője

szakmai teljesítésigazoló:

– a miniszteri kabinet vezetője

9/2/7 Nemzeti és kiemelt ünnepek, egyéb rendezvények, események támogatása

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a Kormányzati Kommunikációért Felelős Főosztály illetékes főosztályvezető-helyettese

9/2/8 Lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó kiadások

kötelezettségvállaló:

– a Kormányzati Kutatási és Elemzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátása esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetekben az igazgatási szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a Kormányzati Kutatási és Elemzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátása esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetekben feladatkörében a Kormányzati Kommunikációért Felelős Főosztály vezetője, illetve a Kormányzati Sajtóközpont és Stratégiai Tervező Főosztály vezetője

9/2/9 Közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési feladatok

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár

9/2/10 Állami vezetőkkel kapcsolatos és egyéb humán feladatok támogatása

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– az igazgatási szakállamtitkár

9/2/11 Nemzetközi tagdíjak

kötelezettségvállaló:

– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító állami vezető

szakmai teljesítésigazoló:

– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító állami vezető

9/2/12 Köztisztviselői továbbképzési rendszer és vezetőképzés támogatása

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár

9/2/13 Kormányzati személyügyi feladatok támogatása

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár

9/2/14 A helyi közbiztonság javításában részt vevők támogatása

kötelezettségvállaló:

– a társadalompolitikai szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a társadalompolitikai szakállamtitkár

9/2/15 A 2009. évben aktuális, kiemelt jelentőségű történelmi évfordulókkal kapcsolatos rendezvények, események lebonyolítása, nemzetközi médiában való népszerűsítése

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a Kormányzati Kommunikációért Felelős Főosztály illetékes főosztályvezető-helyettese

9/2/16 EXPO 2010 Világkiállításon való részvétel előkészítése

kötelezettségvállaló:

– a 2010. évi Sanghai Világkiállításon történő részvételt koordináló miniszterelnöki megbízott

szakmai teljesítésigazoló:

– a 2010. évi Sanghai Világkiállításon történő részvételt koordináló miniszterelnöki megbízott

9/2/24 Kormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok támogatása

kötelezettségvállaló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár vagy a társadalompolitikai szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár vagy a társadalompolitikai szakállamtitkár

***b)* 9. cím, 3. alcím: Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása**

9/3/1 Európai Összehasonlító Kisebbségkutatások Közalapítvány

szakmai teljesítésigazoló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár tikárságának vezetője

9/3/3 Magyarországi Nemzeti Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány támogatása

kötelezettségvállaló:

– a társadalompolitika összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter tevékenységében közreműködő államtitkár

9/3/8 Bolyai Műhely Közhasznú Alapítvány támogatása

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár

9/3/10 Egyéb civil és nonprofit szervezetek támogatása

kötelezettségvállaló:

– a 2009. május 7-ig megkötött szerződések esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetben 70-70 millió forint keretösszegig a társadalompolitikai szakállamtitkár és a miniszteri kabinet vezetője

szakmai teljesítésigazoló:

– a 2009. május 7-ig megkötött szerződések esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetben a társadalompolitikai szakállamtitkár vagy a miniszteri kabinet vezetője

9/3/11 Tom Lantos Alapítvány támogatása

kötelezettségvállaló:

– a kül- és biztonságpolitikai szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a kül- és biztonságpolitikai szakállamtitkár

***f)* 9. cím, 7. alcím: Fejezeti tartalék**

9/7/1 Fejezeti általános tartalék

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár”

9. A VI. fejezet 2. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2. A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Áht., valamint az Ámr. szerint kell eljárni, és be kell tartani a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó egyéb jogszabályokat. Az utasítás rendelkezéseit a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről szóló, továbbá a közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló MeHVM utasításokkal összhangban kell alkalmazni.”

10. Az Utasítás 5. számú melléklete helyébe a jelen utasítás 1. számú melléklete lép, és ezzel egyidejűleg az 5. számú melléklet számozása 6. számú mellékletre változik.

11. Az Utasítás 6. számú mellékletében az igazgatási szakállamtitkárra vonatkozó rész hatályát veszti.

Ez az utasítás az aláírás napján lép hatályba.

Budapest, 2009. június 18.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

1. számú melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott …… *(név),* a …… *(szervezet megnevezése)* képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy

– szervezetünk gazdasági-közhasznú tevékenységének aránya:
  gazdasági tevékenység: …… %
  közhasznú tevékenység: …… %

– szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben támogatási szerződésben feltüntetett csekély összegű (de minimis) támogatási jogcímen az alábbi összegű állami támogatásokban részesült:[1]

  2007. évben …… Ft
  2008. évben …… Ft
  2009. évben …… Ft

– szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben csekély összegű (de minimis) állami támogatásban nem részesült.[2]

Alulírott tudomásul veszem, hogy amennyiben a fent megjelölt években a csekély összegű állami támogatás mértéke a 200 000 eurót eléri vagy meghaladja, úgy ilyen jogcímen további állami támogatásban az általam képviselt szervezet nem részesülhet.

Kelt, …….

……

[1] A csekély összegű támogatásokra vonatkozó szabályokat az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet tartalmazza.
[2] A választ aláhúzással kérjük jelölni.

6. számú melléklet

Kezdeményezés támogatási szerződés elkészítéséhez

Az igénylő szervezeti egység tölti ki!

Az igénylő szervezeti egység megnevezése: A kötelezettségvállalásra jogosult vezető neve, munkaköre: Az ügyintéző neve és telefonszáma:	
1. Kedvezményezett adatai:	
Név:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Bíróság és nyilvántartási száma:	
Vállalkozói igazolvány száma:	
TB-törzsszáma:	
Képviselő neve:	
Képviselői tisztsége:	

Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó elérhetősége:	Telefon: Fax: E-mail:
Bankszámlát vezető pénzintézet neve:	
Bankszámlaszáma:	
2. Támogatásra vonatkozó adatok:	
Támogatás tárgya:	
Támogatás összege (nettó és bruttó):	
Támogatás felhasználásának időtartama:	
A támogatás költségvetési törvényből megjelölt forrása, fedezete: (melléklet, fejezet, címszám, alcímszám, jogcímcsoportszám, előirányzat-csoportszám)	
A támogatás ütemezése:	
3. A támogatási szerződés előkészítését kezdeményező irathoz az alábbi dokumentumokat csatolom:	
– Kedvezményezett eredeti támogatási kérelme – Kedvezményezett nyilatkozata a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva, vagy APEH, VPOP és illetékes önkormányzat által kiállított 30 napnál nem régebbi hatósági igazolás – Költségvetési terv a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva (kivéve a költségvetési törvényben megjelölt támogatások esetén) – Alapítvány, közalapítvány esetén: alapító okirat másolata – Gazdasági társaság esetén: 30 napnál nem régebbi cégkivonat eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata – Egyéni vállalkozó esetén: a vállalkozói igazolvány közjegyző által hitelesített másolata – Alapítvány, egyesület: bírósági bejegyző végzés kivonata eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata – 1 évnél nem régebbi aláírási címpéldány eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata	
A támogatási kérelem befogadásáról a szükséges adatokat a Költségvetési Főosztály rendelkezésére bocsátottam és jelen irattal kezdeményezem a támogatási szerződés előkészítését és annak megkötését.	Budapest, 200.. ……. Kötelezettségvállalásra jogosult vezető aláírása:
Szerződéskötésre irányuló kezdeményezést engedélyezem/nem engedélyezem.	Budapest, 200... ……. Az engedélyezésre kijelölt államtitkár aláírása:

A Költségvetési Főosztály vezetője tölti ki!

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll és a támogatási kérelem befogadásáról az adatszolgáltatási kötelezettségnek eleget tettem.	Budapest, 200... ……. Aláírás:

A Jogi Képviseleti Osztály tölti ki!

Nyilvántartásban előjegyezve. Budapest, 200……	Ügyiratszám: Aláírás:

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 3/2009. (III. 27.) MeHVM utasítás egységes szerkezetbe foglalva a 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítással

Az államháztartásról szóló, többször módosított 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. § (9), valamint a 49. § (5) bekezdés *p)* pontjában kapott felhatalmazás alapján – az államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásával kapcsolatosan az alábbiakat rendelem el.

I. Fejezet

Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya kiterjed a 2. pontban megjelölt, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló, többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) 46. § (5) bekezdése alapján év közben megállapított új előirányzatokra. Ez utóbbiak esetében a kötelezettségvállalót és a szakmai teljesítésigazolót – a jelen utasítás módosítása nélkül – külön írásbeli felhatalmazással jelölöm ki.

2. Amennyiben a fejezeti kezelésű előirányzat felhasználására vonatkozó előírásokat más jogszabály részletesen tartalmazza, a jelen utasítás rendelkezéseit csak az abban nem szabályozott kérdésekben kell alkalmazni.

3. Fejezeti kezelésű előirányzatok címrendi besorolás szerint

***a)* 9. cím, 2. alcím: Célelőirányzatok**

9/2/01 Központilag kezelt fejezeti feladatok
9/2/02 Feladatfinanszírozási előirányzatok maradványának befizetése
9/2/03 Afganisztáni tartományi újjáépítési segélyprogram kiadásainak támogatása
9/2/04 „Legyen jobb a gyermekeknek” nemzeti stratégia monitoringja és kapcsolódó feladatok támogatása
9/2/05 Kormány és MTA közötti kutatási megállapodások kiadásai
9/2/06 Szabályozási és monitoring feladatok támogatása
9/2/07 Nemzeti és kiemelt ünnepek, egyéb rendezvények, események támogatása
9/2/08 Lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó kiadások
9/2/09 Közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési feladatok
9/2/10 Állami vezetőkkel kapcsolatos és egyéb humán feladatok támogatása
9/2/11 Nemzetközi tagdíjak
9/2/12 Köztisztviselői továbbképzési rendszer és vezetőképzés támogatása
9/2/13 Kormányzati személyügyi feladatok támogatása
9/2/14 A helyi közbiztonság javításában részt vevők támogatása
9/2/15 A 2009. évben aktuális, kiemelt jelentőségű történelmi évfordulókkal kapcsolatos rendezvények, események lebonyolítása, nemzetközi médiában való népszerűsítése
9/2/16 EXPO 2010 Világkiállításon való részvétel előkészítése
9/2/24 Kormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok támogatása
9/2/25 Kisebbségi intézmények átvételének és fenntartásának támogatása
9/2/26 Kisebbségi koordinációs és intervenciós keret
9/2/62 Az 56-os forradalom és szabadságharc 50. évfordulója megünneplése előkészítésének támogatása

***b)* 9. cím, 3. alcím: Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása**

9/3/01 Európai Összehasonlító Kisebbségkutatások Közalapítvány
9/3/02 Puskás Tivadar Közalapítvány
9/3/03 Magyarországi Nemzeti Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány támogatása
9/3/08 Bolyai Műhely Közhasznú Alapítvány támogatása
9/3/10 Egyéb civil és nonprofit szervezetek támogatása
9/3/11 Tom Lantos Alapítvány támogatása

***c)* 9. cím, 4. alcím: Határon túli magyarok programjainak támogatása**

9/4/01 Határon túli magyarok oktatási programjainak támogatása
9/4/02 Kedvezménytörvény alapján járó oktatási-nevelési támogatás, valamint a szórványoktatás és a csángó magyarok támogatása

9/4/03 Nemzetpolitikai tevékenység támogatása
9/4/04 A magyar–magyar kapcsolattartás és az együttműködést szolgáló intézmények erősítése

***d)* 9. cím, 5. alcím: Informatikai feladatok támogatása**
9/5/02 Kormányzati informatikai rendszerek alapszolgáltatásainak biztosítása
9/5/03 Információs társadalom kiteljesítése és egyéb kapcsolódó feladatok támogatása
9/5/05 Kormányzati informatikai fejlesztési kötelezettségek
9/5/07 Felső- és közoktatási szoftver és licencdíj
9/5/09 Készenléti rendszerek (EDR és ESR) üzemeltetése és kapcsolódó kiadások támogatása
9/5/12 A millenáris programokkal összefüggő feladatok
9/5/13 Közháló program

***e)* 9. cím, 6. alcím: Operatív Programok keretében megvalósuló projektek**
9/6/04 Személyügyi Központ szervezetfejlesztése és teljesítményértékelés ÁROP-2007/2.2.1
9/6/05 Elektronikus közigazgatási keretrendszer kialakítása ÁROP-2007/1.2.2
9/6/06 Humánerőforrás-gazdálkodás a központi közigazgatásban ÁROP-2008/2.2.5
9/6/07 E-Közigazgatási Tudásportál ÁROP-2007/1.2.3

***f)* 9. cím, 7. alcím: Fejezeti tartalék**
9/7/01 Fejezeti általános tartalék

***g)* 13. cím: K-600 hírrendszer működtetésére**
13 K-600 hírrendszer működtetésére

II. Fejezet

Értelmező rendelkezések

Az utasítás alkalmazásában:

1. **Kötelezettségvállalás:** olyan intézkedés, amely a költségvetés végrehajtása céljából, a feladatok ellátásához szükséges feltételek biztosítása érdekében, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési vagy más teljesítési kötelezettséget (előirányzat-átcsoportosítás) keletkeztet. A kötelezettségvállalásra ellenjegyzés után és csak írásban kerülhet sor.

2. **Hosszú távú kötelezettségvállalás:** olyan intézkedés, amely az állami költségvetés terhére, szolgáltatásvásárlásra, lízingre, eszköz üzemeltetésre és karbantartásra, illetve bérlésre irányuló, több évre szóló (több év kiadási előirányzatait terhelő) fizetési kötelezettséget jelentő szerződést (megállapodást) keletkeztet. E definíció alkalmazásában szolgáltatásvásárlásának minősül az is, ha a szolgáltatási díjban a szolgáltatás nyújtásához szükséges eszköz létrehozását is megtérítik.
a) Nem minősül hosszú távú kötelezettségvállalásnak
aa) az Európai Unió költségvetéséből, illetve az Európai Gazdasági Térség Európai Unión kívüli tagállamainak költségvetéséből finanszírozott támogatási programok,
ab) azon határozatlan időre kötött szerződések, amelyek esetében az állami költségvetést terhelő éves fizetési kötelezettség az 500,0 millió forint, általános forgalmi adó nélkül számított értéket nem éri el,
ac) azon határozott időre kötött szerződések, amelyek esetében az állami költségvetést terhelő fizetési kötelezettség folyóáron számított összértéke az 5000,0 millió forint, általános forgalmi adó nélkül számított értéket nem éri el.
b) Az *ab)* és *ac)* pontok szerinti összérték megállapításakor az ugyanazon programhoz kapcsolódó – akár eltérő jogcímen alapuló – valamennyi várható költségvetési kifizetést együttesen kell figyelembe venni. Program alatt együttesen azon szolgáltatásvásárlásokra irányuló szerződéseket kell érteni, amelyekhez a Kormány, illetve az Országgyűlés ugyanazon döntés keretében adja meg a felhatalmazást.

3. **Kötelezettségvállaló:** a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter (a továbbiakban: miniszter), vagy az általa erre írásban felhatalmazott személy, illetve az, akit a jelen utasítás a kötelezettségvállalásra, előirányzat feletti rendelkezésre feljogosít, ideértve a helyettesítés esetét is. Amennyiben a helyettesítés nem jogszabályon alapul, úgy azt igazolni szükséges.

4. **A kötelezettségvállalás dokumentumai:**
a) a kinevezési okirat,
b) a szerződés,

c) a megállapodás,

d) a visszaigazolt megrendelés,

e) a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az adott évben december 20-ig bejelentett Finanszírozási Alapokmány,

f) a pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma,

g) a kormányhatározat alapján átcsoportosított előirányzat felhasználására tett, a határozat megjelenésétől számított 60 napon belüli intézkedés dokumentuma.

5. **Az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumai:**

a) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben (továbbiakban: Kbt.) meghatározott, a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény,

b) megküldött ajánlati, ajánlattételi felhívás, továbbá

c) meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (pályázati felhívások, kiírások, támogatási programokról és egyedi támogatásokról szóló döntés) – amennyiben nem kerülnek visszavonásra.

6. Ha a kötelezettségvállalás, illetve az előzetes kötelezettségvállalás (továbbiakban: kötelezettségvállalás) érvényességéhez a pénzügyminiszter jóváhagyása szükséges [Ámr. 134. § (6) és 134/A. § (4) bekezdések], a kötelezettségvállalás dokumentációjához csatolni kell ennek bizonylatát.

7. **Ellenjegyzés (jogi, pénzügyi):** annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan:

a) a szerződés és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak (jogi);

b) a szerződés az annak alapjául szolgáló jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel (jogi);

c) a Kbt. eljárási szabályai érvényesültek (jogi);

d) a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzat rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy várhatóan befolyó bevétel a fedezetet biztosítja (pénzügyi);

e) a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre fog állni (pénzügyi);

f) a kezdeményező előirányzat feletti kötelezettségvállalási jogköre fennáll (pénzügyi);

g) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat (pénzügyi).

Az ellenjegyzésnek minden esetben meg kell előznie a kötelezettségvállalást.

8. **Ellenjegyzők:**

a) pénzügyi: a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KF) vezetője, vagy helyettese;

b) jogi: a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről szóló MeHVM utasítás hatálya alá tartozó szerződések esetében, az ott meghatározott eljárásrend szerint a Személyügyi, Jogi Képviseleti és Biztonsági Főosztály, vagy a Kisebbség- és Nemzetpolitikáért Felelős Szakállamtitkárság kijelölt munkatársa. A beszerzések esetében a közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatások rendjéről szóló MeHVM utasítás rendelkezései szerint kell eljárni. Az ellenjegyző feladatai ellátásához szükség szerint szakértőt vehet igénybe.[1]

9. A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.[2]

10. **Szakmai teljesítésigazolás:** a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak teljesítésének írásban történő igazolása. A kiadás teljesítésének és a bevétel beszedésének elrendelése előtt okmányok alapján ellenőrizni, szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését, illetve végrehajthatóságát. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a szerződésben rögzített szankciókat. Visszafizetési kötelezettség megállapításáról haladéktalanul értesíteni kell a KF-et.

A teljesítés elfogadását megalapozó okmányok, bizonylatok és egyéb dokumentumok megőrzése a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.

11. **Szakmai teljesítésigazoló:** az a személy, akit a jelen utasítás kijelöl, illetve az, akit a miniszter, vagy a kötelezettségvállaló – indokolással ellátva – erre írásban feljogosít.

12. **Érvényesítés:** a szakmai teljesítésigazolás alapján az összegszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az előírt követelmények betartásának ellenőrzése.

---

[1] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

[2] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

13. **Érvényesítő:** a KF kijelölt munkatársa(i), vagy az, akit a kötelezettségvállaló erre írásban feljogosít. Az érvényesítő személy – ugyanazon gazdasági tevékenységre vonatkozóan – nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, a szakmai teljesítésigazolásra, valamint az utalványozásra jogosult személlyel.

14. **Utalványozás:** a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint elszámolásának elrendelése.

Utalványozni csak az érvényesített okmányra rávezetett, vagy külön írásbeli rendelkezéssel (a továbbiakban: utalvány/utalványrendelet) lehet. A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.

15. **Utalványozó:** a KF vezetője, vagy helyettese.

Az utalványozó és az utalvány ellenjegyzője – ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan – azonos személy nem lehet.

16. **Utalvány ellenjegyzője:** a KF vezetője által kijelölt munkatársak. Az utalványozás ellenjegyzése során – figyelemmel az ellenjegyzés általános szabályaira – meg kell győződni arról is, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

17. Kötelezettségvállalást, érvényesítést, utalványozást, ellenjegyzést nem végezhet az a személy, aki ezt a tevékenységet közeli hozzátartozója [a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 685. §-ának *b)* pontja], vagy maga javára látná el.

18. **Szakmai felügyeletet ellátó:** a kötelezettségvállaló.

19. **Előirányzat-finanszírozási terv:** a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére átcsoportosított, valamint a közvetlenül teljesített kifizetésekhez szükséges források (bevétel, támogatás, maradvány) felhasználásának időbeli ütemezése, melynek alapul kell szolgálnia a teljesítésarányos finanszírozáshoz (keretnyitáshoz) és a fizetőképesség megőrzéséhez (likviditásmenedzseléshez), továbbá összhangban kell lennie a kötelezettségvállalásokkal. Az előirányzat-finanszírozási tervet a KF nyújtja be elektronikusan a Kincstár részére.

III. Fejezet

Részletes szabályok

1. A fejezeti kezelésű előirányzatok rendeltetésüknek megfelelően, a jóváhagyott célra használhatók fel.

2. Az előirányzatok rendeltetésszerű felhasználása – figyelembe véve a vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit – történhet:

a) a fejezetnél,
aa) közvetlen fejezeti kifizetéssel,
ab) az irányítása alá tartozó intézményén keresztül;
b) más fejezet
ba) fejezeti kezelésű előirányzatán, vagy
bb) irányítása alá tartozó intézménynél.

3. A tárgyévi előirányzatok terhére a jóváhagyott előirányzatok mértékéig vállalható kötelezettség úgy, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át.

A tárgyévet követő évben:

a) a beruházások, a több éven keresztül megvalósuló felújítások és beruházást helyettesítő szolgáltatásvásárlások, a többéves megvalósítással kiírt pályázatok, valamint a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés, a nemzetközi támogatások, az európai uniós forrásokkal megvalósuló programok, illetve a vis maior helyzetek miatti előirányzat-maradványról, valamint

b) azon *a)* pontba nem tartozó összegekről, amelyre kötelezettséget vállaltak, de annak pénzügyi teljesítésére nem került sor a tárgyévet követő év június 30-áig

a Kormány külön eljárás keretében dönt.

4. Tárgyéven túli kötelezettség az Áht. 12/A. (2)–(3), valamint (5)–(8) bekezdéseiben foglaltak szerint vállalható.

5. A hosszú távú kötelezettségek vállalására az Áht.12/B. § rendelkezései az irányadók. A hosszú távú kötelezettségvállalásokról a KF összesítő nyilvántartást vezet.

6. A fejezeten belüli, vagy más fejezethez tartozó központi költségvetési szerv javára többlettámogatás – a lebonyolítás céljából átcsoportosított előirányzatok, kormányzati beruházás és a felújítás kivételével – kizárólag új feladat ellátására, illetve a meglévő feladatok növekedésével összefüggő kiadások finanszírozására nyújtható.

7. Az előirányzatok fejezeten belüli költségvetési címeken, illetve fejezetek között (beleértve a fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásának a fejezet irányítása alá tartozó költségvetési szerve általi lebonyolítását is) történő felhasználása esetén, az érintett fejezet(ek) hatáskörében előirányzat-módosítást kell végrehajtani.

8. Az előirányzatok felhasználása során szükségessé váló, fejezeti hatáskörű előirányzat-módosítást a Költségvetési Főosztály vezetője engedélyezi. Az engedélyezés történhet a kötelezettségvállalás dokumentumán az ellenjegyzést és a kötelezettségvállalást követően, illetőleg a KF külön feljegyzése alapján.

9. Az előirányzatok felhasználása írásbeli kötelezettségvállalás (jogszabály, szerződés, megrendelő stb.) alapján történhet. A megkötött szerződésnek, adott megbízásnak, megállapodásnak, megrendelésnek az általános adatok, feltételek mellett tartalmaznia kell:

a) a kedvezményezett cégnevét (nevét), székhelyét (címét), adószámát, képviselőjének nevét,

b) a szakmai, műszaki teljesítés határidejét, melyet tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha a jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át,

c) a kifizetendő összeget,

d) az összeg kifizetésének határidejét, a következő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben.

10. A rendelkezésre álló források szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért, az előirányzat szakmai felügyeletét ellátó személy a felelős.

11. Az előirányzat felett szakmai felügyeletet ellátó személynek – az éves beszámoló, illetve a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, az előirányzat-maradványról.

12. Az Ámr. 162/A. §-ában és 162/B. § (2) bekezdésében foglalt határidők betartása érdekében az előirányzatok terhére kiírt pályázatokról, vagy a nem pályázati úton odaítélt támogatások, egyéb más kötelezettségvállalások, illetve előzetes kötelezettségvállalások esetében a kötelezettségvállalás dokumentumát a kötelezettségvállaló 2 munkanapon belül köteles átadni a KF részére. Kivételt képeznek az európai uniós támogatással megvalósuló programokhoz, valamint a határon túli magyarok támogatásához kapcsolódó, külföldre irányuló pénzmozgással járó kötelezettségvállalások.

13. A *„K-600-as hírrendszer működtetésére”* előirányzat felhasználása során:

a) Az üzemeltetési-fenntartási tevékenységeknél a kifizetés a szerződésben meghatározott (havi, negyedéves, féléves) rendszerességgel történhet.

b) A fejlesztés(ek) eredményeként keletkező vagyonelemek felhasználásáról és elhelyezéséről a kötelezettségvállaló dönt, valamint köteles az előírásoknak megfelelően kezdeményezni azok nyilvántartásba vételét.

c) Az előirányzat terhére egyedi, vagy pályázati úton támogatás nem nyújtható.

A szakmai teljesítésigazolás és utalványrendelet elkészítését követően történik a kifizetések kezdeményezése a Magyar Államkincstárnál.

d) Az előirányzat felhasználásával kapcsolatosan szükséges eljárások és információszolgáltatás alkalmával figyelemmel kell lenni az esetlegesen fennálló titokvédelmi szabályokra.

e) A Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 49. § (10) bekezdése alapján, feladatmegosztás esetén átcsoportosítás hajtható végre.

14. A Közbeszerzésekről szóló törvény alapján kötött vállalkozói szerződésekhez kapcsolódó, havi nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetés akkor teljesíthető, ha a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll a vállalkozás 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolása, vagy ha a vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban. A szakmai teljesítésigazoló a nettó 200 ezer forintot elérő, vagy az alatti kifizetés kezdeményezése esetén a korábbi kifizetések adatait a kifizető szervezeti egységgel egyezteti.

15. Az együttes adóigazolás beszerzéséről, vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről a teljesítést igazoló gondoskodik, az igazolást a teljesítésigazolás dokumentációjával együtt kell megküldeni a kifizető szervezeti egység részére.

16. Amennyiben az együttes adóigazolás köztartozást mutat, úgy a számla nettó összegéből a köztartozás összegén felüli rész fizethető ki. Nem terheli visszatartási kötelezettség a teljesítési és ajánlati biztosítékokat.

17. A feladatfinanszírozás szabályait kell alkalmazni a 9/5/5 Kormányzati informatikai fejlesztési kötelezettségek előirányzat esetében.

18. Az alábbi előirányzatok 2008. évi maradványa – az informatikai feladatok részbeni összevonása miatt – a *9/5/3 Információs társadalom kiteljesítése és egyéb kapcsolódó feladatok támogatása* előirányzaton kerül elszámolásra:

a) e-Információszabadság
b) NAVA-NDA program
c) Köztisztviselők és pedagógusok internet-hozzáférésének támogatása
d) e-Gazdaságra hangolva
e) Információs társadalom kiteljesítését támogató tudásmenedzsment
f) Határon túli információs társadalom programok támogatása

IV. Fejezet

Támogatások nyújtására vonatkozó különleges szabályok

1. Államháztartáson kívüli szervezet támogatási kérelme esetén, amennyiben a támogatás nyújtására – pályázati úton, vagy pályázati rendszeren kívül – egyedi döntés alapján kerül sor, a kötelezettségvállaló köteles – a közpénzekről nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knyt.), valamint a végrehajtásáról szóló 67/2008. (III. 29.) Korm. rendeletben foglaltak teljesítése érdekében – az ***1. sz. melléklet*** szerinti nyilatkozatot a kérelmezőtől beszerezni.

2. A támogatási kérelem befogadottnak minősül, ha a kérelem és a hiánytalanul kitöltött nyilatkozat a kötelezettségvállaló rendelkezésére áll. A kérelem nem bírálható el, ha a kérelmező az összeférhetetlenségéről/érintettségéről nem nyilatkozik.

3. Ha a kérelmező úgy nyilatkozik, hogy a támogatásra irányuló eljárásban érintett, a kérelem benyújtásával egyidejűleg ki kell töltenie a ***2. sz. melléklet*** szerinti közzétételi kérelmet is. Ha az érintettséget magalapozó körülmény a kérelem benyújtása után, de a támogatási döntés előtt következik be, a kérelmező köteles 8 munkanapon belül kezdeményezni a körülmény közzétételét. Ha a kérelmező a közzétételt határidőben nem kezdeményezi, támogatásban nem részesülhet, támogatásra irányuló döntés nem hozható.

4. A kérelem befogadását, illetve a támogatási döntés meghozatalát követően a kötelezettségvállalásra jogosult vezető, vagy az általa kijelölt munkatárs a ***3. sz. melléklet*** szerinti Adatlap II–IV. pontjainak kitöltésével köteles a KF kijelölt kapcsolattartóját elektronikus úton tájékoztatni a támogatási kérelem, illetve a támogatási döntés adatairól.

5. A 4. pont szerinti adatszolgáltatást a kérelem befogadását követő 2 munkanapon belül, míg a támogatási döntésre vonatkozóan, annak meghozatalát követő 5 munkanapon belül kell teljesíteni a KF kijelölt kapcsolattartója részére, aki a kitöltött adatlapot haladéktalanul továbbítja a kozpenzpalyazat@kopdat.hu elektronikus címre.

6. A Knyt. 5. § (2) bekezdése szerinti, támogatást jóváhagyó döntés akkor tekinthető meghozottnak, ha a támogatási szerződés aláírása teljeskörűen megtörténik.

7. Támogatásról szóló döntés akkor hozható, illetőleg a támogatási szerződés akkor köthető meg, ha a következő dokumentumok, nyilatkozatok rendelkezésre állnak:

a) az igénylő támogatásra vonatkozó írásbeli kérelme,
b) az igénylő nyilvántartásba vételéről, illetőleg bejegyzéséről kiadott 30 napnál nem régebbi okirat hitelesített másolata,
c) aláírási címpéldány,
d) a szükséges hatósági engedélyek (beruházások esetében),
e) a támogatandó program, feladat teljes költségvetése, amely tartalmazza az általános forgalmi adót, a megvalósításhoz igényelt támogatás, a saját forrás, az egyéb forrás (egyéb állami támogatás, egyéb külső forrás), valamint a program megvalósításából származó bevétel összegét, [3]
f) a ***4. számú melléklet*** szerinti nyilatkozat,

[3] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

g) a pályázati rendszerben történő támogatásnyújtás esetén a pályázó nyilatkozata arról, hogy hozzájárul ahhoz, hogy a Kincstár a mindenkor működtetett monitoring rendszerhez a jogszabályban meghatározott jogosultak, valamint az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal és a Pénzügyminisztérium számára hozzáférési lehetőséget biztosítson,

h)[4] az igénylőnek a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben kapott csekély összegű támogatásaira vonatkozó ***5. számú melléklet*** szerinti nyilatkozata,

i)[5] az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) kormányrendelet hatálya alá tartozó kedvezményezett részére nyújtandó támogatások esetében a Pénzügyminisztérium Támogatásokat Vizsgáló Irodájának jóváhagyó véleménye.

8. *a)* Alapítványonként évente 100 millió forintot meghaladó támogatás esetén a támogatást a Kormánynak kell engedélyeznie.

b) Ha a támogatás kedvezményezettjének kijelöléséhez és a támogatás mértékének megállapításához nem kell a Kormány jóváhagyását kérni, a társadalmi szervezeteknek, alapítványoknak nyújtandó támogatásról a Miniszterelnöki Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzata szerinti irányítási jogkört gyakorló államtitkár, ennek hiányában a jogi és közigazgatási államtitkár dönt.[6]

c) A Kormány, illetőleg a kijelölt államtitkár döntését előkészítő iratot a kötelezettségvállalónak kell előterjesztenie.

9. A döntést előkészítő irat előterjesztését megelőzően a kötelezettségvállaló köteles az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, valamint az EK Szerződés 87. és 88. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet csekély összegű támogatásokra vonatkozó előírásait figyelembe venni.[7]

10. Támogatás jóváhagyása esetén a támogatási szerződés előkészítését az igazgatási szakállamtitkárnál kell kezdeményezni az ***6. sz. melléklet megküldésével***, az azon feltüntetett eredeti dokumentumok hiánytalan csatolásával. Pályázat esetén a kezdeményezéshez a teljes pályázati anyagot is csatolni kell. A mellékletek kedvezményezettől történő bekéréséről a kezdeményező szervezeti egység intézkedik.[8]

11. A pályázat kiírását megelőzően a kötelezettségvállaló köteles kidolgozni a pályázat részletes eljárási rendjét és köteles gondoskodni azok betartásáról, valamint a nyújtott támogatások esetében a mintavételes, vagy kockázatelemzésen alapuló, dokumentált szakmai és pénzügyi helyszíni ellenőrzés rendszeres elvégzéséről.

12. A pályázati rendszer keretében történő felhasználás esetén az adott fejezeti kezelésű előirányzat szakmai felügyeletét ellátó személy (kötelezettségvállaló) a pályázati kiírás megjelenését megelőzően köteles a Kincstár részére papír alapon megküldeni:

a) az adott előirányzat célrendszerének, rendeltetésének meghatározására, a pályázatos támogatási célú felhasználás tárgyévi keretösszegére, mértékére, a nyújtható támogatás arányára vonatkozó javaslatát (Ámr. 8/a. számú melléklet),

b) a pályázati felhívás tervezetének teljes körű dokumentációját, továbbá

c) az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. cikkének (1) bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó kedvezményezett részére nyújtandó támogatások esetében az ezekre meghatározott külön eljárásrend szerinti pénzügyminiszter jóváhagyó véleményét, vagy a külön jogszabályban meghatározott adatlapot, vagy az adatszolgáltató – jogszabályi hivatkozással alátámasztott – nyilatkozatát arról, hogy a támogatás mentesül a 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet, vagy a 4/2009. (I. 10.) Korm. rendelet által előírt eljárási kötelezettség alól.

13. A Kincstár a döntés-előkészítés folyamatában a pályázati konstrukció regisztrálása után lekérdezési lehetőséget biztosít a pályázók Kincstári Monitoring Rendszerben (KMR) regisztrált adatairól.

14. A kötelezettségvállalónak a szerződés megkötéséről, módosításáról, felbontásáról, megszűnéséről az Ámr. 87. § (7) bekezdésében szereplő adatszolgáltatást kell teljesítenie a KMR részére.

---

[4] Beiktatta: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[5] Beiktatta: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[6] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[7] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[8] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

15. A regisztrált adatok egyeztetése céljából a Kincstár évente június 30-ig adatot szolgáltat az KMR-ben feldolgozott, az Ámr. *8/b számú melléklete* szerinti információkról a kötelezettségvállalónak. A kötelezettségvállalónak gondoskodnia kell a számára megküldött adatok július 31-ig történő aktualizálásáról.

16. A kötelezettségvállalónak az adatszolgáltatások visszaigazolásáról, regisztrálásáról, illetve az adatok aktualizálásáról írásban kell értesítenie a KF-et.

17. Az átutalások kezdeményezéséről, az Ámr. 9. számú mellékletében meghatározott formában a KF értesíti a KMR-t.

18. Amennyiben a támogatott általános forgalmi adó (áfa) levonási joggal rendelkezik, úgy a támogatás mértéke a teljes program kiadásának az áfával és a saját résszel csökkentett összegéig terjedhet.

19. Az egyedi döntéssel, vagy pályázati úton nyújtott támogatás esetében a szerződésnek, megállapodásnak a kedvezményezett azonosító adatain túl tartalmaznia kell:

a) a támogatás konkrét célját,

b) a támogatás folyósításának feltételeit,

c) a szakmai, (műszaki) teljesítés időpontját, melyet tárgyévi előirányzat terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje a támogatónál – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nem haladhatja meg a tárgyévet követő év június 30-át,

d) a támogatás összegét,

e) a támogatás folyósításának határidejét, a következő év(ek) előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben,

f) a támogatás felhasználásával kapcsolatos elszámolási és beszámolási kötelezettséget és annak határidejét,

g) a támogatás folyósítása felfüggesztésének, illetve visszafizetésének eseteit,

h) a szerződésszegés eseteit és jogkövetkezményeit.

20. Az előirányzatok terhére nyújtott egyedi vagy pályázati támogatások folyósítása elsősorban teljesítményarányosan, a kedvezményezett által benyújtott és a szakmai szervezeti egység által ellenőrzött elszámolások alapján:

– egy összegben,

– elvégzett feladatokhoz kötődően részletekben történhet.

21. Támogatási előleg egy összegben, vagy részletekben történő folyósítására is sor kerülhet abban az esetben, ha a teljesítményarányos finanszírozás a támogatási cél megvalósítását nem teszi lehetővé. Támogatási előleg részletekben történő folyósítása esetén a fennmaradó támogatás folyósításának feltétele a már folyósított támogatással történő elszámolás. A finanszírozás módját a szerződésben rögzíteni kell.

22. A kedvezményezett működéséhez nyújtott támogatások biztosítása időarányosan történik. Az időarányostól eltérő folyósítást a kedvezményezett indokolt kérelemmel írásban kezdeményezheti. Az időarányostól eltérő felhasználás engedélyezésére a kötelezettségvállaló jogosult.

23.[9] A címzett-támogatások esetében a jelen fejezet 7. *d), e)* pontjai nem alkalmazandók.

24.[10] A teljesítményarányos finanszírozás kivételével a kedvezményezettek a támogatás felhasználásáról utólag, a szerződésben rögzítettek szerint kötelesek elszámolni.

25.[11] A fejezethez, vagy más fejezethez tartozó költségvetési szervekhez átadott források terhére történő finanszírozáskor, az előirányzatot átadó szakmai szervezet előírásainak betartása mellett, az intézmény belső szabályzatai szerint kell eljárni.

26.[12] Az összehangolás szabályait (Ámr. VIII. Fejezet) kell alkalmazni a „*9/5/03 Információs társadalom kiteljesítése és egyéb kapcsolódó feladatok támogatása”* elnevezésű előirányzat (a továbbiakban: azonos célú előirányzatok) esetében.

---

[9] Beiktatta: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

[10] Számozását módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

[11] Számozását módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

[12] Számozását módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

27.[13] A támogatási kérelmekkel, pályázatokkal és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, a Knyt.-ből eredő, valamint a 7. pont szerinti előzetes döntés esetében a társadalmi és civil kapcsolatok fejlesztéséért felelős miniszter részére teljesítendő adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a KF teljesíti.

28.[14] Állami tulajdonú (állami részesedéssel működő) gazdálkodószervezet közfeladat ellátásának támogatása esetében figyelembe kell venni az Áht. 100/K. §-ában foglalt rendelkezéseket is.

V. Fejezet

Előirányzatonkénti részletes eljárási és hatásköri szabályok

***a)* 9. cím, 2. alcím: Célelőirányzatok**

9/2/01 Központilag kezelt fejezeti feladatok

Az előirányzat biztosít fedezetet a miniszterelnöki és miniszteri elismerésekre, így különösen:
– az életmentés közben tanúsított hősies magatartás (Életmentő Emlékérem),
– a magyar tudomány és művészet, valamint a magyar oktatás és művelődés fellendítése terén szerzett kimagasló érdemek (Magyar Corvin-lánc),
– a közigazgatásban és annak érdekében végzett magas színvonalú köztisztviselői szakmai munka, illetve az oktatói, tudományos, kutatói, szerzői jogi tevékenység elismerésére (pl. Magyary Zoltán Emlékérem), valamint a
– a diákolimpiákon helyezést elért tanulók ösztöndíjára és a felkészítő tanárok jutalmazására,
– a „Márciusi Ifjak” díjjal összefüggő kiadásokra,
– az Egyesült Európáért Díjjal kapcsolatos kiadásokra,
valamint a központi forrásokból nem finanszírozott feladatokra. A díjakkal, elismerésekkel kapcsolatos – közvetlen fejezeti kifizetéssel nem teljesíthető – kiadások fedezete a MeH igazgatásához átcsoportosításra kerül.
kötelezettségvállaló:
– az igazgatási szakállamtitkár, illetve a díjak, kitüntetések esetében az adományozó, illetőleg a döntéshozó [15]
szakmai teljesítésigazoló:
– a Költségvetési Főosztály vezetője, vagy helyettese, illetve a díjak, kitüntetések esetében a Kormányzati Tisztségviselői és Kitüntetési Főosztály vezetője

9/2/2 Feladatfinanszírozási előirányzatok maradványának befizetése
Technikai előirányzat, amelyen a feladatfinanszírozási előirányzaton keletkezett maradványok központi költségvetési részére történő befizetések kerülnek kimutatásra.

9/2/3 Afganisztáni tartományi újjáépítési segélyprogram kiadásainak támogatása
Az előirányzaton a 2007. évi maradványfelhasználás kerül kimutatásra, amely egy projektirányítással foglalkozó szakértői csoport felállításával kapcsolatos kiadások finanszírozását biztosítja.
kötelezettségvállaló:
– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár
szakmai teljesítésigazoló:
– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár[16]

9/2/4 „Legyen jobb a gyermekeknek” nemzeti stratégia monitoringja és kapcsolódó feladatok támogatása
Az előirányzat egyes közkiadások hatásosságának mérésére, az ehhez szükséges eszközök kimunkálására, hasznosítási rendje kialakítására irányuló feladatok finanszírozására szolgál a jóléti újraelosztási területen, valamint egyedi elbírálás alapján támogatást biztosít a „Legyen jobb a gyermekeknek” nemzeti stratégia végrehajtásához kapcsolódó kísérleti kutatási programokhoz.
A költségvetési támogatás elősegíti a gyerekszegénységet enyhítő kormányzati beavatkozások esetében monitoring feladatokhoz módszertan kidolgozását, a rendelkezésre álló és hiányzó információk, szakértői elemzések feltérképezését, a gyerekszegénység helyzetével foglalkozó, az Országgyűlés részére készített éves jelentések adatigényének kialakítását, elkészítését.

---

[13] Számozását módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[14] Számozását módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[15] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[16] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

kötelezettségvállaló:
– a társadalompolitika összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter tevékenységében közreműködő államtitkár[17]
szakmai teljesítésigazoló:
– a társadalompolitika összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter tevékenységében közreműködő államtitkár[18]

9/2/5 Kormány és az MTA közötti kutatási megállapodások kiadásai

A Magyar Köztársaság Kormánya és a Magyar Tudományos Akadémia között stratégiai kutatások megvalósítása érdekében létrejött együttműködési megállapodásban foglaltaknak megfelelően, a MeH, illetve az MTA megállapodás keretében határozza meg az adott évi támogatási forrásokból elvégzendő fő feladatokat, és rögzíti a stratégiai kutatások célterületeit.

A címzett-támogatás előirányzat-átcsoportosítással átadásra kerül az MTA részére.

kötelezettségvállaló:
– a Miniszteri Kabinet vezetője[19]
szakmai teljesítésigazoló:
– a Miniszteri Kabinet vezetője[20]

9/2/6 Szabályozási és monitoring feladatok támogatása

Az előirányzat biztosít fedezetet a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter feladat- és hatásköréről szóló 29/2008. (II. 19.) Korm. rendeletben foglalt, a kormányzati tevékenység összehangolásáért, a miniszterelnöki döntésekkel kapcsolatos igazgatási feladatok ellátásáért, valamint az audiovizuális politikáért viselt felelősségét érintő szabályozási tevékenységekre. Az előirányzatból kerül továbbá biztosításra egyes kormányzati döntések végrehajtásának és megszületett szabályozások hatásának nyomon követése, elemzése, és értékelése. Az audiovizuális politika területén a Nemzeti Audiovizuális Stratégia megalkotása után, valamint a digitális átállásról szóló törvény elfogadást követően megkezdődött tényleges átállási folyamat mellett a hagyományos értelemben vett médiaszabályozás kerül előtérbe (médiafelügyelet, piacra lépés szabályozása, finanszírozás, tartalomszabályozás, közszolgálat).

kötelezettségvállaló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár
szakmai teljesítésigazoló:
– a jogi és közigazgatási államtitkár

9/2/7 Nemzeti és kiemelt ünnepek, egyéb rendezvények, események támogatása

A program elsődleges célja: méltó megemlékezés az állami, nemzeti és kiemelt ünnepekről.

A feladatok közé tartozik az állami és nemzeti ünnepek és az egyéb – országos jelentőségű – kiemelt ünnepek, események, évfordulók, világnapok méltó, szakemberek bevonásával történő megszervezése és lebonyolítása, az ünnepségek egyes elemeinek megtervezése.

Az ünnepek méltó megünneplésével kapcsolatos feladat a konkrét események tartalmi és szervezeti elemeiről megfelelő szintű döntés-előkészítése, tervek, tanulmányok elkészítése és finanszírozása, az egyes rendezvények lebonyolítására és megszervezésére közbeszerzési pályázatok kiírása, szakemberek felkérése, felkészítése, díjazása, infrastrukturális háttér megteremtése, tárgyi feltételek biztosítása, biztonsági szolgálat felkérése. A rendezvényekhez kapcsolódóan gondoskodni kell a lakosság széles körű és részletes tájékoztatásáról, ünnepi tájékoztatókiadványok összeállításáról, kiadásáról, megemlékezések teljes körű megszervezéséről, az ünnepségek lebonyolításáról, valamint a rendezvényekhez kapcsolódó sajtóesemények lebonyolításáról.

A rendezvények lebonyolítására vonatkozó szerződésekben részletesen kell rendelkezni a biztonsági és egészségügyi feladatokról, a megrendelő és a vállalkozó jogairól és kötelezettségeiről.

kötelezettségvállaló:
– az igazgatási szakállamtitkár[21]
szakmai teljesítésigazoló:
– a Kormányzati Kommunikációért Felelős Főosztály illetékes főosztályvezető-helyettese[22]

---

[17] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[18] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[19] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[20] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[21] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[22] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

9/2/8 Lakossági tájékoztatáshoz kapcsolódó kiadások

A kormányzati kommunikáció alapvető célja a lakosság maradéktalan tájékoztatása, valamint az Új Magyarország kormányprogram végrehajtásának bemutatása, a program megvalósításához szükséges kultúraváltás kommunikációja. Egységes, koherens kommunikációt folytatni proaktív módon.

2009-ben folytatódnak az ország valamennyi állampolgárának életére hatást gyakorló reformok (egészségügy, oktatás, közigazgatás stb.). A Kormány kiemelten kezeli az adóreformmal, a gázártámogatással, a feketegazdaság elleni küzdelemmel, az adómorállal és az adótudatossággal kapcsolatos feladatokat. A kormány fizetett hirdetések (reklámkampányok) lebonyolítása, rendezvények szervezése, illetve nyomtatott tájékoztató anyagok segítségével kívánja tájékoztatni a lakosságot az intézkedésekről.

A fizetett kommunikáció mellett ez az előirányzat tartalmazza az alapvetően közvélemény-kutatások elvégzéséhez szükséges forrásokat is, amelyek a többi minisztérium és egyéb állami szerv munkájának megalapozásához is támogatást jelentenek. A lakosság tájékoztatása érdekében szükség esetén az előirányzat forrást biztosíthat a nemzeti és kiemelt ünnepekkel, egyéb rendezvényekkel, eseményekkel kapcsolatos kommunikációs kiadásokra is.

kötelezettségvállaló:

– a Kormányzati Kutatási és Elemzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátása esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetekben az igazgatási szakállamtitkár[23]

szakmai teljesítésigazoló:

– a Kormányzati Kutatási és Elemzési Főosztály hatáskörébe tartozó feladatok ellátása esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetekben feladatkörében a Kormányzati Kommunikációért Felelős Főosztály vezetője, illetve a Kormányzati Sajtóközpont és Stratégiai Tervező Főosztály vezetője[24]

9/2/9 Közszolgálati és közigazgatási minőségfejlesztési feladatok

Az előirányzaton az előző évi maradvány felhasználása kerül kimutatásra, amely a MeH közigazgatás-fejlesztési és közigazgatás-minőségpolitikai előző évről áthúzódó feladatainak finanszírozására szolgál.

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár[25]

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár[26]

9/2/10 Állami vezetőkkel kapcsolatos és egyéb humán feladatok támogatása

Az előirányzaton az előző évi maradvány felhasználása kerül kimutatásra.

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár[27]

szakmai teljesítésigazoló:

– az igazgatási szakállamtitkár[28]

9/2/11 Nemzetközi tagdíjak

Az előirányzat a különböző nemzetközi szervezeteknek fizetendő tagdíjak (pl.: International Council for Information Technology in Goverment Administration) fedezetére szolgál.

kötelezettségvállaló:

– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító állami vezető[29]

szakmai teljesítésigazoló:

– az érintett szakmai szervezeti egységet irányító állami vezető[30]

9/2/12 Köztisztviselői továbbképzési rendszer és vezetőképzés támogatása

A továbbképzési rendszer működtetése elengedhetetlenül szükséges a Kormány személyzetpolitikai feladatainak ellátásához.

Az előirányzat biztosítja a különböző képzéseket, melyek kormányzati döntések és a Nemzeti Fejlesztési Terv végrehajtásának részeként született szerződéses kötelezettségek formájában jelentkeznek. Ezek közül kiemelendő a köztisztviselői továbbképzési program.

---

[23] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[24] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[25] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[26] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[27] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[28] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[29] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[30] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

A célelőirányzatból kerülnek finanszírozásra a módszertani központ működésének személyi kiadásai, valamint a rendszer egyéb működési költségei.

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár[31]

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár[32]

9/2/13 Kormányzati személyügyi feladatok támogatása

A kormányzati személyügyi feladatok szervezeti és működési feltételei (szervezetek teljesítménynövelése és mérése a minisztériumokban, egyéni karrierutak segítése, kompetencia alapú munkaköri tervezés, teljesítményösztönzés; elszámoltathatóság; vezetői készségfejlesztés, vezetővé válás segítése; köztisztviselők kiválasztási folyamatának megújítása; gyakornoki rendszer; módszertanok kialakítása, bevezetésükhöz kapcsolódó képzések, e-learning-fejlesztés, vezetőképzés, változáskezelési programok, egyetemi kooperáció stb.) megteremtéséhez, az infrastrukturális háttér biztosításához, a KÖZIGTAD rendszer-üzemeltetéséhez és szakmai irányításához, a közigazgatás-szervezési és minőségfejlesztési tevékenységet támogató módszertani útmutatók készítéséhez nyújt fedezetet az előirányzat.

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár[33]

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár[34]

9/2/14 A helyi közbiztonság javításában részt vevők támogatása

Az előirányzat fedezetet nyújt az „Új rend és szabadság” program keretében megrendezésre kerülő ismeretterjesztő, felvilágosító rendezvények, közbiztonsági oktatóprogramok, továbbképzések, tanfolyamok, szakmai tanácskozások, bemutatók szervezésére. Ezen belül 2009. évben kiemelten kezelt feladat az ismeretterjesztés, képzés, a lakosság felvilágosítása, valamint a közbiztonságért és magánbiztonságért tevékenykedő civil szervezetekkel, egyesületekkel való együttműködés, közös feladatvállalás, programszervezés, amely a civil szervezetek egyedi támogatásával valósul meg.

A programok kiemelt célközönsége a vidéki települések lakossága, ahol a rend védelméért felelős hatóságok folyamatos jelenléte gazdaságosan és hatékonyan nem biztosítható a lakosság által igényelt mértékben. Ezért a közbiztonság fenntartásához, a lakosság biztonságérzetének javításához, életének és testi épségének, valamint javainak védelméhez hatékony civil közreműködés szükséges.

kötelezettségvállaló:

– a társadalompolitikai szakállamtitkár[35]

szakmai teljesítésigazoló:

– a társadalompolitikai szakállamtitkár[36]

9/2/15 A 2009. évben aktuális, kiemelt jelentőségű történelmi évfordulókkal kapcsolatos rendezvények, események lebonyolítása, nemzetközi médiában való népszerűsítése

Az előirányzat rendeltetése, hogy fedezetet biztosítson a 2009. évben kiemelt jelentőségi évfordulókkal kapcsolatos kiadások fedezetére.

A Kormány kiemelt témaként kezeli a Köztársaság születésének 20. évfordulóját, valamint a rendszerváltás szimbolikus és formális történelmi eseményeire való emlékezést. E kiemelkedő történelmi eseményen túl, az 1989-es esztendőben több, a rendszerváltás és a parlamentáris demokrácia kialakulása szempontjából alapvető fontosságú társadalmi és politikai esemény történt, melyhez kapcsolódóan 2009. évben számos program, rendezvény előkészítése és lebonyolítása várható.

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár[37]

szakmai teljesítésigazoló:

– a Kormányzati Kommunikációért Felelős Főosztály illetékes főosztályvezető-helyettese[38]

---

[31] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[32] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[33] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[34] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[35] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[36] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[37] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[38] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

9/2/16 EXPO 2010 Világkiállításon való részvétel előkészítése

Az előirányzat terhére a Sanghajban megrendezésre kerülő EXPO-n való magyar részvétel előkészítését szolgáló – évekre ütemezett – feladatokhoz kapcsolódó kiadások finanszírozhatók.

A Világkiállításon való részvétellel mód nyílik kétoldalú kapcsolataink további fejlesztésére, újabb együttműködési irányok és formák kialakítására. A jelenléttől a gazdasági kapcsolatok fejlődése, a kereskedelmi forgalom növekedése várható. A Világkiállítás hozzájárulhat a gazdasági szereplők közötti kapcsolatok elmélyítéséhez, lehetőséget teremt a világ előtt kialakult Magyarország-kép formálására, erősítésére, kétoldalú kapcsolataink teljes spektrumának javítására. A Magyar Gazdasági Napok keretében pedig lehetőség teremthető a magyar cégeknek más országokból származó partnerekkel a gazdasági párbeszédre.

kötelezettségvállaló:

– a 2010. évi Sanghai Világkiállításon történő részvételt koordináló miniszterelnöki megbízott[39]

szakmai teljesítésigazoló:

– a 2010. évi Sanghai Világkiállításon történő részvételt koordináló miniszterelnöki megbízott[40]

9/2/24 Kormányzati igazgatással kapcsolatos feladatok támogatása

Az előirányzat biztosít fedezetet az általános napi feladatokon túlmutató kormányzati szintű közpolitikai és igazgatási célfeladatokra, a kormányzati közpolitikák megalapozását segítő tanulmányok, javaslatok, felmérések elkészítéséhez, illetve nyilvánosságra hozatalához, továbbá a döntéshozatalt támogató modellek központi igazgatásban történő magasabb fokú alkalmazásához, valamint a kormánydöntések előkészítése és végrehajtása ellenőrzését támogató monitoring rendszer létrehozásához és működtetéséhez.

kötelezettségvállaló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár vagy a társadalompolitikai szakállamtitkár[41]

szakmai teljesítésigazoló:

– a jogi és közigazgatási államtitkár vagy a társadalompolitikai szakállamtitkár[42]

9/2/25 Kisebbségi intézmények átvételének és fenntartásának támogatása

Az előirányzat rendeltetése a nemzeti és etnikai kisebbségek országos önkormányzatai által önállóan vagy más szervezettel közösen alapított, saját vagy részben fenntartásba átvett kisebbségi kulturális, oktató-nevelő és tudományos intézmények működésének, valamint fejlesztésének támogatása. Ezen intézmények alapításának elősegítése, valamint országos és/vagy térségi, illetve körzeti tevékenységű kisebbségi intézmények más intézményfenntartótól való átvételének támogatása is az előirányzatból kerül finanszírozásra.

kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Főosztály vezetője, vagy helyettes vezetője

9/2/26 Kisebbségi koordinációs és intervenciós keret

Az előirányzat részben a pénzügyi nehézségekkel küszködő, válságos helyzetbe jutott kisebbségi intézmények, szervezetek, önkormányzatok működési zavarainak elhárítására, illetve kisebbségpolitikai szempontból kiemelten fontos rendezvények, programok eseti támogatására szolgál.

A Kisebbségekért Díj alapításáról szóló 1/1995. (IX. 28.) ME rendelet alapján a hazai nemzeti és etnikai kisebbségek díjazására minden év december 18-án kerül sor. Az előirányzat fedezetet nyújt a kiemelt munkát végző hazai nemzeti és etnikai kisebbségek képviselőinek elismerésére.

Az előirányzat tartalmazza a szomszédos országokkal létrehozott kisebbségi kormányközi vegyes bizottságok ülésein elfogadott kormányzati kötelezettségvállalások finanszírozására szolgáló keretet, mely a Miniszterelnöki Hivatal feladatkörébe tartozó kötelezettségek teljesítésének finanszírozását biztosítja. Ez a keret szolgál továbbá egyes kiemelt kisebbségpolitikai projektek nem pályázati úton történő támogatására is.

kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzeti és Etnikai Kisebbségi Főosztály vezetője, vagy helyettes vezetője

---

[39] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[40] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[41] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[42] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

9/2/62 Az 56-os forradalom és szabadságharc 50. évfordulója megünneplése előkészítésének támogatása

Az előirányzaton kerül kimutatásra a korábban nyújtott támogatások elszámolása révén 2008-ban befolyt bevételekből keletkezett maradvány felhasználása.

***b)* 9. cím, 3. alcím: Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása**

9/3/1 Európai Összehasonlító Kisebbségkutatások Közalapítvány

A címzett-támogatás a közalapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

A Közalapítvány a 1125/2002. (VII. 17.) Korm. határozattal jött létre. Működésének célja a Magyar Köztársaság kisebbségpolitikájának tudományos megalapozása, a magyar kisebbségpolitika szakmai képviselete a nemzetközi emberi jogi és kisebbségvédelmi fórumokon. A kisebbségpolitika stratégiai céljainak megvalósítása érdekében projekteket dolgoz ki, és javaslatokat fogalmaz meg, továbbá végzi a Kormány, mint alapító, által a nemzetpolitikai és kisebbségpolitikai témakörökben meghatározott szakmai feladatokat.

kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár tikárságának vezetője[43]

9/3/2 Puskás Tivadar Közalapítvány

A címzett-támogatás a közalapítvány működését szolgálja, melyek közül kiemelendő a CERT-Hungary Központ, az Országos Informatikai és Hírközlési Főfelügyelet közös jelentési rendszerének, és az IRC (technológiatranszfer és innováció-közvetítés) működtetése, valamint a TRANSFER-EAST projektben való közreműködés, illetőleg az AiF elnevezésű kapcsolatközvetítés. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

9/3/3 Magyarországi Nemzeti Etnikai Kisebbségekért Közalapítvány támogatása

A címzett-támogatás a közalapítvány működését szolgálja. A költségvetési támogatás támogatási szerződés alapján kerül átadásra.

A közalapítvány működésének célja a magyarországi nemzeti és etnikai kisebbségek önazonosságának megőrzése, anyanyelvének ápolása.

kötelezettségvállaló:

– a társadalompolitika összehangolásáért felelős tárca nélküli miniszter tevékenységében közreműködő államtitkár[44]

szakmai teljesítésigazoló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár

9/3/8 Bolyai Műhely Közhasznú Alapítvány támogatása

Az előző évi maradvány a pénzügyileg áthúzódott feladatok támogatására szolgál.

kötelezettségvállaló:

– az igazgatási szakállamtitkár[45]

szakmai teljesítésigazoló:

– KF vezetője, vagy helyettese

9/3/10 Egyéb civil és nonprofit szervezetek támogatása

A támogatás elsősorban a közpolitikai kultúra terjesztésében szerepet vállaló civil szervezet(ek) támogatását szolgálja. Az előirányzat célja olyan szervezetek működésének segítése, amelyek különféle eszközökkel próbálnak választ adni a magyar társadalmat, illetve a demokratikus berendezkedést érő kihívásokra. Az egyedi támogatások célja a civil társadalom erősítése. A támogatott szervezetek akár tudományos tevékenységet, akár közösségi fejlesztő munkát is végezhetnek.

---

[43] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[44] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[45] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

kötelezettségvállaló:

– a 2009. május 7-ig megkötött szerződések esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetben 70-70 millió forint keretösszegig a társadalompolitikai szakállamtitkár és a Miniszteri Kabinet vezetője[46]

szakmai teljesítésigazoló:

– a 2009. május 7-ig megkötött szerződések esetében a Miniszterelnöki Kabinetirodát vezető államtitkár, vagy a Miniszterelnöki Kabinetiroda operatív működéséért felelős szakállamtitkár, egyéb esetben a társadalompolitikai szakállamtitkár, vagy a Miniszteri Kabinet vezetője[47]

9/3/11 Tom Lantos Alapítvány támogatása

Az előző évi maradvány felhasználásának célja a Tom Lantos Alapítvány által ellátott közfeladatok támogatása.

kötelezettségvállaló:

– a kül- és biztonságpolitikai szakállamtitkár[48]

szakmai teljesítésigazoló:

– a kül- és biztonságpolitikai szakállamtitkár[49]

***c)* 9. cím, 4. alcím: Határon túli magyarok programjainak támogatása**

Az előirányzatok felhasználásának részletes szabályait miniszteri rendelet határozza meg.

9/4/1 Határon túli magyarok oktatási programjainak támogatása

A program célja a külhoni magyarság nyelvi és kulturális önazonosságának erősítése.

Az előirányzat az Alkotmány 6. § (3) bekezdésében foglalt kötelezettség alapján a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény, valamint az őket érintő más törvények és jogszabályok által meghatározott feladatok körében létrehozott intézmények és szervezetek által megvalósított programokhoz biztosít támogatást.

kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője

9/4/2 Kedvezménytörvény alapján járó oktatás-nevelési támogatás, valamint a szórványoktatás és a csángó magyarok támogatása

A felülről nyitott előirányzat a kedvezménytörvény végrehajtását biztosítja, évek óta változatlan nagyságrendű normatív támogatás folyósításával. Az oktatási, nevelési támogatás célja nevelési-oktatási, tankönyv és taneszköz, illetve hallgatói tankönyv- és jegyzettámogatás nyújtása a szomszédos államokban élő magyarokról szóló 2001. évi LXII. törvény alapján nyújtott támogatások rendjéről szóló 31/2004. (II. 28.) Korm. rendelet szerint. A szomszédos államokban élő magyar nemzetiségű alap-, illetve középiskolában tanuló diákok, valamint felsőoktatásban részt vevő hallgatók támogatása – határon túli közreműködő szervezetek bevonásával – pályáztatás útján történik. Ezen felül az előirányzat szolgál fedezetül a szórványoktatás hangsúlyosabb támogatására, kiemelten a csángó magyarok önazonosság-tudatának, nyelvi, kulturális autonómiájának megőrzését elősegítő támogatások nyújtására.

kötelezettségvállaló:

– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár

szakmai teljesítésigazoló:

– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője

9/4/3 Nemzetpolitikai tevékenység támogatása

Az előirányzat nyújt támogatást a szomszédos államokban élő magyarok szülőföldön való boldogulását célzó tevékenységek megvalósításához, a külhoni magyarok kiemelten fontos rendezvényeihez, külhoni média- és kiemelt kulturális programok támogatásához, az e célokra létrehozott intézmények és szervezetek működtetéséhez és fenntartásához. Az előirányzat teremti meg a határon túli szervezetekkel egyeztetve kialakított nemzeti jelentőségű intézményi kör, illetve programok, fejlesztési célok kormányzat által vállalt középtávú finanszírozását. A nemzeti jelentőségű intézmények körének meghatározásakor a vállalt cél ezek kiszámítható, tervezhető működtetése, az állandó létbizonytalanság feloldása. Ezenfelül az előirányzat forrásul szolgál a határon túli gazdaságfejlesztési és vállalkozásösztönzési kezdeményezésekhez is. Az előirányzatból kerül biztosításra a Kisebbségekért Díj alapításáról szóló 1/1995. (IX. 28.) ME rendeleten alapuló Kisebbségekért Díj Külhoni Magyarságért Tagozata kitüntetés költségeinek fedezete.

---

[46] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[47] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[48] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[49] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

kötelezettségvállaló:
– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár
szakmai teljesítésigazoló:
– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője

9/4/4 A magyar-magyar kapcsolattartás és az együttműködést szolgáló intézmények erősítése

Az előirányzat fedezetet nyújt a magyar igazolvánnyal, magyar hozzátartozói igazolvánnyal rendelkező szerb, valamint ukrán állampolgárok átalánydíjas támogatására, akik oktatási, kulturális, művészeti, közművelődési, tudományos, hitéleti, média, sport, civil társadalmi, önkormányzati együttműködési, magyar-magyar együttműködési, illetve kegyeleti okokból utaznak Magyarországra. Az előirányzatból kerül finanszírozásra továbbá a határon túli magyarsággal történő együttműködést szolgáló intézmények megerősítését szolgáló programok.

kötelezettségvállaló:
– a kisebbség- és nemzetpolitikáért felelős szakállamtitkár
szakmai teljesítésigazoló:
– a Nemzetpolitikai Ügyek Főosztályának vezetője, vagy helyettes vezetője

9. cím, 5. alcím: Informatikai feladatok támogatása

9/5/2 Kormányzati informatikai rendszerek alapszolgáltatásainak biztosítása

Az előirányzat a kormányprogramhoz illeszkedve a szolgáltató állam – Elektronikus Közigazgatási Ügyintézés Központi Rendszereinek (KR); az Elektronikus Kormányzati Gerinchálózat és az arra épülő minősített információkat továbbító hálózat működtetését, illetve az EU elektronikus ügyintézési folyamataiba való bekapcsolódást, valamint a Kormányzati Portál, az Ügyfélkapu (1–2), az Elektronikus adó- és járulékbevallás, a Kormányzati Ügyfél-tájékoztató Központ, az eLevéltár, illetve az Informatikai Biztonsági Központ és a Központi azonosító, hitelesítő rendszer működtetését biztosítja.

Ehhez szorosan illeszkedve ellátandó a különböző rendszerek működésének üzembiztonságát szinten tartó eszközberuházások, a használatban lévő hardver- és szoftverelemek frissítése, illetve cseréje, valamint megvalósítandó az üzemeltetés során előálló hibák kiküszöbölése, a biztonsági elemek időnkénti megújítása és a rendszeresen elvégzendő, minőségbiztosítási és auditálási feladatok is.

Az előirányzat biztosítja az eEurope 2005 akcióprogram 20 (Magyarországon 27) elektronikus szolgáltatása megvalósításának támogatását, például a kapcsolódó szabályzások előkészítésével, valamint az új irányok megvalósíthatóságát célzó informatikai stratégiai kutatással, illetve koordinációs, szakértői és monitoringtevékenységgel. A koordinációs, képviseleti tevékenység kiterjed további informatikai feladatokra is, így például a NEB információtechnológiai albizottsága működtetésére, különböző nemzetközi együttműködésekben való részvételre stb.

Az előirányzat felhasználása kiterjed a Védelemszervezési és légi riasztási rendszer fenntartási kötelezettségeire is, melyhez az ágazati katasztrófavédelmi rendszerek működtetését biztosító informatikai, illetve technikai feltételek, és a rendszer karbantartási feladatainak, valamint a Védelem- és biztonságfejlesztési hírközlési céltartalék-képzési program finanszírozása tartozik. A védelmi jellegű feladatok ellátása terén kiemelkedő jelentőséggel bíró minisztériumok, központi államigazgatási szervek, rendvédelmi szervek számára a védelmi felkészítésüket segítő informatikai eszközök beszerzését, a már meglevő informatikai rendszerük korszerűsítését, egységesítését, valamint az egyes bevetésirányítási rendszerének fejlesztésének teljesebbé tételét szolgálja az előirányzat, ezáltal biztosítva a hírközlési és informatikai szolgáltatások folyamatosságát mind a jelen idejű, mind a rendkívüli viszonyok között. Az előirányzat biztosítja a Nemzeti rejtjelező eszközökkel kapcsolatos fejlesztés üzemeltetésének fedezetét is.

kötelezettségvállaló:
– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára
szakmai teljesítésigazoló:
– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

9/5/3 Információs társadalom kiteljesítése és egyéb kapcsolódó feladatok támogatása

Az előirányzat kiemelten biztosítja az eMagyarország Program (az ún. eMagyarország pontok – közösségi internetelérési pontok működtetése), a NETreKész Program (az infokommunikációs eszközök, alkalmazások és tartalmak iránti társadalmi nyitottság célcsoportonkénti növelésén keresztül az internetellátottság és -használat bővítése), és a Digitális Írástudás Akcióprogram (a jelenleg digitálisan írástudatlan népesség digitális íráskészségének fejlesztése) lebonyolításához szükséges fedezetet.

Az előirányzatból kerül finanszírozásra az elektronikus információszabadságról szóló 2005. évi XC. törvény által előírt egyes feladatok ellátása, így a központi tárhelyszolgáltatás kialakítása, a bírósági ítéletek nyilvánossága feltételeinek kidolgozása, valamint az ezt lehetővé tevő alrendszer kialakítása. A korábban már megkezdett tartalomfejlesztési prog-

ramok, így különösen a magyar digitális tudástárak – Nemzeti Audiovizuális Archívum (NAVA) és a Nemzeti Digitális Adattár (NDA) – fenntartásának támogatása is az előirányzat terhére történik. A létrejövő, továbbfejlesztett rendszerek a Neumann János Digitális Könyvtár és Multimédia Központ Kht. üzemeltetésében működnek.

Az előirányzat biztosítja – az elektronikus információszabadság fejlesztéséhez kapcsolódóan – a B2C elektronikus kereskedelem fejlesztését szolgáló és az elektronikus közbeszerzéshez kapcsolódó szabályozási feladatok ellátását, a kormányzati közreműködést a piaci önszabályozásban, valamint a vállalkozások közötti, illetve a vállalkozások és kormányzat közötti elektronikus tranzakciók fejlesztését. Továbbá biztosítja a Digitális-kulturális tartalmak fejlesztését és a Digitális Tartalom Akcióprogram kidolgozását, valamint az Országos statisztikai adatgyűjtéshez (OSAP) kapcsolódó egyes feladatok finanszírozását.

Az előirányzat további célja az infokommunikációs társadalom vezetői információs rendszerének működtetése és az ágazati monitoringrendszer továbbfejlesztése, valamint a határon túli magyarság információs társadalomba való bekapcsolódásának elősegítése.

Az előirányzat fedezetet nyújt a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény 5–6. §-a és a szakképzési feladatokat meghatározó egyéb jogszabályok alapján – figyelembe véve, hogy az Országos Képzési Jegyzékbe (OKJ) foglalt informatikai, hírközlési, közlekedési és postai szakképesítések köre több szakképesítéssel bővült – elsősorban az iskolarendszerű és az iskolarendszeren kívüli OKJ-képzések informatikai tárgyú szakmai vizsgáival kapcsolatos feladatok ellátásához is.

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

9/5/5 Kormányzati informatikai fejlesztési kötelezettségek

Az előirányzatból kerül finanszírozásra egyrészről az Elektronikus Közigazgatási Ügyintézés Központi Rendszereinek (KR) szinten tartó fejlesztése, így például az Ügyfélkapu, a KÜK és az IBK–KGyHSz–BHSz továbbfejlesztése, funkció és felhasználói kör bővítése.

Másrészről ezen előirányzaton új fő feladatként jelentkezik az állampolgárok számára (KEKKH-val együttműködésben) nyújtandó elektronikus közszolgáltatások bővülését célzó, illetve az államigazgatás hatékonyságának és üzembiztonságának szükségszerű növelését támogató informatikai, adatgazdálkodási, távközlési és nyilvántartási rendszerek koordinált fejlesztési, korszerűsítési feladatainak megvalósítása, kiemelten a Nemzeti Digitális Közmű.

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

9/5/7 Felső és közoktatási szoftver- és licencdíj

A program keretében – az előirányzat terhére – a teljes magyar közoktatás tanulói, valamint a felsőoktatás oktatói és hallgatói juthatnak hozzá jogtiszta módon beszerzett szoftvertermékekhez.

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

9/5/9 Készenléti rendszerek (EDR és ESR) üzemeltetése és kapcsolódó kiadások támogatása

Az Egységes digitális rádiótávközlő rendszer (EDR) és a hozzá kapcsolódó Szolgáltatási, illetve készülékbérleti szerződések keretében válik lehetővé a készenléti szervek közötti hatékonyabb kommunikáció és együttműködés. Ennek további feltétele az Egységes európai segélyhívó rendszer kialakítása (ESR). A „112” hívásfogadó, illetve a hozzá kapcsolódó műveletirányítást támogató rendszer teremti meg azt az egységes háttértámogatást, amelyen keresztül az állampolgár hatékonyan és gyorsan érheti el a készenléti szervek szolgáltatásait, javítva az együttműködést és csökkentve a reakcióidőt. Az előirányzatnak kell fedezetet biztosítania az érintett szervek által igénybe vett szolgáltatások díjára.

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

9/5/12 A millenáris programokkal összefüggő feladatok

Az előirányzat kormányprogramban is megfogalmazott célja, hogy 2010-re a Jövő Háza bekapcsolódjon a nemzetközi tudományos technológiai kiállítások és oktatási központok hálózatába, hogy mindenki számára megismerhető legyen a modernizáció állandóan megújuló eszköztára. A Jövő Háza többek között az innováció és K+F bemutatóterme, a hazai digitális tartalomgyártás, és a digitális átállás szellemi központja, valamint kortárs és egyéb progresszív kulturális programok, illetve fúziós műfajok kreatív találkozási pontja, a Klikk kiállításnak és számos egyéb időszakos rendezvénynek is otthont adó komplexum.

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

9/5/13 Közháló program

Az előirányzat egy országos lefedettségű nagy sebességű infokommunikációs hálózat „Közháló” létrehozásához és működtetéséhez biztosít fedezetet, amelynek révén minden település közintézményei számára elérhetővé válik a hosszabb távon várható infokommunikációs igények kielégítése. E hálózat, illetve „alhálói” 7200 ponton biztosítanak internetszolgáltatást különböző közintézmények számára, mellyel a hazai és nemzetközi vérkeringésbe való hatékonyabb bekapcsolódás, a kistérségek, illetve kistelepülések esélyegyenlőségének megteremtése és az Európai Unió szélessávú hozzáférést fejlesztő célkitűzései valósulnak meg.

Az informatikai közháló fontos feladata továbbá az eMagyarország Program keretében létesülő eMagyarország pontok megvalósításának támogatása. A program e része – a kistelepülések speciális helyzetére való tekintettel – lehetővé teszi az internetszolgáltatás összekapcsolását más közellátási feladatokkal, pl. ügyfélkapu, postai szolgáltatások stb. ezzel a kistelepüléseken élők is megfizethető áron, lakóhelyük közelében juthatnak hozzá az internethasználathoz.

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

***e)* 9. cím, 6. alcím: Operatív programok keretében megvalósuló projektek**

A programok a MeH és a közreműködő szervezet között létrejött támogatási szerződésben meghatározott feladatok megvalósítását szolgálják. A megvalósítást teljes egészében az EU integrációs fejezetben tervezett EU-s forrás biztosítja, amely év közben pénzeszközátvétellel kerül a fejezethez.

9/6/4 Személyügyi központ szervezetfejlesztése és teljesítményértékelés ÁROP-2007/2.2.1

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár és a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója önállóan, vagy együttesen

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár vagy a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója

9/6/5 Elektronikus közigazgatási keretrendszer kialakítása ÁROP-2007/1.2.2

kötelezettségvállaló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára

szakmai teljesítésigazoló:

– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

9/6/6 Humánerőforrás-gazdálkodás a központi közigazgatásban ÁROP-2008/2.2.5

kötelezettségvállaló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár és a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója önállóan, vagy együttesen

szakmai teljesítésigazoló:

– a kormányzati személyügyi és közszolgálati szakállamtitkár vagy a Kormányzati Személyügyi, Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ főigazgatója

9/6/7 E-Közigazgatási Tudásportál ÁROP-2007/1.2.3
kötelezettségvállaló:
– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára
szakmai teljesítésigazoló:
– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

***f)* 9. cím, 7. alcím: Fejezeti tartalék**

9/7/1 Fejezeti általános tartalék
Az előirányzat a fejezeti gazdálkodás szakmai célú költségvetési pénzeszköze, ami az előre nem tervezhető, a fejezetnél és intézményeinél év közben jelentkező többletfeladatok, illetőleg a kormányzati szempontból fontos feladatok végrehajtásával kapcsolatos kiadások fedezetéül szolgál.
kötelezettségvállaló:
– az igazgatási szakállamtitkár[50]
szakmai teljesítésigazoló:
– KF vezetője, vagy helyettese

***g)* 13. cím: K-600-as hírrendszer működtetésére**
A K-600 távközlési és informatikai rendszer (KTIR) üzemeltetési, fenntartási, átalakítási, üzemvitel korszerűsítési feladatainak ellátását, illetve az ehhez szükséges anyagi fedezetet biztosítja az előirányzat, 1995 óta a mindenkor hatályos, vonatkozó kormányhatározatban megfogalmazott követelményeknek, minősített időszaki kormányzati vezetési feladatoknak megfelelően.
kötelezettségvállaló:
– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára
szakmai teljesítésigazoló:
– infokommunikációért felelős kormánybiztos mint a MeH államtitkára, vagy az infokommunikációért és e-közigazgatásért felelős szakállamtitkár

VI. Fejezet

Záró rendelkezések

1. A fejezeti kezelésű előirányzatok szabályszerű felhasználását és az utasításban foglaltak betartását a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés biztosítja.

2. A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben az Áht., valamint az Ámr. szerint kell eljárni, és be kell tartani a költségvetési szervek gazdálkodására vonatkozó egyéb jogszabályokat. Az utasítás rendelkezéseit a Miniszterelnöki Hivatal egyes polgári jogi szerződéseiről szóló, továbbá a közbeszerzési eljárások lebonyolításáról, valamint a közbeszerzésekkel kapcsolatos adatszolgáltatás rendjéről szóló MeHVM utasításokkal összhangban kell alkalmazni.[51]

3. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 3/2009. (III. 27.) MeHVM utasítás hatálybalépése 2009. március 26., mellyel egyidejűleg hatályát vesztette a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 2/2008. MeHVM utasítás. A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről szóló 3/2009. (III. 27.) MeHVM utasítást módosító 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás hatálybalépése 2009. június 18.

[50] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.
[51] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

1. számú melléklet

NYILATKOZAT
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény szerinti összeférhetetlenség, illetve érintettség fennállásáról vagy hiányáról

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:
Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:
Cégjegyzékszáma:
Adószáma:
Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló **2007. évi CLXXXI. törvény (Knyt.)**

– **6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség**
1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az … pont alapján ☐

– **8. § (1) bekezdése szerinti érintettség**
1. nem áll fenn vagy
2. fennáll az … pont alapján ☐

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:

.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

aláírás/cégszerű aláírás

2. számú melléklet

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettségéről

A pályázó neve:

Természetes személy lakcíme:
Születési helye, ideje:

Gazdasági társaság esetén székhelye:
Cégjegyzékszáma:
Adószáma:
Képviselőjének neve:

Egyéb szervezet esetén székhelye:
Képviselőjének neve:
Nyilvántartásba vételi okirat száma:
Nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel szemben fennáll, mert

***a)* A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok, de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:
Munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok az alábbi szervezettel (a *szervezet neve, székhelye beírandó)*:

.....

.....

***b)* Nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok.** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:
Az alábbiakban felsorolt tisztségek valamelyikével rendelkezem (a *kívánt rész aláhúzandó):*
köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a Knyt. 2. § (1) bekezdés *d)* pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

***c)* Az *a)–b)* pont alá tartozó személy közeli hozzátartozója vagyok.** *(Kizárólag természetes személy pályázó esetén!)*

Indoklás:
– Közeli hozzátartozóm pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.
– Közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.
(A kívánt rész aláhúzandó!)

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*
házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér

***d)* A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az *a)–c)* pontban megjelölt személy tulajdonában áll.** *(Kizárólag gazdasági társaság pályázó esetén!)*

Indoklás:

Az érintett tulajdonos. Szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

.....

.....

Közjogi tisztségének megjelölése *(a tisztség beírandó):*

.....

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér

***e)* A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert**

– **vezető tisztségviselője**
– **az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője,**
– **vagy társadalmi szervezet ügyintéző, vagy képviseleti szervének tagja**

a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő szervnél, vagy döntést hozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személy, nem kizárt közjogi tisztségviselő, vagy e személyek közeli hozzátartozója.

Indokolás:

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója *(a pozíció beírandó):*

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll *(a szervezet neve, székhelye beírandó):*

.....

Közjogi tisztség megjelölése (a *kívánt rész aláhúzandó):*

köztársasági elnök, Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő, országgyűlési és az európai parlamenti képviselő, polgármester, alpolgármester, főpolgármester, főpolgármester-helyettes, helyi önkormányzati képviselő, helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja, központi államigazgatási szerv – a 2. § (1) bekezdés *d)* pont alá nem tartozó – vezetője és helyettesei, regionális fejlesztési tanács tagja

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése *(a kívánt rész aláhúzandó):*

házastárs, egyeneságbeli rokon, örökbefogadott, mostoha- és nevelt gyermek, örökbefogadó, mostoha- és nevelőszülő, testvér

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

aláírás/cégszerű aláírás

3. számú melléklet

A D A T L A P **a befogadott, a nyertes, a kizárt pályázatok (egyedi támogatási kérelmek) és pályázók (kérelmezők) adatainak megküldéséhez, közzétételéhez**
(A kitöltött adatlapot a pályázatokat vagy az egyedi támogatási kérelmet befogadó szerv – a 2007. évi CLXXXI. törvény szerint – a pályázat befogadásától számított öt munkanapon belül köteles **elektronikus úton, a kozpenzpalyazat@kopdat.hu címre** megküldeni.)

Pályázat vagy egyedi támogatási kérelem:	

I. Az adatszolgáltató (pályázatot vagy egyedi támogatási kérelmet befogadó) adatai

1. A befogadó szerv neve[1]:				
2. A befogadó szerv székhelye:	Ország:		Irányítószám:	
	Település:			
	Közterület neve, típusa, házszám:			
3. A befogadó szerv képviselőjének neve:				
4. A befogadó szerv képviselőjének elérhetőségei:	Telefonszám:		E-mail cím:	

II. A pályázatkiíró és a pályázati felhívás adatai[2]

1. A pályázatkiíró szerv neve[1]:				
2. A pályázatkiíró szerv székhelye:	Ország:		Irányítószám:	
	Település:			
	Közterület neve, típusa, házszám:			
3. A pályázati felhívás megnevezése (tárgya):				
4. A pályázati felhívás azonosítója:				
5. A pályázati felhívás közzétételének időpontja[3]:				
6. A pályázatok benyújtásának határideje[3]:				

III. A döntéshozó(k)[4]

Név, beosztás:	

IV. Pályázatok és pályázók adatai

Sor-szám	Pályázat vagy egyéni támogatási kérelem egyedi azonosítója[5]	Pályázat státusa[6]	Pályázat tárgya (címe)	Pályázó[7]									Igényelt összeg (E Ft)[8]		Érintettség a Knytv. 8. § (1) bek. alapján (igen/nem)	Pályázat-elbírálás dátuma[4]	Pályázatból kizárás dátuma	Nyertes pályázat adatai[9]		Elszámolás közzé-tételének határideje
				neve[1]	címe (lakcím vagy székhely)				Születési adatok (természetes személy)		nyilvántartása (gazdasági társaság vagy egyéb szervezet)							Elnyert támogatás összege (E Ft)[8]		
					ország	irányító-szám	település neve	közterület neve, típusa, házszám	helye (település-név)	ideje[4]	nyilvántar-tásba vételi okirat száma	nyilvántar-tásba vevő szerv neve	nettó	bruttó				nettó	bruttó	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20

[1] A hivatalos (alapító, illetve nyilvántartásba vételi okiratban szereplő) teljes nevet kell rögzíteni a befogadó szerv neve (I/1.), a pályázatkiíró szerv neve (II/1.), a pályázó szervezet neve (IV/4.) rubrikákban.
[2] A II. táblázat rubrikáit egyedi támogatások esetén üresen kell hagyni.
[3] A pályázati felhívás közzététele időpontjának (II/5.), a pályázatok benyújtása határidejének (II/6.), a pályázó születési idejének (IV/10.), az elbírálás dátumának (IV/16.), a kizárás dátumának (IV/17.) adatformátuma: 0000.00.00. Amennyiben a benyújtás, illetve a döntés folyamatosan történik, a végső időpontot kell beírni.
[4] Ha testület a döntéshozó, minden tagjának nevét és beosztását fel kell sorolni a III. tábla rubrikájában. Az egyes testületi tagok adatait vesszővel kell elválasztani.
[5] A pályázat azonosítója (IV/1.) a befogadó által képzett egyedi azonosító, egyéni támogatási kérelem esetén az iktatószám.
[6] A IV/2. oszlop rubrikájában a pályázat állapotát, státuszát kell feltüntetni. A lehetséges státuszok: Befogadott, Nyert, Nem nyert, Kizárt, Elszámolt.
[7] A pályázóval kapcsolatos IV/4–8. oszlopok rubrikáit természetes személy és szervezet, a 9–10. oszlopokét csak természetes személy, a 11–12. oszlopokét pedig csak szervezet esetében kell kitölteni.
[8] Az igényelt, illetve elnyert támogatás nettó vagy bruttó összegét kell beírni a IV/13–14., valamint a 18–19. oszlopok rubrikáiba.
[9] A IV/18–20. oszlopok rubrikáit csak a nyertes pályázat adatainak beküldésekor kell kitölteni.

4. számú melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság:	
nyilvántartásba vételi végzés száma:	
Adószám:	TB-törzsszám:
Számlavezető bank neve:	
Bankszámlaszám:	

képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

– szervezetünknek nincsen adó-, járulék-, illeték- vagy vámtartozása, egyben hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatás folyósítója e nyilatkozat valóságtartalmának igazolását kérje az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 18/C. § (13)–(15) bekezdésében meghatározott eljárásban, vagy közvetlenül az állami, önkormányzati adóhatóságtól és a vámhatóságtól;

– szervezetünk

a) nem áll felszámolási eljárás alatt, csőd és végrehajtási eljárás nincs ellene folyamatban;

b) megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában megfogalmazott követelményeinek, illetőleg a 15. § (11) bekezdés szerint vizsgálandó jogi személy, illetve jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet adatait rendelkezésre bocsátjuk;

hozzájárulok, hogy

– az Áht. 18/C. § (14) bekezdésében meghatározott adatokat a 18/C. § (13) és (15) bekezdésében felsorolt szervek az ott meghatározott eljárásban felhasználják;

– a támogatás közérdekű adatait (név, támogatás célja, támogatási összeg, megvalósulási hely) – szerződésben foglaltak szerinti – a MeH közzétegye.

Szervezetünk

– az általános forgalmi adó visszaigénylésére jogosult/nem jogosult*,

– él/nem él az adólevonási jogával*.

Kelt: 200……

……

5. számú melléklet

NYILATKOZAT

Alulírott …… *(név),* a …… *(szervezet megnevezése)* képviselője büntetőjogi felelősségem tudatában nyilatkozom arról, hogy

– szervezetünk gazdasági-közhasznú tevékenységének aránya:
  gazdasági tevékenység: …… %
  közhasznú tevékenység: …… %

– szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben támogatási szerződésben feltüntetett csekély összegű (de minimis) támogatási jogcímen az alábbi összegű állami támogatásokban részesült:[1]

  2007. évben …… Ft
  2008. évben …… Ft
  2009. évben …… Ft

– szervezetünk a kérelmezett támogatás várható folyósításának évében és az azt megelőző két pénzügyi évben csekély összegű (de minimis) állami támogatásban nem részesült.[2]

Alulírott tudomásul veszem, hogy amennyiben a fent megjelölt években a csekély összegű állami támogatás mértéke a 200 000 eurót eléri vagy meghaladja, úgy ilyen jogcímen további állami támogatásban az általam képviselt szervezet nem részesülhet.

Kelt: …….

……

[1] A csekély összegű támogatásokra vonatkozó szabályokat az Európai Közösséget létrehozó Szerződés 87. és 88. cikkének a de minimis támogatásokra való alkalmazásáról szóló 2006. december 15-i 1998/2006/EK bizottsági rendelet tartalmazza.
[2] A választ aláhúzással kérjük jelölni.

6. számú melléklet[1]

Kezdeményezés támogatási szerződés elkészítéséhez

Az igénylő szervezeti egység tölti ki!

Az igénylő szervezeti egység megnevezése: A kötelezettségvállalásra jogosult vezető neve, munkaköre: Az ügyintéző neve és telefonszáma:	
1. Kedvezményezett adatai:	
Név:	
Székhely:	
Cégjegyzékszám:	
Adószám:	
Bíróság és nyilvántartási száma:	
Vállalkozói igazolvány száma:	
TB-törzsszáma:	
Képviselő neve:	
Képviselői tisztsége:	
Kapcsolattartó neve:	
Kapcsolattartó elérhetősége:	Telefon: Fax: E-mail:
Bankszámlát vezető pénzintézet neve:	
Bankszámlaszáma:	
2. Támogatásra vonatkozó adatok:	
Támogatás tárgya:	
Támogatás összege (nettó és bruttó):	
Támogatás felhasználásának időtartama:	
A támogatás költségvetési törvényből megjelölt forrása, fedezete: (melléklet, fejezet, címszám, alcímszám, jogcímcsoportszám, előirányzat-csoportszám)	
A támogatás ütemezése:	
3. A támogatási szerződés előkészítését kezdeményező irathoz az alábbi dokumentumokat csatolom:	
– Kedvezményezett eredeti támogatási kérelme – Kedvezményezett nyilatkozata a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva vagy APEH, VPOP és illetékes önkormányzat által kiállított 30 napnál nem régebbi hatósági igazolás – Költségvetési terv a képviseletet ellátó személy aláírásával és pecséttel ellátva (kivéve a költségvetési törvényben megjelölt támogatások esetén) – Alapítvány, közalapítvány esetén: alapító okirat másolata – Gazdasági társaság esetén: 30 napnál nem régebbi cégkivonat eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata – Egyéni vállalkozó esetén: a vállalkozói igazolvány közjegyző által hitelesített másolata – Alapítvány, egyesület: bírósági bejegyző végzés kivonata eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata – 1 évnél nem régebbi aláírási címpéldány eredeti vagy közjegyző által hitelesített másolata	
A támogatási kérelem befogadásáról a szükséges adatokat a Költségvetési Főosztály rendelkezésére bocsátottam és jelen irattal kezdeményezem a támogatási szerződés előkészítését és annak megkötését.	Budapest, 200.. ……. Kötelezettségvállalásra jogosult vezető aláírása:
Szerződéskötésre irányuló kezdeményezést engedélyezem/nem engedélyezem.	Budapest, 200... ……. Az engedélyezésre kijelölt államtitkár aláírása:

[1] Módosította: 9/2009. (VI. 26.) MeHVM utasítás. Hatályos: 2009. június 18-tól.

A Költségvetési Főosztály vezetője tölti ki!

A pénzügyi fedezet rendelkezésre áll és a támogatási kérelem befogadásáról az adatszolgáltatási kötelezettségnek eleget tettem.	Budapest, 200... ……. Aláírás:

A Jogi Képviseleti Osztály tölti ki!

Nyilvántartásban előjegyezve. Budapest, 200……	Ügyiratszám: Aláírás:

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter utasítása

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter 1/2009. (VI. 26.) FVM utasítása a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 74. §-ának (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. §

(1) A jelen utasítás *1. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal és Központi Szervének Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(2) A jelen utasítás *2. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(3) A jelen utasítás *3. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Intervenciós Intézkedések Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(4) A jelen utasítás *4. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Közvetlen Támogatások Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(5) A jelen utasítás *5. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Pénzügyi Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(6) A jelen utasítás *6. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(7) A jelen utasítás *7. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Kirendeltségeinek Szervezeti és Működési Szabályzatát.

(8) A jelen utasítás *8. mellékleteként* kiadom a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Területi Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzatát.

2. §

(1) Ez az utasítás a (2) bekezdésben foglaltak kivételével a közzététele napján lép hatályba.

(2) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Közvetlen Támogatások Igazgatósága Kölcsönös Megfeleltetési Osztálya tevékenységének rendjét és működését szabályozó rendelkezéseit 2009. október 1-jétől kell alkalmazni.

(3) Ezen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal módosított Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 9/2007. (FVÉ 23.) FVM utasítás, valamint az azt módosító, a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló 3/2008. (FVÉ 2.) FVM utasítás.

Budapest, 2009. június 16.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

1. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL ÉS KÖZPONTI SZERVÉNEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Központi Szervének szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL JOGÁLLÁSA, ADATAI ÉS FELADATAI

A Hivatal jogállása

1. §

(1) A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter (továbbiakban: miniszter) irányítása alatt álló, önálló jogi személyiséggel rendelkező, országos hatáskörű központi hivatal, önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv.

(2) A Hivatal a Földművelésügyi és Vidékfejlesztési Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) költségvetési fejezetén belül önálló címként szerepel.

(3) A Hivatal feladatairól, hatásköréről, szervezetéről és működéséről a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendelet rendelkezik.

(4) A Hivatal feladatait a jogszabályok, valamint a minisztériummal, mint az Agrár- és Vidékfejlesztési Operatív Program (a továbbiakban: AVOP) Irányító Hatósággal kötött megállapodás alapján látja el.

(5) A Hivatal a SAPARD Hivatal és az Agrárintervenciós Központ általános jogutódja.

A Hivatal adatai

2. §

(1) A Hivatal székhelye: 1095 Budapest, Soroksári út 22–24.

A Hivatal levelezési címe: 1385 Budapest 62., Pf. 867

(2) A Hivatal alapító okiratának kelte és száma: 2003. június 25., 20289/1/2003.

A Hivatal alapító okirata módosításainak kelte és (száma):

a) 2005. november 29.

b) 2006. március 13., 3075/2/2006.

c) 2008. május 8., 10284/2/2008

(3) A Hivatal felügyeleti szerve: a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter.

A Hivatal szakmai irányító hatósága: a minisztérium kijelölt szervezeti egysége.

(4) A Hivatal a működését 2003. július 1-jén kezdte meg, működése határozatlan időtartamú.

(5) A Hivatal tevékenységi köre, a TEÁOR 2008. szerint:

84.11 Általános közigazgatás

84.13. Üzleti élet szabályozása

Szakágazati besorolási szám: 841104, szakfeladat besorolási száma: 751735.

A Hivatal vállalkozási tevékenységet nem végez.

(6) A Hivatal adóazonosító száma: 15329547-2-43

(7) A Hivatal PIR-azonosító száma: 329541-0-00

(8) A Hivatal KSH-jelzőszáma: 15329547 8411 312 01

(9) A Hivatal bankszámlájának vezetője: Magyar Államkincstár Fővárosi Területi Igazgatóság

(10) A Hivatal bankszámlaszámai:

Magyar Államkincstár 10032000-00281629-20000002

Magyar Államkincstár 10032000-00281629-00000000

Magyar Államkincstár 10032000-00281629-00050005

A Hivatal feladatai

3. §

(1) A Hivatal ellátja az egyes közösségi termékpálya rendtartások szabályozási eszközeinek működtetésével kapcsolatos feladatokat.

(2) A Hivatal a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendelet értelmében az Európai Mezőgazdasági Orientációs és Garancia Alap (a továbbiakban: EMOGA) Garancia Részlege tekintetében ellátja:

a) az Európai Unió (a továbbiakban: EU) belpiaci támogatásainak kezelésével;

b) az EU külpiaci támogatásainak kezelésével;

c) az intervenciós rendszer működésével;

d) a közvetlen kifizetések kezelésével és ehhez kapcsolódóan az Integrált Igazgatási és Ellenőrzési Rendszer (a továbbiakban: IIER) működtetésével és annak továbbfejlesztésével;

e) a Piaci Információs Rendszer működtetésével; valamint

f) a vidékfejlesztési (kísérő) intézkedések bonyolításával összefüggő feladatokat.

(3) A Hivatal ellátja az EMOGA helyébe lépő Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (a továbbiakban: EMVA) és Európai Mezőgazdasági Garancia Alapból (a továbbiakban: EMGA) finanszírozott támogatások és egyéb intézkedések tekintetében a kifizető ügynökségi, valamint egyéb jogcímek végrehajtásával, és a fejlesztéssel összefüggő feladatokat.

(4) A Hivatal ellátja az Európai Halászati Alapból (a továbbiakban: EHA) folyósított támogatások végrehajtásával összefüggő feladatokat az EHA Irányító Hatóság megbízása alapján.

(5) A Hivatal működteti:

a) a külön jogszabályban meghatározott ügyfél-nyilvántartási rendszert;

b) az intézkedések kezelésére szolgáló nyilvántartási és ellenőrzési rendszereket;

c) földterület-azonosítási rendszert;

d) a szőlőültetvények országos térinformatikai nyilvántartását;

e) intervenciósraktár-regisztert;

f) mezőgazdasági célú csekély összegű (de minimis) támogatások nyilvántartási rendszerét;

g) monitoringadat-nyilvántartási rendszert.

(6) A Hivatal az EMOGA Orientációs Részlege tekintetében – az Agrár- és Vidékfejlesztési Operatív Program végrehajtásában közreműködő szervezetként eljáró Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal által végzett feladatokról szóló 110/2004. (VII. 21.) FVM rendelet, illetve a minisztériummal, mint AVOP Irányító Hatósággal kötött megállapodás alapján – ellátja a vidékfejlesztési intézkedések lebonyolításával összefüggő feladatokat.

(7) A Hivatal ellátja a Halászati Orientációs Pénzügyi Eszközből (a továbbiakban: HOPE) folyósított támogatások végrehajtásával összefüggő feladatokat a 110/2004. (VII. 21.) FVM rendelet, illetve az AVOP Irányító Hatóság megbízása alapján.

(8) A Hivatal ellátja a SAPARD előcsatlakozási program teljesítésének szervezésével, valamint a SAPARD támogatási rendszer működtetésével összefüggő végrehajtó és kifizető feladatokat.

(9) A Hivatal ellátja a jogszabályban meghatározott körben és módon az egyes nemzeti támogatások igénybevételével és végrehajtásával összefüggő feladatokat.

MÁSODIK RÉSZ

A HIVATAL SZERVEZETE

4. §

(1) A Hivatalt az elnök vezeti. Az elnököt határozott időtartamra a miniszter nevezi ki, és menti fel. Az elnök felett a munkáltatói jogokat a miniszter gyakorolja.

(2) A Hivatalban két elnökhelyettes működhet, akik közül az egyik a Hivatal elnökének általános helyettese. Az általános elnökhelyettes hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek, illetőleg a miniszternek, míg a másik elnökhelyettes hatáskörének gyakorlásáért az elnöknek tartozik felelősséggel.

(3) Az MVH gazdasági igazgatóját a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter nevezi ki, és menti fel. Az MVH elnökhelyetteseit és belső ellenőrzési vezetőjét – az elnök javaslatára – a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter nevezi ki, és menti fel. A kinevezés határozatlan időtartamra szól. Az elnökhelyettesek, a belső ellenőrzési vezető és a gazdasági igazgató felett a munkáltatói jogokat – a kinevezés, a felmentés, továbbá a gazdasági igazgató esetében a díjazás, valamint a belső ellenőrzési vezető esetében az áthelyezés kivételével – az elnök gyakorolja.

(4) A Hivatal feladatát központi szerve, (a továbbiakban: Központi Szerv), a hatósági jogkörében eljáró igazgatóságok, valamint az önálló jogi személyiséggel nem rendelkező területi szervei útján látja el. A Hivatal területi szervei a megyei kirendeltségek, valamint a Fővárosi és Pest megyei kirendeltség (a továbbiakban együtt: kirendeltségek).

(5) A Központi Szerv főosztályokból áll. A főosztályok élén főosztályvezetői besorolású vezetők (főosztályvezetők) állnak. A főosztályokon a főosztályvezető általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet. A főosztályokon belül osztályok működnek. Az osztályokat főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető vezeti.

(6) Az igazgatóságok osztályokból állnak. Az igazgatóságok élén főosztályvezetői besorolású vezetők (igazgatók) állnak. Az igazgatóságokon az igazgató általános helyettesítésére egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet. Az igazgatóságokon belül osztályok működnek. Az osztályokat főosztályvezető-helyettes vagy osztályvezető vezeti.

(7) A Hivatal feladat- és hatáskörében eljáró vezetők, ügyintézők és ügykezelők közszolgálati jogviszony keretében végzik a munkájukat, jogállásukra a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) rendelkezéseit kell alkalmazni. A munkavállalók munkaviszonyára a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) rendelkezései az irányadóak.

I. fejezet

A vezetők

A Hivatal elnöke

5. §

(1) Az elnök a miniszter irányítása alatt, a jogszabályoknak és az akkreditációs feltételeknek megfelelően vezeti a Hivatalt. Az elnök a jogszabályban előírt feladat- és hatáskörében önállóan jár el és tevékenységéért a miniszternek felelős. Az elnök az AVOP végrehajtása során az AVOP Irányító Hatóság vezetőjének irányítása alatt és utasításával jár el. Az elnök államtitkári juttatásra jogosult köztisztviselő.

(2) A Hivatal elnöke szükség szerint, de évente legalább egy alkalommal köteles beszámolni a miniszternek a Hivatal tevékenységének ellátásáról, illetve működéséről.

(3) Az elnök feladatai:

a) elkészíti, illetve elkészítteti és a miniszterhez jóváhagyásra, benyújtja a Hivatal központi szervének, igazgató-

ságainak, valamint a kirendeltségek szervezeti és működési szabályzatát;

b) kialakítja, vezeti és ellenőrzi a Hivatal szervezetét, biztosítja a működés feltételeit, elemzi a feladatok végrehajtásával kapcsolatos szakmai, gazdasági információkat;

c) kialakítja a Hivatal belső munkarendjét és külső kapcsolatrendszerét;

d) irányítja, a hatósági jogkörében eljáró igazgatóság esetében felügyeli a Hivatal szervezeti egységeinek vezetőit és elsősorban a vezetőkön keresztül a Hivatal valamennyi köztisztviselőjét, ügykezelőjét és munkavállalóját;

e) elkészítteti és a miniszternek jóváhagyásra, benyújtja a Hivatal éves költségvetési tervét és az éves költségvetési beszámolóját;

f) elkészítteti a Hivatal munkatervét. A Hivatal munkatervét a központi szerv és az igazgatóságok munkatervei alkotják;

g) biztosítja az együttműködést a Hivatal tevékenységi körében a minisztériummal és annak szervezeti egységeivel, a Magyar Államkincstárral, a Nemzeti Alappal (NAO-val), az Igazoló Szervvel, az AVOP Irányító Hatósággal, a minisztériumokkal, az európai uniós szervekkel és az ellenőrző szervekkel, az átruházott feladatokat ellátó és együttműködő szervekkel és más szakigazgatási intézményekkel, szervekkel;

h) gondoskodik a belső ellenőrzés rendjének kialakításáról és működtetéséről, az ehhez szükséges források biztosításáról;

i) jóváhagyja a belső ellenőrzési vezető által készített, kockázatelemzéssel alátámasztott, stratégiai és éves ellenőrzési terveket, valamint a belső ellenőrzési éves képzési tervet;

j) jóváhagyja a belső ellenőrzés működési kézikönyvét;

k) elkészítteti és a belső ellenőrzési vezető rendelkezésére bocsátja a költségvetési szerv intézményi gazdálkodásának végrehajtási, pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési folyamatainak leírását tartalmazó ellenőrzési nyomvonalát (audit trail);

l) a Hivatal minőségirányítási rendszerének működtetése és eredményességének folyamatos fejlesztése;

m) a Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói tekintetében – kivéve az elnökhelyettesek, a belső ellenőrzési vezető, valamint a gazdasági vezető kinevezését és felmentését, továbbá a gazdasági vezető esetében a díjazását, valamint a belső ellenőrzési vezető áthelyezését – gyakorolja a munkáltatói jogkört, javaslatot tesz kitüntetésekre, jóváhagyja a képzési tervet azzal, hogy a munkáltatói jogkör gyakorlásának jogát – külön elnöki utasításban – más vezető beosztású személyre átruházhatja;

n) információt nyújt a Hivatal tevékenységéről.

(4) Az elnök felelős:

a) a Hivatal nemzeti és közösségi jogszabályokban meghatározott feladatainak ellátása során a szakmaiság, a törvényesség és a hatékonyság, valamint az akkreditációs feltételeknek való megfelelés biztosításáért;

b) a Hivatal gazdálkodásában a törvényesség, a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;

c) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért, azok valódiságáért és teljességéért;

d) a gazdasági lehetőségek és kötelezettségek összhangjáért;

e) a jogszabály által előírt belső szabályzatok kiadásáért;

f) az átruházott feladatok, illetőleg az együttműködő szervek által az együttműködés keretében végzendő feladatok ellátása érdekében kötendő megállapodások megkötéséért, illetve végrehajtásuk vonatkozásában a jogszabályi rendelkezések betartásáért;

g) a Hivatal katasztrófa-, biztonsági, tűz-, polgári és munkavédelmi helyzetéért;

h) az éves ellenőrzési jelentés elkészítteté séért;

i) a belső ellenőrök funkcionális (feladatköri és szervezeti) függetlenségének biztosításáért és ezt a felelősséget másra nem ruházhatja át;

j) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszer létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért.

(5) Az elnök hatáskörében:

a) gyakorolja – az elsőfokú hatósági jogkör kivételével – a jogszabályok alapján a Hivatalt megillető jogköröket;

b) gyakorolja a kiadmányozási jogkört;

c) jóváhagyja az igazgatóságok, a főosztályok és a kirendeltségek ügyrendjét;

d) intézkedik annak érdekében, hogy a Hivatalban a jogszabályoknak és a miniszter utasításainak megfelelő gyakorlat kerüljön kialakításra, és e követelményeket érvényesíti a működtetésben;

e) jóváhagyja a végrehajtási (működési) kézikönyveket;

f) kiadja a Hivatal tevékenységét szabályozó elnöki utasításokat és körleveleket (a továbbiakban együtt: belső szabályzatok);

g) képviseli a Hivatalt, így különösen a minisztérium és a külső szervek előtt, valamint a sajtókapcsolatokban;

h) rendelkezik az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. rendelkezéseinek és a kincstári rendnek megfelelően – írásbeli megbízása alapján megbízottja útján is – a Hivatal bankszámlái és a SAPARD lebonyolítási számla felett;

i) kötelezettségeket vállalhat és hajthat végre a Hivatal működési és felhalmozási előirányzatai terhére a jóváhagyott költségvetésen belül;

j) a Ktv., az Mt. előírásai és a Hivatal jóváhagyott költségvetése alapján megállapítja a köztisztviselők, az ügykezelők és a munkavállalók jutalmazásának mértékét, gyakoriságát;

k) meghatározza a Hivatal – teljesítménykövetelmények alapjául szolgáló – kiemelt céljait, valamint a közvetlen irányítása alá tartozó vezetők és köztisztviselők tekin-

tetében megállapítja a teljesítménykövetelményeket és értékeli a teljesítményeket;

l) egységes közszolgálati, valamint közszolgálati adatvédelmi szabályzatot alkot a Ktv. által a hivatali szervezet vezetőjének általános szabályozási hatáskörébe utalt tárgykörökről;

m) a Hivatal bármely köztisztviselőjét egyedi feladatok ellátásával megbízhatja, melyről a köztisztviselő tájékoztatja felettesét;

n) ellát minden olyan további feladatot, amelyet jogszabály vagy a miniszter a feladatkörébe utal;

o) irányítja az elnökhelyettesek, a főosztályok és az igazgatóságok nem hatósági jogkörben végzett tevékenységét.

A Hivatal elnökhelyettesei

6. §

(1) Az elnökhelyettesek a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítják, illetve felügyelik az elnök feladat- és hatáskörének a Hivatal szervezeti és működési szabályzatában meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint döntenek a hatáskörükbe utalt ügyekben.

(2) A Hivatalban működő két elnökhelyettes közül az általános elnökhelyettes az elnököt – akadályoztatása esetén – általános jogkörrel helyettesíti azon intézkedések kivételével, amelyeket az elnök kizárólagos hatáskörében tart fenn. Az általános elnökhelyettes akadályoztatása esetén az elnököt a másik elnökhelyettes, vagy más, a Hivatal állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízatással rendelkező személy helyettesíti. A Hivatal másik elnökhelyettesét az általa kijelölt, az irányítása alá tartozó főosztályvezető besorolású vezető helyettesíti.

(3) Az (1) bekezdésben meghatározottakon túlmenően az elnökhelyettesek ellátják azokat a feladatokat, amelyekkel az elnök megbízza őket.

(4) Az elnökhelyettesek a közvetlenül irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek feladatainak teljesítéséről és az elnök által rájuk bízott feladat teljesítéséről rendszeresen, az elnök helyettesítése körében alkalmazott eljárásról az elnök akadályoztatásának megszűnését követően haladéktalanul beszámolnak az elnöknek.

(5) Az elnökhelyettesek meghatározzák a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkáját, ellenőrzik, illetve felügyelik – szükség szerint közvetlenül, személyesen – ennek teljesítését.

(6) Az elnökhelyettesek felelősek a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek feladatának elvégzéséért.

(7) Az elnökhelyettesek a jelen szervezeti és működési szabályzatban és a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységekre vonatkozó ügyrendben foglaltak szerint gyakorolják kiadmányozási jogkörüket, melynek gyakorlását beosztottjaikra átruházhatják, ez utóbbi azonban nem érinti a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek munkájáért való felelősségüket.

(8) Az elnökhelyettesek gyakorolják az irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányításuk alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési, illetve felügyeleti jogot.

(9) Az elnökhelyettesek a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó vezetők és köztisztviselők tekintetében megállapítják a munkateljesítmény értékeléséhez szükséges teljesítménykövetelményeket és értékelik a teljesítményeket.

(10) Az elnökhelyettesek jóváhagyják, illetve felülbírálják a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek vezetői és a szervezeti egységek vezetői által felügyelt osztályvezetők munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(11) Az elnökhelyettesek jóváhagyják, illetve felülvizsgálják a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezését.

(12) Az elnökhelyettesek ellenőrzik, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általuk felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(13) Az elnökhelyettesek beszámoltatják a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek vezetőit, illetve köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodnak a hivatali fegyelem megtartásáról.

(14) Az elnökhelyettesek értekezleteket hívnak össze az irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve az irányított, illetve felügyelt szervezeti egységek munkájának szervezése céljából.

(15) Az elnökhelyettesek szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízzák meg a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egység bármely köztisztviselőjét, melyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(16) Az elnökhelyettesek – a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egység vezetőjének javaslatára is figyelemmel – javaslatot tesznek az elnöknek a köztisztviselők, ügykezelők és a munkavállalók kitüntetésére, jutalmazására, segítik a felügyelt részlegek köztisztviselőinek szakmai fejlődését.

(17) Az elnökhelyettesek feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében – kivéve, ha az adott ügyben, illetve eljárás-

ban az elnök jár el –, valamint az elnök által átruházott hatáskörükben jogosultak a Hivatal képviseletére.

A főosztályvezető és az igazgató

7. §

(1) A főosztályvezető és az igazgató önállóan és felelősen vezeti a rábízott főosztályt/igazgatóságot és felelős feladatainak elvégzéséért.

(2) A főosztályvezető és az igazgató az elnök felhatalmazása alapján a főosztály/igazgatóság ügyrendjének megfelelően határoz azokban az ügyekben, amelyek előkészítése a felügyelt osztályok feladatkörébe tartozik.

(3) A főosztályvezető és az igazgató a jelen szervezeti és működési szabályzatban és a főosztály/igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, amelynek gyakorlását beosztottjaira átruházhatja, ez utóbbi azonban nem érinti a főosztály/igazgatóság munkájáért való felelősségét.

(4) A főosztályvezető és az igazgató számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(5) A főosztályvezető és az igazgató ellenőrzi a felügyelt szervezeti egységek által kidolgozott eljárási és fejlesztési elképzelések, programok, koncepciók megvalósítását.

(6) A főosztályvezető és az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(7) A főosztályvezető és az igazgató jóváhagyja, illetve felülbírálja az irányítása alá tartozó osztályvezetők által a felügyelt osztályokon dolgozók munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(8) A főosztályvezető és az igazgató jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás módosításának kezdeményezését.

(9) A főosztályvezető és az igazgató ellenőrzi, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(10) A főosztályvezető és az igazgató felülvizsgálja a felügyelt osztályok által készített tervezeteket, valamint jóváhagyja a felügyelt osztályok által készített végrehajtási eljárásrendeket.

(11) A főosztályvezető és az igazgató figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását.

(12) A főosztályvezető és az igazgató beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(13) A főosztályvezető és az igazgató értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(14) A főosztályvezető és az igazgató szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt szervezeti egységek bármely köztisztviselőjét, amelyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(15) A főosztályvezető és az igazgató – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz az elnöknek a főosztályon/igazgatóságon dolgozó köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalók illetményeltérítésére, kitüntetésére, illetve jutalmazására, segíti munkatársainak szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(16) A főosztályvezető és az igazgató más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetőjének egyetértésével tehet, illetve jogosult az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) A főosztályvezető és az igazgató biztosítja a főosztály, illetőleg az igazgatóság együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel. A főosztályvezető és az igazgató, vagy az általuk kijelölt személy felelős a Szervezési és Koordinációs Főosztály részére történő adatszolgáltatásáért.

(18) A főosztályvezető és az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében, valamint az elnök által átruházott hatáskörben a főosztályvezető/igazgató jogosult a Hivatal képviseletére, és kötelezettsége áll fenn a Hivatal működésében érintett külső szervekkel való együttműködés tekintetében.

(19) A főosztályvezető és az igazgató tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja.

(20) A főosztályvezető és az igazgató felelős az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatköréhez kapcsolódó kockázatkezelési rendszer működtetéséért.

(21) Az igazgató részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó, az EMGA-ból, az EMVA-ból, valamint az EHA-ból, vagy a nemzeti költségvetésből finanszírozott, illetve kifizetéssel nem járó intézkedések végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátásában.

(22) Az igazgató ellátja az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó panaszügyek kezelését.

(23) A főosztályi és az igazgatósági szervezetben szervezeti egység vezetése nélküli főosztályvezető-helyettes működhet, aki támogatja a főosztályvezető vagy az igazgató munkáját és elvégzi a helyettesítésével járó feladatokat is.

A kirendeltségvezető

8. §

(1) A kirendeltség élén kirendeltségvezető áll.

(2) A kirendeltségvezető felelős a kirendeltség feladatainak elvégzéséért.

(3) A kirendeltségvezető a Területi Igazgatóság igazgatója irányításával, önállóan és a Területi Igazgatóság igazgatójának felelősen vezeti a rábízott kirendeltséget, a kirendeltség ügyrendjének és a munkaköri leírásoknak megfelelően. A kirendeltségvezető szervezi és irányítja a felügyelt osztályok munkáját, ellenőrzi – szükség szerint közvetlenül, személyesen – ennek teljesítését.

(4) A kirendeltségvezető a jelen szervezeti és működési szabályzatban és a kirendeltségek ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, melynek gyakorlását az elnök engedélye, illetve a végrehajtási (működési) kézikönyvekben leírtak alapján beosztottjaira átruházhatja, ezek azonban nem érintik a kirendeltség munkájáért való felelősségét.

(5) A kirendeltségvezető számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) A kirendeltségvezető gyakorolja az irányítása alá tartozó osztályok vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(7) A kirendeltségvezető jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezését.

(8) A kirendeltségvezető gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt osztályok munkájában érvényesüljenek.

(9) A kirendeltségvezető felülvizsgálja a felügyelt osztályok által készített tervezeteket.

(10) A kirendeltségvezető figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását, melyhez a szükséges feltételeket biztosítja részükre.

(11) A kirendeltségvezető beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, illetve köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(12) A kirendeltségvezető értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt osztályok munkájának irányítása céljából.

(13) A kirendeltségvezető szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt osztályok bármely köztisztviselőjét, melyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(14) A kirendeltség állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, valamint – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz a Területi Igazgatóság igazgatójának a köztisztviselők, ügykezelők és a munkavállalók kitüntetésére, jutalmazására, segíti a felügyelt részlegek köztisztviselőinek szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(15) A kirendeltségvezető – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslatára is figyelemmel – javaslatot tesz, a Területi Igazgatóság igazgatójával történt egyeztetés után, a Képzési Osztálynak a felügyelt szervezeti egységek köztisztviselőinek a feladatokhoz közvetlenül illeszkedő képzésen való részvételére, segíti a köztisztviselők szakmai fejlődését.

(16) A kirendeltségvezető más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetője egyetértésével tehet, illetve köteles a Területi Igazgatóság igazgatója elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) A kirendeltségvezető a Területi Igazgatóság igazgatója felé tett tájékoztatási kötelezettsége mellett, az osztályvezetőkön keresztül is biztosítja a szakmai kapcsolattartást a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) A kirendeltségvezető a kirendeltség szakmai és egyéb feladatai tekintetében a Területi Igazgatóságon keresztül biztosítja a kirendeltségek együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(19) A kirendeltség feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében – kivéve, ha az adott ügyben, illetve eljárásban a felettes vezető jár el – a kirendeltségvezető jogosult a Hivatal képviseletére.

(20) A kirendeltségvezető ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az elnök, illetve a Területi Igazgatóság igazgatója megbízza.

(21) A kirendeltségvezető ellátja a kirendeltség feladatkörébe tartozó panaszügyek kezelését.

(22) A kirendeltségvezető tevékenységéről a Területi Igazgatóság igazgatóját folyamatosan tájékoztatja.

(23) A kirendeltségvezető hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint folyamatosan ellenőrzi a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségét.

(24) A kirendeltségvezető javaslatot tesz a Területi Igazgatóság igazgatójának a kirendeltségi osztályok vezetőinek személyére, valamint a munkaköri leírásukba beépítendő feladatokra.

(25) A kirendeltségvezető javaslatot tesz – a Területi Igazgatóság igazgatójával történt előzetes jóváhagyása után – a Gazdasági Főosztály vezetőjének a kirendeltség munkáját érintő fejlesztésre, beruházásra.

(26) A kirendeltségvezető vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el.

(27) A kirendeltségvezető gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, amelyeket a végrehajtási (működési) kézikönyvek, vagy végrehajtási eljárásrendek a kirendeltség vonatkozásában előírnak.

A főosztályvezető, az igazgató és a kirendeltségvezető irányítása alá tartozó osztályvezető

9. §

(1) A főosztályi és az igazgatósági szervezetben működő osztályvezető, illetve osztályt vezető főosztályvezető-helyettes a főosztályvezető és az igazgató irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásának megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt a főosztályvezető és az igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz a főosztályvezetőnek és az igazgatónak az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz a főosztályvezetőnek és az igazgatónak az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására, fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen szervezeti és működési szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli a Főosztályt és az igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítás tervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik a piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

Az elnök által adományozható címek

10. §

(1) A Gazdasági Főosztály és az Informatikai Főosztály vezetőjének az elnök igazgatói címet adományozhat.

(2) Az igazgató irányítása alá tartozó főosztályvezető-helyettesi besorolású köztisztviselő az elnök döntése alapján jogosult az igazgatóhelyettesi cím használatára.

(3) Az elnök a tartósan kiemelkedő munkát végző felsőfokú iskolai végzettségű, közigazgatási szakvizsgával rendelkező köztisztviselőnek címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, a középiskolai végzettségű köztisztviselőnek címzetes főmunkatársi címet adományozhat a Ktv.-ben foglaltaknak megfelelően.

(4) Az elnök szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címet adományozhat a Ktv.-ben foglalt feltételekkel rendelkező köztisztviselőnek. Az adományozható kétféle cím együttesen nem haladhatja meg a 120 főt.

II. fejezet

A Hivatal szervezeti felépítése

11. §

A Hivatal központi szervből, hatósági jogkörben eljáró igazgatóságokból, valamint kirendeltségekből áll.

12. §

(1) A Hivatal az alábbi szervezeti egységekre tagolódik:

a) Az elnök közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek

aa) Gazdasági Főosztály

ab) Belső Ellenőrzési Főosztály

ac) Szervezési és Koordinációs Főosztály

ad) Humánpolitikai Főosztály

ae) Biztonsági és Üzemeltetési Főosztály

af) Titkársági Főosztály

ag) Jogorvoslati Főosztály

ah) Fejlesztési Főosztály

b) Az elnökhelyettesek közvetlen irányítása, illetve felügyelete alá tartozó szervezeti egységek

ba) az általános elnökhelyettes közvetlen irányítása alá, a hatósági jogkörükben eljáró igazgatóságok esetén felügyelete alá tartozó szervezeti egységek

(i) Jogi Főosztály

(ii) Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatósága

(iii) Intervenciós Intézkedések Igazgatósága

(iv) Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatósága

(v) Pénzügyi Igazgatóság

bb) a nem általános elnökhelyettes közvetlen irányítása alá, a hatósági jogkörükben eljáró igazgatóságok esetén felügyelete alá tartozó szervezeti egységek

(i) Informatikai Főosztály

(ii) Területi Ellenőrzési Főosztály

(iii) Közvetlen Támogatások Igazgatósága

(iv) Területi Igazgatóság

c) Igazgató irányítása alá tartozó szervezeti egységek

ca) Közvetlen Támogatások Igazgatósága

– Területalapú Közvetlen Támogatások Koordinációs Osztálya

– Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztálya

– Jogosultságkezelő Osztály

– Szerkezetátalakítási Támogatások Osztálya

– Erdészeti Támogatások Osztálya

– Környezetvédelmi és Vidékfejlesztési Támogatások Osztálya

– Kölcsönös Megfeleltetési Osztály

cb) Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatósága

– Belpiaci Intézkedések Osztálya

– Külpiaci Intézkedések Osztálya

– Termelői Szervezetek Támogatási Osztálya

– Nemzeti Támogatások Osztálya

– Piaci Engedélyezési és Nyilvántartási Osztály

cc) Intervenciós Intézkedések Igazgatósága

– Intervenciós Felvásárlási Osztály

– Feldolgozott Termékek Intervenciós Osztálya

– Intervenciós Tárolási Osztály

– Intervenciós Értékesítési Osztály

– Intervenciós Raktár-nyilvántartási Osztály

cd) Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatósága

– SAPARD, AVOP és Vidékfejlesztési Osztály

– Mezőgazdasági Beruházások Osztálya

– Infrastrukturális Beruházások Osztálya

– Feldolgozóipari és Halászati Beruházások Osztálya

– Közösségi Kezdeményezések Vidékfejlesztési Osztálya

– Pénzügyi Engedélyezési Osztály

ce) Területi Igazgatóság

– Ügyfélszolgálati Osztály

– Ügyfél-nyilvántartási Osztály

– Kirendeltségek Koordinációs Osztálya

– Hivatal területi szervei: a kirendeltségek

cf) Pénzügyi Igazgatóság

– EMVA Kifizetési Osztály

– EMGA Kifizetési Osztály

– EMVA Könyvelési Osztály

– EMGA Könyvelési Osztály

– Jelentési Osztály

– Biztosíték- és Követeléskezelési Osztály

d) Főosztályvezető irányítása alá tartozó – főosztályi szervezettségű – szervezeti egységek

da) Gazdasági Főosztály

– Költségvetési és Kontrolling Osztály

– Pénzügyi Osztály

– Számviteli Osztály

– Bér- és Munkaügyi Osztály

– Ellátási Osztály

db) Informatikai Főosztály

– Informatikai Fejlesztési Osztály

– Informatikai Üzemeltetési Osztály

– Információbiztonsági Osztály

– Informatikai Szolgáltató Osztály

– Informatikai Adat- és Telekommunikációs Osztály

dc) Belső Ellenőrzési Főosztály

– Vidékfejlesztési Támogatások Belső Ellenőrzési Osztálya

– Gazdasági és Pénzügyi Belső Ellenőrzési Osztály

– Mezőgazdasági Támogatások és Informatikai Belső Ellenőrzési Osztály

dd) Szervezési és Koordinációs Főosztály

– Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály

– Szervezési és Információs Osztály
– Adminisztrációs Osztály
de) Humánpolitikai Főosztály
– Humánpolitikai Osztály
– Képzési Osztály
df) Jogi Főosztály
– Jogtanácsosi és Igazgatási Osztály
– Normatív Támogatások Jogi Osztálya
– Vidékfejlesztési Támogatások Jogi Osztálya
– EMGA – EMVA Pénzügyi Jogi és Intervenciós Jogi Osztály
dg) Területi Ellenőrzési Főosztály
– Közvetlen Támogatások Ellenőrzési Osztálya
– Piaci Támogatások Ellenőrzési Osztálya
– Vidékfejlesztési Támogatások Ellenőrzési Osztálya
– Modernizációs Támogatások Ellenőrzési Osztálya
dh) Biztonsági és Üzemeltetési Főosztály
– Biztonsági Osztály
– Üzemeltetési Osztály
di) Titkársági Főosztály
– Elnöki Titkársági Osztály
– Minőségügyi Osztály
– Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya
– Kommunikációs és Sajtó Osztály
dj) Fejlesztési Főosztály
– Támogatási Jogcímek Osztálya
– Horizontális Ügyek Osztálya
dk) Jogorvoslati Főosztály
– Beruházási Támogatások Jogorvoslati Osztálya
– Területalapú Támogatások és Piaci Intézkedések Jogorvoslati Osztálya

(2) A Hivatal területi szervei:
– Fővárosi és Pest megyei kirendeltség
– Baranya megyei kirendeltség
– Bács-Kiskun megyei kirendeltség
– Békés megyei kirendeltség
– Borsod-Abaúj-Zemplén megyei kirendeltség
– Csongrád megyei kirendeltség
– Fejér megyei kirendeltség
– Győr-Moson-Sopron megyei kirendeltség
– Hajdú-Bihar megyei kirendeltség
– Heves megyei kirendeltség
– Jász-Nagykun-Szolnok megyei kirendeltség
– Komárom-Esztergom megyei kirendeltség
– Nógrád megyei kirendeltség
– Somogy megyei kirendeltség
– Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei kirendeltség
– Tolna megyei kirendeltség
– Vas megyei kirendeltség
– Veszprém megyei kirendeltség
– Zala megyei kirendeltség

III. fejezet

A Központi Szerv szervezeti egységeinek feladata

Gazdasági Főosztály

13. §

(1) A Gazdasági Főosztály végzi az intézményi tervezéssel, az előirányzat-felhasználással, a hatáskörébe utalt üzemeltetésre, fenntartásra vonatkozó, valamint a működtetéssel, a beruházással, a vagyon használatával, a készpénzkezeléssel, a könyvvezetéssel és a beszámolási kötelezettséggel, az adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló és a saját szervezetére kiterjedő feladatokat. A főosztály felelős a Hivatal mérlegében kezelt vagyon valós, leltárral alátámasztott kimutatásáért.

(2) A Főosztályhoz öt osztály tartozik: a Költségvetési és Kontrolling Osztály, a Pénzügyi Osztály, a Számviteli Osztály, a Bér- és Munkaügyi Osztály és az Ellátási Osztály.

Költségvetési és Kontrolling Osztály

14. §

(1) A Költségvetési és Kontrolling Osztály feladata a tervezés és az előirányzat-gazdálkodás feladatkörben:

a) a Hivatal éves, valamint rövid-, illetve középtávú költségvetési terveinek kidolgozása a vonatkozó pénzügyminisztériumi irányelveknek megfelelően;

b) a Hivatal elemi költségvetésének elkészítése, előirányzat-felhasználási terv összeállítása és karbantartása;

c) az előirányzatok módosításával kapcsolatos nyilvántartási feladatok ellátása, a rendelkezésre álló keretek kimutatása, vezetői információs adatszolgáltatás nyújtása.

(2) Az osztály feladata a kontrollingfeladatok ellátása körében:

a) a Hivatal belső működési folyamatainak elemzése a gazdaságosság, a költséghatékonyság szempontjából, javaslattétel vezetői döntésekhez;

b) közreműködés a féléves és éves beszámolók pénzforgalmi jelentésének elkészítésében;

c) az éves szöveges költségvetési beszámoló összeállítása a felügyeleti szerv szempontjai és a társigazgatóságok részanyagai alapján;

d) az osztály feladatkörét érintő szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása;

e) forrásvizsgálat, kötelezettség vállalások vizsgálata, egyben az előirányzat-gazdálkodás kontrollja.

Pénzügyi Osztály

15. §

A Pénzügyi Osztály feladatai:

a) a Hivatal intézményi pénzforgalmával kapcsolatos ügyintézés, nyilvántartások és bevallások alapján az adók pénzforgalmi rendezése, elkészítése;

b) a bevételek és kötelezettségvállalások dokumentálása, bizonylatok ellenőrzése, fizetési kötelezettségek pénzügyi teljesítése;

c) a kötelezettségvállalások, ellenőrzése, nyilvántartásba vétele; bejelentése a Magyar Államkincstárnak;

d) házi- és valutapénztár kezelése, ellenőrzése;

e) a banki és pénztári bizonylatok előkészítése könyveléshez;

f) a belföldi kiküldetések költségelszámolásainak ellenőrzése, nyilvántartása, elszámolása;

g) analítikák, elemzések készítése;

h) hatályos jogszabályoknak megfelelően az osztály munkáját érintő szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.

Számviteli Osztály

16. §

(1) A Számviteli Osztály feladata a könyvvezetés keretében:

a) a gazdasági események folyamatos és naprakész, törvényi előírásoknak megfelelő nyilvántartása;

b) a banki és pénztárbizonylatok, gazdasági események, számlaösszefüggéseinek kijelölése;

c) a főkönyvi és analitikus nyilvántartások egyezőségének ellenőrzése;

d) a havi, negyedéves, féléves, éves zárással kapcsolatos feladatok ellátása;

e) az éves és féléves beszámoló megfelelő alátámasztásának biztosítása, a leltározás könyvvezetési feladatainak ellátása.

(2) A Számviteli Osztály feladata a beszámolás keretében:

a) a negyedéves mérlegjelentések elkészítése;

b) a Hivatal költségvetésének végrehajtásáról, vagyoni, pénzügyi helyzetéről féléves és éves intézményi költségvetési beszámoló készítése;

c) adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítése a felügyeleti szerv és egyéb külső szervek felé.

(3) A Számviteli Osztály feladata a vagyongazdálkodási feladatok körében:

a) a Hivatal vagyonának nyilvántartása, a vagyonban bekövetkezett változások rögzítése az intézményi gazdálkodást szolgáló tárgyi eszköznyilvántartó rendszerben, egyeztetés az analítikus és főkönyvi nyilvántartások között;

b) a Hivatal vagyongazdálkodásával kapcsolatos statisztikai feladatok ellátása, jelentések készítése;

c) részvétel a leltározás megszervezésében, az éves leltározási utasítás és ütemterv előkészítésében.

(4) A Számviteli Osztály feladata a hatályos jogszabályoknak megfelelően az intézményi számlatükör, számlarend, számviteli politika kialakítása, az osztály feladatkörét érintő szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.

Bér- és Munkaügyi Osztály

17. §

A Bér- és Munkaügyi Osztály feladatai:

a) ellátja a Hivatal bérszámfejtési, valamint bérgazdálkodási feladatait a kihelyezett központosított bérszámfejtés keretei között;

b) a Hivatal tb-, családtámogatási kifizetőhellyel kapcsolatos feladatainak ellátása;

c) kezeli a Pénzügyi Osztály feladásai alapján a nem rendszeres (pl. étkezési hozzájárulás stb.) költségtérítéseket;

d) elkészíti a jogszabályokon alapuló bevallásokat és jelentéseket;

e) kezeli a munkaügyi dossziékat, munkáltatói igazolások kiadása;

f) kapcsolattartás a magánnyugdíj- és az önkéntes nyugdíjpénztárakkal, a pénztári tagok nyilvántartása;

g) az osztály feladatkörét érintő szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.

Ellátási Osztály

18. §

Az Ellátási Osztály feladatai:

a) a Központi Hivatal és a kirendeltségek működésével, fenntartásával kapcsolatban a folyamatos munkavégzéséhez szükséges tárgyi feltételek biztosítása, melynek keretében irányítja és ellátja, az informatikai infrastruktúra kivételével, a Hivatal eszközei működőképes állapotának, valamint hatékony használatának és hasznosításának biztosítását;

b) irodai berendezések, felszerelések, segédanyagok beszerzési igényeinek összegyűjtése, kötelezettségvállalások elkészítése, a jóváhagyott beszerzések lebonyolítása, bizonylatolása;

c) részvétel az eszközleltár felvételében;

d) a Hivatal tevékenységének ellátásához szükséges gépjárművek beszerzésével, üzemeltetésével, fenntartásával kapcsolatos feladatok ellátása;

e) az osztály feladatkörét érintő szabályzatok rendszeres felülvizsgálata, aktualizálása.

Informatikai Főosztály

19. §

(1) A főosztály feladata a Hivatal informatikai működésének folyamatos és zavartalan biztosítása, az informatikai tevékenység centralizált irányítású végrehajtása, ideértve a kirendeltségeken folyó üzemeltetési tevékenységet is.

(2) A főosztály bonyolítja le a Hivatalt érintő informatikai fejlesztési projekteket.

(3) A főosztály biztosítja, hogy valamennyi informatikai tevékenység kizárólag ellenőrzött, szabályozott módon és korszerű minőségbiztosítási elvek alapján menjen végbe és felelős azért, hogy az adatvédelem és informatikai biztonság megfelelő szintet érjen el.

(4) A főosztály biztosítja a szakmai erőforrást a szoftver és hardver felhasználását megalapozó oktatásokhoz. A fejlesztéssel kapcsolatos oktatási igényeket a főosztály határozza meg.

(5) A főosztály felügyeli a rendszeres működéshez szükséges informatikai eszközök beszerzését – az irodatechnikai eszközök (pl. fénymásoló gép) kivételével –, továbbá a kellék- és segédanyagok beszerzését, és üzembe helyezi az informatikai eszközöket.

(6) A főosztály működteti a számítástechnikai segédanyag-raktárat.

(7) Az Informatikai Főosztályhoz öt osztály tartozik: az Informatikai Fejlesztési Osztály, az Informatikai Üzemeltetési Osztály, az Információbiztonsági Osztály, az Informatikai Szolgáltató Osztály és az Informatikai Adat- és Telekommunikációs Osztály.

Informatikai Fejlesztési Osztály

20. §

(1) Az osztály határozza meg a programfejlesztési igényeket, karbantartja a programokat, az elkészült anyagok informatikai ellenőrzését is elvégzi.

(2) Az osztály hosszú és középtávú tervekből az adott tervidőszakra eső feladatokat meghatározza, kialakítja és értékeli a stratégiát, szükség esetén változtatást kezdeményez.

(3) A kirendeltségek által használt alkalmazások követelményrendszerének megfelelő módszertannal történő összegyűjtését az osztály végzi.

(4) Az osztály a kirendeltségek munkatársait felkészíti a rendszerüzemeltetési feladatok végzésére, a rendszereket bevezeti, a kapcsolatos dokumentálást elvégzi.

(5) Az osztály tevékenységi köréhez kapcsolódóan az informatikai, logikai környezetet gondozza. Kezeli, kialakítja, bevezeti, elterjeszti a szabványokat, módszertanokat, ajánlásokat, valamint ellenőrzi használatukat.

(6) Az osztály a minőségbiztosítási tevékenysége keretében biztosítja az alkalmazások stabilitását, az eszközök homogenitását és kompatibilitását, a dokumentáltságot.

(7) Az osztály meghatározza az alkalmazások használatba vétele előtti teszteket, részt vesz a tesztelésben és jóváhagyja az alkalmazásba vételt.

(8) A Hivatal vezetői információs rendszerének informatikai eszközökkel történő megvalósítását az osztály végzi.

(9) Az osztály leírja a feladat struktúráját, részt vesz a felhasználói csoportok kialakításában, szerepkörök (jogosultság – hatáskör) meghatározásában.

(10) Az osztály elemzi az eljárásrendek informatikai megvalósíthatóságát, és kezdeményezheti azok módosítását.

Informatikai Üzemeltetési Osztály

21. §

(1) A felhasználóközpontú működési rendet az üzemeltetés és a tanácsadó szolgálat működtetése során az osztály alakítja ki.

(2) Az osztály biztosítja a központi ügyviteli rendszerek üzemeltetési feltételeit.

(3) Az osztály végzi a központi rendszerek, operációs rendszerek, adatbázis-kezelők, hálózati szoftverek üzemeltetését, karbantartását.

(4) Az osztály biztosítja a Hivatal informatikai rendszerei működésével kapcsolatos hibakezelési segítőszolgálatot (helpdesk) a központi rendszerek tekintetében.

(5) Az osztály üzemelteti a központi adatbázisszervereket, alkalmazásszervereket, végrehajtja a központi feldolgozásokat.

(6) Az osztály nyilvántartja a központi rendszerekhez kapcsolódó licenceket, a változáskövetés biztosítását megszervezi.

Információbiztonsági Osztály

22. §

(1) Az osztály ellátja az információbiztonsággal és az adatvédelemmel kapcsolatos szervezési, tervezési, szabályozási és koordinációs feladatokat a vonatkozó EU-s és hazai előírásokra, szakmai szabályokra figyelemmel.

(2) Az osztály rendszeresen felméri a Hivatal információbiztonsággal és adatvédelemmel összefüggő kockáza-

tait, és javaslatokat fogalmaz meg azok kiküszöbölésére, illetve csökkentésére.

(3) Információbiztonsági és adatvédelmi szempontból az osztály véleményezi a Hivatal többi szervezeti egysége által készített belső rendelkezések tervezeteit.

(4) Minőségbiztosítási tevékenysége keretében az osztály felügyeli az informatikai rendszerekkel kapcsolatos változáskezelési folyamatokat.

(5) Az osztály kialakítja az informatikai rendszerekkel kapcsolatos egységes fogalomtárat.

Informatikai Szolgáltató Osztály

23. §

(1) Az osztály üzemelteti a Hivatal elektronikus alapú megjelenési felületeit (internetes webportál, intranetes webportál), a portálokat a Kommunikációs és Sajtó Osztállyal egyeztetve fejleszti.

(2) Az osztály biztosítja az Intraneten található webes alkalmazások felügyeletét, naprakész állapotának fenntartását (telefonkönyv, CD-jogtár, CD-cégtár, hivatali dokumentumok), továbbá üzemelteti az elektronikus levelező rendszert.

(3) A Hivatal egyes szervezeti egységei között felmerülő csoportmunkák támogatására alkalmas rendszerek felügyeletét és üzemeltetését az osztály látja el.

(4) Az osztály nyilvántartja a Hivatal egyedi felhasználói szoftvereit, és az ezekhez kapcsolódó licencek, felhasználói hozzáférését valamint használatuk felügyeletét ellátja. A hivatal hosszú távú licencpolitikáját kialakítja, és folyamatosan aktualizálja.

(5) A Hivatal munkatársainak jogviszonyhoz kapcsolódó felhasználói jogosultságok kezelésének összefogását, koordinálását az osztály látja el.

(6) Felhasználójogosultság kiosztás szempontjából az osztály felügyeli a Hivatal valamennyi rendszerét.

(7) Az osztály üzemelteti a központi ügyviteli rendszereken kívül eső informatikai rendszereket.

Informatikai Adat- és Telekommunikációs Osztály

24. §

Az Informatikai Adat- és Telekommunikációs Osztály feladatai:

a) biztosítja a helyi (LAN) és országos (WAN) adatátviteli szolgáltatásokat;

b) működteti a külső és belső távbeszélő szolgáltatásokat (IP-alapú, vezetékes, mobil);

c) biztosítja a külső egyedi hozzáférések (VPN, SSL stb.) technikai feltételeit;

d) biztosítja az adatátvitelhez szükséges kapcsolatok védelmi rendszereinek működését [Tűzfal, IDS, vírusvédelem (szerver, desktop, levelezés), VPN-szerver stb.];

e) elvégzi a Hivatal tulajdonában lévő mobiltelefon készülékekkel kapcsolatos ügyek kezelésével, a készülékek nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat;

f) ellátja a Hivatal egységes IP-alapú telefonhálózatának felügyeletével, működtetésével kapcsolatos ügyek kezelésének, az IP-telefonkészülékek nyilvántartásának feladatait;

g) beszerzi, üzemelteti és karbantartja a fenti feladatai ellátásához közvetlenül kapcsolódó szolgáltatásokat, hardver- és szoftvereszközöket;

h) fejleszti a feladatkörébe eső szolgáltatások minőségét és biztonságát, az ezeket támogató eszközöket, illetve szükség szerint részt vesz a feladatköréhez kapcsolódó egyéb fejlesztési feladatokban.

Belső Ellenőrzési Főosztály

25. §

(1) A Belső Ellenőrzési Főosztály munkáját a Hivatal elnökének közvetlen irányítása alatt végzi, jelentéseit az elnöknek köteles benyújtani. A vonatkozó nemzeti és közösségi jogszabályoknak, elnöki utasításoknak és a belső ellenőrzési kézikönyvnek, valamint a nemzetközi ellenőrzési szabványoknak megfelelően látja el feladatait.

(2) A főosztály ellátja a belső ellenőrzési kézikönyv kötelező felülvizsgálatával és folyamatos karbantartásával; a belső ellenőrzés szakmai színvonalának növelése érdekében a hazai és nemzetközi belső ellenőrzési standardokon alapuló, szakmai-módszertani anyagok összeállításával; valamint a Hivatal elnöke által elrendelt soron kívüli ellenőrzések lefolytatásával kapcsolatos feladatokat.

(3) A Belső Ellenőrzési Főosztályon három osztály működik: a Vidékfejlesztési Támogatások Belső Ellenőrzési Osztálya; a Gazdasági és Pénzügyi Belső Ellenőrzési Osztály, valamint a Mezőgazdasági Támogatások és Informatikai Belső Ellenőrzési Osztály.

Vidékfejlesztési Támogatások Belső Ellenőrzési Osztálya

26. §

A Vidékfejlesztési Támogatások Belső Ellenőrzési Osztálya feladatai:

a) a kifizető ügynökségi, támogatási ellenőrzési politika kialakítása és fejlesztése a vidékfejlesztési támogatásokra vonatkozóan;

b) az EMVA, EHA keretében benyújtott pályázatok, illetve kérelmek kezelésével és a támogatások kifizetésével kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok végrehajtása; a SAPARD, AVOP és a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv (a továbbiakban: NVT) programok végrehajtásának működtetési időszaka alatti belső ellenőrzések ellátása;

c) a stratégiai és éves ellenőrzési tervek, továbbá az éves ellenőrzési jelentések elkészítése az osztály tevékenységére;

d) belső ellenőrzések monitoring- és nyilvántartási rendszerének fejlesztése és működtetése az osztály ellenőrzéseinél.

Gazdasági és Pénzügyi Belső Ellenőrzési Osztály

27. §

A Gazdasági és Pénzügyi Belső Ellenőrzési Osztály feladatai:

a) ellenőrzés a költségvetési beszámoló, valamint az előirányzat-maradványok kimunkálásának valódisága, szabályszerűsége, a befizetési kötelezettségek teljesítése tekintetében;

b) ellenőrzés a tárgyi eszközök kihasználtsága, fenntartása és fejlesztése, az egyéb erőforrások felhasználása tekintetében, a vagyon védelmének és az ésszerű hasznosításnak az ellenőrzése;

c) a létszám- és illetménygazdálkodás ellenőrzése;

d) a bevételek alakulásának, a követelések nyilvántartása szabályszerűségének és beszedésének ellenőrzése;

e) a kötelezettségvállalások, közbeszerzések vizsgálata;

f) a Hivatal működésére vonatkozó szabályozottság, a bizonylati rend és okmányfegyelem helyzetének ellenőrzése;

g) a stratégiai és éves ellenőrzési tervek, továbbá az éves ellenőrzési jelentések elkészítése az osztály tevékenységére;

h) belső ellenőrzések monitoring- és nyilvántartási rendszerének fejlesztése és működtetése az osztály ellenőrzéseinél.

Mezőgazdasági Támogatások és Informatikai Belső Ellenőrzési Osztály

28. §

A Mezőgazdasági Támogatások és Informatikai Belső Ellenőrzési Osztály feladatai:

a) az EMGÁ-val és a nemzeti támogatásokkal kapcsolatos belső ellenőrzési feladatok ellátása, beleértve az átruházott feladatokat ellátó és együttműködő szervezetek auditját is;

b) informatikai belső ellenőrzések elvégzése;

c) nemzeti támogatási jogcímek végrehajtásának ellenőrzése;

d) saját területén belső ellenőrzési politika kialakítása és folyamatos aktualizálása;

e) a stratégiai és éves ellenőrzési tervek, továbbá éves ellenőrzési jelentések elkészítése a mezőgazdasági támogatások és az informatika területén;

f) belső ellenőrzések monitoring- és nyilvántartási rendszerének fejlesztése és működtetése az osztály ellenőrzéseinél.

Szervezési és Koordinációs Főosztály

29. §

1. A főosztály feladatkörébe tartozik a Hivatal akkreditációjával, valamint a külső szervek által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos hivatali szintű feladatok összefogása és végrehajtása; az intézményi folyamatokkal összefüggő szervezési és szabályozási feladatok ellátása; valamint a hivatali szintű, illetve több szervezeti egység munkájának összefogását igénylő belső és külső tájékoztatási, adatszolgáltatási, véleményezési feladatok összefogása, továbbá a vezetői információs rendszer kialakítása és működtetése, ezzel összefüggésben a hivatali szintű monitoringtevékenység irányítása és összefogása, illetve a Hivatal ügyiratforgalmának lebonyolítása, az iratanyag megfelelő tárolása és kezelése. A főosztály látja el tagállami szinten az ISAMM (Information System for Agricultural Market Management and Monitoring – Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer) működtetéséhez szükséges Nemzeti Felhasználó Nyilvántartó Testület feladatait és a tagállami ISAMM-koordinátori feladatokat.

(2) A főosztály feladatainak végrehajtása érdekében együttműködik a Hivatal valamennyi szervezeti egységével. Nem közérdekből nyilvános, de a 2007. évi XVII. tv. 25. §-ában meghatározott szervektől, illetve esetekre vonatkozó adatkérés során – amennyiben az adat a kérelmek kezelésére alkalmazott rendszerből lekérdezhető – a főosztály az adatokat önállóan gyűjti be.

(3) A főosztályon belül három osztály működik: az Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály, a Szervezési és Információs Osztály és az Adminisztrációs Osztály.

Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály

30. §

(1) Az Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály feladatai akkreditációs feladatkörben:

a) az akkreditációs követelmények teljesítéséhez kapcsolódó hivatali intézkedési tervek kidolgozása, végrehajtatása, a teljesítés folyamatos figyelemmel kísérése, a határidők betartatása, szükséges intézkedések megtétele;

b) az érintett szervekkel (Európai Bizottság, Igazoló Szerv, FVM) történő kapcsolattartás az akkreditációs követelmények teljesülését érintően.

(2) Az osztály feladatkörébe tartozik a Hivatalt érintő, külső szervek által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos hivatali szintű feladatok összefogása és végrehajtása az Európai Bizottság, az Európai Számvevőszék, az Igazoló Szervek, valamint a nemzeti jogszabályok által meghatározott ellenőrző szervek vizsgálatai vonatkozásában.

(3) Az Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály (2) bekezdés szerinti feladatkörében ellátja:

a) a külső szervek által végzett ellenőrzések végrehajtása elősegítésének feladatait (feltételek biztosítása, felkészülést szolgáló egyeztetések szervezése, emlékeztetők készítése stb.);

b) a tájékoztatás nyújtása a külső ellenőrzések megkezdéséről, az ellenőrzések alapjául szolgáló ellenőrzési programról, irányelvekről;

c) a hivatali szintű adatszolgáltatást, együttműködve a vizsgált szakmai szervezeti egységekkel;

d) a jelentéstervezetek, jelentések véleményezésének összefogását, a hivatali szintű vélemény kialakítását, a hivatali válaszok elkészítését;

e) az intézkedési terv összeállításának összefogását, a hivatali szintű intézkedési terv kidolgozását;

f) az intézkedési terv végrehajtatását, a teljesítés folyamatos figyelemmel kísérését, a határidők betartatását, a szükséges intézkedések megtételét;

g) a külső ellenőrzésekről szóló nyilvántartás vezetését;

h) az éves külső ellenőrzésekről szóló hivatali beszámoló elkészítését.

(4) Az Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály ellátja továbbá az akkreditációhoz és a Hivatalt érintő, külső szervek által végzett ellenőrzésekhez kapcsolódó külső és hivatali szakmai anyagok véleményezésének összefogását, a hivatali vélemény kialakítását.

(5) Az Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály feladatkörébe tartozik az Európai Csalás Elleni Hivatal (OLAF) Koordinációs Irodával történő kapcsolattartás, valamint a kapcsolódó hivatali szintű feladatok összefogása és koordinációja.

(6) Az Akkreditációs és Auditokat Összefogó Osztály ellátja az átruházott vagy szakértői együttműködői feladatokat végző szervezetek éves értékelésével kapcsolatos hivatali szintű összefogó feladatokat.

Szervezési és Információs Osztály

31. §

(1) Az osztály feladata a Hivatal intézményi folyamataival összefüggő szervezési és információszolgáltatási feladatok ellátása, különös tekintettel

a) a belső információs rendszer kialakítására és működtetésére,

b) a Hivatali szintű külső információ-szolgáltatási rendszer kialakítására, működtetésére, az ehhez szükséges Hivatali szintű kapcsolattartásra,

c) az ISAMM (Information System for Agricultural Market Management and Monitoring – Mezőgazdasági Menedzsment és Monitoring Információs Rendszer) működtetéséhez szükséges Nemzeti Felhasználó Nyilvántartó Testület feladataira,

d) a tagállami ISAMM-koordinátor feladatai.

(2) Az osztály feladatai az információszolgáltatással kapcsolatban:

a) a hivatali szintű, illetve több szervezeti egység munkájának összefogását igénylő belső és külső tájékoztatási, adatszolgáltatási, véleményezési feladatok ellátása;

b) a belső információs rendszer elemeinek meghatározása, információs szintjeihez tartozó adatkörök definiálása, standardizálása és karbantartása; a belső információs rendszer működtetése, továbbá a külső szervek számára nyújtott információk szolgáltatása, intézményi szintű kapcsolattartás;

c) az operatív irányítás támogatására rendszeres helyzetjelentések, és előrejelzések készítése;

d) a hivatali szintű működést érintő tájékoztatási és jelentésszolgálati feladatok ellátása, a Hivatal működéséről szóló egyes beszámolók összeállítása;

e) a Hivatal által kibocsátott közlemények FVM részére való megküldésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatok ellátása;

g) a Hivatal munkatervének, szabályzatainak, elnöki döntéseknek, intézkedési terveknek, az elnöki értekezlet, valamint a minisztérium Hivatalra vonatkozó döntései teljesítésének, végrehajtásának, határidők betartásának folyamatosnyomon követése és rendszeres jelentése;

h) a Hivatal vezetői értekezleti rendszerének működtetésével kapcsolatban az osztály feladatkörébe rendelt feladatok ellátása (napirend, meghívó, emlékeztető készítése és nyilvántartása);

i) a Hivatal által végrehajtott támogatási programok Hivatal szintű monitoringfeladatainak irányítása és a programmonitoring-feladatok ellátása.

(3) Az osztály feladatai az intézményi folyamatokkal összefüggő szervezés tekintetében:

a) a Hivatal ellenőrzési nyomvonalának, ügyrendjeinek karbantartása;

b) a Hivatal egységes dokumentumrendszerének kialakítása, a központi dokumentum-nyilvántartás vezetése;

c) részvétel a Hivatal munkacsoportjaiban az intézményi folyamatokhoz való kapcsolódási pontok meghatározásában;

d) az intézményi működtetési folyamatok alakítása, szabályozása, szervezetbe illesztése;

e) a jogcímkezelési folyamatokkal kapcsolatos éves eseménynaptár összeállítása és vezetése.

Adminisztrációs Osztály

32. §

(1) Az Adminisztrációs Osztály látja el a Hivatal központjának ügyiratkezelését, irányítja és felügyeli a kirendeltségek iratkezelési tevékenységét a hatályos Iratkezelési Szabályzat szerint.

(2) Az Adminisztrációs Osztály feladatai ellátása során:

a) elkészíti a Hivatal Iratkezelési Szabályzatát, gondoskodik a folyamatos karbantartásáról, jogszabályváltozás esetén kezdeményezi a szükséges módosításokat;

b) előkészíti az iratkezelést és az ezzel kapcsolatos ügyvitelszervezést érintő belső szabályzatokat, véleményezi az e tárgykörben készült előterjesztéseket;

c) részt vesz a végrehajtási kézikönyvek szabályozási folyamatainak kialakításában az iratkezelési szabályok érvényesítése érdekében;

d) részt vesz az iratkezelés lebonyolításával kapcsolatos kirendeltségi képzésekben a jogcímvégrehajtás támogatása érdekében;

e) lebonyolítja a Központi Hivatal ügyiratforgalmát, melynek keretében:

– elvégzi a beérkező küldemények átvételét, érkeztetését,

– ellátja a beérkező küldemények nyilvántartásba vételével, iktatásával kapcsolatos feladatokat,

– ellátja a kimenő küldemények postázásával kapcsolatos feladatokat,

– irányítja és lebonyolítja a Központi Hivatal belső kézbesítésű ügyiratforgalmát;

f) felügyeli, és szakmailag támogatja a kézi irattárak szabályszerű működtetését;

g) a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően működteti a központi irattárat, ennek keretében gyűjti a szervezeti egységek nem selejtezhető iratait;

h) tervezi és kezdeményezi – a jogcímspecifikus igények alapján – az osztály tevékenységi körébe tartozó ügyviteli anyagszükséglet beszerzését az Ellátási Osztálynál;

i) kezeli és karbantartja (rendelés, kiadás, visszavétel) a Hivatal bélyegző-nyilvántartását.

Humánpolitikai Főosztály

33. §

(1) A Humánpolitikai Főosztály ellátja és szervezi a Hivatal működésével kapcsolatos emberierőforrás-gazdálkodási feladatokat, ellátja és koordinálja a Hivatal foglalkozás-egészségügyi feladatait.

(2) Előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a munkáltatói jogkör gyakorlója által elrendelt fegyelmi ügyeket.

(3) Elkészíti a szakterületéhez tartozó belső szabályzatokat, eljárásrendeket.

(4) Ellátja a közszolgálati jogviszonnyal összefüggő szociális és jóléti támogatásokkal kapcsolatos feladatokat.

(5) Eleget tesz az ellenőrző szervek által kért jelentéstételi kötelezettségének.

(6) A Humánpolitikai Főosztályhoz két osztály tartozik: a Humánpolitikai Osztály és a Képzési Osztály.

Humánpolitikai Osztály

34. §

A Humánpolitikai Osztály feladatai:

a) A jogszabályi előírások alapján ellátja a közszolgálati jogviszony létesítésével, fennállásával és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat;

b) Elkészíti, nyilvántartja és karbantartja a személyügyi terveket, ellátja a Hivatal munkatársainak vagyonnyilatkozatával összefüggő feladatokat;

c) Elkészíti a Hivatal munkaerőtervét és felelős a létszámgazdálkodásért;

d) Figyelemmel kíséri a létszámváltozást, elemzi annak okait;

e) A munkatársak kiválasztása során érvényesíti az alkalmazással és kiválasztással, a munkaerő-felvétellel kapcsolatos egységes szempontokat;

f) Működteti a köztisztviselők teljesítményértékelésének rendszerét, kidolgozza az ügykezelők, munkaszerződésesek értékelésének elveit, és ellátja a kapcsolódó jutalmazási feladatokat;

g) Elkészíti – a szakmai igazgatóságok és főosztályok javaslatai alapján – a Hivatal éves kiemelt céljait;

h) Elkészíti, kezeli és nyilvántartja a Hivatal munkatársainak összeférhetetlenségi és pártatlansági nyilatkozatát;

i) Koordinálja a munkatársak munkaköri leírásával kapcsolatos feladatokat;

j) Ellátja a munkavállalók belépésekor esedékes foglalkozás egészségügyi feladatokat;

Képzési Osztály

35. §

A Képzési Osztály feladatai:

a) Elkészíti – a szakmai igazgatóságok és főosztályok javaslatai alapján – a Hivatal éves és középtávú képzési tervét;

b) Megszervezi a Hivatal stratégiai céljai eléréséhez kapcsolódó gyakorlati oktatásokat és továbbképzéseket;

c) Megszervezi a Hivatal humánerőforrás-fejlesztését, továbbképzését és előkészíti oktatáspolitikájának kialakítását;

d) Szervezi a szakmai igazgatóságok (főosztályok) oktatási, továbbképzési feladatait;

e) Szervezi az ügykezelői alapvizsgát, a köztisztviselők közigazgatási alap- és szakvizsgára történő beiskolázását;

f) Vezeti a munkatársak szakmai továbbképzését tartalmazó nyilvántartást;

g) Előkészíti és nyilvántartja a tanulmányi szerződéseket, továbbá figyelemmel kíséri a tanulmányi szerződésekből eredő jogok gyakorlását, illetve kötelezettségek teljesítését.

Jogi Főosztály

36. §

(1) A Jogi Főosztály felelős a Hivatal egységes joggyakorlatának és belső jogi szabályozásának kialakításáért, továbbá ellátja a Hivatal működésével, és az egyes támogatási jogcímekkel, intézkedésekkel összefüggő jogszabályváltozások figyelemmel kísérésével kapcsolatos feladatot, amelyről tájékoztatást ad a Hivatal vezetője és a szervezeti egységei részére.

(2) A Jogi Főosztályhoz négy osztály tartozik: a Jogtanácsosi és Igazgatási Osztály, Normatív Támogatások Jogi Osztálya, a Vidékfejlesztési Támogatások Jogi Osztálya, valamint az EMGA–EMVA Pénzügyi Jogi és Intervenciós Jogi Osztály.

Jogtanácsosi és Igazgatási Osztály

37. §

A Jogtanácsosi és Igazgatási Osztály feladatai:

a) elősegíti a Hivatal működésének szabályszerűségét, közreműködik a törvényesség érvényre juttatásában;

b) arra vonatkozó megkeresés esetén részt vesz a gazdasági és egyéb döntések, intézkedések jogi szempontból történő előkészítésében;

c) az érintett szervezeti egységekkel együttműködve előkészíti és nyilvántartja a Hivatal működésével kapcsolatos szerződéseket, közbeszerzési eljárás lefolytatásának szükségessége esetén lebonyolítja a vonatkozó közbeszerzési eljárást, részt vesz az esetleges jogorvoslati eljárásokban;

d) ellátja a jogi képviseletet a Hivatal működésével összefüggő peres és nem peres ügyekben, eljár bíróságok és más hatóságok előtt;

e) a hatáskörébe tartozó jogi kérdésekben tanácsot és tájékoztatást ad a Hivatal vezetőjének és munkatársainak;

f) elkészíti, folyamatosan karbantartja a Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatát;

g) ellátja a Hivatal szabályzatainak, elnöki utasításainak, körleveleinek véglegesítésével és kihirdetésével és nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

Normatív Támogatások Jogi Osztálya

38. §

(1) A Normatív Támogatások Jogi Osztálya az alábbi igazgatóságok hatáskörébe tartozó jogcímekkel összefüggésben látja el feladatait:

– Piaci Támogatások és Külpiaci Intézkedések Igazgatósága,

– Közvetlen Támogatások Igazgatósága egyes osztályai (Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztálya, Jogosultságkezelő Osztály, Szerkezetátalakítási Támogatások Osztálya, Erdészeti Támogatások Osztálya, Kölcsönös Megfeleltetési Osztály).

(2) A Normatív Támogatások Jogi Osztályának feladatai:

a) az egyes jogcímekkel kapcsolatos, illetve a Hivatal tevékenységét alapvetően meghatározó jogszabálytervezetek és előterjesztések véleményezése;

b) az egyes jogcímekhez kapcsolódó pályázati kiírások, közlemények véleményezése

c) az egyes jogcímekhez kapcsolódó végrehajtási kézikönyvek, eljárásrendek, valamint döntés-, értesítés- és egyéb iratminták véglegesítése;

d) az egyes jogcímekhez kapcsolódó jogi vélemény, jogi állásfoglalás, tájékoztatás, tanács adása;

e) a Hivatal által első fokon elbírált ügyekben eseti közreműködés,

f) egyes – az átruházott feladatot ellátó, illetve együttműködő szervezetekkel – kötendő megállapodások előkészítése, véglegesítése;

g) a Területi Ellenőrzési Főosztály feladatkörét érintően az (1) bekezdés szerinti szervezeti egységekhez tartozó jogcímekkel kapcsolatosan, illetve általánosan, horizontális jelleggel felmerülő jogi feladatok ellátása.

Vidékfejlesztési Támogatások Jogi Osztálya

39. §

(1) Az osztály feladatai a SAPARD-intézkedésekkel összefüggésben:

a) a felmerült szabálytalanságok kezelése;

b) a szabálytalanságokkal összefüggő jelentések elkészítése;

c) információátadás a könyvelést ellátó osztály felé a kötelezettségek adatainak módosulásáról és a kötelezettségek megszűnéséről;

d) jelentés az OTMR felé a kötelezettség megszűnéséről.

(2) Az osztály feladatai az AVOP-intézkedésekkel összefüggésben:

a) a lefolytatott szabálytalanságkezelési eljárások mintavétel alapján történő ellenőrzése;

b) egyes szabálytalanságkezelési eljárások lefolytatása.

(3) Az osztály feladatai a SAPARD- és AVOP-intézkedésekkel összefüggésben:

a) iránymutatás a támogatási szerződések és módosítások elkészítéséhez, a folyósítási feltételek teljesülésének jogi ellenőrzéséhez, a szabálytalanságkezeléshez az egységes és jogilag helyes gyakorlat kialakítása érdekében;

b) a támogatási szerződés(tervezet)ek és módosítások jogi szempontú ellenőrzése;

c) eljárás a felhatalmazó levelek visszavonásához, a jelzálogjogok törléséhez, valamint az egyéb biztosítékok megszüntetéséhez szükséges hozzájárulás engedélyezésében;

d) eljárás a támogatóra nézve terhesebb jelzálogjogi ranghelycserékhez, további megterhelésekhez, valamint a projektek elidegenítéséhez, bérbeadásához, apportálásához stb., illetve azok üzemeltetésének átengedéséhez szükséges hozzájárulás engedélyezésében;

e) állásfoglalások, iránymutatások véleményezése.

(4) Az osztály feladatai a Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatósága hatáskörébe tartozó EMVA- és EHA-intézkedésekkel összefüggésben:

a) az egyes jogcímekkel kapcsolatos jogszabálytervezetek és előterjesztések véleményezése;

b) az egyes jogcímekhez kapcsolódó pályázati kiírások, közlemények véleményezése

c) az egyes jogcímekhez kapcsolódó végrehajtási kézikönyvek, eljárásrendek, valamint döntés-, értesítés- és egyéb iratminták véglegesítése;

d) az egyes jogcímekhez kapcsolódó jogi vélemény, jogi állásfoglalás, tájékoztatás, tanács adása;

e) a Hivatal által első fokon elbírált ügyekben eseti közreműködés,

f) egyes – az átruházott feladatot ellátó, illetve együttműködő szervezetekkel – kötendő megállapodások előkészítése, véglegesítése.

EMGA–EMVA Pénzügyi Jogi és Intervenciós Jogi Osztály

40. §

(1) Az osztály ellát minden olyan jogi operatív feladatot, amely a Pénzügyi Igazgatóság, az Intervenciós Intézkedések Igazgatósága, a Közvetlen Támogatások Igazgatósága Területalapú Közvetlen Támogatások Koordinációs Osztályának és a Környezetvédelmi és Vidékfejlesztési Támogatások Osztályának, valamint a Területi Igazgatóság közösségi támogatásokkal kapcsolatos munkájához kapcsolódik.

(2) Az osztály feladatai:

a) ellátja a Pénzügyi Igazgatóság feladatkörébe tartozó forráskezelési, jelentési, kifizetési, számviteli, biztosítékkezelési és követeléskezelési feladatokkal kapcsolatos jogi teendőket, ennek keretében jogi szaktanácsot ad, jogi véleményeket készít;

b) közreműködik az intervencióval kapcsolatos szerződésminták kialakításában, iránymutatást ad az intervencióval kapcsolatos szerződések és szerződésmódosítások elkészítéséhez;

c) intéz minden olyan napi, területi koordinációval kapcsolatos jogi ügyet, amely a Területi Igazgatóság közösségi támogatásokkal kapcsolatos feladataihoz kapcsolódik

d) az egyes jogcímekkel kapcsolatos jogszabálytervezetek és -előterjesztések véleményezése;

e) az egyes jogcímekhez kapcsolódó pályázati kiírások, közlemények véleményezése

f) az egyes jogcímekhez kapcsolódó végrehajtási kézikönyvek, eljárásrendek, valamint döntés-, értesítés- és egyéb iratminták véglegesítése;

g) az egyes jogcímekhez kapcsolódó jogi vélemény, jogi állásfoglalás, tájékoztatás, tanács adása;

h) a Hivatal által első fokon elbírált ügyekben eseti közreműködés,

i) egyes – az átruházott feladatot ellátó, illetve együttműködő szervezetekkel – kötendő megállapodások előkészítése, véglegesítése;

(3) Az osztály koordinálja a külső ellenőrzésekkel, valamint a külső szervektől, illetve belső szervezeti egységektől érkezett megkeresésekkel kapcsolatban a Jogi Főosztály szervezeti egységei munkájának összefogását igénylő jogi véleményezési feladatokat.

Területi Ellenőrzési Főosztály

41. §

(1) A főosztály feladatai a megyei kirendeltségek tekintetében a helyszíni ellenőrzési feladatok szakmai irányítása, szabályozása, felügyelete a KAP keretében az EMOGA-ból és a hozzá tartozó NVT-ben, az EMGA-ból, az EMVA-ból, az EHA-ból, és a nemzeti költségvetésből finanszírozott támogatások, intézkedések és programok (SAPARD, AVOP, ÚMVP) vonatkozásában.

(2) A főosztály feladata az (1) bekezdés szerinti intézkedések vonatkozásában jogszabályok szerinti helyszíni ellenőrzési eljárásrendek, a kapcsolódó dokumentációk, formanyomtatványok kialakítása és karbantartása a közösségi, valamint nemzeti jogszabályoknak megfelelően.

(3) A főosztály feladata a helyszíni ellenőrzésre történő kiválasztás módszerének meghatározása és a központi kiválasztás végrehajtása.

(4) A főosztály feladata a helyszíni ellenőrzéseket végző szervek/szervezeti egységek szakmai felügyelete.

(5) A főosztály feladata az (1) bekezdés szerinti végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(6) A főosztály feladata a helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódó közreműködői, szakértői feladatot ellátó szervekkel az együttműködés eljárásrendjének kidolgozása, minőségbiztosítási ellenőrzések végrehajtása a társszervek által végrehajtott helyszíni ellenőrzésekhez kapcsolódóan, valamint a végrehajtott feladatok teljesítésigazolása.

(7) A főosztály vezetői ellenőrzés keretében biztosítja a főosztály munkatársai által végrehajtott helyszíni ellenőrzések szakmai felügyeletét.

(8) A főosztályhoz négy osztály tartozik: a Közvetlen Támogatások Ellenőrzési Osztálya, a Piaci Támogatások Ellenőrzési Osztálya, a Vidékfejlesztési Támogatások Ellenőrzési Osztálya és a Modernizációs Támogatások Ellenőrzési Osztálya.

Közvetlen Támogatások Ellenőrzési Osztálya

42. §

(1) Az osztály feladata az EMOGA Garancia Részlege, az EMGA, és az EMVA tekintetében:

a) a terület alapú és növényi közvetlen támogatási intézkedésekkel;

b) az állatlétszám, illetve állati termékek közvetlen támogatási intézkedéseivel;

c) az NVT-ben meghatározott vidékfejlesztési támogatásokkal;

d) a hatáskörébe utalt alapvetően a terület- és állatlétszám alapú EMVA-jogcímekkel kapcsolatos;

e) és a kölcsönös megfeleltetés által meghatározott helyszíni ellenőrzési rendszer módszertanának kidolgozása és működtetése, valamint kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatok ellátása.

(2) Az osztály feladata továbbá:

a) az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzési eljárásrendjének, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációnak a kialakítása;

b) a helyszíni ellenőrzéseket végző szervek /szervezeti egységek vonatkozó szakmai felügyelete;

c) az egyes támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó ellenőrzési formanyomtatványok összeállítása;

d) az egyes jogcímek helyszíni ellenőrzését érintő nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatban a követelmények kidolgozása;

e) minden, az ellenőrzési kézikönyv alapján az osztály hatáskörébe utalt feladat.

Piaci Támogatások Ellenőrzési Osztálya

43. §

(1) Az osztály feladata az EMOGA Garancia Részlege, az EMGA és az EMVA tekintetében:

a) EU bel-, és külpiaci intézkedésekkel;

b) az intervenciós és magántárolási intézkedésekkel;

c) a külön rendeletben a Hivatal hatáskörébe utalt nemzeti támogatási és piacszabályozási intézkedésekkel;

d) a hatáskörébe utalt, egyes beruházás típusú EMVA-jogcímekkel kapcsolatos helyszíni ellenőrzési rendszer módszertanának kidolgozása és működtetése, valamint kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatok ellátása.

(2) Az osztály feladata továbbá:

a) az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzési eljárásrendjének, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációnak a kialakítása;

b) a helyszíni ellenőrzéseket végrehajtó szervek/szervezeti egységek vonatkozó szakmai felügyelete;

c) az egyes támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó ellenőrzési formanyomtatványok összeállítása;

d) az egyes jogcímek helyszíni ellenőrzését érintő nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatban a követelmények kidolgozása;

e) minden, az ellenőrzési kézikönyv alapján az osztály hatáskörébe utalt feladat.

Vidékfejlesztési Támogatások Ellenőrzési Osztálya

44. §

(1) Az osztály feladata EMOGA Orientációs Részlege, az EMVA és az EHA tekintetében a SAPARD-, az AVOP-programokkal, valamint az AVOP-, az NVT-, az EMVA- és az EHA technikai segítségnyújtással (TS), valamint a hatáskörébe utalt EMVA-jogcímekkel kapcsolatos helyszíni ellenőrzési rendszer módszertanának kidolgozása és működtetése, valamint kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatok ellátása az AVOP-, az NVT-, az EMVA és az EHA technikai segítségnyújtás, valamint az EHA-jogcímekkel kapcsolatban.

(2) Az osztály feladata továbbá:

a) az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzési eljárásrendjének, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációnak a kialakítása;

b) a helyszíni ellenőrzéseket végrehajtó szervek/szervezeti egységek vonatkozó szakmai felügyelete;

c) az egyes támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó ellenőrzési formanyomtatványok összeállítása;

d) az egyes jogcímek helyszíni ellenőrzését érintő nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatban a követelmények kidolgozása;

e) minden, az ellenőrzési kézikönyv és a működési kézikönyvek alapján az osztály hatáskörébe utalt feladat.

Modernizációs Támogatások Ellenőrzési Osztálya

45. §

(1) Az osztály feladata az EMVA tekintetében a hatáskörébe utalt, alapvetően az EMVA I. tengelyéhez tartozó jogcímekkel kapcsolatos helyszíni ellenőrzési rendszer módszertanának kidolgozása és működtetése, valamint kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatok ellátása.

(2) Az osztály feladata továbbá:

a) az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések hatályos jogszabályok szerinti ellenőrzési eljárásrendjének, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentációnak a kialakítása;

b) a helyszíni ellenőrzéseket végrehajtó szervek/szervezeti egységek vonatkozó szakmai felügyelete;

c) az egyes támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó ellenőrzési formanyomtatványok összeállítása;

d) az egyes jogcímek helyszíni ellenőrzését érintő nyilvántartási rendszerekkel kapcsolatban a követelmények kidolgozása;

e) minden, az ellenőrzési kézikönyv alapján az osztály hatáskörébe utalt feladat.

Biztonsági és Üzemeltetési Főosztály

46. §

(1) A Biztonsági és Üzemeltetési Főosztály általános feladata a Hivatal működésével kapcsolatos biztonsági és üzemeltetési szakmai feladatok tervezése, irányítása, ellátása, ellenőrzése, továbbá a honvédelmi, valamint a katasztrófák elleni védekezésről szóló törvényben meghatározottak szerinti, illetve az országvédelemmel, gazdaságmozgósítással és a katonai szövetséggel összefüggő állami feladatok Hivatalra háruló kötelezettségei végrehajtásának biztosítása.

(2) A Biztonsági és Üzemeltetési Főosztályhoz két osztály tartozik: a Biztonsági Osztály és az Üzemeltetési Osztály.

Biztonsági Osztály

47. §

(1) A Biztonsági Osztály általános feladata a Hivatal őrzés-védelmével, tűzvédelmével, munkavédelmével, valamint a hatáskörébe utalt vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatok tervezése, irányítása, koordinálása és ellenőrzése.

(2) A Biztonsági Osztály feladatkörében:

a) végzi a Hivatal objektumai élőerős őrzés-védelmével összefüggő szakmai felügyeleti, tervezési, szervezési, koordinációs és ellenőrzési feladatokat, valamint felügyeli, koordinálja, irányítja a Hivatal épületeiben történő benntartózkodásokkal összefüggő feladatokat, illetve összefogja a területi biztonsági megbízotti tevékenységet;

b) kialakítja – a vonatkozó nemzeti ajánlások és uniós elvárások alapján – a Hivatal biztonsági normarendszerét és ennek megfelelően tervezi, szervezi, irányítja a különböző elektronikai és mechanikai biztonságtechnikai rendszerek, rendszerelemek telepítését, üzemeltetését, valamint szükség szerinti fejlesztését;

c) elkészíti a Hivatal biztonságával kapcsolatos szabályzatokat, terveket, az alkalmazottak biztonsági felkészítését, folyamatos, tervszerű továbbképzését, illetve folyamatos kockázatelemzést végez az egyes szervezeti egységeknél felmerülő biztonsági kockázatok kezelhetősége érdekében;

d) összeállítja a Hivatal Tűzvédelmi Szabályzatát, gondoskodik annak teljes körű megismertetéséről, az abban foglaltak betartatásáról, biztosítja az Országos Tűzvédelmi Szabályzat szerinti technikai rendszer és eszköz készenlétben tartási kötelezettségek megvalósulását, azok szükség szerinti fejlesztését;

e) ellátja a hivatali gépjárműveket a szükséges tűzvédelmi eszközökkel;

f) elvégzi az osztály ügyrendi feladataihoz szükséges forrásigény meghatározásával kapcsolatos feladatokat, valamint az anyagi források felhasználásának naprakész nyilvántartását;

g) végzi – a gépjárművek káreseményeivel kapcsolatos feladatokon kívül – minden egyéb, vagyonbiztosítással rendezett, illetve más káresemény teljes körű ügyintézését.

h) kezeli, folyamatosan naprakészen tartja, irattározza a Hivatal biztonságával, biztonsági rendszereivel kapcsolatos adatbázist;

i) elkészíti – a hatályos jogszabályoknak megfelelően – a Hivatal Munkavédelmi Szabályzatát, gondoskodik annak teljes körű megismertetéséről, az abban foglaltak betartatásáról, valamint érvényt szerez a dolgozók munkavédelmi és munka-egészségügyi kötelezettségeinek, jogosultságainak.

Üzemeltetési Osztály

48. §

(1) Az Üzemeltetési Osztály általános feladata a Hivatal központi épületeinek üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével összefüggő szakmai feladatok ellátása.

(2) Az Üzemeltetési Osztály feladatkörében:

a) tervezi, szervezi, irányítja és ellátja – külső szolgáltatók igénybevételével és bevonásával – a központi épületek üzemeltetésével, fenntartásával és fejlesztésével kapcsolatos szakmai feladatokat;

b) gondoskodik az épületek, szabad terek tisztántartásáról, ápolásáról, a keletkezett hulladék elszállításáról;

c) rendszeresen ellenőrzi az épületek, belső terek, beépített épületgépészeti berendezések, felszerelések műszaki állapotát, intézkedik a rendellenes működtetés, a meghibásodások megszüntetésére;

d) ellenőrzi a karbantartási, takarítási, szolgáltatási szerződésekben foglalt tevékenységek teljesítését;

e) kapcsolatot tart a kommunális és energiaszolgáltatókkal, előkészíti a szükséges szerződések folyamatos meglétét;

f) részt vesz az épületek fejlesztését, átalakítását, az elektromos, a gépészeti, a tűz- és biztonságtechnikai rendszereket érintő eljárásokban.

Titkársági Főosztály

49. §

(1) A Titkársági Főosztály fő feladata az elnök munkájának segítése; a Közös Értékelési Keretrendszer (továbbiakban: CAF) szerinti önértékelés tevékenységeinek elvégzése, illetve az ISO 9001-es szabvány szerinti minőségirányítási rendszer működtetésével kapcsolatos feladatok ellátása, valamint a kockázatkezelési rendszer működtetésének hivatali szintű összefogása és fenntartása, a Hivatal nemzetközi kapcsolatainak kialakítása, a Hivatal részvételének biztosítása az európai uniós programokban; valamint a sajtókapcsolatok megszervezése, ezen belül a Hivatal elnökének sajtóval kapcsolatos programjai szervezése és lebonyolítása, illetőleg a közvélemény tájékoztatása a sajtón keresztül.

(2) A Titkársági Főosztályhoz négy osztály tartozik: az Elnöki Titkársági Osztály, a Minőségügyi Osztály, a Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya, valamint a Kommunikációs és Sajtó Osztály.

Elnöki Titkársági Osztály

50. §

Az Elnöki Titkársági Osztály feladatai:

a) az elnöki programok nyilvántartása;

b) a programok lebonyolításában való közreműködés;

c) a kiemelt feladatok megvalósításának koordinálása;

d) határidő-figyelés.

Minőségügyi Osztály

51. §

A Minőségügyi Osztály feladatai:

a) a CAF szerinti önértékelés megszervezése, lebonyolítása éves gyakorisággal;

b) a kockázatkezelési rendszer működtetésének hivatali szintű összefogása;

c) az ISO 9001-es szabvány szerinti minőségirányítási rendszer működtetése;

d) a minőségirányítási rendszer eredményességének folyamatos fejlesztése.

Nemzetközi Kapcsolatok Osztálya

52. §

A Nemzetközi Kapcsolatok Osztályának feladatai:

(1) A nemzetközi kapcsolatok területén:

a) a Hivatal nemzetközi kapcsolatainak kialakítása, ezek hivatali szintű összefogása és fenntartása a tagállami kifizető ügynökségekkel, európai uniós intézményekkel, a leendő tagországok és egyéb országok intézményeivel;

b) a Hivatal feladatköréhez kapcsolódó nemzetközi rendezvények, konferenciák megszervezése és a lebonyolítás koordinálása;

c) az európai uniós és más külföldi delegációk fogadásával összefüggő minden technikai jellegű feladat (repülőtéri szállítás, szállásbiztosítás, tolmácsszervezés, étkeztetés, kíséret, egyéb technikai szolgáltatás) ellátása.

(2) A Hivatal nemzetközi projektjeinek előkészítése, a projekt megvalósításához kapcsolódó feladatok szervezése és koordinálása (ezen belül a twinning tevékenység összefogása) a szakmai szervezeti egységekkel és az érintett külső szervezetekkel együttműködve az osztály feladatköréhez tartozóan.

(3) A külföldre történő hivatali utaztatások szakszerű előkészítése és lebonyolítása; fordíttatás; tolmácsolás szervezése.

(4) A Hivatal idegen nyelvű kommunikációs anyagainak összeállítása a Kommunikációs és Sajtó Osztállyal közösen.

Kommunikációs és Sajtó Osztály

53. §

(1) A Kommunikációs és Sajtó Osztály feladatai az ügyfelek tájékoztatása tekintetében:

a) az igazgatóságokkal egyeztetve éves kommunikációs programot készít;

b) összefogja, szerkeszti, valamint nyomdai kivitelezésre előkészíti a Hivatal tevékenyégi körébe tartozó támogatási jogcímekkel és piacszabályozási intézkedésekkel kapcsolatos tájékoztató kiadványokat, valamint közreműködik azok elosztásának megszervezésében;

c) közreműködik a Hivatal külső honlapjának szerkesztési, frissítési feladataiban, kommunikációs szempontból ellenőrzi, véleményezi, és indokolt esetben szerkeszti a honlapon közzétenni kívánt anyagokat;

d) ellátja a Hivatal országos szakkiállításokon és szakvásárokon való megjelenésének előkészítési és szervezési feladatait, s szükség esetén részt vesz a kirendeltségek ilyen irányú, helyi, megyei vagy regionális szereplésének előkészítésében;

e) érvényesíti a Hivatal arculati kézikönyvében rögzített követelményeket;

f) előkészíti és lebonyolítja a Hivatal esetenkénti, fizetett hirdetéseken keresztüli tájékoztató kampányait;

g) kommunikációs ügyekben tartja a kapcsolatot és együttműködik az Irányító Hatósággal, valamint a FVM Sajtóirodájával;

h) folyamatosan, statisztikailag nyilvántartja a Hivatal kommunikációs tevékenységének adatszerűen rögzíthető elemeit (kiadványok, sajtóesemények, prezentációk száma, időpontja stb.), és ennek alapján időszakos jelentéseket készít.

(2) A Kommunikációs és Sajtó Osztály feladatai a Hivatal médiával való kapcsolata tekintetében:

a) a Hivatalnak a médiával kapcsolatos tájékoztatási kötelezettsége betartásáról való gondoskodás;

b) folyamatos kapcsolattartás a sajtóval, az elnöki, elnökhelyettesi nyilatkozatok előkészítése, szervezése, esetenként kezdeményezése;

c) a válaszadás megszervezése a médiában megjelenő, Hivatalt érintő és választ igénylő cikkekre, nyilatkozatokra és híradásokra;

d) elnöki, elnökhelyettesi felhatalmazás alapján nyilatkozattétel a médiának;

e) sajtótájékoztatók megszervezése, előkészítése és lebonyolítása;

f) a Hivatal sajtóközleményeinek szerkesztése, megjelentetése;

g) sajtófigyelés és a vezetés folyamatos tájékoztatása;

h) kapcsolattartás és a sajtótevékenység koordinálása az FVM Sajtóirodájával.

Jogorvoslati Főosztály

54. §

(1) A főosztály feladata a Hivatal első fokon hozott döntései ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek elbírálása, nem hatósági eljárásban a kirendeltségek által hozott döntések, elállási nyilatkozatok ellen benyújtott kifogások elbírálása, iránymutatások, ajánlások megfogalmazása a hivatal első fokú hatóságai, az MVH elnöke részére. A főosztály ellátja a jogi képviseletet a Hivatal hatáskörében hozott támogatási döntésekből, valamint szerződésekből eredő peres, nem peres és egyéb hatósági eljárásokban bíróságok, valamint egyéb hatóságok előtt.

Beruházási Támogatások Jogorvoslati Osztálya

55. §

Az osztály feladatai:

a) állati termékek közvetlen támogatási jogcímei jogorvoslati kérelmeinek kezelése, továbbá bármely állatállomány-alapú támogatási jogcím fellebbezéseinek elbírálása;

b) nemzeti támogatások jogorvoslati kérelmeinek elbírálása;

c) tejkvóta jogcím jogorvoslati kérelmeinek kezelése;

d) AVOP, SAPARD, HOPE és EHA jogorvoslati kérelmeinek elbírálása;

e) EMVA-beruházási jogcímek I., III., IV. tengely keretében bevezetett és bevezetendő jogcímek jogorvoslati kérelmeinek elbírálása.

Területalapú Támogatások és Piaci Intézkedések Jogorvoslati Osztálya

56. §

Az osztály feladatai:

a) növényi termékek közvetlen támogatási jogcímei jogorvoslati kérelmeinek kezelése;

b) NVT területalapú támogatási jogcímek jogorvoslati kérelmeinek kezelése;

c) NVT szerkezetátalakítási támogatások jogcímei jogorvoslati kérelmeinek elbírálása;

d) EMVA II. tengelybe tartozó, valamint az I. tengelybe tartozó egyes jogcímek jogorvoslati kérelmeinek elbírálása;

e) bel- és külpiaci intézkedésekkel, piaci engedélyezésekkel kapcsolatos jogorvoslati kérelmek kezelése;

f) az intervenciós ügyekkel kapcsolatban benyújtott jogorvoslatok kezelése, az ezzel kapcsolatos büntető feljelentések előkészítése, a szükséges intézkedések megtétele;

g) a Pénzügyi Igazgatóság által hozott kompenzációs határozatok/végzések ellen benyújtott jogorvoslati kérelmek kezelése.

Fejlesztési Főosztály

57. §

(1) A Fejlesztési Főosztály felelős a Hivatal elnöke által feladatkörébe rendelt támogatások, illetve belső hivatali folyamatok végrehajtási rendjének – az érintett szervezeti egységek bevonásával történő – kialakításáért, illetve továbbfejlesztéséért a szükséges tevékenységek koordinálásával, a fejlesztő munka összefogásával, illetőleg a szükséges döntések meghozatalának előkészítésével.

(2) A főosztály feladatai:

a) a támogatásra/belső hivatali folyamatra vonatkozó jogszabályok, illetve meglévő folyamatok végrehajtási szempontú elemzése, és a végrehajtás problémás kérdéseinek felderítése;

b) a támogatásra/belső hivatali folyamatra vonatkozó jogszabályok megalkotásának nyomon követése, elemzése, a végrehajtási kérdésekhez kapcsolódó jogszabályi javaslatok kidolgozása;

c) a támogatásokkal kapcsolatos jogszabályok végrehajtási szempontú elemzése, a problémás kérdések felderítése és szükség esetén alternatív javaslatok kidolgozása;

d) a támogatások/belső hivatali folyamatok végrehajtásának a Hivatalban történő belső szervezeti megvalósítására, illetve az ehhez kapcsolódó esetleges szervezeti átalakításra vonatkozó javaslat kidolgozása;

e) a támogatások/belső hivatali folyamatok végrehajtásához kapcsolódó informatikai támogatás kifejlesztéséhez/továbbfejlesztéséhez szükséges követelményspecifikáció kidolgozása;

f) az informatikai fejlesztés során, a fejlesztés nyomon követése, a fejlesztői specifikációs igények kielégítése;

g) részvétel a támogatások/belső hivatali folyamatok végrehajtásához kapcsolódó szabályzatok, kézikönyvek kidolgozásában.

(3) A Fejlesztési Főosztályhoz két osztály tartozik: a Támogatási Jogcímek Osztálya és a Horizontális Ügyek Osztálya.

(4) A Fejlesztési Főosztály feladatai ellátása során szorosan együttműködik a Hivatal többi szervezeti egységével, így különösen a KTI és a VTI szakmai osztályaival.

Támogatási Jogcímek Osztálya

58. §

A Támogatási Jogcímek Osztályának feladata: a főosztály feladatainak a támogatások, illetve belső hivatali folyamatok egyedi sajátosságai tekintetében történő ellátása a főosztály vezetője által az osztály feladatkörébe rendelt támogatások és belső hivatali folyamatok vonatkozásában.

Horizontális Ügyek Osztálya

59. §

A Horizontális Ügyek Osztályának feladata: a főosztály feladatainak a főosztály feladatkörébe rendelt támogatások, illetve belső hivatali folyamatok több folyamatot érintő sajátosságai tekintetében történő ellátása, valamint részvétel a külső együttműködési projektek (twinning) fejlesztési feladatai megvalósításában.

IV. fejezet

Az igazgatóságok feladatai

Közvetlen Támogatások Igazgatósága

60. §

(1) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik az EMOGA Garancia Részlegből, illetve az EMGA-ból és ahhoz kapcsolódóan a nemzeti költségvetésből finanszírozott, a jogosult termőterület, állatlétszám, kvóta, illetve a termelt mennyiség, illetve a történelmi bázis jogosultság alapján, az igénylőknek fizetett támogatásokkal, valamint az NVT vidékfejlesztési intézkedésekkel kapcsolatos feladatai ellátása. Az igazgatóság feladatkörébe tartoznak továbbá a hatáskörébe rendelt, az EMVA-ból a területhez, az állatlétszámhoz, illetve jövedelempótláshoz kötött és ahhoz kapcsolódóan a nemzeti költségvetés által társfinanszírozott intézkedések alapján fizetett támogatások végrehajtásával kapcsolatos feladatok. Az igazgatóság a feladatkörébe tartozó intézkedések vonatkozásában elvégzi a támogatási kérelmek és pályázatok – a közösségi és nemzeti jogszabályok alapján, a végrehajtási kézikönyvekkel összhangban történő – engedélyezését és az engedélyezési feladattal összefüggő nyilvántartási rendszerek kezelését.

(2) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges belső eljárások, az azokhoz kapcsolódó átruházott feladatok, és az együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjének kidolgozása, valamint a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(3) Az igazgatósághoz hét osztály tartozik: a Területalapú Közvetlen Támogatások Koordinációs Osztálya, az Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztálya, a Jogosultságkezelő Osztály, a Szerkezetátalakítási Támogatások Osztálya, az Erdészeti Támogatások Osztálya, a Környezet- és Vidékfejlesztési Támogatások Osztálya és a Kölcsönös Megfeleltetési Osztály.

(4) Az igazgatóság és szervezeti egységeinek feladatait, hatósági jogkörben végzett tevékenységét, szervezetét és működését az igazgatóság szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Piaci Támogatások és Külkereskedelemi Intézkedések Igazgatósága

61. §

(1) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a közös agrárpolitika, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszer hatálya alá tartozó egyes piactámogatási és piacszabályozási intézkedések végrehajtása. Az igazgatóság a feladatkörébe tartozó intézkedések végrehajtása során – a közösségi és nemzeti jogszabályok alapján, a végrehajtási eljárásrendekben foglaltak szerint – elvégzi a kérelmek és igénylések adminisztratív ellenőrzését, a döntések, igazolások és hatósági bizonyítványok kibocsátását, a kirendeltségek közreműködését igénylő intézkedések esetében a bírálati munka koordinációját és szakmai felügyeletét. A külön jogszabályokban előírtakkal összhangban az igazgatóság ellátja a nemzeti agrárkár-enyhítési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.

(2) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges belső eljárások, valamint az azokhoz kapcsolódó átruházott, és együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjének kidolgozása, a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(3) Az igazgatósághoz öt osztály tartozik: a Belpiaci Intézkedések Osztálya, a Külpiaci Intézkedések Osztálya, a Termelői Szervezetek Támogatási Osztálya, a Nemzeti Támogatások Osztálya, valamint a Piaci Engedélyezési és Nyilvántartási Osztály.

(4) Az igazgatóság és szervezeti egységeinek feladatait, hatósági jogkörben végzett tevékenységét, szervezetét és működését az igazgatóság szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Intervenciós Intézkedések Igazgatósága

62. §

(1) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a közös agrárpolitika növényi termékek, illetve állati termékek intervenciós rendszerének működtetésével, és az elnök által hatáskörbe utalt egyéb támogatási jogcímekkel kapcsolatos feladatok ellátása, amely magában foglalja az intervencióhoz kapcsolódó raktár-gazdálkodási és logisztikai feladatok megoldását, az intervencióra felajánlott árumennyiség felvásárlását, a felvásárolt intervenciós készletek tárolását, szükség esetén áttárolását, az intervenciós készletek értékesítését, az intervenciós intézkedések elszámolását az Európai Unióval az e-Faudit-rendszerben, valamint az intervenciós intézkedésekről az előírt uniós és nemzeti jelentések elkészítését. Az igazgatóság az intervenciós készletek tárolási technológiájának megfelelő tárolási intézkedéseket foganatosít. Az igazgatóság felelős – a Hivatal mérlegének és beszámolójának elkészítéséhez az EU-támogatásokkal összefüggésben szükséges –, az intervenciós készletekre vonatkozó adatok szolgáltatásáért, valamint az igazgatóság által nyújtott adatok valódiságáért.

(2) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges belső eljárások, valamint az azokhoz kapcsolódó átruházott, és együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjének kidolgozása, a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(3) Az igazgatósághoz öt osztály tartozik: az Intervenciós Felvásárlási Osztály, a Feldolgozott Termékek Intervenciós Osztálya, az Intervenciós Tárolási Osztály, az Intervenciós Értékesítési Osztály és az Intervenciós Raktár-nyilvántartási Osztály.

(4) Az igazgatóság és szervezeti egységeinek feladatait, hatósági jogkörében végzett tevékenységé, szervezetét és működését az igazgatóság szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatósága

63. §

(1) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a SAPARD és az AVOP keretében nyertes pályázatok utógondozása, a technikai segítségnyújtási intézkedések (AVOP, NVT, EMVA, EHA) tekintetében a pénzügyi engedélyezési feladatok ellátása, a nemzeti szerkezetátalakítási program végrehajtása kapcsán hatáskörébe utalt feladatok végrehajtása, az EMVA-ból finanszírozott beruházási és szolgáltatási jellegű jogcímekre beérkezett kérelmek központi kezelése, a támogatási és kifizetési döntések meghozatala. Az EHA-ból finanszírozott intézkedések esetében pedig a támogatási és kifizetési kérelmek kezelése, a támogatási határozat kibocsátása és a kifizetési döntések meghozatala.

(2) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges belső eljárásrendek kidolgozása, a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakítása, karbantartása és a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(3) Az igazgatósághoz hat osztály tartozik: a SAPARD AVOP és Vidékfejlesztési Osztály, a Mezőgazdasági Beruházások Osztálya, az Infrastrukturális Beruházások Osztálya, a Feldolgozóipari és Halászati Beruházások Osztálya, a Közösségi Kezdeményezések Vidékfejlesztési Osztálya, és a Pénzügyi Engedélyezési Osztály.

(4) Az igazgatóság és szervezeti egységeinek feladatait, hatósági jogkörben végzett tevékenységét, szervezetét és működését az igazgatóság szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Pénzügyi Igazgatóság

64. §

(1) A Pénzügyi Igazgatóság végzi a Hivatal feladatkörébe tartozó támogatások forráskezelési, jelentési, kifizetési, számviteli, biztosítékkezelési és követeléskezelési feladatait. Az igazgatóság felelős – a Hivatal mérlegének és beszámolójának elkészítéséhez az EU-támogatásokkal összefüggésben szükséges – adatok szolgáltatásáért, valamint az igazgatóság által nyújtott adatok valódiságáért.

(2) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges belső eljárások, valamint az azokhoz kapcsolódó átruházott, és együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjének kidolgozása, a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(3) Az igazgatósághoz hat osztály tartozik: az EMVA Kifizetési Osztály, az EMGA Kifizetési Osztály, az EMVA Könyvelési Osztály, az EMGA Könyvelési Osztály, a Jelentési Osztály és a Biztosíték- és Követeléskezelési Osztály.

(4) Az igazgatóság és szervezeti egységeinek feladatait, hatósági jogkörben végzett tevékenységét, szervezetét és működését az igazgatóság szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

Területi Igazgatóság

65. §

(1) Az igazgatóság ellátja az ügyfél-regisztrációs rendszer vezetésével kapcsolatos feladatokat. Az igazgatóság feladata a központi és a kirendeltségi ügyfélszolgálati tevékenység ellátása, koordinációja és a panaszkezeléssel összefüggő feladatai ellátása. Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a kirendeltségek tájékoztatása, a kirendeltségek szakmai, személyi és tárgyi működési feltételeinek koordinálása, a kétoldalú információ áramlás biztosítása a szakmai igazgatóságok és a kirendeltségek között, valamint a kirendeltségvezetők vezetői munkájának értékelése és támogatása.

(2) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a hatáskörébe rendelt feladatok ellátásához szükséges belső eljárások, valamint az azokhoz kapcsolódó átruházott, és együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjének kidolgozása, a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása. Az igazgatóság feladatkörébe tartozik az átruházott és együttműködő szervezetekkel való hivatali szintű – szakmai együttműködésen túlmutató – kapcsolattartás és koordináció.

(3) Az igazgatósághoz három osztály tartozik: a kirendeltségek Koordinációs Osztálya, az Ügyfélszolgálati Osztály és az Ügyfél-nyilvántartási Osztály.

(4) Az igazgatóság és szervezeti egységeinek feladatait, hatósági jogkörben végzett tevékenységét, szervezetét és működését az igazgatóság szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

V. fejezet

A kirendeltségek szervezeti egységeinek feladata

66. §

A kirendeltségek és szervezeti egységeinek feladatait, szervezetét és működését a kirendeltségek Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

HARMADIK RÉSZ

A HIVATAL MŰKÖDÉSE

Elnöki értekezlet

67. §

(1) Az elnöki értekezlet a Hivatal szervezetével és működésével kapcsolatos jelentősebb kérdések eldöntésének, információcserének, feladatmegosztásnak és az elnöki döntést igénylő kérdések megvitatásának, valamint a feladatok végrehajtásáról adott tájékoztatásnak, beszámolásnak szükség szerinti rendszerességgel megtartott fóruma.

(2) Az elnöki értekezlet résztvevői köre: az elnök, az elnökhelyettesek, az igazgatóságok, a főosztályok vezetői, a minőségirányítási vezető, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az elnöki értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

Elnökhelyettesi értekezlet

68. §

(1) Az elnökhelyettesi értekezlet az elnökhelyettes közvetlen irányítása, illetve felügyelete alá tartozó főosztályok, igazgatóságok működésével és feladatainak ellátásával, végrehajtásával kapcsolatos ügyekben az elnökhelyet-

tes munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az elnökhelyettesi értekezlet résztvevői köre: az elnökhelyettes, az elnökhelyettes közvetlen irányítása, illetve felügyelete alá tartozó igazgatóságok és főosztályok vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az elnökhelyettesi értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

EMVA Koordinációs Testület

69. §

(1) Az EMVA Koordinációs Testület a Hivatal, mint EMVA Kifizető Ügynökség feladatai ellátása érdekében létrehozott, döntéshozó, koordináló, felügyelő, az EMVA-val kapcsolatos feladatok végrehajtását szolgáló – heti rendszerességgel összehívott – operatív testületként működik.

(2) Az EMVA Koordinációs Testület ülésein részt vevők köre: az elnök, az elnökhelyettesek, a Közvetlen Támogatások Igazgatósága, a Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatósága, az Informatikai Főosztály, a Fejlesztési Főosztály, továbbá az EMVA és az IIER projektek vezetői, valamint a szükség szerinti meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az EMVA Koordinációs Testület dönt az egyes EMVA-jogcímek bevezetéséről, a bevezetéshez és a végrehajtáshoz szükséges intézkedésekről, a bevezetésre kerülő intézkedésekkel kapcsolatos feladatok szervezeti egységekhez való rendeléséről. Az EMVA Koordinációs Testület folyamatosan figyelemmel kíséri az EMVA-jogcímekkel kapcsolatos fejlesztés és végrehajtás helyzetét, és – amennyiben szükséges – meghatározza a fejlesztéssel, végrehajtással összefüggő operatív feladatokat.

(4) Az EMVA Koordinációs Testület ülésein hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

Igazgatósági, főosztályi, kirendeltségi értekezlet

70. §

(1) Az igazgatósági, a főosztályi, illetve a kirendeltségi értekezlet az igazgatóság, a főosztály, illetve a kirendeltség működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató, a főosztályvezető, illetve a kirendeltségvezető munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az igazgatósági, a főosztályi, illetve a kirendeltségi értekezlet résztvevői: az igazgató, főosztályvezető és a kirendeltségvezető, valamint a közvetlen irányításuk, illetve felügyeletük alá tartozó szervezeti egységek vezetői, a főosztályvezető-helyettes, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni

(3) Az igazgatósági, a főosztályi, illetve a kirendeltségi értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

Kirendeltségek vezetői értekezlete

71. §

(1) A kirendeltségek vezetői értekezlete a kirendeltségek szervezetét, működését, feladatainak ellátását érintő átfogó, rövidtávú stratégiai ügyekben az elnök, az elnökhelyettesek, a Területi Igazgatóság igazgatója és a kirendeltségvezetők munkáját elősegítő szükség szerint, de legalább kéthavonta egy alkalommal megtartott tájékoztató, döntés-előkészítő és beszámoltatási fórum.

(2) A kirendeltségek vezetői értekezletének állandó résztvevői: az elnök, az elnökhelyettesek, a Területi Igazgatóság igazgatója, a kirendeltségek Koordinációs Osztályának vezetője, valamint valamennyi kirendeltség vezetője. A napirendnek megfelelően meghívásra kerülnek az illetékes szakmai igazgatóságok, főosztályok vezetői, illetve munkatársai.

(3) A kirendeltségek vezetői értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

Szakmai értekezletek

72. §

(1) A Hivatal szervezeti egységei az operatív szakmai feladatok egyeztetése céljából szükség szerinti gyakorisággal a szervezeti egységek közötti szakmai értekezleteket tartanak azzal, hogy az értekezleteket a hatékony munkaidő kihasználás és a költségkímélő technikai megoldások szempontjaira tekintettel kötelesek megszervezni (különösen audiokonferencia rendszerű szakmai értekezletek lebonyolításával).

(2) A szakmai értekezleteken hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

A munkacsoport

73. §

(1) Jelen szervezeti és működési szabályzatban meghatározott feladatokon túlmutató, több szervezeti egységet érintő eseti feladat elvégzésére az elnök – a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény rendelkezéseinek megfelelően – munkacsoportot hozhat létre. Az elnök jelöli ki a munkacsoport vezetőjét, tagjait és működésének idejét. Az elnök határozza meg a munkacsoport által elvégzendő feladatokat, a munkatársak eredeti munkakörükbe tartozó feladatok ellátása alóli részbeni vagy teljes felmentését a munkacsoportban való részvétel tartamára. Amennyiben a munkacsoport befejezte működését, a Hivatal munkatársai eredeti munkakörükben változatlan feltételekkel folytatják feladataik ellátását.

(2) A munkacsoportban való közreműködésre az elnök a Hivatal feladatához kapcsolódó területeken elismert szakembereket kérhet fel.

(3) Az elnök dönt a munkacsoport munkájában részt vevők erkölcsi és anyagi elismeréséről.

A belső irányítás egyes írott eszközei

74. §

(1) A Hivatal belső irányításának eszközei: az elnöki utasítások, elnöki körlevelek, az egyes szervezeti egységek ügyrendjei, a végrehajtási vagy működési kézikönyvek, valamint az igazgatók által kiadható szakmai iránymutatások.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

75. §

(1) Az elnök – évente 1-től kezdődően folyamatosan sorszámozott – elnöki utasításban rendelkezik a tevékenység, a vezetésirányítás, a működés, a gazdálkodás fontosabb feladatairól, valamint az azokra vonatkozó szabályozásról.

(2) Az elnöki utasítás a Hivatal működéséből adódó és mindenki által betartandó irányelveket és keretszabályokat tartalmazza a Hivatal valamennyi szervezeti egységére – beleértve a Hivatal területi szerveit is – kötelező módon.

(3) Az elnöki utasítások tervezetét az elnök által kijelölt szakmai felelős készíti el és a hivatali egyeztetést követően átadja a Jogi Főosztálynak. A javaslatot a Jogi Főosztály készíti elő jóváhagyásra, majd a jóváhagyást követően az elnöki utasításokat kihirdeti és nyilvántartja.

76. §

(1) Az elnök – évente 1-től kezdődően folyamatosan sorszámozott – a Hivatal jogszabályoknak és belső szabályoknak megfelelő működése elősegítése érdekében elnöki körlevelet ad ki.

(2) Az elnöki körlevél – az abban meghatározott személyi hatály szerint – a Hivatal valamennyi, vagy egyes szervezeti egységeire, területi szerveire vonatkozóan tartalmaz kötelező előírásokat.

(3) Az elnöki körleveleket a szakmai felelős javaslata alapján a Jogi Főosztály készíti elő elnöki jóváhagyásra, majd a jóváhagyást követően az elnöki körleveleket kihirdeti és nyilvántartja.

77. §

(1) A főosztályok, igazgatóságok, a kirendeltségek az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározásárára ügyrendet adnak ki.

(2) A főosztályok, az igazgatóságok és a kirendeltségek ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

78. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és az igényléshez, a pályázatok és a kérelmek ügyintézéséhez, valamint az eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

A munkáltatói jogok gyakorlása

79. §

(1) A Hivatal köztisztviselői, ügykezelői és munkavállalói felett a munkáltatói jogkört az elnök gyakorolja.

(2) A munkáltatói jogok gyakorlásának módját külön elnöki utasítás szabályozza.

A munkaterv

80. §

(1) A Hivatal az elnök által elfogadott és a miniszter által jóváhagyott éves munkaterv alapján tevékenykedik. A munkatervet a Szervezési és Információs Osztály állítja össze a szervezeti egységek javaslatai alapján.

(2) A munkaterv tartalmazza a jogszabályokból és a miniszter utasításaiból a Hivatalra vonatkozó kötelezettségeket, a Hivatal vezetői által meghatározott és a Hivatal szervezeti egységei által javasolt feladatokat.

(3) A munkatervben meg kell jelölni a feladat elvégzéséért felelős szervezeti egységet, a közreműködő szervezeti egységet és a feladat elvégzésének határidejét.

(4) A Szervezési és Információs Osztály a munkaterv végrehajtásáról éves beszámolót készít.

Az ügyintézés rendje

81. §

(1) A Hivatal feladatkörébe tartozó ügyeket az a szervezeti egység köteles intézni, amelynek a jelen szervezeti és működési szabályzat szerint az ügy a feladatkörébe tartozik. A Hivatal szervezeti egységei a munkafeladatok határidőre történő, szakszerű elvégzése érdekében kezdeményezően és kölcsönösen együttműködve kötelesek eljárni. A szervezeti egységek a munkavégzésük során tudomásukra jutott, de más részleg feladatkörébe tartozó tényt, adatot, tapasztalatot kötelesek haladéktalanul az érdekelt részleghez továbbítani.

(2) Amennyiben a feladat megoldásában több szervezeti egység érintett, úgy a feladat elvégzéséért az első helyen kijelölt szervezeti egység a felelős, egyúttal köteles gondoskodni arról, hogy a megoldásban a többi érintett szervezeti egység álláspontja összehangoltan érvényesüljön. A feladathoz a közreműködő szervezeti egységek szakterületük szempontjait feltáró részanyagokat, észrevételeket, javaslatokat adnak. A nem érvényesített javaslatokról a javaslattevőt tájékoztatni kell. Véleményeltérés esetén a szervezeti egységnek egymás között egyeztetniük kell, ennek eredménytelensége esetén a közös felettes vezető dönt.

(3) A jelen szabályzatban fel nem sorolt, de hasonló jellegű, illetve kapcsolódó feladatok szervezeti egységek közötti megosztásáról – vita esetén – az érintett egységek közös felettes vezetője dönt.

(4) A szervezeti egység feladatait saját ügyintézői által köteles ellátni. Ez nem érinti a vezetőnek azt a jogát, hogy az elnök engedélye alapján a feladat célszerű, hatékony megoldásához külső munkaerőt alkalmazzon.

(5) A Hivatalhoz beérkező, a Hivatal alaptevékenysége körébe tartozó ügyiratok elintézési határideje – ha jogszabály, vagy elnöki utasítás másképp nem rendelkezik – 30 nap. A „sürgős” jelzésű iratokat haladéktalanul el kell intézni. A sürgősséget, a kiadmányozást végző vezető tünteti fel és kíséri figyelemmel.

(6) A stratégiai előkészítést igénylő, a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény hatálya alá nem tartozó feladatok egyedi ügyintézési határidejét az ügyben illetékes vezető állapítja meg. Jogszabályban, illetve a felügyeleti szerv által megállapított határidők az érintett szervezeti egységekre is kötelezőek.

(7) Az ügyiratkezelés, valamint az elektronikusügyirat-kezelés rendjét külön elnöki utasítás tartalmazza.

A kiadmányozási jog

82. §

(1) A kiadmányozási jog az arra jogosult vezetőnek az ügy érdemi elintézésére irányuló eljárási cselekménye.

(2) A kiadmányozási jog magában foglalja a témavázlatok, a tervezetek jóváhagyásához, az érdemi döntéshez és az írásbeli intézkedéshez való jogot.

(3) A kiadmányozási jog az elnököt, az elnökhelyettest, az igazgatót, a főosztályvezetőt, főosztályvezető-helyettest, az osztályvezetőt, kirendeltségvezetőt, a végrehajtási kézikönyvekben kijelölt ügyintézőt illeti meg.

(4) A kiadmányozásra jogosult a döntést vagy intézkedést az előkészítés ellenőrzése után hatáskörében eljárva, a megszabott határidőn belül hozza meg.

(5) A vezető felelős az ügyek határidőn belüli előkészítéséért és az előterjesztett javaslatért.

(6) A kiadmányozás gyakorlása az alábbiak szerint történik:

a) az elnök kiadmányozza a minisztérium és más közigazgatási szervek részére készített előterjesztést, jelentést, az elnöki utasítást és az elnöki körlevelet, az elnöki utasításban meghatározott összeget meghaladó kötelezettségvállalásról szóló iratot, a jogszabály által az elnök hatáskörébe utalt, át nem ruházható vagy át nem ruházott döntést és intézkedést, valamint a munkáltatói és egyéb jogkörökben magának fenntartott döntéseket és intézkedéseket;

b) az elnökhelyettes kiadmányozza a saját feladatkörébe tartozó ügyeket, valamint az elnök által átruházott hatáskörbe tartozó ügyeket, valamint azon ügyeket, amelyek ellátásával az elnök megbízta;

c) az igazgató kiadmányozza a saját feladatkörébe tartozó ügyeket, valamint az elnök által átruházott hatáskörbe tartozó ügyeket. Amennyiben jogszabály rendelkezése alapján az ügyben első fokon a Központi Hivatal jár el, a kiadmányozás jogát az illetékes igazgató gyakorolja;

d) a főosztályvezető kiadmányozza a főosztály feladatkörében mindazokat az ügyeket, amelyek kiadmányozása nem az elnök, az elnökhelyettes és az igazgató kiadmányozási jogkörébe tartozik, valamint az elnök által átruházott hatáskörbe tartozó ügyeket;

e) az osztályvezető kiadmányozza a hatáskörébe tartozó ügyeket, valamint az igazgató, főosztályvezető által átruházott hatáskörbe tartozó ügyeket;

f) az ügyintéző kiadmányozza a végrehajtási (működési) kézikönyvben meghatározott ügyeket. Amennyiben a végrehajtási (működési) kézikönyv másként nem rendelkezik, ügyintéző önállóan kiadmányozásra nem jogosult;

g) a vezető távollétében a helyettesítésére jogosult vezető, illetve ügyintéző kiadmányozza a vezető kiadmányozási jogkörébe tartozó ügyeket, valamint a vezető által ráruházott ügyeket.

(7) A főosztályok és osztályok ügyrendje szabályozza a szervezeti egységnél irányadó kiadmányozási jog gyakorlását.

(8) Az adott szervezeti egység kiadmányozási rendjéről, a kiadmányozó személyéről és annak változásáról minden vezető köteles a közvetlen felettest, az Adminisztrációs Osztályt, illetve a kiadmány hitelesítését végző érintett szervezeti egységet, ennek hiányában a hitelesítésre feljogosított érintett ügyintézőt/ügykezelőt tájékoztatni.

A Hivatal képviselete, a kötelezettségvállalás rendje

83. §

(1) A Hivatal képviseletét a felügyeletet ellátó szerv és a külső szervek, szervezetek felé az elnök látja el. A képviseletet az elnökhelyettes, az igazgató, illetve a főosztályvezető feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében – kivéve, ha az adott ügyben, illetve eljárásban az elnök jár el –, valamint az elnök által átruházott hatáskörben az elnökhelyettes, az igazgató, illetve a főosztályvezető, vagy az elnök által külön írásban felhatalmazott köztisztviselő jogosult ellátni.

(2) Az ügyintézés körében felmerülő egyeztetési ügyekben az egyes főosztályok, igazgatóságok, illetve osztályok vezetői járhatnak el.

(3) A Hivatal nevében történő kötelezettségvállalás rendjét elnöki utasítás szabályozza.

Kapcsolattartás a sajtóval

84. §

(1) A Hivatal feladatkörébe tartozó átfogó, vagy még el nem döntött kérdésekben sajtónyilatkozatot kizárólag az elnök tehet.

(2) Az elnökhelyettes és a Hivatal más vezetője, vagy ügyintézője kizárólag az elnök felhatalmazása alapján nyilatkozhatnak.

(3) A szolgálati titokra vonatkozó előírásokat, valamint a Hivatal érdekeit minden nyilatkozatot tevőnek be kell tartania.

(4) A Hivatal belső, vezetői, testületi anyagai, tervezetei megtárgyalásuk után is csak külön írásbeli, elnöki engedéllyel hozhatók nyilvánosságra.

(5) A Hivatal vezetője, munkatársa a hivatalával összefüggésben tudomására jutott bizalmas tényt, adatot nem hozhat nyilvánosságra, vezető erre engedélyt nem adhat.

(6) A sajtónyilatkozat adásának körülményeiért és a nyilatkozat tartalmáért a nyilatkozó fegyelmi felelősséggel tartozik.

A munkavégzés rendje

85. §

(1) A Hivatalon belüli főosztályok, igazgatóságok és az azokat irányító főosztályvezetők, igazgatók – a szervezeti és működési szabályzatban foglaltak kivételével – azonos jogállásúak, tevékenységüket mellérendeltségben végzik. Kötelezettségük és joguk mindazon feladatok ellátása és jogosítványok gyakorlása, amelyek rájuk nézve a jelen szervezeti és működési szabályzatból következnek.

(2) A Hivatal részlegei, vezetői és ügyintézői tevékenységük során konstruktív együttműködésre kötelezettek.

Bármely szervezeti egység a feladatkörébe eső, de (részben) más szervezet feladatkörébe is tartozó, vagy azt érintő ügyekben az érintettekkel egyeztetve köteles eljárni.

(3) A munkaidő hétfőtől csütörtökig reggel 8 órától délután 16 óra 30 percig, pénteken reggel 8 órától délután 14 óráig tart.

(4) Az ügyfélfogadás rendjének részletes szabályait külön elnöki utasítás tartalmazza.

(5) A Hivatal munkatársa a munkahelyről munkaidő alatt történő eltávozását köteles közvetlen felettesével engedélyeztetni.

(6) A Hivatal munkatársa köteles a betegszabadság igénybevételét, betegállományba vételét, kórházi ápolását közvetlen felettesének – indokolt akadályoztatás esetén annak megszűntét követő – 24 órán belül bejelenteni.

(7) Szabadság igénybevétele esetén a folyamatban levő ügyek átadását-átvételét úgy kell megszervezni, hogy a munkavégzés folyamatos maradjon, időpontját ésszerűen úgy kell meghatározni, hogy az átadó és az átvevő lehetőleg személyesen jelen legyen.

A Hivatal vezető beosztású köztisztviselője szabadság igénybevétele esetén a folyamatban lévő ügyeket személyesen, a zökkenőmentes ügyintézéshez szükséges tájékoztatás megadásával köteles átadni, átvenni.

Átmeneti és záró rendelkezések

86. §

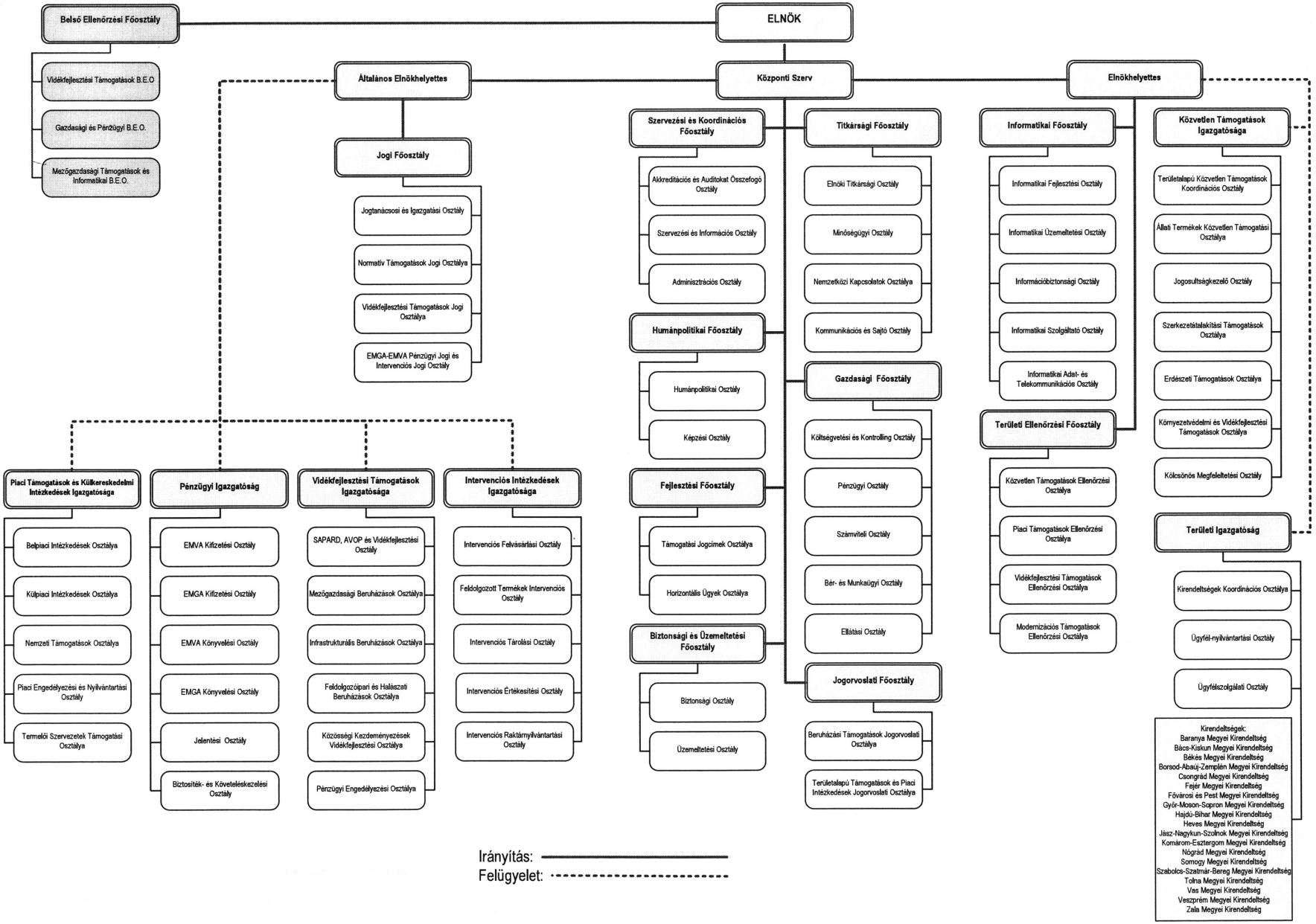
(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Közvetlen Támogatások Igazgatósága Kölcsönös Megfeleltetési Osztálya tevékenységének rendjét és működését szabályozó rendelkezéseit 2009. október 1-jétől kell alkalmazni.

(3) A hivatal szervezeti felépítésének ábráját az *1. számú melléklet*, a vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök felsorolását a *2. számú melléklet,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a *3. számú melléklet* tartalmazza.

(4) A Hivatal Központi Szervének Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 1. számú melléklete



A Szervezeti és Működési Szabályzat 2. számú melléklete

A vagyonnyilatkozat-tételre kötelezett munkakörök

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalban vagyonnyilatkozat tételére kötelezett az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény

3. § (1) bekezdésének

a) pontja alapján 5 évenként:
– a vezető ellenőrzési szakreferens,
– az ellenőrzési szakreferens,
– a vezető helyszíni ellenőr,
– a helyszíni ellenőr

b) pontja alapján 1 évenként:
– a közbeszerzési vezető szakreferens,
– a közbeszerzési szakreferens,

3. § (2) bekezdésének
c) pontja alapján 5 évenként:
– az MVH valamennyi vezetője.

A Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú melléklete

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendje

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.) 145/A. § (5) bekezdése alapján a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: Hivatal) Szervezeti és Működési Szabályzatának 5. § (5) bekezdés *g)* pontjában biztosított jogkörömben eljárva a Hivatal tevékenysége során előforduló szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét az alábbiak szerint állapítom meg:

1. A szabálytalanságok kezelésének célja, az eljárásrend hatálya

1.1. Az eljárásrend célja, hogy hozzájáruljon a jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások megszegéséből adódó szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához, illetőleg a szabálytalanságok ismételt előfordulásának megelőzéséhez, valamint, hogy a szabálytalanság esetleges előfordulása esetére meghatározza azokat a fogalmakat, intézkedéseket, eljárásokat, módszereket, amelyek biztosítják, hogy a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön, a hiányosságok pótlása, a hibák, tévedések kijavítása, a felelősség megállapítása és a szükséges intézkedések megtétele megtörténjen.

1. 2. Az eljárásrend személyi hatálya kiterjed a Hivatal valamennyi szervezeti egységére, köztisztviselőjére, ügykezelőjére és munkavállalójára.

2. A szabálytalanság fogalma

2.1. A szabálytalanságok a korrigálható kisebb mulasztások vagy pótolható hiányosságok, illetve fegyelmi vagy kártérítési eljárás megindítására, szabálysértési, illetve büntetőeljárás kezdeményezésére okot adó cselekmények.

A szabálytalanság valamely létező szabálytól (jogszabály, a belső irányítás egyes írott eszközei, határozat, utasítás, szabályzat, stb.) való olyan eltérést jelent, amely az államháztartás működési rendjében, a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben stb. előfordulhat.

2.2. A szabálytalanság alapesetei

a) a szabálytalanságot megvalósító személyek szempontjából:

– szándékosan okozott szabálytalanság (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés;)

– nem szándékosan okozott szabálytalanságok

b) a szabálytalanság tárgyköre szerint:

– *belső szabálytalanság*, amelyet a Hivatal belső működésével kapcsolatban a Hivatal köztisztviselője, ügykezelője vagy munkavállalója szándékosan vagy nem szándékosan okoz tevékenysége ellátása során.

– *külső szabálytalanság*, amely a 2988/1995/EK rendelet 1. cikk (2) bekezdése értelmében a közösségi jog valamely rendelkezésének egy gazdasági szereplő magatartása vagy mulasztása általi megsértését jelenti, aminek következtében a közösségi vagy tagállami költségvetés hátrányt szenved vagy szenvedne, akár a saját eszközökből származó, közvetlenül a Közösség nevében behajtásra kerülő saját forrásokból származó bevételek csökkenése vagy elmaradása révén, akár indokolatlan kiadási tételek miatt.

2.3. A külső szabálytalanságok kezelésére vonatkozóan a végrehajtási és működési kézikönyvek tartalmazzák a részletes szabályokat.

2.4. Tekintettel arra, hogy a belső és külső szabálytalanságok a jogcímvégrehajtás során nem választhatók el egyértelműen egymástól, az egyes szervezeti egységek vezetői kötelesek a saját szervezeti egységük tevékenységének szabályozása során gondoskodni a következőkről:

– a külső szabálytalanságok kezelésére vonatkozó eljárások egyértelmű elválasztása a belső szabálytalanságok kezelésétől a végrehajtási és működési kézikönyvekben;

– azon ügyrendek, illetve kézikönyvek esetében, amelyek egyáltalán nem tartalmazzák a szabálytalanságkezelésre vonatkozó fejezetet, annak pótlásáról jelen eljárásrend és a vonatkozó jogszabályok alapján.

A fentiekre minden új ügyrend vagy kézikönyv elkészítésénél, illetve a meglévők aktualizálásánál figyelemmel kell lenni.

3. A szabálytalanságokkal kapcsolatos felelősség

3.1. Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 97. §-a értelmében a Hivatal elnöke felelős:

a) a feladatai ellátásához a Hivatal vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért;

b) az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért;

c) a Hivatal gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért;

d) a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért;

e) a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért;

f) az intézményi számviteli rendért;

g) a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

3.2. Az Áht. 121. §-a értelmében a Hivatal elnöke felelős a hivatali szervezeten belül a Gazdasági Igazgatóság által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) létrehozásáért, működtetéséért és fejlesztéséért, a pénzügyminiszter által közzétett irányelvek figyelembevételével.

A Hivatal elnöke felelős azért, hogy a Hivatalban a folyamatok úgy legyenek kialakítva és működtetve, hogy azok biztosítsák a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználását.

3.3. A FEUVE alkalmazásában a szabálytalanságok kezelése a Hivatal valamennyi vezetőjének közvetlen támogatását és bevonását jelenti. Minden szervezeti egység vezetője felelős a feladatkörébe tartozó szakterületen a szabálytalanságok feltárásáért, nyomon követéséért, dokumentálásáért, megelőzéséért, valamint a Ktv.-vel összhangban a felelősségre vonással és hiányosságok megszüntetésével kapcsolatos intézkedések kezdeményezéséért és megvalósításuk ellenőrzéséért.

3.4. A tapasztalt szabálytalanságok jelzése a szolgálati út betartásával a vezető felé és megszüntetések érdekében javaslatok adása, továbbá az elrendelt intézkedések megvalósítása a Hivatalban dolgozó valamennyi köztisztviselő, ügykezelő és munkavállaló feladata és kötelessége. A köztisztviselő fegyelmi és kártérítési felelősséggel tartozik, ha a közszolgálati jogviszonyból eredő kötelezettségét vétkesen megszegi.

3.5. A szabálytalanságkezeléssel összefüggő főbb szabályzatok és egyéb dokumentumok felsorolását az *1. melléklet* tartalmazza.

4. A szabálytalanság észlelése a FEUVE-rendszerben

4.1. A szabálytalanságot a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében észlelheti a Hivatal valamely munkatársa, valamely szervezeti egységének vezetője, a Hivatal elnöke, valamint bármely, ellenőrzést végző belső és külső szerv. A szabálytalanságok kezelése a különböző esetekben a következőképp történik:

4.1.1. A Hivatal valamely munkatársa által észlelt szabálytalanság

a) Ha a szabálytalanságot egy szervezeti egység valamely munkatársa észleli, köteles értesíteni a szervezeti egység vezetőjét (a szolgálati jogviszony szerinti közvetlen vezetőjét). Amennyiben a szervezeti egység vezetőjének az adott ügyben vétkes érintettsége feltételezhető, a munkatársnak a vezető felettesét, annak érintettsége esetén a Belső Ellenőrzési Főosztály vezetőjét kell értesíteni.

b) A szervezeti egység vezetője a feladatkörébe tartozó szakterületen észlelt szabálytalanságot megvizsgálja, és intézkedést tesz annak érdekében, hogy mielőbb megszüntetésre kerüljön, és a tett intézkedések megvalósításának ellenőrzését figyelemmel kíséri a folyamat helyreállításág.

Ha a vezető a szabálytalanságot megalapozottnak találja, de úgy ítéli meg, hogy az saját hatáskörben nem szüntethető meg, köteles értesíteni a szervezeti rangsorban felette álló vezetőt, aki az SZMSZ-ben foglaltaknak, és a jogszabályoknak megfelelően köteles intézkedni az ügyben.

4.1.2. A Hivatal elnöke vagy más hivatali vezető által észlelt szabálytalanság

A vezető által észlelt szabálytalanság esetén először saját hatáskörben, az SZMSZ-ben meghatározott feladat-, hatáskör és felelősségi rend alapján kell a szabálytalanság megszüntetése érdekében intézkedni. Ha ez nem lehetséges, a vezető ugyancsak a szervezeti rangsorban fölötte álló vezetőt, rendkívüli esetben a szakterület szerint illetékes felsővezetőt tájékoztatja.

4.1.3. A Belső Ellenőrzési Főosztály észleli a szabálytalanságot

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során belső szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet rendelkezéseinek megfelelően jár el. Ebben az esetben az ellenőrzött szervezeti egység vezetője a szükséges intézkedések, az intézkedések végrehajtásáért felelős személyek, és a vonatkozó határidők megjelölésével az ellenőrzési jelentésben foglaltak alapján intézkedési tervet készít.

4.1.4. Külső ellenőrző szerv észleli a szabálytalanságot

A külső ellenőrző szerv (pl. hazai vagy európai uniós) belső szabálytalanságra vonatkozó megállapításait az ellenőrzési jelentés tartalmazza. A jelentésben foglalt belső szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a Hivatalnak intézkedési tervet kell kidolgoznia. Az intézkedési tervben azokat a feladatokat kell meghatározni, amelyek a szabálytalanságok megszüntetéséhez, illetve előfordulá-

suk megakadályozásához szükségesek, valamint a feladatok végrehajtásához határidőt kell rendelni. Az intézkedések megvalósítását figyelemmel kell kísérni az intézkedési tervben megjelölt felelős(ök)nek.

5. A szabálytalanság észlelését követő intézkedések

5.1. A Hivatal vezetői kötelesek az SZMSZ-ben előírt hatásköri feladataiknak megfelelően a szükséges intézkedéseket megtenni.

5.2. A Hivatal elnöke a 4.1. pontban foglaltak alapján a hatáskörébe tartozó szabálytalanságok esetén a következő intézkedéseket teheti:

a) Vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre munkatársakat, indokolt esetben külső szakértőt is felkérhet a munkajogi szabályok betartásával. A vizsgálat következménye lehet további vizsgálat elrendelése is. Erre akkor kerül sor, ha a szabálytalanság megállapítását követően a felelősség meghatározása és/vagy a hasonló esetek megelőzése érdekében szükséges intézkedések megtételéhez nem elegendő a rendelkezésre álló információ. A vizsgálat eredményét jegyzőkönyvbe kell foglalni, szabálytalanság megállapítása esetén a szükséges intézkedést meg kell hozni.

b) Fegyelmi vétség elkövetésének alapos gyanúja esetén, illetve ha a szabálytalanság következtében kár keletkezik, fegyelmi, illetve kártérítési eljárást rendelhet el. A fegyelmi, illetve kártérítési felelősséget a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvénynek (Ktv.) a fegyelmi eljárásra irányadó szabályai alapján lefolytatott eljárás keretében kell megállapítani.

c) Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a Hivatal számára a szükséges intézkedések meghozatalát az arra illetékes szervek (ügyészség, rendőrség) értesítése (feljelentés, bejelentés) jelenti annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

6. A szabálytalanság kivizsgálása során megtett intézkedések nyomon követése

6.1. A Hivatal elnöke az 5.2. pontban meghatározott intézkedések megvalósítását az eljárás során a kijelölt munkatársak vagy a külső szakértő folyamatos tájékoztatása alapján nyomon követi.

6.2. Bármely általuk elrendelt intézkedés végrehajtását a vezetők kötelesek nyomon követni és a beszámoltatást elvégezni.

6.3. A belső ellenőrzési jelentésekkel kapcsolatos intézkedések nyomon követése a vonatkozó elnöki utasítás szerint a Belső Ellenőrzési Főosztály feladata.

7. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartásának feladatai

7.1. A keletkezett iratanyagot és egyéb, elektronikus formában rögzített információt az SZMSZ-ben, az ügyrendekben, valamint a végrehajtási és működési kézikönyvekben szabályozott rendes ügymenet során keletkező dokumentumoktól elkülönítetten kell kezelni annál a szervezeti egységnél, ahol a szabálytalanság történt, ezért a szervezeti egység vezetője a felelős. A kezelés magában foglalja:

– a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész vezetését,

– az észlelt szabálytalanságokhoz kapcsolódó írásos dokumentumok gyűjtését,

– a megtett intézkedések és az azokhoz kapcsolódó határidők nyilvántartását.

7.2. Ha a Hivatal elnöke a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésére álló információk alapján fegyelmi vagy kártérítési eljárás lefolytatását rendeli el, akkor a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetőjének kötelessége továbbítani a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát a Humánpolitikai Főosztály felé.

7.3. A Humánpolitikai Főosztály előkészíti, koordinálja és nyilvántartja a Hivatal elnöke által elrendelt, a szabálytalanságokkal kapcsolatos fegyelmi és kártérítési ügyeket. A fegyelmi és a kártérítési eljárásban keletkező dokumentumok nyilvántartása során gondoskodik azok elkülönített, naprakész és pontos vezetéséről.

7.4. Ha a Hivatal elnöke a szabálytalansággal kapcsolatban rendelkezésére álló információk alapján szabálysértési vagy büntető feljelentés megtételét tartja szükségesnek, akkor a szabálytalansággal érintett szervezeti egység vezetőjének kötelessége továbbítani a szabálytalansággal összefüggésben keletkezett dokumentumok másolatát a Jogi Főosztály felé.

7.5. A Jogi Főosztály a Hivatal feladatait érintően előkészíti és koordinálja a Hivatal által kezdeményezett, szabálytalanságokkal kapcsolatos szabálysértési és büntető ügyeket.

7.6. A fegyelmi vagy kártérítési eljárás határozatát a Humánpolitikai Főosztály tartja nyilván a szabálytalansággal érintett köztisztviselő, ügykezelő vagy munkavállaló személyi anyagában. A szabálysértési, valamint a büntetőeljárás során hozott jogerős határozatokról külön nyilvántartást vezet.

8. Jelentési kötelezettségek

8.1. A 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 31. §-a értelmében a Hivatal elnökének az éves ellenőrzési jelentésben kell számot adni a felettes szerv részére a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

8.2. A külső ellenőrzési szervek az ellenőrzésük során megállapított szabálytalanságokkal kapcsolatban megtett

intézkedésekről jelentési kötelezettséget írhatnak elő a Hivatal számára. E jelentési kötelezettségeket a Hivatal érintett szervezeti egységei kötelesek a féléves munkatervükbe beépíteni. Ha erre a jelentés elkészítésének határideje, vagy egyéb ok miatt nem kerül sor, a kötelezettséget munkaterven kívüli feladatként kell a külső ellenőrzési szerv által előírt határidőre teljesíteni. A Szervezési és Koordinációs Főosztály a külső ellenőrzési szerv által előírt jelentési kötelezettség teljesítése érdekében gondoskodik a szabálytalanságokkal kapcsolatos feladatok intézkedési tervben történő megjelenítéséről, folyamatosan figyelemmel kíséri a feladatok teljesítését és a határidők betartását, ezekkel kapcsolatban megteszi a szükséges intézkedéseket.

9. A szabálytalanságok megelőzése

9.1. A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatban elsősorban a Hivatal elnökének felelőssége, hogy:

– a Hivatal a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön,

– a szabályozottságot, illetve a szabályok betartását folyamatosan kísérje figyelemmel,

– szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessék, a szabálytalanság korrigálásra kerüljön annak a mértéknek megfelelően, amilyen mértéket képviselt a szabálytalanság,

– a helytelen gyakorlat megszüntetése mellett a személyi vagy szervezeti felelősség megállapításra kerüljön, a szükséges intézkedések megvalósuljanak.

9.2. Figyelemmel arra, hogy a Hivatal elnökének a szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatos felelőssége a szervezeti egységek vezetői hatáskörén, felelősségén és beszámoltatásán keresztül valósul meg, ezért az SZMSZben meghatározott feladatok alapján valamennyi vezető feladata és felelőssége a szabályozottság biztosítása, valamint a Hivatal valamennyi munkatársának kötelessége és felelőssége a szabálytalanságok bekövetkezésének megelőzése és megakadályozása.

Melléklet
a Szabálytalanságok Kezelésének Eljárásrendjéhez

A belső szabálytalanságkezelést érintő,
mindenkor hatályos hivatali szabályzatok
és egyéb dokumentumok

1. Szervezeti és Működési Szabályzat
2. Ügyrendek
3. Munkaköri leírások
4. Audit Trail
5. Elnöki utasítások, körlevelek, ezek közül különösen a belső gazdálkodást szabályozó dokumentumok, biztonsági szabályzatok
6. Végrehajtási és működési kézikönyvek

2. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL VIDÉKFEJLESZTÉSI TÁMOGATÁSOK IGAZGATÓSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: Hivatal) alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Hivatal Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatóságának szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETE

1. §

(1) Az igazgatóság a Hivatal egyik szervezeti egysége, mely hatósági jogkörben történő feladatvégzése tekintetében önálló.

(2) Az igazgatóságot az igazgató önállóan és felelősen vezeti, felelős feladatainak elvégzéséért.

A vezetők

Az igazgató

2. §

(1) Az igazgatóság élén igazgató áll.

(2) Az igazgató gyakorolja a jogszabály alapján az igazgatóságot megillető elsőfokú hatósági jogköröket.

(3) Az igazgató az elnök felhatalmazása alapján az igazgatóság ügyrendjének megfelelően határoz azokban az ügyekben, amelyek előkészítése a felügyelt osztályok feladatkörébe tartozik.

(4) Az igazgató a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, amelynek gyakorlását beosztottjaira átruházhatja, ez utóbbi azonban nem érinti az igazgatóság munkájáért való felelősségét.

(5) Az igazgató számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) Az igazgató ellenőrzi a felügyelt szervezeti egységek által kidolgozott eljárási és fejlesztési elképzelések, programok, koncepciók megvalósítását.

(7) Az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(8) Az igazgató jóváhagyja, illetve felülbírálja az irányítása alá tartozó osztályvezetők által a felügyelt osztályokon dolgozók munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(9) Az igazgató jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás módosításának kezdeményezését.

(10) Az igazgató ellenőrzi, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(11) Az igazgató figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását.

(12) Az igazgató beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(13) Az igazgató szakmai értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(14) Az igazgató szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt szervezeti egységek bármely köztisztviselőjét, amelyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(15) Az igazgató – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz az elnöknek az igazgatóságon dolgozó köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalók illetményeltérítésére, kitüntetésére, illetve jutalmazására, segíti munkatársainak szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(16) Az igazgató más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetőjének egyetértésével tehet, illetve jogosult az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) Az igazgató biztosítja az igazgatóság együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) Az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében, valamint az elnök által átruházott hatáskörben az igazgató jogosult a Hivatal képviseletére, és kötelezettsége áll fenn a Hivatal működésében érintett külső szervekkel való együttműködés tekintetében.

(19) Az igazgató tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja.

(20) Az igazgató gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörének ellátáshoz kapcsolódó kockázatelemzési és kockázatkezelési rendszer működtetéséről.

(21) Az igazgató részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó, az EMVA-ból és az EHA-ból finanszírozott intézkedések végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátásában.

Az igazgató irányítása alá tartozó osztályvezető

3. §

(1) Az igazgatóságon belül osztályok működnek. Az igazgatósági szervezetben működő osztályvezető az igazgató irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásának megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt az igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli az igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítástervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik az ágazati és piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

AZ IGAZGATÓSÁG FELADATAI

4. §

(1) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a vidékfejlesztési támogatások esetében a SAPARD és az AVOP keretében nyertes pályázatok utógondozása, valamint az AVOP-projektekkel összefüggő pénzügyi engedélyezés szakmai felügyelete. Az igazgatóság a LEADER+ intézkedés terén ellátja a regionális illetékességű kirendeltségeknek a LEADER+ intézkedés kivitelezésével összefüggő tevékenységének szakmai irányítását és felügyeletét.

(2) Az EMVA-ból finanszírozott beruházási és szolgáltatási jellegű intézkedések vonatkozásában – az informatikai fejlesztés kivételével – elvégzi a kivitelezési rendszer szükséges fejlesztését és adatbázis létrehozását, valamint az adatbázis karbantartását. A végrehajtás tekintetében elvégzi a hatáskörébe rendelt jogcímekre beérkezett kérelmek központi mintavételes ellenőrzését és az FVM Forrás Allokációs és Minőségi Projekt Kiválasztási Bizottság (FAB) döntésének figyelembevételével meghozza a támogatási döntéseket.

(3) Az EHA-ból finanszírozott intézkedések esetében végzi a program végrehajtási rendszer kidolgozását és fejlesztését, majd a támogatási és kifizetési kérelmek kezelésének – a helyszíni ellenőrzések kivételével – az adminisztratív ellenőrzését értékelését. Az FVM bírálóbizottsága támogatási javaslatának figyelembevételével kiadja a támogatási határozatot. A kifizetési kérelmek esetében dönt a kifizetésekről.

(4) Az igazgatóság elvégzi a nemzeti diverzifikációs programok (NDP) végrehajtása kapcsán hatáskörébe utalt feladatokat.

(5) A technikai segítségnyújtási intézkedések (AVOP, EMVA, EHA) esetében az igazgatóság látja el a pénzügyi engedélyezési feladatokat.

(6) Az igazgatósághoz hat osztály tartozik: a SAPARD, AVOP és Vidékfejlesztési Osztály, a Mezőgazdasági Beruházások Osztálya, az Infrastrukturális Beruházások Osztálya, a Feldolgozóipari és Halászati Beruházások Osztálya, a Közösségi Kezdeményezések Vidékfejlesztési Osztálya, és a Pénzügyi Engedélyezési Osztály.

A Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

SAPARD, AVOP és Vidékfejlesztési Osztály

5. §

(1) A SAPARD, AVOP és Vidékfejlesztési Osztály ellátja:

a) a LEADER+ intézkedés kivételével, az AVOP, illetve SAPARD működési kézikönyvek és a kivitelezéshez szükséges dokumentumok fejlesztését, karbantartását, a kapcsolódó szabályozástervezetek véleményezését;

b) a feladatköréhez tartozó ügyekben egyedi szakmai állásfoglalások kiadását;

c) az AVOP- és a SAPARD-programok pályázatainak utógondozását;

d) az AVOP- és a SAPARD-programok, -projektek megvalósulásával kapcsolatban a külső ellenőrzésekkel összefüggő adatszolgáltatásban és a jelentések központi véleményezésében, valamint a szabálytalanságkezelésben való részvételt.

(2) Az osztály feladata a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek kérelemkezeléséhez kapcsolódó központi ellenőrzési és döntés-előkészítési tevékenységek elvégzése, illetve – az informatikai fejlesztés kivételével – részvétel a teljes végrehajtási rendszer fejlesztésében.

a) a hatáskörébe rendelt jogcímekre a kérelmek bírálati rendszerének működtetését, irányítását, koordinálását;

*b)*a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében a kérelmek bírálatának eljárásrend szerinti, központi mintavételes folyamatba épített ellenőrzését, az ellenőrzés kiértékelését, szükség esetén intézkedési javaslat kidolgozását és végrehajtását;

c) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az igazgatói döntés előkészítését;

d) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek működtetéséhez, végrehajtásához kapcsolódó, vezetői információs igények kielégítését;

e) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének, valamint a dokumentációjának a Fejlesztési Főosztály munkájával összehangolt fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisok létrehozását, valamint az adatbázis karbantartását;

g) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az auditok szakmai előkészítését és lebonyolítását;

h) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

i) a hatáskörébe rendelt jogcímekkel összefüggő monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

Mezőgazdasági Beruházások Osztálya

6. §

(1) Az osztály feladata a hatáskörébe rendelt, alapvetően beruházási – fejlesztési típusú támogatási jogcímek kérelemkezeléséhez kapcsolódó központi ellenőrzési és döntés-előkészítési tevékenységek elvégzése, illetve – az informatikai fejlesztés kivételével – részvétel a teljes végrehajtási rendszer fejlesztésében.

(2) Az osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) a hatáskörébe rendelt jogcímekre a kérelmek bírálati rendszerének működtetését, irányítását, koordinálását;

b) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében a kérelmek bírálatának eljárásrend szerinti, központi mintavételes folyamatba épített ellenőrzését, az ellenőrzés kiértékelését, szükség esetén intézkedési javaslat kidolgozását és végrehajtását;

c) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az igazgatói döntés előkészítését;

d) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek működtetéséhez, végrehajtásához kapcsolódó, vezetői információs igények kielégítését;

e) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének, valamint a dokumentációjának a Fejlesztési Főosztály munkájával összehangolt fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisok létrehozását, valamint az adatbázis karbantartását;

g) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az auditok szakmai előkészítését és lebonyolítását;

h) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

i) a hatáskörébe rendelt jogcímekkel összefüggő monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

Infrastrukturális Beruházások Osztálya

7. §

(1) Az osztály feladata a hatáskörébe rendelt, alapvetően beruházási – fejlesztési típusú támogatási jogcímek kérelemkezeléséhez kapcsolódó központi ellenőrzési és döntés-előkészítési tevékenységek elvégzése, illetve – az informatikai fejlesztés kivételével – részvétel a teljes végrehajtási rendszer fejlesztésében.

(2) A osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) a hatáskörébe rendelt jogcímekre a kérelmek bírálati rendszerének működtetését, irányítását, koordinálását;

b) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében a kérelmek bírálatának eljárásrend szerinti, központi mintavételes folyamatba épített ellenőrzését, az ellenőrzés kiértékelését, szükség esetén intézkedési javaslat kidolgozását és végrehajtását;

c) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az igazgatói döntés előkészítését;

d) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek működtetéséhez, végrehajtásához kapcsolódó, vezetői információs igények kielégítését;

e) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének, valamint a dokumentációjának a Fejlesztési Főosztály munkájával összehangolt fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisok létrehozását, valamint az adatbázis karbantartását;

g) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az auditok szakmai előkészítését és lebonyolítását;

h) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

i) a hatáskörébe rendelt jogcímekkel összefüggő monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

Feldolgozóipari és Halászati Beruházások Osztálya

8. §

(1) Az osztály feladata a hatáskörébe rendelt, alapvetően beruházási – fejlesztési típusú támogatási jogcímek kérelemkezeléséhez kapcsolódó központi ellenőrzési és döntés-előkészítési rendszer működtetése, illetve – az informatikai fejlesztés kivételével – részvétel a teljes végrehajtási rendszer fejlesztésében.

(2) Az osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) a hatáskörébe rendelt jogcímekre a kérelmek bírálati rendszerének működtetését, irányítását, koordinálását;

b) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében a kérelmek bírálatának eljárásrend szerinti, központi mintavételes folyamatba épített ellenőrzését, az ellenőrzés kiértékelését, szükség esetén intézkedési javaslat kidolgozását és végrehajtását;

c) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az igazgatói döntés előkészítését;

d) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek működtetéséhez, végrehajtásához kapcsolódó, vezetői információs igények kielégítését;

e) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének, valamint a dokumentációjának a Fejlesztési Főosztály munkájával összehangolt fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisok létrehozását, valamint az adatbázis karbantartását;.

g) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az auditok szakmai előkészítését és lebonyolítását;

h) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

i) az EHA-finanszírozású támogatási és kifizetési kérelmek esetében a kérelemkezelés teljes folyamatát, a támogatási kérelmek esetében bele értve az FVM bírálóbizottság számára döntésre történő felterjesztést is.

j) a hatáskörébe rendelt jogcímekkel összefüggő monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

(3) A halászati intézkedések esetében az osztály felelős a – helyszíni ellenőrzés kivételével – kérelemkezelés teljes folyamatának végzéséért.

Az osztály végzi a halászati jogcímek végrehajtását szabályozó végrehajtási kézikönyvek kidolgozását és karbantartását, valamint az ilyen jogcímekkel összefüggő monitoringfeladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést is.

Közösségi Kezdeményezések Vidékfejlesztési Osztálya

9. §

(1) Az osztály feladata a hatáskörébe rendelt – alapvetően vidékfejlesztési típusú támogatási jogcímek kérelemkezeléséhez kapcsolódó központi ellenőrzési és döntés-előkészítési tevékenységek elvégzése, illetve – az informatikai fejlesztés kivételével – részvétel a teljes végrehajtási rendszer fejlesztésében.

(2) A osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) a hatáskörébe rendelt jogcímekre a kérelmek bírálati rendszerének működtetését, irányítását, koordinálását;

b) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében a kérelmek bírálatának eljárásrend szerinti, központi mintavételes folyamatba épített ellenőrzését, az ellenőrzés kiértékelését, szükség esetén intézkedési javaslat kidolgozását és végrehajtását;

c) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az igazgatói döntés előkészítését;

d) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek működtetéséhez, végrehajtásához kapcsolódó, vezetői információs igények kielégítését;

e) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének, valamint dokumentációjának a Fejlesztési Főosztály munkájával összehangolt fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisok létrehozását, valamint az adatbázis karbantartását;

g) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az auditok szakmai előkészítését és lebonyolítását;

h) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

i) a hatáskörébe rendelt jogcímekkel összefüggő monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

(3) Az osztály végzi az AVOP LEADER+ intézkedések végrehajtásából eredő feladatait – különös tekintettel a LEADER-projektek utógondozására és az AVOP működési kézikönyv vonatkozó részeinek karbantartására.

Pénzügyi Engedélyezési Osztály

10. §

(1) A Pénzügyi Engedélyezési Osztály feladata a hatáskörébe rendelt, alapvetően működés finanszírozására irányuló támogatási jogcímek kérelemkezeléséhez kapcsolódó központi ellenőrzési és döntés-előkészítési tevékenységek ellátása, illetve – az informatikai fejlesztés kivételével – részvétel a teljes végrehajtási rendszer fejlesztésében. Feladata továbbá az AVOP intézkedései tekintetében a számlakezelés szakmai felügyelete, az AVOP, EMVA és EHA technikai segítségnyújtás intézkedésekre vonatkozóan a pénzügyi engedélyezési feladatok ellátása.

(2) A Pénzügyi Engedélyezési Osztály végzi:

a) az AVOP-pályázatok elszámolásához kapcsolódó pénzügyi engedélyezés szakmai felügyeletét, valamint az egységes számlakezelési rend kialakítását;

b) az AVOP, EMVA és EHA Technikai Segítségnyújtás jogcímekhez kapcsolódóan a szabályozási, fejlesztési feladatok ellátását, a tervezési feladatokat, a kötelezettségvállalások forrásigazolását és nyilvántartását, a kifizetési kérelmek formai, tartalmi ellenőrzését, fedezetvizsgálatát, pénzügyi engedélyezési feladatainak ellátását, kapcsolódó jelentések elkészítését;

c) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében a kérelmek bírálatának eljárásrend szerinti, központi mintavételes folyamatba épített ellenőrzését, az ellenőrzés kiértékelését, szükség esetén intézkedési javaslat kidolgozását és végrehajtását;

d) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az igazgatói döntés előkészítését;

e) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek működtetéséhez, végrehajtásához kapcsolódó, vezetői információs igények kielégítését;

f) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének, valamint a dokumentációjának a Fejlesztési Főosztály munkájával összehangolt fejlesztését;

g) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisok létrehozását, valamint az adatbázis karbantartását;

h) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében az auditok szakmai előkészítését és lebonyolítását;

i) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

j) a hatáskörébe rendelt jogcímekkel összefüggő monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

HARMADIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

Igazgatósági értekezlet

11. §

(1) Az igazgatósági értekezlet az igazgatóság működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az igazgatósági értekezlet résztvevői: az igazgató, a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az igazgatósági értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

A belső irányítás egyes írott eszközei

12. §

(1) Az igazgatóság belső irányításának hatósági eljárásban alkalmazott eszközei: az igazgatóság ügyrendje, a végrehajtási kézikönyvek, valamint az igazgató által kiadható szakmai iránymutatás.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

13. §

(1) Az igazgatóság az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrendet ad ki.

(2) Az igazgatóság ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

14. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek és a végrehajtási eljárásrendek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a kérelembenyújtáshoz, az igényléshez, valamint a kérelembírálati és ügyintézési eljáráshoz, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

15. §

(1) Az igazgató szakmai iránymutatást adhat ki. A szakmai iránymutatás:

a) ajánlást ad jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben foglaltak végrehajtásának fő irányára és módszerére;

b) szakmai iránymutatás formájában olyan tény és adat közölhető, amelyet a jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben meghatározottak végrehajtásáért felelős szervezeti egységnek a feladata teljesítéséhez ismernie kell.

(2) Az (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően a szakmai iránymutatással szemben támasztott további követelmény, hogy legyen összhangban a jogszabályokkal és az

irányítás Hivatalon belüli egyéb írásos eszközeiben foglaltakkal, valamint hogy azokkal ellentétben nem állhat.

(3) Kirendeltségekre vonatkozó szakmai iránymutatást csak a területi igazgatóság igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett lehet kiadni.

(4) A szakmai iránymutatás kiadásának részletes szabályait külön elnöki utasítás szabályozza.

Átmeneti és záró rendelkezések

16. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *1. számú melléklete*, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *2. számú melléklete,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *3. számú melléklete* tartalmazza.

(3) A Hivatal Vidékfejlesztési Támogatások Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

3. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL INTERVENCIÓS INTÉZKEDÉSEK IGAZGATÓSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban: Hivatal) alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Hivatal Intervenciós Intézkedések Igazgatóságának szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETE

1. §

(1) Az igazgatóság a Hivatal egyik szervezeti egysége, mely hatósági jogkörben történő feladatvégzése tekintetében önálló.

(2) Az igazgatóságot az igazgató önállóan és felelősen vezeti, felelős feladatainak elvégzéséért.

A vezetők

Az igazgató

2. §

(1) Az igazgatóság élén igazgató áll.

(2) Az igazgató gyakorolja a jogszabály alapján az igazgatóságot megillető elsőfokú hatósági jogköröket.

(3) Az igazgató az elnök felhatalmazása alapján az igazgatóság ügyrendjének megfelelően határoz azokban az ügyekben, amelyek előkészítése a felügyelt osztályok feladatkörébe tartozik.

(4) Az igazgató a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, amelynek gyakorlását beosztottjaira átruházhatja, ez utóbbi azonban nem érinti az igazgatóság munkájáért való felelősségét.

(5) Az igazgató számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) Az igazgató ellenőrzi a felügyelt szervezeti egységek által kidolgozott eljárási és fejlesztési elképzelések, programok, koncepciók megvalósítását.

(7) Az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(8) Az igazgató jóváhagyja, illetve felülbírálja az irányítása alá tartozó osztályvezetők által a felügyelt osztályokon dolgozók munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(9) Az igazgató jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás módosításának kezdeményezését.

(10) Az igazgató ellenőrzi, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(11) Az igazgató figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását.

(12) Az igazgató beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(13) Az igazgató szakmai értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(14) Az igazgató szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt szervezeti egységek bármely köztisztviselőjét, amelyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(15) Az igazgató – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz az elnöknek az igazgatóságon dolgozó köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalók illetményeltérítésére, kitüntetésére, illetve jutalmazására, segíti munkatársainak szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(16) Az igazgató más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetőjének egyetértésével tehet, illetve jogosult az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) Az igazgató biztosítja az igazgatóság együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) Az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében, valamint az elnök által átruházott hatáskörben az igazgató jogosult a Hivatal képviseletére, és kötelezettsége áll fenn a Hivatal működésében érintett külső szervekkel való együttműködés tekintetében.

(19) Az igazgató tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja.

(20) Az igazgató gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörének ellátásához kapcsolódó kockázatelemzési és kockázatkezelési rendszer működtetéséről.

(21) Az igazgató részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó, az EMGA-ból finanszírozott intézkedések végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátásában.

Az igazgató irányítása alá tartozó osztályvezető

3. §

(1) Az igazgatóságon belül osztályok működnek. Az igazgatósági szervezetben működő osztályvezető az igazgató irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásának megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt az igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására, fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli az igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítástervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik a piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

MÁSODIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG FELADATAI

4. §

(1) Az Igazgatóság feladatkörébe tartozik a Közös Agrárpolitika növényi termékek, illetve állati termékek intervenciós és magántárolási rendszerének működtetésével, az EU Élelmiszersegély programmal és az elnök által hatáskörbe utalt egyéb támogatási jogcímekkel kapcsolatos feladatok ellátása, amely magában foglalja az intervencióhoz kapcsolódó raktár-gazdálkodási és logisztikai feladatok megoldását, az intervencióra felajánlott árumennyiség felvásárlását, a felvásárolt intervenciós készletek tárolását, szükség esetén áttárolását, az intervenciós készletek értékesítését, az intervenciós intézkedések elszámolását az Európai Unióval az e-Faudit-rendszerben, valamint az intervenciós intézkedésekről az előírt uniós és nemzeti jelentések elkészítését. Az Igazgatóság az intervenciós készletek tárolási technológiájának megfelelő tárolási intézkedéseket foganatosít. Az igazgatóság felelős – a Hivatal mérlegének és beszámolójának elkészítéséhez az EU-támogatásokkal összefüggésben szükséges –, az intervenciós készletekre vonatkozó adatok szolgáltatásáért, valamint az igazgatóság által nyújtott adatok valódiságáért.

(2) Az Igazgatóság első fokú hatósági jogkörrel saját feladatkörében:

a) az Igazgatóság által kezelt jogcímek esetében elvégzi;

b) a megyei kirendeltségeken végrehajtott jogcímek esetében felügyeli

a kérelmek és pályázatok – a közösségi és nemzeti jogszabályok alapján, a végrehajtási kézikönyvekkel összhangban történő – elbírálását, valamint a feladattal összefüggő nyilvántartási rendszerek kezelését.

(3) Az Igazgatóság az általa intervenciós felvásárlással, tárolással és értékesítéssel összefüggésben kiállított határozatok, fizetési felszólítások megküldésével kezdeményezi a Pénzügyi Igazgatóságnál a számlakezelési és -behajtási feladatok végrehajtását.

(4) Az Igazgatóság feladatkörébe tartozik az (1), (2) és (3) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásához szükséges belső eljárások, valamint az azokhoz kapcsolódó átruházott, és együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjének kidolgozása, a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(5) Az Igazgatósághoz öt osztály tartozik: az Intervenciós Felvásárlási Osztály, a Feldolgozott Termékek Intervenciós Osztály, az Intervenciós Tárolási Osztály, az Intervenciós Értékesítési Osztály és az Intervenciós Raktár-nyilvántartási Osztály.

Az Intervenciós Intézkedések Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

Intervenciós Felvásárlási Osztály

5. §

(1) Az Intervenciós Felvásárlási Osztály feladata az Európai Unió belső piaci egyensúlyának fenntartására, a piaci zavarok elhárítására, illetve megszüntetésére irányuló gabona, cukor, alkohol és rizs termékek körében történő intervenciós felvásárlási és a hatáskörébe utalt egyéb támogatási intézkedések lebonyolítása.

(2) Az Intervenciós Felvásárlási Osztály feladatai ellátása során az (1) bekezdésben meghatározott jogcímeket érintően elvégzi:

– a hatáskörébe utalt jogcímek végrehajtási kézikönyveinek uniós szabályokkal összhangban való kidolgozására javaslat készítését,

– a végrehajtási kézikönyvekben leírtakkal összhangban az intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat,

– a végrehajtási kézikönyvek alapján az intézkedések végrehajtásával kapcsolatos, Megyei Kirendeltségeken történő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatok összehangolását és ellenőrzését,

– az intervenciós felvásárlási intézkedések lebonyolításához kapcsolódó nyilvántartások vezetését, illetve felügyeletét, különös tekintettel az IIER felvásárlási moduljába rögzített adatok vonatkozásában,

– a nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását,

– a felvásárlandó mennyiség és az alkalmazott vételár meghatározását, illetve az intervenciós felvásárlási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentések összeállítását és elküldését, különös tekintettel az e-Faudit jelentésre,

– a felajánlótól érkező panaszok és fellebbezések kezelését, továbbá a külső szervektől érkező, a felajánlókkal kapcsolatos adatszolgáltatások előkészítését.

Feldolgozott Termékek Intervenciós Osztály

6. §

(1) A Feldolgozott Termékek Intervenciós Osztály feladata az Európai Unió belső piaci egyensúlyának fenntartására, a piaci zavarok elhárítására, illetve megszüntetésére irányuló, a hús- és tejtermékek körében történő intervenciós felvásárlások, tárolások, értékesítések lebonyolítása, az EU Élelmiszersegély program, valamint a magántárolási rendszer működtetése.

(2) A Feldolgozott Termékek Intervenciós Osztály feladatai ellátása során az (1) bekezdésben meghatározott jogcímeket érintően elvégzi:

– a hatáskörébe utalt jogcímek végrehajtási kézikönyveinek uniós szabályokkal összhangban való kidolgozására javaslat készítését,

– a végrehajtási kézikönyvekben leírtakkal összhangban az intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat,

– az intervenciós felvásárlási, tárolási, értékesítési és magántárolási intézkedések lebonyolításához kapcsolódó (a jóváhagyott piaci szereplőkre, valamint a felvásárolt, tárolt, értékesített, illetve magántárolási támogatásban részesített intervenciós készletekre vonatkozó) nyilvántartások vezetését, illetve felügyeletét,

– a nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását,

– az intervenciós felvásárlási, tárolási, értékesítési és magántárolási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentések összeállítását és elküldését, különös tekintettel az e-Faudit-jelentésre,

– a kezelt jogcímekkel összefüggő panaszok és fellebbezések kezelését, továbbá a külső szervek által kért adatszolgáltatások előkészítését.

(3) A Feldolgozott Termékek Intervenciós Osztály feladata az „EU Élelmiszersegély program" jogcím végrehajtási eljárásrendjének kidolgozása, a kapcsolódó joganyagok elkészítése, a közbeszerzési eljárás szakmai szempontból történő előkészítése és a lebonyolításban való részvétel, a program végrehajtásához kapcsolódó adminisztratív és felügyeleti intézkedések megtétele, a résztvevők és termékek ellenőrzésre történő kiválasztása.

Intervenciós Tárolási Osztály

7. §

(1) Az Intervenciós Tárolási Osztály feladata az Európai Unió belső piaci egyensúlyának fenntartására, a piaci zavarok elhárítására, illetve megszüntetésére irányuló gabona, cukor, alkohol és rizs intervenciós tárolási intézkedések lebonyolítása.

(2) Az Intervenciós Tárolási Osztály feladatai ellátása során az (1) bekezdésben meghatározott jogcímeket érintően elvégzi:

– a hatáskörébe utalt jogcímek végrehajtási kézikönyveinek uniós szabályokkal összhangban való kidolgozására javaslat készítését,

– a végrehajtási kézikönyvekben leírtakkal összhangban az intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat,

– az intervenciós tárolási intézkedések lebonyolításához kapcsolódó készletnyilvántartások vezetését, illetve felügyeletét, különös tekintettel az IIER készlet moduljába rögzített adatok vonatkozásában,

– a nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását,

– az intervenciós tárolási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentések összeállítását és elküldését,

– az intervenciós készletek veszteségkezelését, leltározását, különös tekintettel az e-Faudit-jelentésre,

– az értékesítendő (minőségcsökkent) tételekre javaslat tételét,

– a hátralékos követelésekkel kapcsolatos felügyeleti feladatok elvégzését, illetve a megtérülések átütemezésének menedzsmentjét,

– a raktározóktól érkező tárolási panaszok és a veszteségkezelésekkel kapcsolatos fellebbezések kezelését, továbbá a külső szervek által kért, készletekkel kapcsolatos adatszolgáltatások előkészítését.

Intervenciós Értékesítési Osztály

8. §

(1) Az Intervenciós Értékesítési Osztály feladata az Európai Unió belső piaci egyensúlyának fenntartására, a piaci zavarok elhárítására, illetve megszüntetésére irányuló gabona, cukor, alkohol és rizs intervenciós értékesítési intézkedések és a hatáskörébe utalt egyéb támogatási intézkedések lebonyolítása.

(2) Az Intervenciós Értékesítési Osztály feladatai ellátása során az (1) bekezdésben meghatározott jogcímeket érintően elvégzi:

– a hatáskörébe utalt jogcímek végrehajtási kézikönyveinek uniós szabályokkal összhangban való kidolgozására javaslat készítését,

– a végrehajtási kézikönyvekben leírtakkal összhangban az intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat,

– az intervenciós értékesítési intézkedések lebonyolításához kapcsolódó nyilvántartások vezetését, illetve felügyeletét, különös tekintettel az IIER értékesítési moduljába rögzített adatok vonatkozásában,

– a jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását,

– az intervenciós értékesítési pályázatok bizottsági döntést követő elbírálását, a kitárolások engedélyezését, illetve az intervenciós értékesítési intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentések összeállítását és elküldését, különös tekintettel az e-Faudit-jelentésre,

– a hátralékos értékesítési követelésekkel és biztosítékkezeléssel kapcsolatos ellenőrzési feladatok elvégzését,

– a vevőktől érkező panaszok és fellebbezések kezelését, továbbá a külső szervektől érkező vevőkkel kapcsolatos adatszolgáltatások előkészítését.

Intervenciós Raktár-nyilvántartási Osztály

9. §

(1) Az Intervenciós Raktár-nyilvántartási Osztály feladata az Európai Unió belső piaci egyensúlyának fenntartására, a piaci zavarok elhárítására, illetve megszüntetésére irányuló intervenciós raktárak és raktárszerződések nyilvántartása és a hatáskörébe utalt egyéb támogatási intézkedések lebonyolítása.

(2) Az Intervenciós Raktár-nyilvántartási Osztály feladatai ellátása során az (1) bekezdésben meghatározott jogcímeket érintően elvégzi:

– a hatáskörébe utalt jogcímek végrehajtási kézikönyveinek uniós szabályokkal összhangban való kidolgozására javaslat készítését,

– a végrehajtási kézikönyvekben leírtakkal összhangban az intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési feladatokat,

– az intervenciós tárolási intézkedések lebonyolításához kapcsolódó raktárnyilvántartások vezetését, és a raktározási szerződések megkötését, módosítását és megszüntetését,

– a raktárregiszter nyilvántartási rendszerével szembeni követelmények kidolgozását,

– az intervenciós raktár-nyilvántartási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentések összeállítását és elküldését, valamint a leltározás előkészítését,

– a felvásárláskori diszponálás és az intervenciós raktárak között bonyolított árumozgások optimalizálásához kapcsolódó koordinációs feladatokat, illetve a szállítási távolság meghatározását, esetleg módosítását,

– az üres, de még intervencióra nem felajánlott raktárkapacitások feltárását és az intervenciós rendszerbe történő bevonását,

– a raktározási szerződésekkel kapcsolatos panaszok és fellebbezések kezelését, továbbá a külső szervek által kért, raktározókkal kapcsolatos adatszolgáltatások előkészítését.

HARMADIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

Igazgatósági Értekezlet

10. §

(1) Az igazgatósági értekezlet az igazgatóság működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az igazgatósági értekezlet résztvevői: az igazgató, a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az igazgatósági értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

A belső irányítás egyes írott eszközei

11. §

(1) Az igazgatóság belső irányításának hatósági eljárásban alkalmazott eszközei: az igazgatóság ügyrendje, a végrehajtási kézikönyvek, valamint az igazgató által kiadható szakmai iránymutatás.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

12. §

(1) Az igazgatóság az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrendet ad ki.

(2) Az igazgatóság ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

13. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek és a végrehajtási eljárásrendek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a kérelembenyújtáshoz, az igényléshez, valamint a kérelembírálati és ügyintézési eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

14. §

(1) Az igazgató szakmai iránymutatást adhat ki. A szakmai iránymutatás:

a) ajánlást ad jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben foglaltak végrehajtásának fő irányára és módszerére;

b) szakmai iránymutatás formájában olyan tény és adat közölhető, amelyet a jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben meghatározottak végrehajtásáért felelős szervezeti egységnek a feladata teljesítéséhez ismernie kell.

(2) Az (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően a szakmai iránymutatással szemben támasztott további követelmény, hogy legyen összhangban a jogszabályokkal és az irányítás Hivatalon belüli egyéb írásos eszközeiben foglaltakkal, valamint hogy azokkal ellentétben nem állhat.

(3) Kirendeltségekre vonatkozó szakmai iránymutatást csak a Területi Igazgatóság igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett lehet kiadni.

(4) A szakmai iránymutatás kiadásának részletes szabályait külön elnöki utasítás szabályozza.

Átmeneti és záró rendelkezések

15. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *1. számú melléklete*, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *2. számú melléklete,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *3. számú melléklete* tartalmazza.

(3) A Hivatal Intervenciós Intézkedések Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

4. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL KÖZVETLEN TÁMOGATÁSOK IGAZGATÓSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (továbbiakban Hivatal) alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Hivatal Közvetlen Támogatások Igazgatóságának szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETE

1. §

(1) Az igazgatóság a Hivatal egyik szervezeti egysége, mely hatósági jogkörben történő feladatvégzése tekintetében önálló.

(2) Az igazgatóságot az igazgató önállóan és felelősen vezeti, felelős feladatainak elvégzéséért.

A vezetők

Az igazgató

2. §

(1) Az igazgatóság élén igazgató áll.

(2) Az igazgató gyakorolja a jogszabály alapján az igazgatóságot megillető elsőfokú hatósági jogköröket.

(3) Az igazgató az elnök felhatalmazása alapján az igazgatóság ügyrendjének megfelelően határoz azokban az ügyekben, amelyek előkészítése a felügyelt osztályok feladatkörébe tartozik.

(4) Az igazgató a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, amelynek gyakorlását beosztottjaira átruházhatja, ez utóbbi azonban nem érinti az igazgatóság munkájáért való felelősségét.

(5) Az igazgató számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) Az igazgató ellenőrzi a felügyelt szervezeti egységek által kidolgozott eljárási és fejlesztési elképzelések, programok, koncepciók megvalósítását.

(7) Az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(8) Az igazgató jóváhagyja, illetve felülbírálja az irányítása alá tartozó osztályvezetők által a felügyelt osztályokon dolgozók munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(9) Az igazgató jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás módosításának kezdeményezését.

(10) Az igazgató ellenőrzi, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(11) Az igazgató figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását.

(12) Az igazgató beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(13) Az igazgató szakmai értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(14) Az igazgató szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt szervezeti egységek bármely köztisztviselőjét, amelyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(15) Az igazgató – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz az elnöknek az igazgatóságon dolgozó köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalók illetményeltérítésére, kitüntetésére, illetve jutalmazására, segíti munkatársainak szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(16) Az igazgató más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetőjének egyetértésével tehet, illetve jogosult az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) Az igazgató biztosítja az igazgatóság együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) Az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében, valamint az elnök által átruházott hatáskörben az igazgató jogosult a Hivatal képviseletére, és kötelezettsége áll fenn a Hivatal működésében érintett külső szervekkel való együttműködés tekintetében.

(19) Az igazgató tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja.

(20) Az igazgató gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörének ellátásához kapcsolódó kockázatelemzési és kockázatkezelési rendszer működtetéséről.

(21) Az igazgató részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó, az EMGA-ból, az EMVA-ból finanszírozott intézkedések végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátásában.

Az igazgató irányítása alá tartozó osztályvezető

3. §

(1) Az igazgatóságon belül osztályok működnek. Az igazgatósági szervezetben működő osztályvezető az igazgató irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásának megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt az igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására, fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli az Igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítás tervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik a piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

MÁSODIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG FELADATAI

4. §

(1) Az Igazgatóság feladatkörébe tartozik az EMOGA garanciarészlegből, illetve az EMGA-ból és ahhoz kapcsolódóan a nemzeti költségvetésből finanszírozott, a jogosult termőterület, állatlétszám, kvóta, illetve a termelt mennyiség, illetve a történelmi bázis jogosultság alapján, az igénylőknek fizetett támogatásokkal, valamint az NVT vidékfejlesztési intézkedésekkel kapcsolatos feladatok ellátása. Az Igazgatóság feladatkörébe tartoznak továbbá a hatáskörébe rendelt, az EMVA-ból és ahhoz kapcsolódóan a nemzeti költségvetés által társfinanszírozott intézkedések alapján fizetett támogatások végrehajtásával kapcsolatos feladatok. Az Igazgatóság a feladatkörébe tartozó intézkedések vonatkozásában elvégzi a támogatási kérelmek és pályázatok – a közösségi és nemzeti jogszabályok alapján, a végrehajtási kézikönyvekkel összhangban történő – engedélyezését és az engedélyezési feladattal összefüggő nyilvántartási rendszerek kezelését.

(2) Az Igazgatóság feladatkörébe tartozik az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásához szükséges belső eljárások, az azokhoz kapcsolódó átruházott feladatok, és az együttműködés keretében ellátandó feladatok szakmai eljárásrendjének kidolgozása, valamint a végrehajtási tevékenységhez szükséges nyilvántartási rendszerek kialakításához a szakmai követelményrendszer meghatározása.

(3) Az Igazgatósághoz hét osztály tartozik: a Területalapú Közvetlen Támogatások Koordinációs Osztálya, az Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztálya, a Jogosultságkezelő Osztály, a Szerkezetátalakítási Támogatások Osztálya, az Erdészeti Támogatások Osztálya, a Környezetvédelmi és Vidékfejlesztési Támogatások Osztálya és a Kölcsönös Megfeleltetési Osztály.

A Közvetlen Támogatások Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

Területalapú Közvetlen Támogatások Koordinációs Osztály

5. §

(1) A Területalapú Közvetlen Támogatások Koordinációs Osztály feladata az EMOGA Garancia Részlegből, illetve az EMGA-ból, az EMVA-ból és azokhoz kapcsolódóan a nemzeti költségvetésből finanszírozott területalapú közvetlen támogatásokra vonatkozó egységes igénylés és ellenőrzés végrehajtási rendszerének kialakítása és naprakész működtetése különös tekintettel az Egységes Támogatási Rendszer bevezetésére és működtetésére.

(2) Az osztály feladata továbbá az egységes területalapú támogatás (SAPS), valamint a növényi termékek közvetlen, termeléshez kötött támogatási jogcímeire vonatkozó végrehajtási rendszerének kialakítása és naprakész működtetése, valamint az ezekhez kapcsolódó termeléstől elválasztott történelmi bázisjogosultságok megállapítása.

(3) A Területalapú Közvetlen Támogatások Koordinációs Osztály feladatainak ellátása során elvégzi:

a) az (1) és (2) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések hatályos jogszabályokban rögzített szabályoknak megfelelő egységes végrehajtási eljárásrendjének, valamint az ahhoz kapcsolódó dokumentáció kialakítását;

b) az (1) és (2) bekezdésben meghatározott területalapú közvetlen támogatási intézkedések egységes végrehajtásához kapcsolódó kérelem formanyomtatványok és egyéb dokumentáció összeállítását;

c) az egyes területalapú jogcímeket érintő közös nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását különös tekintettel a Mezőgazdasági Parcella Azonosító Rendszer hatékony működtetésére;

d) a területalapú és a termelési támogatások jogcímcsoportok körébe tartozó jogcímek végrehajtási kézikönyvei alapján az osztály hatáskörébe utalt feladatokat, különös tekintettel az engedélyezési feladatokra;

e) az (1) és (2) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését;

f) a területalapú támogatási intézkedések, illetve az Egységes Támogatási Rendszer végrehajtásához kapcsolódó, más szervezeti egységek számára történő adatszolgáltatásokat;

g) a hatáskörébe rendelt EMVA jogcímekkel kapcsolatos monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztálya

6. §

(1) Az Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztályának feladata az EMGA-ból és a hozzá kapcsolódó nemzeti költségvetésből finanszírozott, a szarvasmarha és a juh termékpályán, állatlétszám alapján közvetlenül a termelőnek fizetett támogatások előkészítése és végrehajtása.

(2) Az Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztálya feladatainak ellátása során elvégzi:

a) az (1) bekezdésben meghatározott támogatási jogcímek hatályos jogszabályokban és végrehajtási kézikönyvekben rögzítetteknek megfelelő végrehajtását és működtetését;

b) az egyes intézkedések végrehajtására vonatkozó belső eljárásrendhez kapcsolódó dokumentumok, a támogatás igénybevételéhez szükséges formanyomtatványok és tájékozató anyagok összeállítását;

c) az egyes jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását;

d) az állatlétszám-alapú támogatások jogcímcsoport körébe tartozó jogcímek végrehajtási kézikönyvei alapján az osztály hatáskörébe utalt feladatokat, különös tekintettel az engedélyezési feladatokra;

e) az (1) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését.

(3) Az Állati Termékek Közvetlen Támogatási Osztálya feladata az Egységes Támogatási Rendszer részét nem képező termeléshez kötött állatlétszám alapú közvetlenül a termelőnek fizetett támogatások előkészítése és végrehajtása.

(4) Az osztály a (3) bekezdésben foglalt felelősségi körében ellátja az alábbi feladatokat:

a) a (3) bekezdésben meghatározott támogatási jogcímek hatályos jogszabályokban és végrehajtási kézikönyvekben rögzítetteknek megfelelő végrehajtását és működtetését;

b) az egyes intézkedések végrehajtására vonatkozó belső eljárásrendhez kapcsolódó dokumentumok, a támogatás igénybevételéhez szükséges formanyomtatványok és tájékozató anyagok összeállítását;

c) az egyes jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozását;

d) az állatlétszám-alapú támogatások jogcímcsoport körébe tartozó jogcímek végrehajtási kézikönyvei alapján az osztály hatáskörébe utalt feladatokat, különös tekintettel az engedélyezési feladatokra;

e) a (3) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését.

Jogosultságkezelő Osztály

7. §

(1) Az osztály feladata az EMGA-ból és a hozzá kapcsolódó nemzeti költségvetésből finanszírozott, a tej termékpályán, közvetlenül a tejtermelőnek fizetett támogatások előkészítése és végrehajtása, valamint az országos kvóta felosztásának, illetve a kvóta kihasználásának és a túlteljesítésének pontos meghatározása érdekében a tejkvóta rendszer teljes körű működtetése, valamint a működtetés kapcsán felmerülő hatósági feladatok ellátása.

(2) Az osztály feladatainak ellátása során elvégzi a tej termékpályához kapcsolódó, közvetlen termelői támogatások jogcímcsoport körébe tartozó jogcím hatályos jogszabályokban és végrehajtási kézikönyvekben rögzítetteknek megfelelő, az Osztály hatáskörébe utalt engedélyezési, illetve egyéb feladatokat, valamint a tejkvóta rendszer teljes körű működtetéséből adódó hatósági feladatokat, így különösen:

a) a felvásárlói jóváhagyásokkal kapcsolatos feladatokat (jóváhagyások, illetve elutasítások ügyében határozathozatal, helyszíni ellenőrzési jegyzőkönyvek kiértékelése, a jóváhagyás visszavonása stb.);

b) egyéni közvetlen értékesítéskvóta-mennyiségek, és beszállítási kvótatípushoz tartozó referencia zsírtartalom

kezelésével kapcsolatos feladatokat (mindkét tejkvóta típus tekintetében a kvótamennyiség ideiglenes átengedésével, átruházásával, kvótamennyiségről való lemondással stb. kapcsolatos feladatokat, határozathozatalt);

c) a kvótateljesítés megállapításával kapcsolatos feladatokat (a kvóta kihasználásával, az alul-, vagy túlteljesítéssel kapcsolatos határozatok, igazolások kiállítása stb.);

d) a kvóta alul- vagy nem teljesítésével kapcsolatos, vis maior ügyek kezelését;

e) a nemzeti kvótatartalékban levő, beszállítási, illetve közvetlen értékesítési kvóta elosztásával kapcsolatos feladatokat;

f) kvóta átcsoportosítási ügyek intézésével kapcsolatos feladatokat (ideiglenes és végleges átcsoportosítások ügyében határozathozatal, összesítések elkészítése, jelentéstételi kötelezettség teljesítése az EU Bizottság számára);

g) tejszövetkezeti közös kvótakezeléssel kapcsolatos feladatokat

h) az ENAR-tejkvóta adatbázis adattisztításával kapcsolatos feladatokat;

i) közreműködik a tejzsírtartalom meghatározására létrehozott szakértői munkacsoport munkájában, majd azt követően a tejzsír vizsgálatára és a vizsgálati adatok nyilvántartására vonatkozó rendszer kiépítésében, a tej és tejzsírmennyiségek adminisztratív nyilvántartási feladatainak ellátásában és ellenőrzésében;

j) a jogcím működtetésével együtt járó adminisztratív ellenőrzési feladatokat (tejtermelők és felvásárlók telephelyei, termelési és értékesítési adatainak, ellenőrzése);

k) a tejtermelőre és a felvásárlóra vonatkozó eljárásrendet is magában foglaló tejkvótaszabályzat kidolgozásával, karbantartásával kapcsolatos feladatokat;

l) az (1) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések, valamint a tejkvótarendszer működtetésének végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítésével kapcsolatos feladatokat.

(3) Az osztály feladatainak ellátása során elvégzi a termeléstől elválasztott támogatások történelmi bázisjogosultság kezelésével kapcsolatos nyilvántartási tranzakciós, adatbázis-kezelési és -engedélyezési feladatokat

a) a (3) bekezdésben meghatározott támogatási jogcímek hatályos jogszabályokban és végrehajtási kézikönyvekben rögzítetteknek megfelelő végrehajtását és működtetését;

b) részvétel az egyes jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények kidolgozásában;

c) a (3) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését;

d) a (3) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó közlemények kidolgozása;

e) a történelmi bázisjogosultságok érvényesítése az SPS jogosultságokban.

(4) A Jogosultságkezelő Osztály feladatainak ellátása során elvégzi az Egységes Támogatási Rendszer jogosultságkezelésével kapcsolatos nyilvántartásba vételi, tranzakciós és adatbázis-kezelési feladatokat.

(5) Az osztály a (4) bekezdésben foglalt felelősségi körében az alábbi feladatokat látja el.

a) az egységes támogatási rendszerre vonatkozó közösségi és nemzeti jogszabályok megalkotásának nyomon követése, végrehajtási szempontú elemzése, a végrehajtási problémák felderítése és javaslatok kidolgozása azok kezelésére;

b) az egységes támogatási rendszer végrehajtási szempontú elemzése, részvétel a végrehajtási koncepció kidolgozásában, javaslat kidolgozása az egységes támogatási rendszerre vonatkozó belső engedélyezési folyamatokra;

c) részvétel az egységes támogatási rendszerre vonatkozó belső szabályozó dokumentumok, kézikönyvek, eljárásrendek megalkotásában;

d) a támogatási jogosultságok megállapításának, nyilvántartásának, tranzakcióinak eljárásrendi kialakítása, illetve az eljárások informatikai támogatásának kifejlesztéséhez szükséges feladatok ellátása, továbbá a rendszer üzemeltetése;

e) az Egységes Támogatási Rendszer végrehajtási kézikönyvei alapján az osztály hatáskörébe utalt feladatok elvégzése, különös tekintettel az engedélyezési feladatokra;

f) az informatikai fejlesztések nyomon követése, specifikációs igények kielégítése.

Szerkezetátalakítási Támogatások Osztálya

8. §

(1) Az osztály feladata EMOGA Garancia Részlegéből finanszírozott félig önellátó gazdaságok támogatása, termelői csoportok létrehozásának és működésének támogatása, az EU környezetvédelmi, állatjóléti és -higiéniai előírásainak való megfeleléshez nyújtott támogatás, valamint az EMVA-ból finanszírozott, hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek engedélyezéséhez kapcsolódó végrehajtási rendszer működtetése és fejlesztése.

(2) Az osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) a hatáskörébe rendelt jogcímek végrehajtási kézikönyveiben foglaltakkal összhangban levő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat;

b) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését;

c) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének elkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint az eljárásrendek dokumentációjának fejlesztését;

d) az egyes jogcímekhez tartozó formanyomtatványok és a hozzájuk kapcsolódó kitöltési útmutatók karbantartását és fejlesztését;

e) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisokkal szembeni követelmények karbantartását és fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében közreműködik az auditok szakmai előkészítésében és lebonyolításában;

g) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

h) a hatáskörébe rendelt jogcímek végrehajtási kézikönyvei alapján az osztály hatáskörébe utalt feladatokat, különös tekintettel az engedélyezési feladatokra;

i) a hatáskörébe rendelt EMVA jogcímekkel kapcsolatos monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést.

Erdészeti Támogatások Osztálya

9. §

(1) Az osztály feladata az EMOGA Garancia Részlegéből finanszírozott Mezőgazdasági Területek Erdősítése támogatás, valamint az EMVA-ból finanszírozott, a hatáskörébe rendelt erdészeti támogatási jogcímek engedélyezéséhez kapcsolódó végrehajtási rendszer működtetése és fejlesztése.

(2) Az osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) a hatáskörébe rendelt jogcímek végrehajtási kézikönyveiben foglaltakkal összhangban levő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat;

b) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését;

c) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének elkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint az eljárásrendek dokumentációjának fejlesztését;

d) az egyes jogcímekhez tartozó formanyomtatványok és a hozzájuk kapcsolódó kitöltési útmutatók karbantartását és fejlesztését;

e) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisokkal szembeni követelmények karbantartását és fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében közreműködik az auditok szakmai előkészítésében és lebonyolításában;

g) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

h) a hatáskörébe rendelt jogcímek végrehajtási kézikönyvei alapján az osztály hatáskörébe utalt feladatokat, különös tekintettel az engedélyezési feladatokra;

i) a hatáskörébe rendelt EMVA jogcímekkel kapcsolatos monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai együttműködést;

j) A fentiek kapcsán és a hatályos delegálási szerződésnek megfelelően vonja be tevékenységébe az MgSZH Erdészeti Igazgatóságait.

Környezetvédelmi és Vidékfejlesztési Támogatások Osztálya

10. §

(1) Az osztály feladata az EMVA-ból finanszírozott kedvezőtlen adottságú területek támogatása, agrár-környezetgazdálkodás támogatása, Natura 2000 gyepterületek támogatása, valamint más, a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek engedélyezéséhez kapcsolódó végrehajtási rendszer működtetése és fejlesztése.

(2) Az osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) a hatáskörébe rendelt jogcímek végrehajtási kézikönyveiben foglaltakkal összhangban levő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat;

b) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését;

c) a hatáskörébe rendelt támogatási jogcímek végrehajtási eljárásrendjének elkészítésével kapcsolatos feladatokat, valamint az eljárásrendek dokumentációjának fejlesztését;

d) az egyes jogcímekhez tartozó formanyomtatványok és a hozzájuk kapcsolódó kitöltési útmutatók karbantartását és fejlesztését;

e) a hatáskörébe rendelt jogcímeket érintő nyilvántartási rendszerekkel, adatbázisokkal szembeni követelmények karbantartását és fejlesztését;

f) a hatáskörébe rendelt jogcímek esetében közreműködik az auditok szakmai előkészítésében és lebonyolításában;

g) az informatikai támogatás továbbfejlesztéséhez szükséges javaslatok és követelmények megfogalmazását;

h) az NVT és az ÚMVP területalapú támogatások körébe tartozó jogcímek végrehajtási kézikönyvei alapján az osztály hatáskörébe utalt feladatokat, különös tekintettel az engedélyezési feladatokra;

i) a hatáskörébe rendelt EMVA jogcímekkel kapcsolatos monitoring feladatokhoz kapcsolódó szakmai segítségnyújtást;

j) az (1) bekezdésben meghatározott támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódó jelentési kötelezettségek teljesítését;

k) a Fejlesztési Főosztály által készített, az osztály végrehajtási feladatai közé rendelt jogcímek esetén a dokumentációk, követelményjegyzékek, eljárásrendekkel kapcsolatos szakmai segítségnyújtást.

Kölcsönös Megfeleltetési Osztály

11. §

(1) A Kölcsönös Megfeleltetési Osztály feladata a közvetlen kifizetésekhez kapcsolódó kölcsönös megfeleltetés előírásainak körébe tartozó jogszabályban foglalt követelményekre, valamit a helyes mezőgazdasági és környezeti

állapotra vonatkozó ellenőrzések végrehajtási rendszerének kialakítása és naprakész működtetése.

(2) Az osztály az (1) bekezdésben foglalt felelősségi körében az alábbi feladatokat látja el

a) a kölcsönös megfeleltetésre vonatkozó közösségi és nemzeti jogszabályok megalkotásának nyomon követése, végrehajtási szempontú elemzése, a végrehajtási problémák felderítése és javaslatok kidolgozása azok kezelésére;

b) a kölcsönös megfeleltetési rendszer végrehajtási szempontú elemzése, részvétel a kölcsönös megfeleltetési koncepció kidolgozásában, javaslat kidolgozása a kölcsönös megfeleltetési ellenőrzések belső folyamataira az MVH-nál és a kölcsönös megfeleltetés végrehajtásában részt vevő további ellenőrző szervezeteknél;

c) a kölcsönös megfeleltetésre vonatkozó belső szabályozó dokumentumok, kézikönyvek, eljárásrendek kidolgozása;

d) a kölcsönös megfeleltetési ellenőrzési és szankcionálási eljárások informatikai támogatásának kifejlesztéséhez szükséges feladatok ellátása;

e) az informatikai fejlesztések nyomon követése, specifikációs igények kielégítése

f) a kölcsönös megfeleltetés végrehajtásában részt vevő ellenőrző szervezetekkel való együttműködés formájának kialakítása, szabályozásának megteremtése, folyamatos együttműködés a kölcsönös megfeleltetés végrehajtásában részt vevő ellenőrző szervezetekkel az eljárások, belső szabályozók kialakításában és az informatikai támogatás kifejlesztésében, a kölcsönös megfeleltetési adatok átadásában és átvételében;

g) kiértékelési eljárás kialakítása a kölcsönös megfeleltetési ellenőrzések eredménye vonatkozásában, az eredmények kiértékelése és nyomon követése;

h) a kölcsönös megfeleltetési szankciók megállapítása és adatátadás a támogatási jogcímek folyamataihoz.

HARMADIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

Igazgatósági értekezlet

12. §

(1) Az igazgatósági értekezlet az igazgatóság működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az igazgatósági értekezlet résztvevői: az igazgató, a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az igazgatósági értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

A belső irányítás egyes írott eszközei

13. §

(1) Az igazgatóság belső irányításának hatósági eljárásban alkalmazott eszközei: az igazgatóság ügyrendje, a végrehajtási kézikönyvek, valamint az igazgató által kiadható szakmai iránymutatás.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

14. §

(1) Az igazgatóság az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrendet ad ki.

(2) Az igazgatóság ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

15. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek és a végrehajtási eljárásrendek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamato-

kat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a kérelembenyújtáshoz, az igényléshez, valamint a kérelembírálati és ügyintézési eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

16. §

(1) Az igazgató szakmai iránymutatást adhat ki. A szakmai iránymutatás:

a) ajánlást ad jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben foglaltak végrehajtásának fő irányára és módszerére;

b) szakmai iránymutatás formájában olyan tény és adat közölhető, amelyet a jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben meghatározottak végrehajtásáért felelős szervezeti egységnek a feladata teljesítéséhez ismernie kell.

(2) Az (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően a szakmai iránymutatással szemben támasztott további követelmény, hogy legyen összhangban a jogszabályokkal és az irányítás Hivatalon belüli egyéb írásos eszközeiben foglaltakkal, valamint hogy azokkal ellentétben nem állhat.

(3) Kirendeltségekre vonatkozó szakmai iránymutatást csak a Területi Igazgatóság igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett lehet kiadni.

(4) A szakmai iránymutatás kiadásának részletes szabályait külön elnöki utasítás szabályozza.

Átmeneti és záró rendelkezések

17. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Közvetlen Támogatások Igazgatósága Kölcsönös Megfeleltetési Osztálya tevékenységének rendjét és működését szabályozó rendelkezéseit 2009. október 1-jétől kell alkalmazni.

(3) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *1. számú melléklete*, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *2. számú melléklete,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *3. számú melléklete* tartalmazza.

(4) A Hivatal Közvetlen Támogatások Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

5. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL PÉNZÜGYI IGAZGATÓSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM-dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Hivatal Pénzügyi Igazgatóságának szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETE

1. §

(1) Az igazgatóság a Hivatal egyik szervezeti egysége, mely hatósági jogkörben történő feladatvégzése tekintetében önálló.

(2) Az igazgatóságot az igazgató önállóan és felelősen vezeti, felelős feladatainak elvégzéséért.

A vezetők

Az igazgató

2. §

(1) Az igazgatóság élén igazgató áll.

(2) Az igazgató gyakorolja a jogszabály alapján az igazgatóságot megillető elsőfokú hatósági jogköröket.

(3) Az igazgató az elnök felhatalmazása alapján az igazgatóság ügyrendjének megfelelően határoz azokban az ügyekben, amelyek előkészítése a felügyelt osztályok feladatkörébe tartozik.

(4) Az igazgató a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, amelynek gyakorlását beosztottjaira átruházhatja, ez utóbbi azonban nem érinti az igazgatóság munkájáért való felelősségét.

(5) Az igazgató számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) Az igazgató ellenőrzi a felügyelt szervezeti egységek által kidolgozott eljárási és fejlesztési elképzelések, programok, koncepciók megvalósítását.

(7) Az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(8) Az igazgató jóváhagyja, illetve felülbírálja az irányítása alá tartozó osztályvezetők által a felügyelt osztályokon dolgozók munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(9) Az igazgató jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás módosításának kezdeményezését.

(10) Az igazgató ellenőrzi, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(11) Az igazgató figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását.

(12) Az igazgató beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(13) Az igazgató szakmai értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(14) Az igazgató szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt szervezeti egységek bármely köztisztviselőjét, amelyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(15) Az igazgató – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz az elnöknek az igazgatóságon dolgozó köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalók illetményeltérítésére, kitüntetésére, illetve jutalmazására, segíti munkatársainak szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(16) Az igazgató más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetőjének egyetértésével tehet, illetve jogosult az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) Az igazgató biztosítja az igazgatóság együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) Az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében, valamint az elnök által átruházott hatáskörben az igazgató jogosult a Hivatal képviseletére, és kötelezettsége áll fenn a Hivatal működésében érintett külső szervekkel való együttműködés tekintetében.

(19) Az igazgató tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja.

(20) Az igazgató gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörének ellátáshoz kapcsolódó kockázatelemzési és kockázatkezelési rendszer működtetéséről.

(21) Az igazgató részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó, az EMGA-ból, az EMVA-ból, az EHA-ból vagy a nemzeti költségvetésből finanszírozott intézkedések végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátásában.

Az igazgató irányítása alá tartozó osztályvezető

3. §

(1) Az igazgatóságon belül osztályok működnek. Az igazgatósági szervezetben működő osztályvezető az igazgató irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásának megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt az igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására, fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli az igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítástervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik a piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

MÁSODIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG FELADATAI

4. §

(1) A Pénzügyi Igazgatóság végzi a Hivatal feladatkörébe tartozó támogatások forráskezelési, jelentési, kifizetési, számviteli, biztosítékkezelési és követeléskezelési feladatait. Az igazgatóság felelős – a Hivatal mérlegének és beszámolójának elkészítéséhez az EU-támogatásokkal összefüggésben szükséges – adatok szolgáltatásáért, valamint az igazgatóság által nyújtott adatok valódiságáért.

(2) Az igazgatósághoz hat osztály tartozik: az EMVA Kifizetési Osztály, az EMGA Kifizetési Osztály, az EMVA Könyvelési Osztály, az EMGA Könyvelési Osztály, a Jelentési Osztály és a Biztosíték- és Követeléskezelési Osztály.

A Pénzügyi Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

EMVA Kifizetési Osztály

5. §

(1) Az EMVA Kifizetési Osztály ellátja a SAPARD Program, az AVOP, az EMVA, valamint az EHA intézkedéseihez kapcsolódó kifizetési feladatokat.

(2) Az osztály feladata a SAPARD Program tekintetében:

a) a forrás biztosításához kapcsolódó bizonylatok kiállítása és továbbítása;

b) a kifizetés teljesítése;

c) intézkedés az árfolyam-különbözetek rendezéséről;

d) a kedvezményezettek értesítése;

e) intézkedés a visszakövetelt összegek forrásszámlákra történő visszautalásáról;

f) monitoring és vezetői információs adatszolgáltatás.

(3) Az osztály feladata az AVOP tekintetében:

a) a kifizetés teljesítése;

b) a kifizetendő támogatások rendelkezésre állásához szükséges dokumentáció kiállítása és továbbítása;

c) bizonylatok kiállítása, valamint továbbítása;

d) a lebonyolítási számlák forgalmának rögzítése;

e) intézkedik a visszakövetelt összegek visszautalásáról.

(4) Az osztály feladata a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv, az EMVA, valamint az EHA tekintetében:

a) a források biztosításához kapcsolódó, a fejezeti költségvetést, illetve a közösségi forrás hiánya esetén a kincstári egységes számláról igénybe veendő hiteleket érintő éves tervek, havi és heti finanszírozási igények összeállítása, valamint a tényadatok alapján történő elszámolás;

b) a kifizetéshez szükséges forrás biztosítása a lebonyolítási számlákon;

c) a kedvezményezettek köztartozásának ellenőrzése, rendezése (kivéve EHA);

d) a kedvezményezettek Hivatallal szembeni tartozásának ellenőrzése, rendezése;

e) a z EMVA beszedési lebonyolítási számla kezelése;

f) engedélyezések összesítése, jóváhagyása, az átutalási megbízások elektronikus úton történő benyújtása a GIRO Rt. felé;

g) az elektronikus úton nem teljesíthető engedélyezések összesítése, papír alapú megbízáson történő benyújtása a Magyar Államkincstár részére;

h) GIRO Rt.-től érkező válaszállományok fogadása és rögzítése;

i) visszaérkezett tételek rögzítése, az ismételt kiutalás végrehajtása;

j) a kincstárban vezetett bankszámlák forgalmának rögzítése;

k) valamennyi a Nemzeti Vidékfejlesztési Terv, EMVA-, EHA-intézkedést érintő átutalás és pénzforgalom nélküli átvezetés rögzítése és végrehajtása;

l) részt vesz valamennyi, a kifizetést érintő aktualizálási, változtatási, és egyéb belső egyeztetést igénylő folyamatban.

(5) Az osztály feladata az ellenőrzési feladatkörben a folyósított támogatások tekintetében:

a) eljárásrendi eltérések, szabálytalanságok, hiányosságok feltárása és jelentése;

b) folyamatba épített ellenőrzések alkalmazása a működési, illetve a végrehajtási kézikönyvekben meghatározottak szerint;

c) a vezetői ellenőrzés alkalmazása, különös tekintettel az osztály jelentéseinek, előterjesztéseinek ellenőrzésére, jóváhagyására a működési, illetve végrehajtási kézikönyvekben meghatározott esetekben a rotáció alkalmazása, az elvégzett feladatok végrehajtásának rendszeres beszámoltatása, a feltárt szabálytalanságok elhárításának érdekében intézkedések megtétele.

EMGA Kifizetési Osztály

6. §

(1) Az EMGA Kifizetési Osztály látja el az Európai Mezőgazdasági Garancia Alap által finanszírozott támogatási jogcímekkel, az azokhoz kapcsolódó nemzeti kiegészítő támogatásokkal, valamint a nemzeti kárenyhítéssel összefüggő pénzforgalmi feladatokat.

(2) Az osztály feladata a felsorolt támogatási jogcímek forráskezelése terén a fejezeti költségvetést, valamint a kincstári egységes számláról igénybe veendő hiteleket érintő éves tervek, havi és heti finanszírozási igények összeállítása, valamint a tényadatok alapján történő elszámolás.

(3) Az osztály feladata a felsorolt támogatási jogcímek előfinanszírozásához, folyósításához szükséges források biztosítása és a kifizetések teljesítése, valamint a térült követelések körében:

a) a kifizetéshez szükséges forrás biztosítása a lebonyolítási számlákon;

b) a kedvezményezettek köztartozásának ellenőrzése, rendezése;

c) a kedvezményezettek Hivatallal szembeni tartozásának ellenőrzése, rendezése;

d) a beszedési számlák és a szabálytalanságlebonyolítási számla kezelése;

e) engedélyezések összesítése, jóváhagyása és az átutalási megbízások elektronikus úton történő benyújtása a GIRO Rt. felé;

f) az elektronikus úton nem teljesíthető engedélyezések összesítése, papír alapú megbízáson történő benyújtása a Magyar Államkincstár részére;

g) GIRO Rt.-től érkező válaszállományok fogadása és rögzítése;

h) visszaérkezett tételek rögzítése, az ismételt kiutalás végrehajtása;

i) a kincstárban vezetett bankszámlák forgalmának rögzítése;

j) valamennyi, az Európai Mezőgazdasági Garancia Alapot és a fejezeti költségvetést érintő átutalás és pénzforgalom nélküli átvezetés rögzítése és végrehajtása;

k) részt vesz valamennyi, a kifizetést érintő aktualizálási, változtatási, és egyéb belső egyeztetést igénylő folyamatban.

(4) Az osztály feladata a biztosítékszámláról, valamint a társosztályoktól kapott dokumentumok alapján a lebonyolítási és forrásszámlákról történő elektronikus utalványozás.

(5) Az osztály feladata az ellenőrzési feladatkörben a folyósított támogatások tekintetében:

a) eljárásrendi eltérések, szabálytalanságok, hiányosságok feltárása és jelentése;

b) folyamatba épített ellenőrzések alkalmazása a végrehajtási kézikönyvekben meghatározottak szerint;

c) a vezetői ellenőrzés alkalmazása, különös tekintettel az osztály jelentéseinek, előterjesztéseinek ellenőrzésére, jóváhagyására a végrehajtási kézikönyvekben meghatározott esetekben a rotáció alkalmazása, az elvégzett feladatok végrehajtásának rendszeres beszámoltatása, a feltárt szabálytalanságok elhárításának érdekében intézkedések megtétele.

EMVA Könyvelési Osztály

7. §

(1) Az EMVA Könyvelési Osztály feladata az EMVA-, az EHA-, a SAPARD- és az AVOP-programokhoz kapcsolódó támogatási jogcímek könyvelési feladatainak ellátása, melynek keretén belül:

a) a SAPARD-program tekintetében keretkezelés;

b) az egyes támogatási programokra számviteli politika és elkülönült számlarend kialakítása, rendszeres felülvizsgálata és azok elszámolásokban való érvényesítése;

c) a pénzügyi nyilvántartás és könyvelés keretében a bankszámlakivonatok könyvelése, a kifizetett, illetve beszedett összegek főkönyvi könyvelése, az eltérések egyeztetése;

d) a támogatásokhoz kapcsolódó vállalt pénzügyi kötelezettségek, kifizetések, követelések és visszafizetések nyilvántartása;

e) az analitikus nyilvántartás és a főkönyv egyeztetése;

f) beszámolók, pénzügyi jelentések elkészítése;

g) feladások összeállítása az FVM és a Gazdasági Főosztály részére az államháztartási könyveléshez;

h) az EHA-program tekintetében a jogszabályban rögzített rendszerességgel jelentéstétel.

(2) Az osztály feladata a fenti programok tekintetében az ellenőrzési feladatkör ellátása, ezen belül:

a) eljárásrendi eltérések, szabálytalanságok, hiányosságok feltárása és jelentése;

b) folyamatba épített ellenőrzések alkalmazása a Működési és végrehajtási kézikönyvben meghatározottak szerint;

c) a vezetői ellenőrzés alkalmazása, különös tekintettel az osztály jelentéseinek, előterjesztéseinek ellenőrzésére, jóváhagyására a Működési és végrehajtási kézikönyvben meghatározott esetekben a rotáció alkalmazása, az elvégzett feladatok végrehajtásának rendszeres beszámoltatása, a feltárt szabálytalanságok elhárításának érdekében intézkedések megtétele.

EMGA Könyvelési Osztály

8. §

(1) Az EMGA Könyvelési Osztály feladata az EMOGA Garancia részlegből, és EMGA-ból finanszírozott támogatási jogcímek, valamint a nemzeti kárenyhítési rendszerrel kapcsolatos pénzügyi tranzakciók pénzügyi nyilvántartási és könyvelési feladatainak ellátása, ezen belül:

a) az egyes támogatási programokra számviteli politika és elkülönült számlarend kialakítása, rendszeres felülvizsgálata és azok elszámolásokban való érvényesítése;

b) a pénzügyi nyilvántartás és könyvelés keretében a bankszámlakivonatok könyvelése, a kifizetett, illetve beszedett összegek főkönyvi könyvelése, az eltérések egyeztetése;

c) a támogatásokhoz kapcsolódó vállalt pénzügyi kötelezettségek, kifizetések, követelések és visszafizetések nyilvántartása;

d) az intervenciós készletek főkönyvi könyvelése és értékelése, hivatal szintű áfabevallások elkészítése;

e) az analitikus nyilvántartás és a főkönyv egyeztetése;

f) beszámolók, pénzügyi jelentések, bevallások elkészítése;

g) feladások összeállítása az FVM és a Gazdasági Főosztály részére az államháztartási könyveléshez.

(2) Az osztály feladata a fenti programok tekintetében az ellenőrzési feladatkör ellátása, ezen belül:

a) eljárásrendi eltérések, szabálytalanságok, hiányosságok feltárása és jelentése;

b) folyamatba épített ellenőrzések alkalmazása a Végrehajtási kézikönyvben meghatározottak szerint;

c) a vezetői ellenőrzés alkalmazása, különös tekintettel az osztály jelentéseinek, előterjesztéseinek ellenőrzésére, jóváhagyására, az elvégzett feladatok végrehajtásának rendszeres beszámoltatása, a feltárt szabálytalanságok elhárításának érdekében intézkedések megtétele.

Jelentési Osztály

9. §

(1) Az osztály feladata az EMOGA Garancia részleg, az EMGA és az EMVA keretében finanszírozott intézkedések jelentései körében, valamint az EU saját forrásaival kapcsolatos jelentései körében:

a) heti, havi, éves pénzügyi adatszolgáltatási kötelezettségek ellátása az Európai Unió és a hazai külső szervek felé;

b) jelentések elkészítéséhez a belső adatszolgáltatás koordinációja, a területet érintő gazdasági eseményekhez a szükséges alapbizonylatok szolgáltatása a könyvelés részére, továbbá az EU költségvetési nomenklatúrával kapcsolatos egyeztetési feladatok ellátása;

c) a cukortermelési díjhoz kapcsolódó A-, B-számlajelentések elkészítése, valamint a befizetett illetékek átutalásáról való rendelkezés;

d) az EU által megtérített havi és időközi kifizetések összetételének vizsgálata, árfolyam-különbözet megállapítása és a források rendezése.

(2) Az osztály feladata az EMOGA Garancia részleg, az EMGA és az EMVA éves számlaelszámolási eljárásával kapcsolatban:

a) az Európai Bizottság szerveivel való éves elszámolással kapcsolatos egyeztetési, adatszolgáltatási feladatok ellátása, valamint auditok/ellenőrzések folyamatának nyomon követése, az ellenőrzésekkel és jegyzőkönyveivel kapcsolatos koordinációs feladatok ellátása;

b) a számlaelszámolásra vonatkozó bizottsági állásfoglalások jogosságának vizsgálata az érintett szakmai részlegek bevonásával, valamint a hazai állásfoglalások és indoklásuk kidolgozása;

c) a bizottsággal történő kétoldalú egyeztető tárgyalások, illetve egyéb egyeztető eljárások előkészítése, az ott részt vevő vezetők felkészítése, folyamatos tájékoztatása;

d) a számlaelszámolási döntések pénzügyi nyilvántartása egyeztetve a forrásnyilvántartással.

(3) Az osztály feladata az agráralapok irányítóbizottsági ülésekkel kapcsolatban az üléseken megvitatásra, illetve szavazásra kerülő joganyagok hivatali szintű véleményének kidolgozása és azok képviselete.

(4) Az osztály feladata a fenti programok tekintetében az ellenőrzési feladatkör ellátása, ezen belül:

a) eljárásrendi eltérések, szabálytalanságok, hiányosságok feltárása és jelentése;

b) folyamatba épített ellenőrzések alkalmazása a Végrehajtási kézikönyvben meghatározottak szerint;

c) a vezetői ellenőrzés alkalmazása, különös tekintettel az osztály jelentéseinek, előterjesztéseinek ellenőrzésére, jóváhagyására, az elvégzett feladatok végrehajtásának rendszeres beszámoltatása, a feltárt szabálytalanságok elhárításának érdekében intézkedések megtétele.

Biztosíték- és Követeléskezelési Osztály

10. §

(1) Az EMGA-ból, EMVA-ból, az EHA-ból, illetve a nemzeti költségvetésből finanszírozott intézkedésekhez és kiviteli engedélyekhez kapcsolódó biztosítékok kezelése tekintetében:

a) a biztosítékok ellenőrzése, elfogadása, nyilvántartása, valamint őrzése;

b) a biztosítékok érvényességének, lehívhatóságának követése, a lejáró biztosítékok módosíttatása, lehívásának ügyintézése;

c) a biztosítékok átkötése;

d) a visszatartott és behajtott biztosítékok nyilvántartása és előkészítése átutalásra;

e) biztosítékok feloldása, valamint a készpénz letétek előkészítése visszautalásra;

f) a biztosítékokkal kapcsolatos adatszolgáltatás.

(2) Az osztály feladata az EMOGA Garancia Részlegből, az EMGA-ból, az EMVA-ból, az EHA-ból, illetve a nemzeti költségvetésből finanszírozott támogatások követeléskezelése tekintetében:

a) a visszafizetési kötelezettséget megállapító határozatok és döntések, illetve számlák nyilvántartása;

b) az adósság-nyilvántartás részletes vezetése, a kintlévőségek részletes adatainak nyilvántartása;

c) a követelésekkel kapcsolatos kamatok, árfolyamok nyilvántartása, karbantartása;

d) a kintlévőségek rendszeres minősítése és értékelése;

e) intézkedések előkészítése a behajthatatlan követelések kivezetésére;

f) adóhatósági végrehajtási eljárások megindítása;

g) az adósokkal szemben megindított felszámolási, végelszámolási és csődeljárás kapcsán végrehajtandó feladatok ellátása;

h) azonnali beszedési megbízás, bankgarancia érvényesítése;

i) a követeléskezeléssel kapcsolatos rendszeres adatszolgáltatások, valamint a kapcsolódó jelentések elkészítése és továbbítása;

j) a Hivatallal szemben fennálló köztartozásról, illetve köztartozás-mentességről szóló hatósági bizonyítványok kiállítása.

(3) Az osztály feladata az AVOP-ból és a SAPARD Programból finanszírozott támogatások követeléskezelése tekintetében:

a) azonnali beszedési megbízás, bankgarancia, illetve biztosító által vállalt készfizető kezesség érvényesítése;

b) adóhatósági végrehajtási eljárások megindítása;

c) az adósokkal szemben megindított felszámolási, végelszámolási és csődeljárás kapcsán végrehajtandó feladatok ellátása;

d) a követeléskezeléssel kapcsolatos eseti adatszolgáltatások elkészítése és továbbítása.

(4) Az osztály feladata a fenti programok tekintetében az ellenőrzési feladatkör ellátása, ezen belül:

a) eljárásrendi eltérések, szabálytalanságok, hiányosságok feltárása és jelentése;

b) folyamatba épített ellenőrzések alkalmazása a Működési és végrehajtási kézikönyvben meghatározottak szerint;

c) a vezetői ellenőrzés alkalmazása, különös tekintettel az osztály jelentéseinek, előterjesztéseinek ellenőrzésére, jóváhagyására, az elvégzett feladatok végrehajtásának rendszeres beszámoltatása, a feltárt szabálytalanságok elhárításának érdekében intézkedések megtétele.

HARMADIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

Igazgatósági értekezlet

11. §

(1) Az igazgatósági értekezlet az igazgatóság működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az igazgatósági értekezlet résztvevői: az igazgató, a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az igazgatósági értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

A belső irányítás egyes írott eszközei

12. §

(1) Az igazgatóság belső irányításának hatósági eljárásban alkalmazott eszközei: az igazgatóság ügyrendje, a végrehajtási kézikönyvek, valamint az igazgató által kiadható szakmai iránymutatás.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

13. §

(1) Az igazgatóság az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrendet ad ki.

(2) Az igazgatóság ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

14. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek és a végrehajtási eljárásrendek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a kérelembenyújtáshoz, az igényléshez, valamint a kérelembírálati és ügyintézési eljáráshoz, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

15. §

(1) Az igazgató szakmai iránymutatást adhat ki. A szakmai iránymutatás:

a) ajánlást ad jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben foglaltak végrehajtásának fő irányára és módszerére;

b) szakmai iránymutatás formájában olyan tény és adat közölhető, amelyet a jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben meghatározottak végrehajtásáért felelős szervezeti egységnek a feladata teljesítéséhez ismernie kell.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a szakmai iránymutatással szemben támasztott további követelmény, hogy legyen összhangban a jogszabályokkal és az irányítás Hivatalon belüli egyéb írásos eszközeiben foglaltakkal, valamint hogy azokkal ellentétben nem állhat.

(3) Kirendeltségekre vonatkozó szakmai iránymutatást csak a területi igazgatóság igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett lehet kiadni.

(4) A szakmai iránymutatás kiadásának részletes szabályait külön elnöki utasítás szabályozza.

Átmeneti és záró rendelkezések

16. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *1. számú melléklete*, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *2. számú melléklete,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *3. számú melléklete* tartalmazza.

(3) A Hivatal Pénzügyi Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

6. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL PIACI TÁMOGATÁSOK ÉS KÜLKERESKEDELMI INTÉZKEDÉSEK IGAZGATÓSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM-dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatóságának szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETE

1. §

(1) Az igazgatóság a Hivatal egyik szervezeti egysége, mely hatósági jogkörben történő feladatvégzése tekintetében önálló.

(2) Az igazgatóságot az igazgató önállóan és felelősen vezeti, felelős feladatainak elvégzéséért.

A vezetők

Az igazgató

2. §

(1) Az igazgatóság élén igazgató áll.

(2) Az igazgató gyakorolja a jogszabály alapján az igazgatóságot megillető elsőfokú hatósági jogköröket.

(3) Az igazgató az elnök felhatalmazása alapján az igazgatóság ügyrendjének megfelelően határoz azokban az ügyekben, amelyek előkészítése a felügyelt osztályok feladatkörébe tartozik.

(4) Az igazgató a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, amelynek gyakorlását beosztottjaira átruházhatja, ez utóbbi azonban nem érinti az igazgatóság munkájáért való felelősségét.

(5) Az igazgató számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) Az igazgató ellenőrzi a felügyelt szervezeti egységek által kidolgozott eljárási és fejlesztési elképzelések, programok, koncepciók megvalósítását.

(7) Az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(8) Az igazgató jóváhagyja, illetve felülbírálja az irányítása alá tartozó osztályvezetők által a felügyelt osztályokon dolgozók munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(9) Az igazgató jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás módosításának kezdeményezését.

(10) Az igazgató ellenőrzi, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(11) Az igazgató figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását.

(12) Az igazgató beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(13) Az igazgató szakmai értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(14) Az igazgató szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt szervezeti egységek bármely köztisztviselőjét, amelyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(15) Az igazgató – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz az elnöknek az igazgatóságon dolgozó köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalók illetményeltérítésére, kitüntetésére, illetve jutalmazására, segíti munkatársainak szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(16) Az igazgató más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetőjének egyetértésével tehet, illetve jogosult az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) Az igazgató biztosítja az igazgatóság együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) Az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében, valamint az elnök által átruházott hatáskörben az igazgató jogosult a Hivatal képviseletére, és kötelezettsége áll fenn a Hivatal működésében érintett külső szervekkel való együttműködés tekintetében.

(19) Az igazgató tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja.

(20) Az igazgató gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörének ellátáshoz kapcsolódó kockázatelemzési és kockázatkezelési rendszer működtetéséről.

(21) Az igazgató részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó, az EMGA-ból vagy a nemzeti költségvetésből finanszírozott, illetve kifizetéssel nem járó intézkedések végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátásában.

Az igazgató irányítása alá tartozó osztályvezető

3. §

(1) Az igazgatóságon belül osztályok működnek. Az igazgatósági szervezetben működő osztályvezető az igazgató irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásának megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt az igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására, fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli az igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítástervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik a piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

MÁSODIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG FELADATAI

4. §

(1) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a Közös Agrárpolitika, illetve a nemzeti agrártámogatási rendszer hatálya alá tartozó egyes piactámogatási és piacszabályozási intézkedések végrehajtása. Az igazgatóság a feladatkörébe tartozó intézkedések végrehajtása során – a közösségi és nemzeti jogszabályok alapján, a végrehajtási eljárásrendekben foglaltak szerint – elvégzi a kérelmek, igénylések, bejelentések, nyilatkozatok, panaszok (a továbbiakban együtt: kérelem) adminisztratív ellenőrzését, a döntések, igazolások és hatósági bizonyítványok kibocsátását, a kirendeltségek közreműködését igénylő intézkedések esetében a bírálati munka koordinációját és szakmai felügyeletét. A külön jogszabályokban előírtakkal összhangban az igazgatóság ellátja a nemzeti agrárkár-enyhítési rendszer működtetésével kapcsolatos feladatokat.

(2) Az igazgatóság gondoskodik az (1) bekezdésben meghatározott feladatok ellátásához szükséges belső eljárások kidolgozásáról.

(3) Az igazgatóság meghatározza a hatáskörébe tartozó nemzeti, illetve közösségi támogatások, valamint az egyéb nyilvántartási feladatainak végrehajtásához szükséges nyilvántartási rendszerek szakmai követelményrendszerét, illetve a külön jogszabályokban előírtakkal összhangban elvégzi azok működtetését.

(4) Az igazgatósághoz öt osztály tartozik: a Belpiaci Intézkedések Osztálya, a Külpiaci Intézkedések Osztálya, a Termelői Szervezetek Támogatási Osztálya, a Nemzeti Támogatások Osztálya, valamint a Piaci Engedélyezési és Nyilvántartási Osztály.

A Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

Belpiaci Intézkedések Osztálya

5. §

(1) A Belpiaci Intézkedések Osztályának feladata egyes, a Közös Agrárpolitika keretén belül a mezőgazdasági termékek termeléséhez, feldolgozásához, valamint az

Európai Unión belüli értékesítéséhez kapcsolódó támogatások és intézkedések végrehajtása. A hatáskörébe tartozó, de a megyei kirendeltségek közreműködésével végrehajtott intézkedések esetében az osztály elvégzi a koordinációval, valamint a szakmai felügyelettel kapcsolatos feladatokat is.

(2) A Belpiaci Intézkedések Osztálya feladatai ellátása során elvégzi:

a) a végrehajtási eljárásrendekben foglaltakkal összhangban az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat, illetve a végrehajtási feladatok koordinációját;

b) az egyes jogcímek végrehajtását támogató nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények meghatározását;

c) a hatáskörébe tartozó belpiaci intézkedések végrehajtásához kapcsolódóan az Európai Bizottság részére közvetlen megküldendő szakmai jelentések és beszámolók összeállítását és továbbítását.

Külpiaci Intézkedések Osztálya

6. §

(1) A Külpiaci Intézkedések Osztályának feladata az agrártermékek közösségi vámterületről harmadik országba, illetve exportnak minősülő rendeltetési helyre irányuló forgalmához kapcsolódóan a Hivatal feladatkörébe utalt intézkedések végrehajtása.

(2) A Külpiaci Intézkedések Osztálya feladatai ellátása során elvégzi:

a) a végrehajtási eljárásrendekben foglaltakkal összhangban az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések, azaz a közösségi szabályozás alá tartozó mezőgazdasági termékek külkereskedelméhez kötődő export-engedélyezési, és export-visszatérítési, valamint a hatáskörébe utalt egyéb intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat;

b) az egyes jogcímek végrehajtását támogató nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények meghatározását;

c) a hatáskörébe tartozó külpiaci intézkedések végrehajtásához kapcsolódóan az Európai Bizottság részére közvetlen megküldendő szakmai jelentések, beszámolók összeállítását és továbbítását.

Termelői Szervezetek Támogatási Osztálya

7. §

(1) A Termelői Szervezetek Támogatási Osztályának feladata egyes, a Közös Agrárpolitika keretén belül a termelői szervezetek, illetve azok regionális vagy országos társulásai részére normatív módon, valamint támogatási program alapján igényelhető támogatások, valamint egyéb intézkedések végrehajtása.

(2) A Termelői Szervezetek Támogatási Osztálya feladatai ellátása során elvégzi:

a) a végrehajtási eljárásrendekben foglaltakkal összhangban az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat, illetve a végrehajtási feladatok koordinációját;

b) az egyes jogcímek végrehajtását támogató nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények meghatározását;

c) a hatáskörébe tartozó intézkedések végrehajtásához kapcsolódóan az Európai Bizottság részére közvetlen megküldendő szakmai jelentések és beszámolók összeállítását és továbbítását.

Nemzeti Támogatások Osztálya

8. §

(1) A Nemzeti Támogatások Osztályának feladata egyes, a nemzeti költségvetést terhelő támogatási intézkedések végrehajtása.

(2) A Nemzeti Támogatások Osztálya feladatai ellátása során elvégzi:

a) a vonatkozó nemzeti szabályozásban előírt módon az (1) bekezdésben meghatározott intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési és bírálati feladatokat, illetve a végrehajtási feladatok koordinációját;

b) a hatáskörébe tartozó, de a megyei kirendeltségek közreműködésével lebonyolított intézkedések esetében a koordinációval, valamint a szakmai felügyelettel kapcsolatos feladatokat;

c) a hatáskörébe tartozó intézkedések végrehajtását támogató nyilvántartási rendszerekkel, így különösen a mezőgazdasági „de minimis” és a halászati „de minimis” támogatások nyilvántartását szolgáló informatikai rendszerrel szembeni szakmai követelmények meghatározását;

d) a mezőgazdasági „de minimis” és a halászati „de minimis” nyilvántartási rendszer kezelését;

e) a külön jogszabályokban foglaltakkal összhangban a nemzeti agrárkár-enyhítési rendszer működtetésével kapcsolatban a Hivatal részére előírt feladatokat;

f) az egyes nemzeti támogatási intézkedések végrehajtásához kapcsolódóan készítendő szakmai jelentések és beszámolók összeállítását.

Piaci Engedélyezési és Nyilvántartási Osztály

9. §

(1) A Piaci Engedélyezési és Nyilvántartási Osztály feladata a Közös Agrárpolitika és a nemzeti agrárszabályozá-

si rendszer keretében működtetett egyes piacszabályozási célú jóváhagyási, engedélyezési és egyes kifizetéssel járó piacszabályozási intézkedések végrehajtása. A hatáskörébe tartozó, de a megyei kirendeltségek közreműködésével végrehajtott intézkedések esetében az osztály elvégzi a koordinációval, valamint a szakmai felügyelettel kapcsolatos feladatokat is.

(2) A Piaci Engedélyezési és Nyilvántartási Osztály feladatai ellátása során elvégzi:

a) az (1) bekezdésben meghatározott engedélyezési, jóváhagyási és egyes kifizetéssel járó piacszabályozási intézkedések végrehajtásával összefüggő adminisztratív ellenőrzési, bírálati és nyilvántartási feladatokat, illetve a végrehajtási feladatok koordinációját;

b) az egyes intézkedések végrehajtását támogató nyilvántartási rendszerekkel szembeni követelmények meghatározását;

c) a hatáskörébe tartozó intézkedések végrehajtásához kapcsolódóan az Európai Bizottság részére készítendő szakmai jelentések és beszámolók összeállítását és továbbítását.

HARMADIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

Igazgatósági értekezlet

10. §

(1) Az igazgatósági értekezlet az igazgatóság működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az igazgatósági értekezlet résztvevői: az igazgató, a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az igazgatósági értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

A belső irányítás egyes írott eszközei

11. §

(1) Az igazgatóság belső irányításának hatósági eljárásban alkalmazott eszközei: az igazgatóság ügyrendje, a végrehajtási kézikönyvek, valamint az igazgató által kiadható szakmai iránymutatás.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

12. §

(1) Az igazgatóság az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrendet adnak ki.

(2) Az igazgatóság ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

13. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek és a végrehajtási eljárásrendek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a kérelembenyújtáshoz, az igényléshez, valamint a kérelembírálati és ügyintézési eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

14. §

(1) Az igazgató szakmai iránymutatást adhat ki. A szakmai iránymutatás:

a) ajánlást ad jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben foglaltak végrehajtásának fő irányára és módszerére;

b) szakmai iránymutatás formájában olyan tény és adat közölhető, amelyet a jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben meghatározottak végrehajtásáért felelős szervezeti egységnek a feladata teljesítéséhez ismernie kell.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően a szakmai iránymutatással szemben támasztott további követelmény, hogy legyen összhangban a jogszabályokkal és az irányítás Hivatalon belüli egyéb írásos eszközeiben foglaltakkal, valamint hogy azokkal ellentétben nem állhat.

(3) Kirendeltségekre vonatkozó szakmai iránymutatást csak a Területi Igazgatóság igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett lehet kiadni.

(4) A szakmai iránymutatás kiadásának részletes szabályait külön elnöki utasítás szabályozza.

Átmeneti és záró rendelkezések

15. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *1. számú melléklete*, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *2. számú melléklete,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *3. számú melléklete* tartalmazza.

(3) A Piaci Támogatások és Külkereskedelmi Intézkedések Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

7. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL KIRENDELTSÉGEINEK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM-dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal terület szervei (a továbbiakban: kirendeltségek) szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

A KIRENDELTSÉG SZERVEZETE

A kirendeltség

1. §

(1) A Hivatal tizenkilenc kirendeltsége a Területi Igazgatóság irányítása, illetve felügyelete alatt működik.

(2) A kirendeltségek – a (3) bekezdésben foglalt kivétellel – a megye illetékességi területén látják el a Hivatal helyi feladatait.

(3) Egyes kirendeltségek (a továbbiakban együtt: regionális illetékességű kirendeltségek) a régió illetékességi területén ellátják a SAPARD-, az AVOP- és a LEADER-jogcímekkel, illetve a hatáskörükbe utalt EMVA-jogcímekkel kapcsolatos feladatokat.

(4) A Hivatal hét regionális illetékességű kirendeltséget működtet. A regionális illetékességű kirendeltségek az alábbi illetékességi területen látják el a (3) bekezdésben meghatározott feladataikat:

Borsod-Abaúj-Zemplén megyei kirendeltség, Miskolc székhellyel, Borsod-Abaúj-Zemplén, Nógrád és Heves megyei illetékességgel;

Csongrád megyei kirendeltség, Szeged székhellyel, Csongrád, Békés és Bács-Kiskun megyei illetékességgel;

Főváros és Pest megyei kirendeltség, Budapest székhellyel, Budapesti és Pest megyei illetékességgel;

Somogy megyei kirendeltség, Kaposvár székhellyel, Somogy, Tolna és Baranya megyei illetékességgel;

Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei kirendeltség, Nyíregyháza székhellyel, Szabolcs-Szatmár-Bereg, Jász-Nagykun-Szolnok és Hajdú-Bihar megyei illetékességgel;

Veszprém megyei kirendeltség, Veszprém székhellyel, Veszprém, Komárom-Esztergom és Fejér megyei illetékességgel;

Zala megyei kirendeltség, Zalaegerszeg székhellyel, Zala, Vas és Győr-Moson-Sopron megyei illetékességgel.

A vezetők

A kirendeltségvezető

2. §

(1) A kirendeltség élén kirendeltségvezető áll.

(2) A kirendeltségvezető felelős a kirendeltség feladatainak elvégzéséért.

(3) A kirendeltségvezető a Területi Igazgatóság igazgatója irányításával, önállóan és a Területi Igazgatóság igazgatójának felelősen vezeti a rábízott kirendeltséget, a kirendeltség ügyrendjének és a munkaköri leírásoknak megfelelően. A kirendeltségvezető szervezi és irányítja a felügyelt osztályok munkáját, ellenőrzi – szükség szerint közvetlenül, személyesen – ennek teljesítését.

(4) A kirendeltségvezető a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és a kirendeltségek ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, melynek gyakorlását az elnök engedélye, illetve a végrehajtási (működési) kézikönyvekben leírtak alapján beosztottjaira átruházhatja, ezek azonban nem érintik a kirendeltség munkájáért való felelősségét.

(5) A kirendeltségvezető számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) A kirendeltségvezető gyakorolja az irányítása alá tartozó osztályok vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(7) A kirendeltségvezető jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezését.

(8) A kirendeltségvezető gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt osztályok munkájában érvényesüljenek.

(9) A kirendeltségvezető felülvizsgálja a felügyelt osztályok által készített tervezeteket.

(10) A kirendeltségvezető figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását, melyhez a szükséges feltételeket biztosítja részükre.

(11) A kirendeltségvezető beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, illetve köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(12) A kirendeltségvezető szakmai értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt osztályok munkájának irányítása céljából.

(13) A kirendeltségvezető szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt osztályok bármely köztisztviselőjét, melyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(14) A kirendeltség állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, valamint – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz a Területi Igazgatóság igazgatójának a köztisztviselők, ügykezelők és a munkavállalók kitüntetésére, jutalmazására, segíti a felügyelt részlegek köztisztviselőinek szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(15) A kirendeltségvezető – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslatára is figyelemmel – javaslatot tesz, a Területi Igazgatóság igazgatójával történt egyeztetés után, a Képzési Osztálynak a felügyelt szervezeti egységek köztisztviselőinek a feladatokhoz közvetlenül illeszkedő képzésen való részvételére, segíti a köztisztviselők szakmai fejlődését.

(16) A kirendeltségvezető más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetője egyetértésével tehet, illetve köteles a Területi Igazgatóság igazgatója elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) A kirendeltségvezető a Területi Igazgatóság igazgatója felé tett tájékoztatási kötelezettsége mellett, az osztályvezetőkön keresztül is biztosítja a szakmai kapcsolattartást a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) A kirendeltségvezető a kirendeltség szakmai és egyéb feladatai tekintetében a Területi Igazgatóságon keresztül biztosítja a kirendeltségek együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(19) A kirendeltség feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében – kivéve, ha az adott ügyben, illetve eljárásban a felettes vezető jár el – a kirendeltségvezető jogosult a Hivatal képviseletére.

(20) A kirendeltségvezető ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel az elnök, illetve a Területi Igazgatóság igazgatója megbízza.

(21) A kirendeltségvezető tevékenységéről a Területi Igazgatóság igazgatóját folyamatosan tájékoztatja.

(22) A kirendeltségvezető hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint folyamatosan ellenőrzi a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségét.

(23) A kirendeltségvezető javaslatot tesz a Területi Igazgatóság igazgatójának a kirendeltségi osztályok vezetőinek személyére, valamint a munkaköri leírásukba beépítendő feladatokra.

(24) A kirendeltségvezető javaslatot tesz – a Területi Igazgatóság igazgatójával történt előzetes jóváhagyása után – a Gazdasági Főosztály vezetőjének a kirendeltség munkáját érintő fejlesztésre, beruházásra.

(25) A kirendeltségvezető vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el.

(26) A kirendeltségvezető gondoskodik mindazon feladatok ellátásáról, amelyeket a végrehajtási (működési)

kézikönyvek, vagy végrehajtási eljárásrendek a kirendeltség vonatkozásában előírnak.

(27) Az EMVA III–IV. tengellyel kapcsolatos feladatokat a regionális illetékességű kirendeltség állományához tartozó munkatársak látják el. A megyei kirendeltségnél dolgozó, de a regionális illetékességű kirendeltség állományában levő munkatársak irányítása a regionális illetékességű kirendeltség kirendeltségvezetője hatáskörébe tartozik.

A kirendeltségvezető irányítása alá tartozó osztályvezető

3. §

(1) A kirendeltségen belül osztályok működnek. A kirendeltségi szervezetben működő osztályvezető a kirendeltségvezető irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásoknak megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt a kirendeltségvezető elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz a kirendeltségvezetőnek az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz a kirendeltségvezetőnek az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására, fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli az igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítástervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik a piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

MÁSODIK RÉSZ

A KIRENDELTSÉG FELADATAI

4. §

(1) A regionális illetékességű kirendeltségeken öt osztály működik: Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya, EMVA Beruházások Kérelemkezelési Osztálya, Vidékfejlesztési Osztály, Helyszíni Ellenőrzési Osztály, Törzskari és Jogi Osztály.

(2) A nem regionális illetékességű kirendeltségeken két osztály működik: Kérelemkezelési Osztály és Helyszíni Ellenőrzési Osztály. A nem regionális illetékességű kirendeltség kirendeltségvezetője közvetlen irányítása alá tartoznak: a jogi szakreferens, az informatikus, a gazdasági ügyintéző, az ügyviteli referens és az ügykezelő.

(3) A kirendeltségek az IIER-hez kapcsolódóan ellátják a MePAR-rendszer használatával és az ügyfélregiszterrel kapcsolatos helyi feladatokat.

(4) A kirendeltségek rotációs rendszerben, kapcsolt munkaköri feladatként ellátják a kirendeltségi ügyfélszolgálati feladatokat.

(5) A kirendeltségek ellátják mindazokat a feladatokat, amelyeket a végrehajtási (működési) kézikönyvek számukra előírnak.

A kirendeltségekhez tartozó szervezeti egységek

Kérelemkezelési Osztály

5. §

(1) A Kérelemkezelési Osztály a nem regionális illetékességű kirendeltségen működik.

(2) Az osztály ellátja:

a) az EMGA és az EMVA nem beruházás jellegű jogcímeivel kapcsolatos kérelemkezelési feladatokat;

b) a hatáskörébe rendelt, a végrehajtás tekintetében alapvetően normatívnak minősülő EMVA támogatási jogcímeivel kapcsolatos kérelemkezelési feladatokat;

c) az EU egyes belpiaci intézkedéseihez kapcsolódó kérelemkezelési feladatokat;

d) az EU intervenciós intézkedéseihez kapcsolódó kérelemkezelési feladatokat;

e) a közvetlen támogatások kezelését;

f) az egyes nemzeti támogatásokhoz és a nemzeti agrár-kárenyhítési rendszerhez kapcsolódó kérelemkezelési feladatokat;

g) a kísérő intézkedésekkel kapcsolatos feladatokat;

h) a vonatkozó kérelmek pénzügyi ellenőrzési feladatait;

i) az osztály által kezelt kérelmekhez kapcsolódó monitoringfeladatokat;

j) az IIER-hez kapcsolódóan a MePAR-rendszerrel és az Ügyfélregiszterrel kapcsolatos helyi feladatokat;

k) az ügyfélszolgálati tevékenységet.

Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya

6. §

(1) A Normatív Támogatások Kérelemkezelési Osztálya a regionális illetékességű kirendeltségen működik.

(2) Az osztály ellátja:

a) az EMGA és az EMVA nem beruházás jellegű jogcímeivel kapcsolatos kérelemkezelési feladatokat;

b) az EU egyes belpiaci intézkedéseihez kapcsolódó kérelemkezelési feladatokat;

c) az EU intervenciós intézkedéseihez kapcsolódó kérelemkezelési feladatokat;

d) a közvetlen támogatások kezelését;

e) az egyes nemzeti támogatásokhoz és a nemzeti agrár-kárenyhítési rendszerhez kapcsolódó kérelemkezelési feladatokat;

f) a kísérő intézkedésekkel kapcsolatos feladatokat;

g) az osztály által kezelt kérelmek pénzügyi ellenőrzési feladatait;

h) az osztály által kezelt kérelmekhez kapcsolódó monitoringfeladatokat;

i) az IIER-hez kapcsolódóan a MePAR-rendszerrel és az Ügyfélregiszterrel kapcsolatos helyi feladatokat;

j) az ügyfélszolgálati tevékenységet.

EMVA Beruházások Kérelemkezelési Osztálya

7. §

(1) Az EMVA Beruházások Kérelemkezelési Osztály a regionális illetékességű kirendeltségen működik.

(2) Az osztály ellátja:

a) az EMVA finanszírozási körbe tartozó alapvetően mezőgazdasági és élelmiszeripari beruházási-fejlesztési típusú támogatási jogcímek támogatási kérelemkezelési feladatait;

b) az agrár-vidékfejlesztési infrastrukturális és erdészeti beruházási fejlesztési típusú támogatási jogcímek támogatási kérelemkezelési feladatait;

c) az osztály által kezelt jogcímekhez kapcsolódó kifizetési kérelemkezelési feladatait;

d) az osztály által kezelt kérelmekhez kapcsolódó monitoringfeladatokat;

e) az ügyfélszolgálati tevékenységet.

Helyszíni Ellenőrzési Osztály

8. §

(1) A Helyszíni Ellenőrzési Osztály ellátja:

a) az EMVA-jogcímekkel kapcsolatos helyszíni ellenőrzési feladatokat;

b) az EU egyes belpiaci intézkedéseihez kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat;

c) az EU intervenciós intézkedéseivel kapcsolatos ellenőrzéseket;

d) a közvetlen támogatásokkal kapcsolatos ellenőrzéseket;

e) a kísérő intézkedések ellenőrzését;

f) az egyes nemzeti támogatásokhoz kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat;

g) a helyszíni ellenőrzés adatainak rögzítését az IIER-ben.

(2) A regionális illetékességű kirendeltség Helyszíni Ellenőrzési Osztálya – az (1) bekezdésben felsoroltakon kívül – ellátja:

a) az AVOP-támogatásigényléshez kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat;

b) a SAPARD- és az AVOP-monitoringtevékenységhez kapcsolódó helyszíni ellenőrzési feladatokat.

Vidékfejlesztési Osztály

9. §

(1) A Vidékfejlesztési Osztály a regionális illetékességű kirendeltségen működik.

(2) Az osztály ellátja:

a) az EMVA III. és IV. tengely támogatási és kifizetési kérelemkezelési feladatait,

b) az osztály által kezelt kérelmekhez kapcsolódó monitoringfeladatokat,

c) az AVOP-program végrehajtását célzó pályázatok utógondozását, beleértve a szerződések módosítását, a kapcsolódó támogatási igénylésekkel összefüggő számlakezelési és pénzügyi engedélyezési feladatokat, a megvalósult pályázatok menedzselését,

d) a SAPARD- és AVOP-programok megvalósult pályázatainak figyelemmel kísérését,

e) a SAPARD-, AVOP-, AVOP-LEADER-projektek monitoringjának gondozását,

f) a SAPARD-, AVOP-, AVOP-LEADER-projektekkel kapcsolatos adatok rögzítését a SMIR- és az EMIR-rendszerben,

g) az ügyfélszolgálati tevékenységet,

h) a SAPARD, AVOP programok pályázatai dokumentációjának kötelező irattározását.

Törzskari és Jogi Osztály

10. §

(1) A Törzskari és Jogi Osztály a regionális illetékességű kirendeltségen működik.

(2) Az osztály feladatai:

a) az intézményi folyamatokkal összefüggő, a kirendeltséget érintő szervezési, koordinációs és szabályozási feladatok ellátása;

b) a külső és belső szervek által végzett ellenőrzésekkel kapcsolatos kirendeltségi szintű feladatok összefogása;

c) a kirendeltséget, illetve a kirendeltség több szervezeti egysége munkájának összefogását igénylő belső és külső tájékoztatási, adatszolgáltatási, feladatmonitoring, véleményezési feladatok kirendeltségi szintű összefogása;

d) a kirendeltség ügyirat- és ügyfélforgalmának felügyelete, lebonyolítása, az iratanyag megfelelő tárolása és kezelése;

e) a kirendeltségvezető munkájának adminisztrációs biztosítása;

f) a kirendeltség feladatkörébe tartozó gazdasági feladatok ellátása;

g) a kirendeltség informatikai rendszere működésének (HW, SW) folyamatos és zavartalan biztosítása, valamint hatékony használatának és hasznosításának biztosítása;

h) a kirendeltség tűzvédelmével, munkavédelmével, valamint a hatáskörébe utalt vagyonvédelemmel kapcsolatos feladatok elvégzése és ellenőrzése. Biztonsági előírások szükséges mértékű megismertetése a kirendeltség munkatársai számára;

i) a belső eljárási szabályozásban előírtakkal összhangban a támogatási jogcímekkel és piacszabályozási intézkedésekkel kapcsolatos egyes jogi feladatok végrehajtása;

j) az egyes jogcímekhez kapcsolódó jogi vélemény, tájékoztatás, tanácsadás;

k) az AVOP- és a SAPARD-támogatásokkal összefüggő támogatási szerződéssel, szerződésmódosítással kapcsolatos, valamint egyéb jogi tevékenységek eljárásrend szerinti ellátása;

l) az AVOP- és a SAPARD-támogatások biztosítékaival kapcsolatos egyes jogi tevékenységek eljárásrend szerinti ellátása;

m) az AVOP-támogatásokkal összefüggő szabálytalansági eljárások lebonyolítása;

n) az EMVA keretében megvalósuló projektekhez kapcsolódó közbeszerzési eljárások ellenőrzése;

o) a belső eljárási szabályozásban előírtakkal összhangban a másodfokú döntések előkészítésével kapcsolatos egyes feladatok végrehajtása;

p) az ügyfélszolgálati és tájékoztatási tevékenység.

HARMADIK RÉSZ

A KIRENDELTSÉG MŰKÖDÉSE

Kirendeltségi értekezlet

11. §

(1) A kirendeltségi értekezlet a kirendeltség működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben a kirendeltségvezető munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) A kirendeltségi értekezlet résztvevői: a kirendeltségvezető, a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) A kirendeltségi értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

Kirendeltségek vezetői értekezlete

12. §

(1) A kirendeltségek vezetői értekezlete a kirendeltségek szervezetét, működését, feladatainak ellátását érintő átfogó, rövidtávú stratégiai ügyekben az elnök, az elnökhelyettesek, a Területi Igazgatóság igazgatója és a kirendeltségvezetők munkáját elősegítő tájékoztató, döntéselőkészítő, és beszámoltatási fórum.

(2) A kirendeltségek vezetői értekezletét az elnök, az elnökhelyettesek vagy a Területi Igazgatóság igazgatója

hívja össze szükség szerint, de legalább kéthavonta egy alkalommal.

(3) A kirendeltségek vezetői értekezletének állandó résztvevői: az elnök, az elnökhelyettesek, a Területi Igazgatóság igazgatója, a kirendeltségek Koordinációs Osztályának vezetője, valamint valamennyi kirendeltség vezetője. A napirendnek megfelelően meghívásra kerülnek az illetékes szakmai igazgatóságok, főosztályok vezetői, illetve munkatársai.

(4) A kirendeltségek vezetői értekezletéről a kirendeltségek Koordinációs Osztálya emlékeztetőt készít, amelyet valamennyi érintetthez eljuttat.

A belső irányítás egyes írott eszközei

13. §

(1) A kirendeltség belső irányításának eszközei: az egyes szervezeti egységek ügyrendjei, valamint a végrehajtási vagy működési kézikönyvek.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

14. §

(1) A kirendeltség az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrendet ad ki.

(2) A kirendeltség ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

15. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek és a végrehajtási eljárásrendek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a kérelembenyújtáshoz, az igényléshez, valamint a kérelembírálati és ügyintézési eljáráshoz, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

Átmeneti és záró rendelkezések

16. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *1. számú melléklete*, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *2. számú melléklete,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *3. számú melléklete* tartalmazza.

(3) A Hivatal kirendeltségeinek Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

8. számú melléklet az 1/2009. (VI. 26.) FVM utasításhoz

A MEZŐGAZDASÁGI ÉS VIDÉKFEJLESZTÉSI HIVATAL TERÜLETI IGAZGATÓSÁGÁNAK SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalról szóló 256/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott hatósági feladatok ellátása érdekében – a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) alapító okiratának kiadásáról szóló 10284/2/2008. számú FVM-dokumentumban foglaltakra figyelemmel – a Hivatal Területi Igazgatóságának szervezeti és működési rendjére vonatkozóan a következő Szervezeti és Működési Szabályzatot állapítom meg.

ELSŐ RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG SZERVEZETE

1. §

(1) Az igazgatóság a Hivatal egyik szervezeti egysége, mely hatósági jogkörben történő feladatvégzése tekintetében önálló.

(2) Az igazgatóságot az igazgató önállóan és felelősen vezeti, felelős feladatainak elvégzéséért.

A vezetők

Az igazgató

2. §

(1) Az igazgatóság élén igazgató áll.

(2) Az igazgató gyakorolja a jogszabály alapján az igazgatóságot megillető elsőfokú hatósági jogköröket.

(3) Az igazgató az elnök felhatalmazása alapján az igazgatóság ügyrendjének megfelelően határoz azokban az ügyekben, amelyek előkészítése a felügyelt osztályok feladatkörébe tartozik.

(4) Az igazgató a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban és az igazgatóság ügyrendjében foglaltak szerint gyakorolja kiadmányozási jogkörét, amelynek gyakorlását beosztottjaira átruházhatja, ez utóbbi azonban nem érinti az igazgatóság munkájáért való felelősségét.

(5) Az igazgató számviteli, statisztikai és egyéb adatok felhasználásával és elemzésével segíti és előkészíti az elnöki és felsőbb döntések meghozatalát, a döntéseket végrehajtja és azok végrehajtásáról tájékoztatást ad.

(6) Az igazgató ellenőrzi a felügyelt szervezeti egységek által kidolgozott eljárási és fejlesztési elképzelések, programok, koncepciók megvalósítását.

(7) Az igazgató gyakorolja az irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, illetve a közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők vonatkozásában az utasítási és ellenőrzési jogot. E munkatársai vonatkozásában a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás esetén gyakorolja a munkáltatói jogokat.

(8) Az igazgató jóváhagyja, illetve felülbírálja az irányítása alá tartozó osztályvezetők által a felügyelt osztályokon dolgozók munkakörére, munkaköri leírására tett javaslatokat.

(9) Az igazgató jóváhagyja a felügyelt osztályok feladatkörére vonatkozó jogi szabályozás módosításának kezdeményezését.

(10) Az igazgató ellenőrzi, hogy a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei és a belső szabályzatok az általa felügyelt szervezeti egységek munkájában érvényesüljenek.

(11) Az igazgató figyelemmel kíséri és szervezi a felügyelt osztályok munkatervi és egyéb feladatai végrehajtását.

(12) Az igazgató beszámoltatja a felügyelt osztályok vezetőit, köztisztviselőit és munkavállalóit a szervezeti egységnél végzett munkákról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról.

(13) Az igazgató szakmai értekezleteket hív össze az irányítása alá tartozó tevékenységi körben felmerült fontosabb feladatok megoldásához szükséges szakmai vélemények, javaslatok megismerése, illetve a felügyelt szervezeti egységek munkájának irányítása céljából.

(14) Az igazgató szükség szerint egyedi feladatok ellátásával bízza meg a felügyelt szervezeti egységek bármely köztisztviselőjét, amelyről a köztisztviselő tájékoztatja közvetlen felettesét.

(15) Az igazgató – a felügyelt osztályok vezetőinek javaslataira is figyelemmel – javaslatot tesz az elnöknek az igazgatóságon dolgozó köztisztviselők, ügykezelők és egyéb munkavállalók illetményeltérítésére, kitüntetésére, illetve jutalmazására, segíti munkatársainak szakmai fejlődését. A közvetlen irányítása alá tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez.

(16) Az igazgató más szervezeti egység vezetője feladatkörét érintő intézkedést csak az érintett szervezeti egység vezetőjének egyetértésével tehet, illetve jogosult az elnök elé terjeszteni azokat az ügyeket, amelyekben az érintett vezetők véleményének egyeztetése nem vezetett eredményre.

(17) Az igazgató biztosítja az igazgatóság együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel.

(18) Az igazgatóság feladatkörébe tartozó ügyintézés keretében, valamint az elnök által átruházott hatáskörben az igazgató jogosult a Hivatal képviseletére, és kötelezettsége áll fenn a Hivatal működésében érintett külső szervekkel való együttműködés tekintetében.

(19) Az igazgató tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja.

(20) Az igazgató gondoskodik az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörének ellátáshoz kapcsolódó kockázatelemzési és kockázatkezelési rendszer működtetéséről.

(21) Az igazgató részt vesz az irányítása alá tartozó szervezeti egység feladatkörébe tartozó, az EMGA-ból, az EMVA-ból, az EHA-ból vagy a nemzeti költségvetésből finanszírozott, illetve kifizetéssel nem járó intézkedések végrehajtásához kapcsolódó fejlesztési feladatok ellátásában.

Az igazgató irányítása alá tartozó osztályvezető

3. §

(1) Az igazgatóságon belül osztályok működnek. Az igazgatósági szervezetben működő osztályvezető az igazgató irányításával önállóan és felelősen vezeti a rábízott osztályt a feladatkörének és a munkaköri leírásának megfelelően.

(2) Az osztályvezető:

a) szervezi, vezeti és ellenőrzi az osztály munkáját, gondoskodik arról, hogy a jogszabályok, és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, valamint a belső szabályzatok az osztály munkájában érvényesüljenek;

b) felelős az osztály feladatainak elvégzéséért;

c) meghatározza az osztály munkatervét és azt az igazgató elé terjeszti jóváhagyásra;

d) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkatársainak személyére, munkaköreire és a munkaköri leírásokra vonatkozóan;

e) megállapítja az osztály köztisztviselőinek, ügykezelőinek és munkavállalóinak feladatait, ellenőrzi ezek teljesítését, gondoskodik a munkatársak arányos foglalkoztatásáról, a szabadság kiadása, illetve a magáncélú eltávozás tekintetében gyakorolja a munkáltatói jogokat;

f) javaslatot tesz az igazgatónak az osztály munkáját érintő körben a Hivatalra vonatkozó jogi szabályozás kezdeményezésére, módosítására, fejlesztésre, beruházásra;

g) a hatósági eljárás tekintetében szakmai iránymutatást nyújt az ügyintéző számára, valamint gondoskodik a hatósági eljárás lefolytatásának és a határozat előkészítésének jogszerűségéről;

h) jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak szerint, valamint felhatalmazás alapján képviseli az igazgatóságot, a Hivatalt;

i) figyelemmel kíséri és szervezi az osztály munkatervi és egyéb feladatainak végrehajtását, amelyhez a szükséges feltételeket biztosítja;

j) vezetői és folyamatba épített ellenőrzési feladatokat lát el;

k) biztosítja az osztály együttműködését a Hivatal más szervezeti egységeivel;

l) az osztály feladatkörében közleményeket, elnöki utasítástervezeteket készít elő, módosítást kezdeményez, tájékoztatókat, körleveleket készít elő, illetve gondoskodik a piaci szereplők megfelelő tájékoztatásáról;

m) beszámoltatja az osztály köztisztviselőit és munkavállalóit a végzett munkájukról, gondoskodik a hivatali fegyelem megtartásáról;

n) az osztály állományába tartozó köztisztviselők tekintetében teljesítményértékelést végez, javaslatot tesz az illetményeltérítésre, kitüntetésre, jutalmazásra;

o) javaslatot tesz a képzésen való részvételre, kiküldetésre;

p) szükség szerint szakmai egyeztetéseket és értekezleteket tart;

q) ellátja mindazokat a feladatokat, amelyekkel felettes vezetői megbízták;

r) tevékenységéről a felettes vezetőjét folyamatosan tájékoztatja;

s) a hatáskörébe tartozó ügyekben kiadmányozásra jogosult és az elnök engedélye alapján e jogkörét beosztottjaira átruházhatja, ez azonban nem érinti az osztály munkájáért való felelősségét.

MÁSODIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG FELADATAI

4. §

(1) Az igazgatóság felelős a Hivatal területi szervei (a továbbiakban: kirendeltségek) személyi és szakmai működési feltételeinek meghatározásáért.

(2) Az igazgatóság feladata a központi és a kirendeltségi ügyfélszolgálati tevékenység irányítása, a panaszkezeléssel összefüggő feladatok ellátása és hatósági jogkörében az ügyfélregiszter működtetése.

(3) Az igazgatóság szervezi a különböző támogatási jogcímek végrehajtásáért felelős igazgatóságok és főosztályok, valamint a kirendeltségek közötti szakmai együttműködést, irányítja, illetve felügyeli a kirendeltségeket.

(4) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik az átruházott és együttműködő szervezetekkel való hivatali szintű – szakmai együttműködésen túlmutató – kapcsolattartás és koordináció

(5) Az igazgatóság feladatkörébe tartozik a kirendeltségek tájékoztatása, a kirendeltségvezetők vezetői munkájának, a kirendeltségek tevékenységének teljesítmény értékelése és támogatása.

(6) Az Igazgatóság gondoskodik a (2)–(4) bekezdésekben meghatározott feladatok ellátásához szükséges belső eljárások kidolgozásáról.

(7) Az igazgatósághoz három osztály tartozik: a Kirendeltségek Koordinációs Osztálya, az Ügyfél-nyilvántartási Osztály és az Ügyfélszolgálati Osztály. A kirendeltségek az igazgatóság irányítása, illetve felügyelete alatt állnak.

A Területi Igazgatósághoz tartozó szervezeti egységek

Kirendeltségek Koordinációs Osztálya

5. §

A Kirendeltségek Koordinációs Osztályának feladata:

a) közreműködik a központi szerv és a kirendeltségek közötti kapcsolatokban megnyilvánuló koordináció és kommunikáció lebonyolításában;

b) figyelemmel kíséri, modellezi, és döntés után kivitelezi a kirendeltségek szervezeti struktúrájának feladatokhoz igazodó változásait;

c) a feladatokhoz igazodóan a kirendeltségekkel együtt felméri a humánerőforrás-szükségletet (létszám, foglalkozási struktúra, feladatarányos létszámmegosztás a kirendeltségek között); továbbá felméri a belső szakmai továbbképzések képzési igényeit;

d) biztosítja a kirendeltségeket érintő támogatási jogcímekkel kapcsolatos szakmai egyeztetések lebonyolítását, részt vesz a szakmai igazgatóságok által kezdeményezett és szervezett fórumokon, munkacsoportüléseken, szükség esetén kezdeményezi azok megtartását;

e) figyelemmel kíséri a kirendeltségeket érintő akkreditációs kritériumok teljesülését. Továbbítja a kirendeltségekhez a szakmai és egyéb információs anyagokat;

f) megszervezi a kirendeltségvezetői értekezletet.

Ügyfél-nyilvántartási Osztály

6. §

Az osztály feladatai:

a) az osztály ellátja az Egységes Mezőgazdasági Ügyfél-nyilvántartási Rendszerben (a továbbiakban: ügyfél-nyilvántartási rendszer) vezetésével összefüggő hatósági feladatokat;

b) az ügyfél-nyilvántartási rendszer kialakítása során együttműködik a hatáskörrel rendelkező hatósággal;

c) működteti a támogatási adatok nyilvántartására az ügyfél-nyilvántartási rendszert, koordinálja a vele összefüggő fejlesztéseket az Informatikai Főosztály segítségével;

d) megállapítja a regisztrációs (nyilvántartási) számot, és azt tárolja;

e) biztosítja és nyilvántartja az ügyféltörzshöz való hozzáférési rögzítői, jóváhagyói jogosultságokat és ellenőrzi;

f) az ügyfél-nyilvántartásban tárolt adatokat folyamatosan ellenőrzi, azt a közhiteles adatokkal összevezeti;

g) kezeli és koordinálja a szakmai igazgatóságok és a megyei kirendeltségek bevonásával, a Hivatal tevékenységével kapcsolatos panaszügyeket;

h) a végrehajtási ügyek során a támogatási kifizetésekkel kapcsolatos jegyzői, bírósági végrehajtói lefoglalásokat ügyintézi;

i) az ügyfél-nyilvántartásban a jogutódokat és az örökösöket nyilvántartja;

j) elvégzi az osztály feladatkörét érintő szabályzatok, eljárásrendek rendszeres felülvizsgálatát, aktualizálását.

Ügyfélszolgálati Osztály

7. §

Az Ügyfélszolgálati Osztály feladatkörében ellátja a Központi Hivatal ügyfélszolgálati tevékenységét. Koordinálja a kirendeltségek ügyfélszolgálatát. E feladatai során:

a) begyűjti és feldolgozza a szakmai igazgatóságoktól az ügyfélszolgálat ellátásához szükséges írásos információs anyagokat;

b) megszervezi a kirendeltségek ügyfélszolgálati tevékenységét ellátó munkatársak rendszeres és egységes tájékoztatását;

c) ellátja, és szükség szerint fejleszti a Központi Hivatal ügyfélszolgálati tevékenységét;

d) összegzi és továbbítja az ügyfél-kommunikáció során szerzett információkat és tapasztalatokat az illetékes szakmai igazgatóságok részére;

e) közreműködik a Hivatal honlapján lévő Gyakran Ismétlődő Kérdések rovat szerkesztésében;

f) közreműködik az ügyfelek tájékoztatását segítő kiadványok összeállításában;

g) kezdeményezi a Kommunikációs és Sajtó Osztálynál a sajtóban közérdeklődésre számot tartó publikációk és cikkek megjelentetését.

HARMADIK RÉSZ

AZ IGAZGATÓSÁG MŰKÖDÉSE

Igazgatósági értekezlet

8. §

(1) Az igazgatósági értekezlet az igazgatóság működésével és feladatainak ellátásával kapcsolatos ügyekben az igazgató munkáját elősegítő szükség szerinti rendszerességgel tartott tájékoztatási, szakmai és beszámolási fórum.

(2) Az igazgatósági értekezlet résztvevői: az igazgató, a közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a szükség szerint meghívottak. A résztvevők – akadályoztatásuk esetén – kötelesek helyettesítésükről gondoskodni.

(3) Az igazgatósági értekezleten hozott döntések és kiadott feladatok végrehajtásának eredményességét figyelemmel kell kísérni.

A belső irányítás egyes írott eszközei

9. §

(1) Az igazgatóság belső irányításának hatósági eljárásban alkalmazott eszközei: az igazgatóság ügyrendje, a végrehajtási kézikönyvek, valamint az igazgató által kiadható szakmai iránymutatás.

(2) A belső irányítás (1) bekezdésben foglalt eszközeinek közös szabályai:

a) a belső irányítási eszközben meg kell határozni hatálybalépésének napját, ennek hiányában a jóváhagyással lép hatályba;

b) a belső irányítási eszközöket a Hivatal belső információs rendszereiben hozzáférhetővé kell tenni, a Hivatal belső hálóján (intraneten) ki kell hirdetni, illetőleg közzé kell tenni;

c) biztosítani kell az érintettek számára történő megismerhetőségüket;

d) biztosítani kell nyilvántartásukat;

e) az adott belső irányítási eszközben foglaltak végrehajtásáért minden hatálya alá tartozó dolgozót fegyelmi felelősség terhel;

f) a belső irányítási eszközt annak kibocsátója – azonos szintű irányítási eszközzel – módosíthatja, visszavonhatja, hatályon kívül helyezheti;

g) feleljenek meg a jogszerűség, célszerűség, világosság, áttekinthetőség és végrehajthatóság követelményének;

h) fogalmazásuk legyen egyértelmű és tömör, szerkesztésük megfelelően tagolt;

i) tartalmazzák a kapcsolódó jogszabályokra és – ahol az értelmezhető – a Hivatal belső írásos irányítási eszközeire való hivatkozást, de ne ismételjék meg azokat;

j) illeszkedjenek a Hivatal működésébe.

10. §

(1) Az igazgatóság az osztályok feladatainak leírására, a feladataikhoz kapcsolódó folyamatok meghatározására ügyrendet ad ki.

(2) Az igazgatóság ügyrendjét az elnök hagyja jóvá.

11. §

A végrehajtási (működési) kézikönyvek és a végrehajtási eljárásrendek a Hivatal által végrehajtandó támogatási és egyéb piacszabályozási intézkedéseket, illetve a Hivatal feladatainak végrehajtását szolgáló működési folyamatokat, az érintett szervezeti egységek és intézmények kapcsolatrendszerét, az egyes részfolyamatokat, tevékenységeket, felelősségi köröket és a kérelembenyújtáshoz, az igényléshez, valamint a kérelembírálati és ügyintézési eljáráshoz, valamint a pályázati eljáráshoz kapcsolódó dokumentációt részletesen és egységes szerkezetben meghatározó eljárási rendek.

12. §

(1) Az igazgató szakmai iránymutatást adhat ki. A szakmai iránymutatás:

a) ajánlást ad jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben foglaltak végrehajtásának fő irányára és módszerére;

b) szakmai iránymutatás formájában olyan tény és adat közölhető, amelyet a jogszabály vagy a belső irányítás egyéb eszközeiben meghatározottak végrehajtásáért felelős szervezeti egységnek a feladata teljesítéséhez ismernie kell.

(2) Az (1) bekezdésében foglaltakon túlmenően a szakmai iránymutatással szemben támasztott további követelmény, hogy legyen összhangban a jogszabályokkal és az irányítás Hivatalon belüli egyéb írásos eszközeiben foglaltakkal, valamint hogy azokkal ellentétben nem állhat.

(3) Kirendeltségekre vonatkozó szakmai iránymutatást csak a Területi Igazgatóság igazgatójának egyidejű tájékoztatása mellett lehet kiadni.

(4) A szakmai iránymutatás kiadásának részletes szabályait külön elnöki utasítás szabályozza.

Átmeneti és záró rendelkezések

13. §

(1) Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a kiadását elrendelő földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszteri utasításban meghatározott napon lép hatályba, és hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatalnak a 21/2007. számú MVH elnöki körlevéllel kihirdetett Szervezeti és Működési Szabályzata.

(2) A Hivatal szervezeti felépítésének ábráját a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *1. számú melléklete*, a vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök felsorolását a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *2. számú melléklete,* míg a Szabálytalanságok kezelésének eljárásrendjét a Hivatal Központi Szerve Szervezeti és Működési Szabályzatának *3. számú melléklete* tartalmazza.

(3) A Hivatal Területi Igazgatóságának Szervezeti és Működési Szabályzata nyilvános, bárki – a Hivatal nyilvánosság számára nyitva álló, hivatalos helyiségében és a Hivatal weboldalán – megtekintheti.

A honvédelmi miniszter utasításai

A honvédelmi miniszter
47/2009. (VI. 26.) HM
utasítása
a Magyar Köztársaság
2011. első félévi soros EU-elnökségével kapcsolatos
egyes tárcaszintű munkaszervezési feladatokról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény (a továbbiakban: Hvt.) 52. § (1) bekezdésének *f)* pontjában kapott felhatalmazás alapján – figyelemmel az Európai Unió soros magyar elnökségében közvetlenül részt vevők kiválasztásáról, képzéséről és anyagi elismeréséről szóló 374/2007. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: R.), valamint a 2011. első félévi magyar EU-elnökség előkészítésével összefüggő feladatokról szóló 2079/2007. (V. 11.) Korm. határozat rendelkezéseire –, a Magyar Köztársaság EU soros elnökségi feladatainak tárcaszintű végrehajtása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

1. § Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a HM-szervezetekre, a miniszter közvetlen, illetve fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, valamint az R. szerinti elnökségi stábtagokra, elnökségi feladatot ellátó ügykezelőkre és dossziéfelelősökre (a továbbiakban: közreműködő) terjed ki.

Munkaszervezési rendelkezések

2. § A közreműködők EU-elnökséggel kapcsolatos feladatainak ellátása – mind a felkészülés, mind pedig az elnökség tényleges ideje alatt – a HM védelempolitikai szakállamtitkára (a továbbiakban: VP SZÁT) szakmai irányításával történik, mely jogkörében – a honvéd vezérkari főnök helyettese és a főosztályvezető (és a vele azonos szintű vezető) kivételével – a VP SZÁT az EU soros elnökségi feladatok ellátása tekintetében utasíthatja a közreműködők közvetlen munkahelyi vezetőjét vagy szolgálati elöljáróját, illetve a honvéd vezérkari főnök helyettese kivételével szakmai feladat elvégzésére utasíthatja a közreműködőt.

3. § Jelen utasítás hatálybalépését követően a közreműködők eredeti munkakörére vonatkozó munkaköri leírásait az EU-elnökségi feladatok ellátására, illetve az elnökségi felkészülésre vonatkozó új rendelkezésekkel kell kiegészíteni.

4. § A felkészülés időszakában a közreműködők az eredeti munkakörükbe tartozó feladataik mellett, azzal párhuzamosan tesznek eleget az elnökséghez kötődő képzési és felkészülési kötelezettségeknek, melynek munkaszervezési feltételeit az érintett szervezet vezetője köteles biztosítani.

5. § (1) Az EU-elnökség tényleges időtartama alatt a közreműködők – az állami vezető, a vezérkari főnök helyettese és a főosztályvezető (és a vele azonos szintű vezető) kivételével – csak az elnökségi feladatok ellátására vehetők igénybe, erre tekintettel a közreműködők munkaköri leírásában szereplő – az EU-elnökségi feladatokon kívüli – feladatok ellátásával az érintett szerv állományából, a vonatkozó jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően – katona esetében a Magyar Honvédség hivatásos és szerződéses állományú katonáinak jogállásáról szóló 2001. évi XCV. törvény (a továbbiakban: Hjt.) 53. §-a szerinti megbízással, köztisztviselő esetében a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 49/B. § (1) bekezdése szerint munkáltatói intézkedéssel – helyettesítő személyeket kell kijelölni.

(2) Helyettesítő személyt a HM Védelempolitikai Főosztálya (a továbbiakban: VPF) szervezeti keretei között létrehozott EU Elnökségi Koordinációs Titkársága állományából a VP SZÁT az EU-elnökségi felkészülés és az elnökség ideje alatt, ideiglenes munkavégzésre bármely minisztériumi szervhez kijelölhet.

6. § Az R. alapján az EU-elnökségi pótlék az elnökségi feladatokban közvetlenül részt vevő közreműködők – a rendes munkaidő beosztásába illeszthető és a munkaidőkereten felüli rendkívüli munkavégzést nem eredményező – EU-elnökséggel kapcsolatos munkájával, valamint az elnökségi felkészülés időszakában fennálló képzési, felkészülési kötelezettségeivel összefüggésben kerül megállapításra. Emellett a közreműködők jogszabályokban rögzített munkaidő-beosztásától eltérő, a munkaidőkereten felüli rendkívüli munkavégzéséért, illetve a Hjt. hatálya alá tartozók esetén – a tartós külföldi szolgálatot teljesítők kivételével – túlszolgálatáért a hatályos jogszabályok által előírt eljárási rendben, az EU-elnökségi pótlékon felül, szabadidőt kell biztosítani, vagy ennek hiányában megfelelő díjazást kell megállapítani.

7. § A közreműködők tekintetében az EU-elnökségi felkészülés időszakában rendkívüli munkavégzést/túlszolgálatot az érintett szervezet vezetője önállóan, valamint a felkészülési feladatok tekintetében a VP SZÁT utasítására rendelhet el.

8. § Az 5. §-ban foglaltaknak megfelelően az EU-elnökség tényleges ideje alatt a közreműködő tekintetében a rendkívüli munkavégzés/túlszolgálat kizárólag az elnökségi feladatok ellátása érdekében rendelhető el.

9. § (1) Jelen utasítás hatálybalépésétől számított 30 napon belül a HM Személyzeti Főosztálya és a HM Miniszteri Kabinet Személyügyi Osztálya a közreműködők formális kijelöléséről szóló miniszteri határozatokat – személyenkénti bontásban – a HM VP SZÁT útján felterjeszti aláírásra.

(2) A határozattervezeteknek tartalmazniuk kell a közreműködő személyi adatait, az eredeti szolgálati beosztását, munkakörét, a kijelölés, feladatvégzés megkezdésének kezdő időpontját, valamint az R. 7. § (3) bekezdésének figyelembevételével a közreműködő tisztségét.

10. § Az EU-elnökség tényleges ideje alatt a közreműködőkön kívüli személy az elnökségből eredő, ahhoz kötődő feladatellátásra csak a munkaköri leírásában szereplő feladatrendszer keretében utasítható.

11. § A köztisztviselői teljesítményértékelés és jutalmazás szabályairól szóló 301/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Rendelet) hatálya alá tartozó közreműködők esetében az éves teljesítménycélok meghatározása során az EU-elnökségre történő felkészülést, valamint a tárgyévben az elnökségi feladatokat prioritásként kell megjeleníteni. Ezen közreműködők féléves, illetve év végi teljesítményértékelését a VP SZÁT előzetes szakmai értékelésének figyelembevételével, a Rendeletben foglaltaknak megfelelően kell elvégezni.

Az elnökségi felkészüléssel kapcsolatos ágazati feladatok

12. § (1) A HM VPF – összhangban a HM munkaterve szerint már folyamatban lévő módosításra vonatkozó határidők betartásával, 2009. augusztus 15-ig – terjesszen fel javaslatot a Honvédelmi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának az EU-elnökségre történő felkészüléssel, valamint az EU-elnökségi munkával kapcsolatos feladatokkal, illetve koordinációs és szakmai irányítási jogkörökkel történő szükség szerinti kiegészítésére.

(2) Az EU-elnökség, valamint az arra történő felkészülés tárcaszintű forrásszükséglete a tárca nemzetközi keretei között – a hazai jellegű személyi juttatások és azok járulékai kivételével – kerülnek megtervezésre a költségviselő szervezetek bedolgozásai alapján a HM Védelmi Tervezési Főosztálya által összeállított erőforrás- és költségtervben foglaltaknak megfelelően. Az aktuális évi költségvetési tervjavaslatokat a jóváhagyott erőforrás- és költségterv alapján a költségviselő szervezetekkel együttműködésben a HM Közgazdasági és Pénzügyi Ügynöksége állítja össze.

Az EU-elnökségi pótlék megállapítása

13. § Az ezen utasítás hatálya alá tartozó közreműködők esetében az elnökségi pótlék mértékét az illetménymegállapításra jogosult parancsnok/vezető (egyedi határozatban vagy parancsban) – a HM VP SZÁT előzetes szakmai értékelése alapján – az R. 7. §-ában meghatározottaknak megfelelően állapítja meg úgy, hogy a kifizetésről szóló rendelkezés az R.-ben meghatározott hónap 10-éig kiadásra kerüljön.

Záró rendelkezések

14. § Ez az utasítás a közzétételét követő 5. napon lép hatályba, ezzel egyidejűleg hatályát veszíti az ONER-3-2009. Nemzeti Nukleárisbaleset-elhárítási Gyakorlat honvédelmi ágazatot érintő feladatainak előkészítéséről szóló 78/2008. (HK 15.) HM utasítás.

Budapest, 2009. június 18.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 48/2009. (VI. 26.) HM utasítása az élelmezési ellátás átalakításával és újraszervezésével összefüggésben egyes HM utasítások módosításáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontja és a 97. § (1) bekezdésének *k), l)* és *n)* pontja alapján a következő utasítást adom ki:

1. §

A prémiumévek programmal, valamint a különleges foglalkoztatási állománnyal kapcsolatos személyügyi feladatokról, valamint az egyes munkáltatói költségek költségvetési megtérítésének eljárási szabályairól szóló 40/2005. (HK 10.) HM utasítás 4. §-a (1) bekezdésének *c)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A programba történő belépéssel a programban részt vevő kinevezési okmányát módosítani kell, amely tartalmazza:]

„*c)* a munkáltatói utasítástól függő heti legfeljebb 12 órás munkavégzési kötelezettséget, illetve a munkavégzéstől történő eltekintést;”

2. §

A honvédelmi szervezetek beszerzéseinek eljárási rendjéről szóló 120/2007. (HK 20.) HM utasítás 50. §-a a következő (5) bekezdéssel egészül ki:

„(5) 2010. július 1-je előtt az MH Támogató Dandár által indított, a Honvédelmi Minisztérium Balaton utcai objektum élelmezési ellátásának átalakításával és újraszervezésével összefüggő, egyszerű közbeszerzési értékhatárt el nem érő, de nettó 2 millió Ft beszerzési értékhatárt meghaladó beszerzések során a 41. § szerinti eljárási rendet nem kell alkalmazni.”

3. §

A korengedményes nyugdíjazással kapcsolatos feladatokról szóló 1/2009. (I. 10.) HM utasítás 3. §-ának (1) bekezdése a következő mondattal egészül ki:

„A HM SZF a munkáltató javaslata alapján a 2. § (2) bekezdésének *c)* pontja szerinti feltételtől eltekinthet, ha a foglalkoztatott az utasítás hatálya alá tartozó szerveknél ténylegesen összesen legalább 5 évet eltöltött, és rendelkezik 10 éves közszolgálati jogviszonnyal.”

4. §

(1) Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba, rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

(2) Ez az utasítás és a prémiumévek programmal, valamint a különleges foglalkoztatási állománnyal kapcsolatos személyügyi feladatokról, valamint az egyes munkáltatói költségek költségvetési megtérítésének eljárási szabályairól szóló 40/2005. (HK 10.) HM utasítás módosításáról szóló 29/2006. (HK 8.) HM utasítás 2009. augusztus 1-jén a hatályát veszti.

Budapest, 2009. június 18.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 49/2009. (VI. 26.) HM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatok 2009. évi felhasználásának rendjéről szóló 15/2009. (II. 27.) HM utasítás módosításáról

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 24. § (9) bekezdése és 49. § (5) bekezdésének *p)* pontja alapján – a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 169/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 4. § (1) bekezdésének *a)* pontjában meghatározott feladatkörében eljáró államháztartásért felelős miniszterrel egyetértésben – a honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló 71/2006. (IV. 3.) Korm. rendelet 32/A. § (1) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. §

A fejezeti kezelésű előirányzatok 2009. évi felhasználásának rendjéről szóló 15/2009. (II. 27.) HM utasítás (a továbbiakban: Ut.) 3. § (1) bekezdésének *b)* pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[Gazdálkodást végző szervezetek a 2. Ágazati célelőirányzatok alcímen belül:]

„*b)* az 5. Nonprofit korlátolt felelősségű társaságok támogatása jogcímcsoport esetében a HM VGF, a honvédelmi miniszter által vagy részvételével alapított közhasznú társaságok és a Honvédelmi Minisztérium között létrejött közhasznúsági keretmegállapodásokról és az azok végrehajtására kötött támogatási megállapodásokról szóló 40/2008. (HK 9.) HM utasításban foglaltak szerint eljárva;”

2. §

Az Ut. 5. §-ának (5) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(5) Az Ámr. 61. § (4) bekezdésében foglaltak alapján a közhasznú társaságok I. félévi és a nonprofit korlátolt felelősségű társaságok II. félévi működéséről a HM VGF, az MH Szociálpolitikai Közalapítvány tekintetében pedig a HM SZEF szöveges értékelést készít, melyet a zárszámadáshoz kapcsolódóan meghatározásra kerülő időpontig a HM KPÜ részére megküld.”

3. §

Az Ut. 8. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 8/1 Beruházás alcím előirányzatai terhére kötelezettséget a 2. §-ban kijelölt gazdálkodást végző szervezetek vezetői vagy az általuk írásban megbízott személy vállalhat.

(2) A 8/2 Ágazati célelőirányzatok alcím előirányzatai terhére kötelezettséget – a jogszabály alapján történő fizetési kötelezettség kivételével – 50 M Ft-ig a 3. §-ban kijelölt gazdálkodást végző szervezetek vezetői, vagy az általuk írásban megbízott személy, 50–100 M Ft között a HM VTISZÁT, 100 M Ft felett a honvédelmi miniszter vállalhat.

(3) A tárgyévi előirányzat terhére akkor vállalható kötelezettség, ha a pénzügyi teljesítés legkésőbb a tárgyévet követő év június 30-ig megtörténik.

(4) Éven túli kötelezettség a tárgyévet követő év(ek) előirányzata terhére történő kifizetésre az Áht. 12/A–12/B. §-aiban és 22–23/A. §-aiban foglaltakra figyelemmel vállalható.

(5) A fejezeti kezelésű előirányzatok kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványa terhére – ha a kötelezettségvállalás meghiúsul vagy a felhasználás összege kisebb az előirányzatnál – újabb kötelezettség csak a pénzügyminiszter engedélyével vállalható.

(6) A kötelezettségvállalásnak előirányzat-felhasználási terven kell alapulnia. A kötelezettségvállalás a gazdasági vezető vagy az általa írásban kijelölt személy ellenjegyzése után, és csak írásban történhet. A gazdasági vezető a fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a HM KPÜ vezérigazgatója.

(7) A kiadások teljesítésének és a bevételek beszedésének elrendelése előtt a gazdálkodást végző szervezeteknek okmányok alapján ellenőrizni és szakmailag igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét és a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését.

(8) A szakmai teljesítésigazolás alapján az érvényesítőnek ellenőriznie kell az összegszerűséget, a fedezet meglétét, és azt, hogy az előírt követelményeket betartották-e. Érvényesítést a gazdálkodást végző szervezet vezetője által írásban megbízott, az Ámr.-ben előírt pénzügyi és számviteli képesítéssel rendelkező dolgozó végezhet.

(9) A kiadás teljesítésének, a bevétel beszedésének vagy elszámolásának érvényesített okmány alapján történő elrendelésére (a továbbiakban: utalványozás) a gazdálkodást végző szervezet vezetője vagy az általa írásban felhatalmazott személy jogosult. Utalványozás további feltétele az (1)–(2) bekezdés szerinti kötelezettségvállalás, jogszabály vagy nemzetközi szerződés, illetve nemzetközi tagságból adódó kötelezettség dokumentuma.

(10) Az utalványozás ellenjegyzése a 8/1 Beruházások költségvetési alcím esetében a gazdálkodást végző szervezetnél, a 8/2 Ágazati célelőirányzatok költségvetési alcím esetében a HM KPÜ-n történik.

(11) A kötelezettségvállalás, utalványozás, ellenjegyzés, érvényesítés és a teljesítésigazolás rendjét – a Honvédelmi Minisztérium fejezet központi és intézményi gazdálkodásának rendjéről szóló 102/2007. (HK 18.) HM utasítás 31. §-ában foglaltak figyelembevételével, a 16. §-ában meghatározottak szerint – a HM, a HM IÜ, a HM FLÜ és a HM KPÜ gazdálkodási intézkedésében kell részletesen szabályozni. A HM IÜ és a HM FLÜ gazdál-

kodási intézkedéstervezetét, valamint a HM VGF által a HM-re elkészített gazdálkodási intézkedéstervezetet a HM KPÜ-vel egyeztetni kell.

(12) A szakmai teljesítés igazolására, az érvényesítésre, az utalványozásra, valamint az ellenjegyzésre a melléklet szerinti formanyomtatványt (utalványrendeletet) kell alkalmazni."

4. §

Az Ut. melléklete helyébe jelen utasítás *melléklete* lép.

5. §

(1) Ez az utasítás – a (2) bekezdésben foglaltak kivételével – a közzététele napján lép hatályba, ezzel egyidejűleg az Ut. 12. § (2) bekezdése hatályát veszti.

(2) Jelen utasítás 1. és 2. §-a 2009. július 1-jén lép hatályba, ezzel egyidejűleg az Ut. 12. § (3) bekezdése hatályát veszti.

(3) Ez az utasítás 2009. szeptember 1-jén hatályát veszti.

(4) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg az Ut. 3. § (1) bekezdése *c)* pontjának „az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja magyarországi végrehajtási rendjéről szóló 31/2000. (X. 27.) HM rendeletben" szövegrésze helyébe „az Észak-atlanti Szerződés Szervezete Biztonsági Beruházási Programja nemzeti feladatainak végrehajtásáról szóló 26/2009. (IV. 3.) HM utasításban" szövegrész lép.

Budapest, 2009. június 18.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

Melléklet a 49/2009. (VI. 26.) HM utasításhoz

„Melléklet a 15/2009. (II. 27.) HM utasításhoz

HONVÉDELMI MINISZTÉRIUM . számú példány

UTALVÁNYRENDELET
szakmai teljesítés igazolására, érvényesítésre, utalványozásra, az ellenjegyzés és a könyvelés igazolására a 2009. évi fejezeti kezelésű előirányzatokhoz

I. A szakmai teljesítés igazolása

..... számú és ..... összegű szerződés, megrendelés, megállapodás, jogszabály vagy fizetési felszólítás alapján ..... által kiállított ..... számú számlában[1] (bizonylaton) megjelölt elvégzett munka, szolgáltatás jogosultságának, összegszerűségének szakmai teljesítését igazolom.

Az ellenjegyzési okmány (szerződéskivonat) száma: .....

Budapest, 200.. ..... hó ..... nap

……
szakmai teljesítést igazoló

Kedvezményezett megnevezése és címe:

Jóváírandó bankszámla megnevezése és száma:

Fizetési határidő: ..... Fizetés módja: deviza/forint átutalási megbízás

Fizetés összege: ..... Devizanem:..... Fizetés tárgya: .....

Teljesítés helye (helyőrség, objektum): .....

[1] Csak a lakásépítés kiemelt előirányzat esetén kell kitölteni.

Az érvényesítéssel megállapított összeg a következő főkönyvi számlákra könyvelendő:

Szöveg	CRK	Szakfeladat	Főkönyvi számla száma		Számla összege[2]	Előirányzat-felhasználás nyilvántartási tételszáma
			Tartozik	Követel		

II. A számla (bizonylat) érvényességének igazolása

A szakmai teljesítés igazolása alapján a ..... keltű ..... számú számla (bizonylat) „érvényesítve”.

Budapest, 200.. ..... hó ..... nap

……
érvényesítő

III. A mellékelt igazolt, érvényesített számla (bizonylat) alapján ..... fizetési időponttal ..... fizetési móddal utalványozom, ellenjegyzem ..... (devizanem) összegben ..... számla javára, …… terhére.

Budapest, 200... ..... hó .....-n

……
utalványozó

Budapest, 200... ..... hó .....-n

……
ellenjegyző

IV. Könyvelés igazolása

Számlakivonat száma: ..... számlakivonat kelte: .....

Fizetés összege:…….Ft[2]

Könyvelés kelte: .....

……
könyvelte”

[2] Az Ámr. 136. §-ának (7) bekezdése alapján a külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján utólag kell figyelembe venni.

A honvédelmi miniszter 50/2009. (VI. 26.) HM utasítása a Magyar Honvédség hálózat alapú műveleti képességének kialakításával foglalkozó munkacsoport felállításáról és feladatairól

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 52. § (1) bekezdésének *f)* pontja alapján a Magyar Honvédség jövőbeni hálózat alapú műveleti alkalmazhatóságával kapcsolatos koncepció kidolgozása érdekében az alábbi utasítást adom ki:

1. §

Az utasítás hatálya kiterjed a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe, valamint fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, továbbá a Magyar Honvédség (a továbbiakban MH) katonai szervezeteire.

2. §

(1) A MH jövőbeni – mind önálló, mind szövetségi keretek közötti – műveletei eredményes végrehajtásához elengedhetetlen a hálózat alapú műveleti képesség (a továbbiakban: MH HAMK). Összhangban az MH 2009–2018. közötti időszakra vonatkozó 10 éves stratégiai tervével, valamint a NATO által a Magyar Köztársaság irányába megfogalmazott haderőfejlesztési célkitűzésekkel, a honvédelmi tárca kidolgozza az MH HAMK koncepcióját.

(2) A koncepció olyan számvetéssel kerül kidolgozásra, hogy annak megvalósítása már az MH következő hosszú távra szóló stratégiai tervében megjeleníthető legyen.

3. §

(1) A koncepió kidolgozásáért a HM Haderő-tervezési Főosztály (a továbbiakban: HM HTF) főosztályvezető felelős.

(2) A koncepció kidolgozását a jelen utasítással létrehozott munkacsoport (a továbbiakban: MCS) végzi. Az MCS 2010. szeptember végéig kidolgozza az MH HAMK kialakításának koncepcióját, amely tartalmazza az MH HAMK kialakításának célját, feladatait, a kiépítettség szintjét és a képesség kialakításának ütemezését.

4. §

(1) Az MCS vezetője: a HM HTF főosztályvezető-helyettese.

(2) Az MCS vezetőhelyettese: a HM HTF Haderőtervezési és Modernizációs Osztály osztályvezető (a továbbiakban: ov.).

(3) Az MCS titkára: a HM HTF Szövetségesi és Egységesítési Osztály kiemelt főtisztje.

(4) Az MCS intézkedési és döntési jogkörrel rendelkező tagjai:

a) a HM Hadműveleti és Kiképzési Főosztály (a továbbiakban HM HKF) Híradó Osztály ov.,

b) a HM HKF Informatikai Osztály ov.,

c) a HM HKF Kiképzési Osztály ov.,

d) a HM HKF Hadműveleti Osztály ov.,

e) a HM Informatikai és Információvédelmi Főosztály, Információvédelmi Osztály ov.,

f) a HM Személyzeti Főosztály kijelölt szakembere,

g) a HM Védelmi Tervezési Főosztály kijelölt szakembere,

h) a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség (a továbbiakban HM FLÜ) Programtervezési és Vezetési Igazgatóság, Programirányító-követő Osztály ov.,

i) a HM FLÜ Anyagtervezési és Közlekedési Igazgatóság, Harcvezetési Rendszerek Osztály ov.

j) a Zrínyi Miklós Nemzetvédelmi Egyetem HAMK (Network Eenabled Capability – NEC) témában jártas, kijelölt szakembere.

(5) Az MCS-be delegált személyek nevét, beosztását és elérhetőségeit (HM- és mobiltelefonszám) az érintett szervezetek vezetői a jelen utasítás hatálybalépését követő 5 napon belül a HM HTF részére megküldik.

5. §

(1) Az MCS vezetője felelős az MCS munkarendjének kidolgozásáért, illetve tevékenységének teljes körű koordinálásáért, valamint jelen utasításban meghatározott haderő-fejlesztési koncepció határidőre történő elkészítéséért és felterjesztéséért.

(2) Az MCS vezetője munka- és feladattervet készít, amit a jelen utasítás hatálybalépését követő 10 napon belül jóváhagyásra felterjeszt a HM Honvéd Vezérkar főnöke részére.

(3) z MCS vezetője 2010. szeptember 30-ig jelentést készít a végrehajtott feladatokról, amelyhez csatolja a jelen utasításban meghatározott, az MCS által kidolgozott MH HAMK koncepciót.

(4) z MCS vezetőhelyettese teljes jogkörrel helyettesítési az MCS vezetőjét annak távollétében. A helyettesítési feladatokon túl, szakterülete vonatkozásában végzi a (6) bekezdésben rögzített feladatokat is.

(5) z MCS titkára felelős az MCS munka- és feladattervének kidolgozásáért és az MCS üléseinek előkészítéséért.

(6) Az MCS tagjai szakterületük vonatkozásában:

a) javaslatot tesznek az MCS munka- és feladattervének tartalmára, a kidolgozói munka ütemezésére,

b) az MCS ülésekre való felkészülés keretében tanulmányozzák az MH HAMK vonatkozású szövetségi (NEC) és más nemzeti koncepciókat, dokumentumokat,

c) az MCS-ülésen képviselik szakterületük szakmai álláspontját, az MH 2009–2018 közötti időszakra vonatkozó stratégiai tervében rögzített célkitűzések és korlátozások tükrében, és tevékenységükkel hozzájárulnak az MH HAMK koncepciójának koherens, magas színvonalú kialakításához,

d) az MCS-ülésen hozott döntéseknek megfelelően koordinálják az MH HAMK koncepciójának szakterületükre vonatkozó részének kidolgozását.

6. §

A MCS-be kijelölt személyek közvetlen szolgálati elöljárói biztosítják beosztottaik felkészülését és részvételét az MCS értekezletein.

7. §

(1) Az MH HAMK-koncepciót a HM HTF – az MCS vezetőjének 5. § (3) bekezdésben meghatározott jelentése alapján – 2010. október hónapban előterjeszti a HM Védelmi Tervező Bizottság (a továbbiakban: HM VTB) részére.

(2) A koncepció a HM VTB egyetértő támogatásával felterjesztésre kerül a honvédelmi miniszter részére jóváhagyás céljából. A miniszteri jóváhagyást követően az MH HAMK-koncepcióban szereplő feladatok az ugyanott meghatározott ütemezésben tervezési alapként felvételre kerülnek az MH soron következő hosszú távú stratégiai tervébe a koncepció gyakorlati megvalósítása érdekében.

8. §

Ez az utasítás a közzététele napján lép hatályba, és 2010. december 31-én a hatályát veszti.

Budapest, 2009. június 18.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

Az igazságügyi miniszter utasítása

Az igazságügyi miniszter
7/2009. (VI. 26.) IRM
utasítása
az Igazságügyi Hivatal tevékenységével kapcsolatos állampolgári elégedettség rendszeres vizsgálatáról
és az eredmények közzétételéről szóló
1/2007. (IK 1.) IRM utasítás módosításáról

Az Igazságügyi Hivatal tevékenységével kapcsolatos állampolgári elégedettség rendszeres vizsgálatáról és az eredmények közzétételéről szóló 1/2007. (IK 1.) IRM utasítás módosításáról a következő utasítást adom ki:

1. Az Igazságügyi Hivatal tevékenységével kapcsolatos állampolgári elégedettség rendszeres vizsgálatáról és az eredmények közzétételéről szóló 1/2007. (IK 1.) IRM utasítás 1. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1. Az IH a pártfogó felügyelői, a büntetőügyekben közvetítői, az áldozatsegítési, a jogi segítségnyújtási és a kárpótlási tevékenységével, valamint a lobbisták és a lobbiszervezetek nyilvántartását vezető szervre háruló feladataival összefüggésben háromévente végezzen állampolgári elégedettségi vizsgálatot az egyes szakterületekhez igazodó vizsgálati módszer kiválasztásával. Az Európai Gazdasági Térség állampolgára, a harmadik országbéli állampolgár és a hontalan ügyfél elégedettségét külön is vizsgálni kell.”

2. Ez az utasítás 2009. szeptember 1-jén lép hatályba és az azt követő napon a hatályát veszti.

Dr. Draskovics Tibor s. k.,
igazságügyi és rendészeti miniszter

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter utasítása

A környezetvédelmi és vízügyi miniszter 7/2009. (VI. 26.) KvVM utasítása a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium szervezeti felépítéséről és működéséről, a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. §-ának (2) bekezdése alapján a miniszterelnök jóváhagyásával, figyelemmel az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 13/A. §-ának (3) bekezdésére, a következő utasítást adom ki:

1. § (1) A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium szervezetét, működésének rendjét a jelen utasítás *mellékletét* képező Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: Szabályzat) szerint határozom meg.

(2) Az ügyintézés részletes szabályait, valamint a minisztérium vezetőit segítő munkaértekezletek – a miniszteri értekezlet, az államtitkári értekezlet, valamint a vezetői értekezlet – működésének szabályait külön miniszteri utasítás (ügyrend) állapítja meg.

(3) A munkáltatói jogok gyakorlásának részletes szabályait külön utasítás (Egységes Közszolgálati Szabályzat) állapítja meg.

2. § (1) Ez az utasítás a kihirdetés napján lép hatályba.

(2) A Szabályzatban nem szabályozott közszolgálati jogviszonnyal kapcsolatos esetekben a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény, valamint a köztisztviselők jogállásáról szóló – többször módosított – 1992. évi XXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény, valamint az ezekhez kapcsolódó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) Az utasítás hatálybalépésével egyidejűleg a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 17/2006. (MK 94.) KvVM utasítás (a továbbiakban: Ut.), valamint a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításáról szóló 13/2007. (MK 53.) KvVM utasítás, az Ut. módosításáról szóló 15/2007. (MK 78.) KvVM utasítás, 4/2008. (MK 84.) KvVM utasítás hatályát veszti.

Szabó Imre s. k.,
környezetvédelmi és vízügyi miniszter

Az utasítást a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (2) bekezdése alapján jóváhagyom.

Bajnai Gordon s. k.,
miniszterelnök

Melléklet a 7/2009. (VI. 26.) KvVM utasításhoz

A KÖRNYEZETVÉDELMI ÉS VÍZÜGYI MINISZTÉRIUM SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA

I. Fejezet

ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. § (1) A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium), az Országgyűlés által 1987. december 18-án alapított Környezetvédelmi és Vízgazdálkodási Minisztérium jogutódja, a környezetvédelmi és vízügyi miniszter (a továbbiakban: miniszter) egyszemélyi vezetése alatt álló, központi államigazgatási szerv. Alapító okiratának kelte: 2006. április 13., száma: KJHF-567/2/2006.

(2) A Minisztérium állami feladatként ellátott alaptevékenysége: a környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló kormányrendelet által a miniszter feladat- és hatáskörébe utalt – a VII. fejezetben részletezett – feladatok ellátása.

(3) A (2) bekezdésben megjelölt feladatok forrása a költségvetési előirányzat, az előirányzat felhasználási keretszámla száma: 10032000-01468216-00000000.

(4) A Minisztérium telephelyei:
1011 Budapest, Fő u. 44–50.
1011 Budapest, Iskola utca 8.
1025 Budapest, Szépvölgyi út 162/B
1132 Budapest, Kresz Géza u. 44.

II. Fejezet

A SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT HATÁLYA

2. § (1) Szabályzat hatálya kiterjed a minisztérium valamennyi szervezeti egységére.

(2) A miniszter irányítása alatt álló területi közigazgatási szervekre – környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőségre, nemzeti park igazgatóságra, valamint a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságra (a továbbiakban együtt: területi szervek) –, az Országos Környezetvédelmi, Természetvédelmi és Vízügyi Főfelügyelőségre

(a továbbiakban: Főfelügyelőség), a Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóságra (a továbbiakban: VKKI), az Országos Meteorológiai Szolgálatra (a továbbiakban: OMSZ) és a KvVM Fejlesztési Igazgatóságára (a továbbiakban: FI) a Szabályzat hatálya csak akkor terjed ki, ha arról a Szabályzat így rendelkezik.

III. Fejezet

A MINISZTÉRIUM ÁLLAMI VEZETŐINEK FELADATKÖRE

Miniszter

3. § (1) A miniszter

a) a Kormány általános politikájának keretei között vezeti a minisztériumot,

b) gyakorolja az irányítási, felügyeleti, tulajdonosi jogokat a külön jogszabályban meghatározott vagy általa alapított szervek és szervezetek felett,

c) irányítja az államtitkár és a kabinetfőnök tevékenységét,

d) dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.

(2) A miniszter az (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott feladatkörében

a) meghatározza a minisztérium szervezeti felépítését és működésének főbb szabályait; a jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei minisztériumi előkészítésének, egyeztetésének rendjét, a költségvetési gazdálkodás, a munkavégzés, az ügykezelés előírásait;

b) megállapítja a minisztérium szervezeti egységei felügyeleti rendjét és meghatározza a minisztérium létszám-, bér- és jutalomkeretét, illetve a szakállamtitkárok esetében dönt a bér- és jutalomkeret felosztásáról. A minisztérium létszámkeretét a Szabályzat 1. számú melléklete tartalmazza;

c) jóváhagyja a minisztérium munkatervét, ellenőrzési tervét és az annak végrehajtásáról szóló éves ellenőrzési jelentést.

(3) A miniszter

a) az (1) bekezdés *a)* pontjában meghatározott feladatkörében a minisztérium vezetését – a Szabályzatban megállapított rend szerint – az államtitkár, a szakállamtitkárok és a kabinetfőnök,

b) az (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott feladatkörében a szervezetirányítást az államigazgatási szervek – a Főfelügyelőség és a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi felügyelőségek (továbbiakban: felügyelőségek) – tekintetében az államtitkár, a VKKI és az egyéb területi szervek tekintetében a szakállamtitkárok,

c) az (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározott feladatkörében a szervezetirányítást az Országos Meteorológiai Szolgálat és a KvVM Fejlesztési Igazgatóság tekintetében a kabinetfőnök
közreműködésével látja el.

(4) A miniszter

a) a központi költségvetés minisztérium fejezetének (a továbbiakban: KvVM fejezet) felügyeletét ellátó szerv vezetője,

b) gyakorolja a költségvetési törvény Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium fejezetén belül a „Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium igazgatása” előirányzatai tekintetében a korlátlan kötelezettségvállalási jogkört.

(5) A miniszter részletes feladat- és hatáskörét a környezetvédelmi és vízügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 165/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet állapítja meg.

(6) A miniszter

a) személyes hatáskörében jár el mindazokban az ügyekben, amelyekben jogszabály vagy az állami irányítás egyéb jogi eszköze az intézkedés jogát személyes hatáskörébe utalja, vagy amelyekben a döntés jogát a maga részére fenntartotta,

b) az intézkedés jogát – a jogszabályok keretei között – bármely ügyben magához vonhatja, meghatározott ügy intézésére a minisztérium bármely köztisztviselőjét kijelölheti, és az ügyintézés módjára is utasítást adhat.

Államtitkár

4. § (1) Az államtitkár – a köztársasági elnök intézkedésének kezdeményezése és intézkedése ellenjegyzésének, valamint rendelet kiadásának kivételével – teljes jogkörrel helyettesíti a minisztert.

(2) Az államtitkár a kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörében részt vesz az államtitkári értekezleten, amelyről beszámol a miniszternek, illetőleg tájékoztatja a szakállamtitkárokat, és meghatározza az ebből következő elvégzendő feladatokat.

(3) Az államtitkár

a) irányítja a szakállamtitkárok, valamint az államtitkári titkárság vezetőjének tevékenységét;

b) gyakorolja a szervezetirányítást a Főfelügyelőség és a felügyelőségek tekintetében;

c) közvetlenül irányítja a feladatkörébe tartozó szakmai feladatot ellátó főosztály főosztályvezetőjének tevékenységét.

(4) A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva az államtitkár gyakorolja a Főfelügyelőség feletti felügyeleti jogkört.

(5) A szervezetirányítás keretében a Főfelügyelőség és a felügyelőségek tekintetében – a miniszter által átruházott jogkörben – az államtitkár

a) szervezi és koordinálja tevékenységük törvényességi és szakszerűségi ellenőrzését;

b) ellátja jogszabályban meghatározott esetben döntéseik előzetes vagy utólagos jóváhagyását;

c) feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítást ad;

d) jelentéstételre vagy beszámolóra kötelez;

e) közreműködik tevékenységük hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében.

(6) Koordinálja az egységes környezet-, természetvédelmi és vízügyi jogalkalmazási gyakorlat kialakítását.

(7) Az államtitkárt – amennyiben nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – a koordinációs és jogi szakállamtitkár helyettesíti.

Szakállamtitkár

5. § (1) A szakállamtitkár a Kormány általános politikájának keretein belül a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a miniszter feladat- és hatáskörének a Szabályzatban meghatározott része tekintetében a szakmai munkát, valamint dönt a hatáskörébe utalt ügyekben, gondoskodik a feladatkörébe tartozó jogi szabályozás szakmai előkészítéséről.

(2) A koordinációs és jogi szakállamtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében koordinálja a szakállamtitkárok tevékenységét.

(3) A szakállamtitkár közvetlenül irányítja a feladatkörébe tartozó szakmai feladatot ellátó főosztályok főosztályvezetőinek tevékenységét.

(4) A miniszter a Szabályzat 3. § (3) bekezdésének *b)* pontja szerinti szervezetirányítást

a) a nemzeti park igazgatóságok tekintetében – a szakállamtitkárok bevonásával – a természetvédelmi szakállamtitkár,

b) a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok és a VKKI tekintetében, amely szervezet a minisztérium szervezeti egységeivel együttműködési megállapodásban rögzítettek szerint működik együtt – a szakállamtitkárok bevonásával – a vízügyi szakállamtitkár

közreműködésével látja el.

(5) Közigazgatási eljárásban a Főfelügyelőség felettes szerveként a koordinációs és jogi szakállamtitkár jár el.

(6) A szakállamtitkárt akadályoztatása esetén az általa kijelölt, az irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

6. § A koordinációs és jogi szakállamtitkár a minisztériumi hivatali egységek összehangolt működésével kapcsolatos feladatkörében

a) előkészíti a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát,

b) javaslatot tesz a minisztérium munkatervére, valamint folyamatosan figyelemmel kíséri a munkatervi feladatok teljesítését, továbbá összehangolja a miniszternek a Kormány munkatervéhez tett javaslatainak előkészítését,

c) ellenőrzi a jogszabályokban, az állami irányítás egyéb jogi eszközeiben, a munkatervben és a miniszteri döntésekben meghatározott feladatok végrehajtását,

d) nyilvántartja a Kormány határozataiban és munkatervében előírt határidős feladatokat és ellenőrzi végrehajtásukat, valamint a végrehajtásról tájékoztatja a minisztériumi vezetőket,

e) a feladatellátáshoz szükséges kormányzati és minisztériumi vezetői döntésekről rendszeresen tájékoztatja a szakállamtitkárokat és a főosztályvezetőket,

f) felelős a kormányzati döntés-előkészítés keretében a központi államigazgatási szervektől beérkező előterjesztések, jelentések, jogszabályok és állami irányítás egyéb jogi eszközei tervezetei észrevételezésének és véleményezésének koordinációjáért, ellenőrzi az észrevételezési és véleményezési határidők megtartását,

g) a kormányzati döntés-előkészítés keretében a minisztériumba érkezett egyéb megkeresések tekintetében kijelöli a tárcaálláspont kialakítását összehangoló szervezeti egységet, továbbá gondoskodik a beérkezett anyag részére történő haladéktalan megküldéséről,

h) felelős a minisztérium szervezeti egységeinek a kormányüléssel, az államtitkári értekezlettel, a szakmapolitikai értekezlettel kapcsolatos feladatai összehangolásáért, kijelöli a felkészítő anyagok előkészítéséért felelős szervezeti egységet,

i) az államtitkár akadályoztatása esetén részt vesz az államtitkári értekezleten.

A MINISZTÉRIUM EGYÉB VEZETŐINEK FELADATKÖRE

Kabinetfőnök

7. § (1) A kabinetfőnök

a) közvetlenül vezeti a miniszteri kabinetet, és

b) közvetlenül irányítja a miniszteri titkárság vezetőjének, valamint az irányítása alá tartozó főosztályok vezetőinek tevékenységét.

(2) A kabinetfőnököt a miniszteri kabinet általa kijelölt köztisztviselője helyettesíti.

(3) A kabinetfőnök

a) szervezi és irányítja a feladatkörébe tartozó esetekben a központi államigazgatási szervekkel való kapcsolattartást;

b) biztosítja a minisztérium képviseletét az irányítása alá tartozó szervezeti egységek feladatkörébe tartozó ügyekben.

(4) A miniszter a Szabályzat 3. § (3) bekezdésének *c)* pontja szerinti szervezetirányítást az OMSZ és az FI tekintetében a kabinetfőnök közreműködésével látja el.

Főosztályvezető

8. § (1) A főosztályvezető a Szabályzat szerinti állami vezető vagy a kabinetfőnök irányításával vezeti a minisztériumi főosztályt.

(2) A főosztályvezető felelős a főosztály tevékenységének megszervezéséért, a munkafeltételek és az eredményes munkavégzéshez szükséges tájékoztatás biztosításáért, a főosztály ügykörébe tartozó feladatok ellátásának jogszerűségéért és szakmai színvonaláért, az előírt határidők betartásáért.

(3) A főosztályvezető intézkedést köteles kezdeményezni az irányítását ellátó vezetőnél a feladatellátást veszélyeztető körülmény észlelése esetén.

Főosztályvezető-helyettes

9. § (1) A főosztályvezető-helyettes – a (2)–(4) bekezdésben foglalt kivétellel –

a) a főosztályvezető irányításával vezeti az osztályokra tagozódó főosztály Szabályzatban meghatározott osztályát,

b) helyettesíti a főosztályvezetőt annak távolléte vagy akadályoztatása esetén.

(2) A Szabályzat 2. számú mellékletben felsorolt főosztályokon egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes

a) ellátja a főosztályvezető általános helyettesítését,

b) önállóan eljár – a főosztályvezető általános felelősségének fenntartásával – a főosztályvezető által meghatározott esetekben.

(3) A miniszteri titkárságot vezető főosztályvezető-helyettes a kabinetfőnök irányításával vezeti a miniszteri titkárságot.

(4) Az államtitkári titkárságot vezető főosztályvezető-helyettes az államtitkár irányításával vezeti az államtitkári titkárságot.

Osztályvezető

10. § (1) Az osztályvezető – a (4) bekezdésben foglalt kivétellel – a főosztályvezető irányításával vezeti az osztályokra tagozódó főosztály Szabályzatban meghatározott osztályát.

(2) Az osztályvezető

a) felelős az osztály feladatainak jogszerű, a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;

b) köteles az osztály feladatainak teljesítését akadályozó körülmény észlelése esetén haladéktalanul intézkedést kezdeményezni az irányítását ellátó főosztályvezetőnél.

(3) Az osztályvezetőt távolléte vagy akadályoztatása esetén a főosztályvezető által megbízott osztályt vezető főosztályvezető-helyettes vagy másik osztályvezető helyettesíti.

(4) A szakállamtitkár titkárságát vezető osztályvezető a szakállamtitkár irányításával vezeti a szakállamtitkári titkárságot.

A MINISZTÉRIUM NEM VEZETŐ BEOSZTÁSÚ DOLGOZÓINAK FELADATKÖRE

Ügyintéző

11. § (1) Az ügyintéző gondoskodik a minisztériumi szervezeti egységek feladat- és hatáskörébe tartozó ügyek közül a közvetlen vezetője általi kijelölés szerinti ügyek érdemi döntésre való előkészítéséről, felhatalmazás esetén kiadmányozásról, valamint a végrehajtás szervezéséről. Ennek érdekében különösen:

a) ellátja a munkaköri leírásban meghatározott feladatokat, illetőleg a munkakörével összefüggő vagy – átmenetileg – azzal össze nem függő azon feladatokat, amelyeknek végzésével vezetője megbízza;

b) felelős feladatainak a jogszabályoknak és a szakmai követelményeknek megfelelő, határidőben történő teljesítéséért;

c) jogosult és köteles intézkedést kezdeményezni munkavégzését akadályozó körülmény esetén vezetőjénél.

(2) Az ügyintézőt akadályoztatása vagy távolléte esetén a közvetlen felettese által kijelölt másik ügyintéző helyettesíti.

Ügykezelő

12. § Az ügykezelő a munkaköri leírásban részére megállapított, illetve a közvetlen vezetője által kiadott feladatokat a kapott utasítások és határidők figyelembevételével, jogszabályok és ügyviteli szabályok ismeretében és betartásával végzi.

Fizikai alkalmazott

13. § A fizikai alkalmazott tevékenységével segíti az érdemi ügyintézői, ügyviteli feladatok ellátását, és ellátja mindazokat a kisegítői feladatokat, amellyel – a munkaköri leírásában foglaltak szerint – a munkáltatói jogkör gyakorlója megbízza.

IV. Fejezet

MUNKÁLTATÓI JOGOK GYAKORLÁSA

14. § A munkáltatói jogok gyakorlására a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az

államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény, a köztisztviselők jogállásáról szóló – többször módosított – 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.), a Minisztérium Közszolgálati Szabályzata, illetve külön jogszabályok rendelkezései az irányadók.

V. Fejezet

AZ ÜGYINTÉZÉS FŐBB SZABÁLYAI

A koordinációért felelős vezető és ügyintéző kijelölése

15. § (1) Az ügy elintézéséért a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök vagy a Szabályzat szerint illetékes szakállamtitkár által kijelölt szervezeti egység vezetője felelős.

(2) Több szakállamtitkárt érintő ügy esetén az államtitkár vagy az államtitkárt helyettesítő jogkörében a koordinációs és jogi szakállamtitkár jelöli ki az ügyintézés koordinálására jogosult és köteles szakállamtitkárt.

(3) A koordinációval megbízott vezető által kijelölt ügyintéző vagy vezető az egységes állásfoglalás kialakítása céljából köteles egyeztetni az ügy tartalma szerint érintett minisztériumi szervezeti egységgel. Eltérő vélemény esetén meg kell kísérelni a vélemény egyeztetését, ennek hiányában a véleményeltérést és a vitás kérdéseket az ügyiraton rögzíteni kell.

Tájékoztatási kötelezettség

16. § (1) A vezető köteles az irányítása alá tartozó munkatársakat rendszeresen tájékoztatni a feladataik ellátásához szükséges döntésekről és utasításokról, továbbá az egyes konkrét ügyek és feladatok megoldásához nélkülözhetetlen tényekről, elvekről és döntésekről.

(2) Amennyiben a vezető az (1) bekezdésben meghatározott kötelezettségének a beosztott vezető vagy ügyintéző írásbeli kérelme ellenére sem tesz eleget, a beosztott vezető és az ügyintéző az irányítást gyakorló vezető felettéséhez fordulhat.

(3) A munkatársak haladéktalanul kötelesek tájékoztatni vezetőjüket, amennyiben a munkájuk során szakmai vagy közéleti szempontból érzékeny ügyben érkezik hozzájuk megkeresés, illetve ilyen ügyben intézkedést kell tenniük.

(4) A sajtó részéről érkező megkeresésekről a munkatársak (szakállamtitkári szintig bezárólag) kötelesek tájékoztatni felettesüket és a Sajtóosztályt.

Felelősség az ügyintézés színvonaláért és az ügyintézési határidők betartásáért

17. § (1) A megbízott vezető vagy ügyintéző köteles az ügy elintézése érdekében a jogszabályok, szakmai követelmények, valamint a Ktv.-ben és a minisztérium belső szabályzataiban meghatározott általános előírások betartásával, az érdekelt szervezeti egységekkel, vezetőkkel, ügyintézőkkel együttműködve a szükséges intézkedéseket megtenni.

(2) Amennyiben jogszabály vagy az erre jogosult vezető az ügy elintézésére határidőt állapít meg, és a határidő betartására valamilyen okból előreláthatólag nincs lehetőség, az ügy intézésével megbízott köteles ezt a tényt az okok megjelölésével együtt felettesével írásban közölni és intézkedést kezdeményezni.

(3) Amennyiben a szervezeti egységek vezetői a munkafeltételeket tekintve az ügyintézés színvonalát és a határidők betartását akadályozó vagy lehetetlenné tevő körülményt észlelnek, kötelesek erről – a szolgálati út betartásával – haladéktalanul tájékoztatni az irányításukat ellátó vezetőt.

(4) Az ügyintézés színvonaláért és a határidők betartásáért az ügy intézésével megbízott személy jogszabályban megállapított felelősséggel tartozik.

(5) Az ügyintézés szakmai követelményeit, beleértve az ügyiratok kezelését, az államtitok és a szolgálati titok megőrzését, az adatvédelem és a közérdekű adatok nyilvánosságának biztosítását jogszabályok, valamint utasítások és szabályzatok tartalmazzák.

(6) Feladat ellátására irányuló intézkedés általában írásban tehető. Szóban történt intézkedés tartalmát az utasított köteles az ügyiraton rögzíteni.

A kiadmányozás rendje

18. § (1) A miniszter – akadályoztatása esetén az államtitkár – kiadmányozza a jogszabály kiadására, a kormány-előterjesztés (jelentés) benyújtására irányuló vagy a köztársasági elnök, az Országgyűlés, annak tisztségviselői és bizottságai, az országgyűlési képviselők, a megyei közgyűlések elnökei, a Kormány tagjai, az Alkotmánybíróság elnöke, a Legfelsőbb Bíróság elnöke, az Állami Számvevőszék elnöke, a legfőbb ügyész, az állampolgári jogok országgyűlési biztosa és a külön biztosok, valamint a politikai pártok vezetői részére küldendő iratot.

(2) Az államtitkár kiadmányozza

a) a képviselői kérdésekre adott válaszokat, továbbá a feladatkörében keletkezett és az (1) bekezdésben nem említett iratokat;

b) a miniszter, illetve minisztérium hatáskörébe tartozó, a szabálysértésekről szóló 1999. évi LXIX. törvény

116. §-a (2) bekezdésének *c)* pontja alapján a miniszter által gyakorolható méltányossági döntéseket;

c) a miniszter által irányított államigazgatási szervek tevékenységének törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésével kapcsolatos intézkedéseket;

d) jogszabályban meghatározott esetben a miniszter irányítása alá tartozó államigazgatási szerv döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedést;

e) feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló, felügyelőségek részére adott egyedi utasítást;

f) a felügyelőségek jelentéstételre vagy beszámolóra való kötelezését;

g) a területi szervek összességét érintő intézkedést.

(3) A területi szerveket érintő utasítás tartalmát, miniszteri kiadmányozás előtt egyeztetni kell az államtitkárral.

(4) A kabinetfőnök kiadmányozza a feladatkörében keletkezett iratokat.

(5) A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a koordinációs és jogi szakállamtitkár kiadmányozza

a) a közigazgatási egyeztetés során a más minisztérium által küldött megkeresésre adandó választ;

b) a miniszter egyetértéséhez kötött más miniszter által kiadásra kerülő rendelet eredeti példányán feltüntetendő egyetértő nyilatkozatot;

c) a miniszter, illetve minisztérium hatáskörébe tartozó hatósági, szakhatósági döntéseket.

(6) A szakállamtitkár kiadmányozza:

a) a miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 3. számú mellékletben meghatározott ügyekben keletkezett iratokat;

b) a saját szakmai területét érintő, a miniszter, az államtitkár, a szakállamtitkárok részére készített javaslatokat, véleményeket, valamint az 5. § (4) bekezdése szerinti irányítási jogköréből adódó iratokat, továbbá a kizárólag saját szakmai területét érintő, az (1)–(4) bekezdésben nem említett iratokat;

c) a kizárólag saját szakmai területét érintően az (1)–(4) bekezdésben nem említett intézkedéseket és utasításokat az általa irányított területi szervek tekintetében.

(7) A főosztályvezető kiadmányozza a miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a 3. számú mellékletben meghatározott ügyekben, valamint a vezetése alatt álló főosztály ügykörébe tartozó, továbbá az irányítását gyakorló vezető által hatáskörébe utalt ügyben keletkezett, más kiadmányozási jogkörébe nem tartozó iratokat.

(8) A Miniszteri titkárságot, illetve az Államtitkári titkárságot vezető főosztályvezető-helyettes kiadmányozza a feladatkörét érintő ügyekben keletkezett iratokat.

(9) A főosztályvezető-helyettes, az osztályvezető kiadmányozza az irányítást gyakorló vezető által meghatározott ügyben keletkezett iratokat.

(10) A közbenső intézkedést az ügyintéző külön felhatalmazás nélkül kiadmányozhatja, felelős azonban intézkedésének szakszerűségéért és célszerűségéért, valamint az ügyintézési határidő megtartásáért.

VI. Fejezet

A MINISZTÉRIUM KÉPVISELETE

19. § (1) A miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben minisztériumi nyilatkozatot tenni a miniszter, illetve a miniszter hozzájárulásával vagy akadályoztatása esetén az államtitkár, a szakállamtitkárok jogosultak.

(2) A Minisztériumot más szerv előtt, illetőleg más szerv által szervezett rendezvényen a képviseletre jogosult kifejezett felhatalmazása esetén az (1) bekezdésben fel nem sorolt vezető vagy ügyintéző is képviselheti (kiküldött minisztériumi képviselő).

(3) A kiküldött minisztériumi képviselő felhatalmazása körében, illetőleg a beosztásából következő hatáskörében nyilváníthat véleményt. A képviselt álláspontjáról a képviseleti felhatalmazást adó vezetőt és közvetlen felettesét tájékoztatni köteles.

(4) A Minisztérium más – hazai vagy külföldi – szerv által létesített bizottságában, testületében történő állandó képviseletéhez a miniszter hozzájárulása szükséges. A testületi képviselet naprakész nyilvántartásáról a kabinetfőnök gondoskodik.

VII. Fejezet

A MINISZTÉRIUM SZERVEZETI TAGOZÓDÁSA ÉS AZ EGYES SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

20. § (1) A Minisztérium a miniszteri kabinetre, főosztályokra és titkárságokra, a főosztály osztályokra tagozódik.

(2) A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek:

A) Miniszteri kabinet, amelynek vezetője, a kabinetfőnök által közvetlenül irányított szervezeti egységek:

a) Miniszteri titkárság

b) Kommunikációs, humánpolitikai és parlamenti főosztály

ba) Sajtóosztály

bb) Társadalmi kapcsolatok és környezeti nevelés osztály

bc) Humánpolitikai osztály

bd) Parlamenti osztály

c) Költségvetési főosztály

ca) Fejezeti költségvetési osztály

cb) Pénzügyi és számviteli osztály

cc) Vagyongazdálkodási és vagyonkezelési osztály

B) Ellenőrzési főosztály
a) Belső ellenőrzési osztály
b) Fejezeti ellenőrzési osztály

(3) Az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység:
a) Államtitkári titkárság
b) Államigazgatás-koordinációs főosztály
ba) Szervezetrendszer-irányítási osztály
bb) Felügyeleti osztály

(4) A koordinációs és jogi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
a) Koordinációs és jogi szakállamtitkári titkárság
b) Közigazgatási és jogi főosztály
ba) Jogszabály-előkészítő osztály
bb) Közigazgatási, koordinációs és hatósági osztály
bc) Szervezési és ügykezelési osztály
bd) Biodiverzitás osztály
c) Informatikai főosztály
ca) Ágazati informatikai koordinációs osztály
cb) Környezetvédelmi informatikai osztály

(5) A környezetmegőrzési szakállamtitkár irányításával működő szervezeti egységek:
a) Környezetmegőrzési szakállamtitkári titkárság
b) Környezetmegőrzési főosztály
ba) Integrált szennyezésmegelőzési osztály
bb) Környezet-egészségügyi, -biztonsági és hatásvizsgálati osztály
c) Hulladékgazdálkodási főosztály
ca) Gazdasági szabályozási osztály
cb) Hulladékkezelési osztály
d) Környezetfejlesztési főosztály
da) Levegő, zaj és közlekedési osztály
db) Fejlesztéskoordinációs és környezettechnológiai osztály

(6) A természetvédelmi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
a) Természetvédelmi szakállamtitkári titkárság
b) Természetmegőrzési főosztály
ba) Ökológiai osztály
bb) Natura 2000 osztály
bc) Birtokügyi osztály
bd) Természetvédelmi monitoring osztály
c) Nemzeti parki és tájvédelmi főosztály
ca) Agrárharmonizációs és vagyonkezelési osztály
cb) Tájvédelmi és ökoturisztikai osztály
cc) Természetvédelmi őrszolgálati és erdészeti osztály
cd) Barlang- és földtani osztály

(7) A vízügyi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
a) Vízügyi szakállamtitkári titkárság
b) Vízkár-elhárítási főosztály
ba) Árvízvédelmi, folyó- és tószabályozási osztály
bb) Vízrendezési és térségi vízpótlási osztály
c) Vízgyűjtő-gazdálkodási főosztály
ca) Vízgyűjtő-gazdálkodási osztály
cb) Felszíni vizek védelmének osztálya
cc) Felszín alatti vizek védelmének osztálya
cd) Talajvédelmi és környezeti kármentesítési osztály
d) Vízgazdálkodási főosztály
da) Vízellátási osztály
db) Szennyvíz-elvezetési és -tisztítási osztály
dc) Vízügyi koordinációs osztály

(8) A Környezet- és klímapolitikai szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek:
a) A Környezet- és klímapolitikai szakállamtitkári titkárság
b) Stratégiai főosztály
ba) Környezetpolitikai osztály
bb) EU koordinációs osztály
c) Nemzetközi kapcsolatok és klímapolitikai főosztály
ca) Nemzetközi kapcsolatok osztály
cb) Klímapolitikai osztály

A MINISZTER IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Miniszteri kabinet

21. § (1) A Miniszteri kabinet a kabinetfőnök vezetésével működő önálló szervezeti egység, amelynek feladata a miniszter szakmai és politikai munkájának közvetlen támogatása. E feladatkörében szakmapolitikai stratéga és elemzések készítésében működik közre, előterjesztéseket véleményez, tárgyalásokat készít elő, kapcsolatot tart a médiával, tanácsokat és javaslatokat fogalmaz meg.

(2) A Miniszteri kabinet feladata naprakész információk szerzése, háttérinformációk összeállítása, döntés-előkészítés, kutatások és elemzések végzése, a végrehajtott döntések hatásainak vizsgálata, a minisztérium által kidolgozandó jogszabályok és miniszteri utasítások alapelveinek és koncepciójának a miniszteri, valamint az államtitkári értekezletre benyújtott egyéb előterjesztések véleményezése.

(3) A Miniszteri kabinet
a) kialakítja a minisztérium intézményi stratégiáját, egységes módszertan biztosításával gondoskodik a szakpolitikai stratégiák összhangjáról;
b) intézkedéseket kezdeményez a közvetlenül miniszterhez címzett beadványokkal kapcsolatban (felelős kijelölés, feladatmeghatározás);
c) kialakítja a minisztérium és társaságaira, intézményeire vonatkozó szervezet-korszerűsítési irányelveket, valamint a HR stratégiáját;
d) felügyeli a minisztérium közreműködő szervezetei, valamint a fejezethez tartozó intézmények kedvezményezetti tevékenységét;
e) gondoskodik a minisztérium társaságainak, intézményeinek vagyongazdálkodási, -hasznosítási és -kezelési

stratégiájának kidolgozásáról, valamint ezen szervezetek vezetőire és különböző testületeire vonatkozó személyi döntések előkészítéséről;

f) személyi javaslatokat tesz valamennyi, a minisztérium által különböző testületekbe delegálandó tagokra vonatkozóan;

g) előkészíti a miniszter szakmai és politikai tárgyalásait, programjait, rendelkezésére bocsátja a szükséges háttéranyagokat;

h) képviseli a miniszter érdekeit a szakmai és politikai egyeztetések során;

i) kapcsolatot tart a politikai pártokkal és egyéb – szakmai – szervezetekkel;

j) egyeztetést kezdeményez szakmai és politikai kérdésekben a minisztérium állami vezetőinél;

k) összeállítja a minisztériumi eseménynaptárt (a minisztérium számára jelentős események menetrendje), és figyelemmel kíséri a megvalósulást;

l) ellátja mindazon egyedileg meghatározott feladatokat, amelyekkel a miniszter, illetve a kabinetfőnök megbízza, és amelyek nem sorolhatók egyetlen főosztály feladatkörébe sem.

Miniszteri titkárság

22. § A Miniszteri titkárság

a) gondoskodik a miniszterhez érkező iratok intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról, továbbítja a miniszter által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

b) figyelemmel kíséri a miniszter napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

c) ellátja a miniszter személyi titkári feladatait;

d) közreműködik a feladatmeghatározó miniszteri megbeszélések előkészítésében és az ezekkel kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásában;

e) működteti a nemzeti titkos ügykezelés (TÜK), valamint a NATO-, EU- és NYEU-nyilvántartókat;

f) érvényesíti a NATO Biztonsági Beruházás ágazati követelményrendszerét;

g) felügyeli a személyes adatok védelmét, valamint a közérdekű adatok megismeréséhez való jog érvényesülését;

h) ellátja az Országos Környezetvédelmi Tanács titkársági feladatait.

Kommunikációs, humánpolitikai és parlamenti főosztály

23. § (1) A Kommunikációs, humánpolitikai és parlamenti főosztály általános kommunikációs feladatkörében

a) kidolgozza a minisztérium kommunikációs stratégiáját;

b) elkészíti a minisztériumi javaslatokhoz, előterjesztésekhez kapcsolódó kommunikációs tervet;

c) közreműködik a minisztériumi javaslatokhoz, előterjesztésekhez kapcsolódó kommunikációs tervek elkészítésében;

d) közreműködik

da) külső marketingkommunikációs cégekkel kötendő megállapodások, a tőlük megrendelt kampányok előkészítésében, folyamatosan kapcsolatot tart velük és felügyeli a munkájukat, valamint

db) kommunikációs témájú pályázatok lebonyolításában és a szerződések előkészítésében;

e) javaslatot tesz a minisztérium arculatát érintő kérdésekben, és végzi a grafikai és nyomdai termékekkel kapcsolatos feladatokat;

f) irányítja és koordinálja a miniszter civil stratégiájának, a gazdasági szférával, valamint az önkormányzatokkal való kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és megvalósítását, valamint felügyeli, segíti azok megvalósulását;

g) koordinálja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó oktatással, szakképzéssel, szakirányú képesítéssel, valamint az erdei iskola programmal kapcsolatos feladatokat.

(2) A Kommunikációs, humánpolitikai és parlamenti főosztály sajtókapcsolatok feladatkörében előkészíti és ellátja a minisztérium valamennyi sajtóval kapcsolatos feladatát

a) az egységes kormányzati kommunikáció érdekében szervezi az együttműködést a Miniszterelnöki Hivatal kormányzati kommunikációért felelős államtitkára irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel;

b) szervezi és irányítja a minisztérium és a felügyelete alá tartozó szervek médiával kapcsolatos tevékenységét;

c) napi kapcsolatot tart a médiával, tájékoztatja a sajtó képviselőit a minisztérium tevékenységéről;

d) hírfigyelést végez, hírarchívumot hoz létre és üzemeltet;

e) sajtóterveket készít, sajtótájékoztatókat és egyéb sajtóeseményeket szervez, közleményeket, sajtóanyagokat készít;

f) folyamatosan frissíti sajtóhírekkel a minisztérium honlapját;

g) szervezi és bonyolítja a minisztériumot érintő kormányzati protokollseseményeket, fogadásokat;

h) a szakmai főosztályokkal együttműködve szerkeszti a minisztérium honlapját, és gondoskodik arculatának, tartalmának folyamatos frissítéséről;

i) szervezi és bonyolítja a Minisztérium külső és belső rendezvényeit (ünnepségek, tárcaszintű – nagyrendezvénynek minősülő – bel- és külföldi szakkiállítások);

j) szervezi a minisztérium állami vezetőinek a nyilvánosság előtt történő megjelenését, ellátja a tv- és rádióreklámok, -szpotok gyártásával, a sajtóhirdetések megjelentetésével kapcsolatos technikai és szervezési teendőket. Felelős

a minisztérium megjelenésekor annak arculatáért (rendezvények, kiadványok, szóróanyagok, hirdetések stb.);

k) kiadja a sajtóban és más médiában megjelent valótlan vagy valós tényt hamis színben feltüntető közleményekkel kapcsolatos, külön törvényben meghatározott helyreigazítási kérelmeket.

(3) A Kommunikációs, humánpolitikai és parlamenti főosztály társadalmi kapcsolatok és környezeti nevelés feladatkörében

a) megszervezi a „Zöld-Pont" irodák országos hálózatát, közreműködik működtetésükben, folyamatos kapcsolatot tart fent azokkal, továbbá a zöldhatóságokkal, valamint a szaktárcák és a civil szervezetek hasonló feladatot ellátó szervezeti egységeivel, hálózataival;

b) a szakmai főosztályokkal együttműködve kapcsolatot tart a társadalmi, szakmai, önkormányzati és egyéb érdek-képviseleti szervezetekkel, kielemzésre és hasznosításra alkalmas módon összesíti a különböző szervezetektől érkező és a lakossági közérdekű bejelentéseket, javaslatokat és panaszokat;

c) igény szerint létrehoz és folyamatosan frissít, illetve szolgáltat tematikus adatbázisokat, ugyanezen célból koncentrálja és rendszerezi a szakfőosztályok által gyűjtött aktuális környezeti adatokat, információkat és kiadványokat, működteti a minisztérium honlapján létrehozott Zöld Fórumot és a minisztérium éves kiemelt feladataihoz, illetve a zöld jeles napokhoz szorosan kötődő ingyenes forródrótot, továbbá kapcsolódó tematikus, információs lakossági fórumokat szervez;

d) megtervezi és működteti a Zöld Galéria kiállításait;

e) részt vesz a környezeti ügyekben a társadalom részvételével és információhoz való hozzájutásával kapcsolatos nemzetközi egyezmények végrehajtása stratégiájának kidolgozásában, és közreműködik végrehajtásában;

f) közreműködik a minisztérium és a tárcák, valamint a társadalmi szervezetek közötti megállapodások megkötésében és végrehajtásában;

g) ellátja a hátrányos helyzetű társadalmi rétegek esélyegyenlőségének növelésével kapcsolatos feladatokat;

h) irányítja és koordinálja a miniszter civil stratégiájának, a gazdasági szférával, valamint az önkormányzatokkal való kapcsolattartás stratégiájának kidolgozását és megvalósítását, valamint felügyeli, segíti azok megvalósulását;

i) koordinálja a miniszter feladat- és hatáskörébe tartozó oktatással, szakképzéssel, szakirányú képesítéssel, valamint az erdei iskola programmal kapcsolatos feladatokat;

j) közreműködik a minisztérium lakossági tájékoztató kampányaiban;

k) külön jogszabályban foglaltak szerint gondoskodik a miniszter által adományozható kitüntetések, egyéb elismerések rendszerének összehangolt működtetéséről és fejlesztéséről;

l) közreműködik az országos nevelési, oktatási, képzési koncepciók és végrehajtási tervek kidolgozásában, továbbá ellátja az ezzel kapcsolatos tárcaképviseletet;

m) koordinálja a környezeti neveléssel kapcsolatos országos és nemzetközi programok megvalósítását, valamint közreműködik diákpályázatok, országos tanulmányi versenyek előkészítésében, lebonyolításában.

(4) A Kommunikációs, humánpolitikai és parlamenti főosztály humánpolitikai feladatkörében:

a) végzi a minisztérium köztisztviselői és munkaviszonyban lévő alkalmazottai, továbbá a miniszter kinevezési jogkörébe külön jogszabály alapján tartozó más személyek esetében a jogviszony létesítésével, megszüntetésével, módosításával kapcsolatos személyügyi feladatokat, arról a jogszabályban előírt nyilvántartást vezet;

b) kialakítja a minisztérium humán erőforrásokkal kapcsolatos stratégiáját, intézi a köztisztviselők utánpótlásával, a vezetők kiválasztásával – pályáztatásával – kapcsolatos szervezési, kapcsolattartási ügyeket;

c) gondoskodik a minisztériummal munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban állók alkalmazásáról;

d) közreműködik a nemzetbiztonsági szolgálatokról szóló törvényben előírt nemzetbiztonsági ellenőrzések lebonyolításában, a Ktv.-ben előírt vagyonnyilatkozat-tétellel, illetve teljesítményértékeléssel kapcsolatos feladatok ellátásában;

e) elkészíti az éves létszámtervet, ez alapján végzi a létszámgazdálkodással összefüggő feladatokat, felügyeli és ellenőrzi a státusbetöltések helyzetét, engedélyezi az üres státusok betöltését;

f) elkészíti az éves személyi juttatási keret jogcímenkénti felhasználási tervét, nyomon követi és ellenőrzi a személyi juttatási keret évközi felhasználását, előterjesztéseket készít a miniszternek a szabad pénzeszközök célirányos felhasználására;

g) külön szabályzat alapján intézi a köztisztviselők munkavégzésével, juttatásaival és kedvezményeivel, a vezetők pihenőidejével, továbbá jutalmazásával kapcsolatos ügyeket, részt vesz a minisztérium köztisztviselőit és munkavállalóit érintően az éves szabadságolási terv elkészítésében;

i) biztosítja a foglalkozás-egészségügyi szolgálat működését, koordinálja a minisztérium egészségügyi, jóléti, szociális tevékenységét, működteti a Szociális Bizottságot;

j) koordinálja a minisztérium szakterületeit érintő szakmai tanfolyamok, továbbképzések és konferenciák szervezését, intézi a minisztérium köztisztviselőivel kötött tanulmányi szerződésekkel kapcsolatos ügyeket, közreműködik az ügykezelői és közigazgatási alapvizsga, valamint a közigazgatási szakvizsga megszervezésében;

k) koordinálja, szervezi az idegen nyelvi és integrációs képzéssel kapcsolatos tevékenységet, és részt vesz a tagállami működés személyi feltételeinek biztosításában;

l) előkészíti a minisztériumon belüli és külső képviseletében ellátott tisztségekkel kapcsolatos, valamint a minisztériumban működő bizottságok külső képviselőinek felkérésével, kinevezésével kapcsolatos ügyeket, továbbá ezekről nyilvántartást vezet.

(5) A Kommunikációs, humánpolitikai és parlamenti főosztály parlamenti feladatkörében ellátja az Országgyűlés törvényalkotási és kormányzati munkát ellenőrző szerepéből adódóan a minisztériumot érintő feladatokat, ezen belül:

a) koordinálja a választ igénylő megkeresésre adandó válasz elkészítését, elkészíti a szakmai és közéleti szempontoknak megfelelően – szükség szerint szakmai kommentárral és változatokkal ellátott – választervezetet, valamint gondoskodik a válaszadó felkészítéséről;

b) az Országgyűlés és a parlamenti bizottságok ülésein gondoskodik a minisztérium képviseletének megszervezésről;

c) a miniszter feladatkörét érintően figyelemmel kíséri, és az ügyben érintett önálló szervezeti egységnek eljuttatja az Országgyűlés és a bizottságok üléseinek napirendjén szereplő tárgyalási anyagokat, ügyeket;

d) az Országgyűlés és az illetékes országgyűlési bizottságok határozati javaslatai és más hasonló dokumentumok esetében az Országgyűlés döntéséig, és a döntés kihirdetéséig ellátja a minisztériumra háruló összehangoló, egyeztető feladatokat;

e) szakmai és szervezési támogatást nyújt a miniszter, az államtitkár, a szakállamtitkárok parlamenti munkájához;

f) szervezi és elkészíti a képviselői fogadóórára érkező kérdésekre a válaszokat.

Költségvetési főosztály

24. § A Költségvetési főosztály

a) irányítja és segíti a KvVM fejezet felügyelete alá tartozó szervek, illetve területi szervek költségvetési gazdálkodásával kapcsolatos tevékenységét;

b) elemzi a minisztérium különböző időtávú szakmai programjainak költségvetési, gazdasági kihatásait, javaslatot tesz a finanszírozásra, kezdeményezi ezek beépítését az államháztartás alrendszereibe, gondoskodik gazdasági értékelésükről, közgazdasági szempontú összehangoltságukról;

c) javaslatokat tesz a minisztérium szakmai feladatainak megvalósítása érdekében a központi költségvetés KvVM fejezetéhez tartozó kiadási előirányzatokra, a szükségessé váló előirányzat-módosításokra;

d) gondoskodik a KvVM fejezet költségvetésének megtervezéséről, a költségvetési beszámoló és zárszámadás elkészítéséről, a fejezethez tartozó költségvetési címek és intézmények, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok tervezési és beszámolási munkájának irányításáról;

e) kialakítja a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére beérkezett pályázatok értékelésének rendjét, elvégzi a pályázatok előkészítésével, lebonyolításával és értékelésével kapcsolatos feladatokat, előkészíti a pályázati döntéseket, ellátja a pályázók kiértesítésével, a szerződéskötéssel, a kifizetéssel, a módosítási kérelmekkel és a pályázatok lezárásával kapcsolatos valamennyi adminisztrációs és döntés-előkészítő feladatot;

f) gondoskodik a fejezet közbeszerzési, beszerzési tevékenységéről;

g) koordinálja az ágazat kiemelt fejlesztési, beruházási tevékenységét;

h) bonyolítja a minisztérium rekonstrukciós, beruházási, vagyongazdálkodási, vagyonkezelői, közbeszerzési, beszerzési feladatait;

i) végzi a KvVM fejezet jogszabályokban és külön szabályzatokban meghatározott költségvetési, pénzügyi és számviteli feladatait;

j) irányítja a miniszter irányítása és felügyelete alá tartozó szervek intézményi beruházási, vagyongazdálkodási tevékenységét;

k) ellátja a központosított illetményszámfejtéssel kapcsolatos feladatokat;

l) koordinálja a minisztérium működtetésével kapcsolatban felmerült igényeket és kapcsolatot tart a Központi Szolgáltató Főigazgatósággal;

m) ellátja az ágazat vagyonkezelésébe adott állami vagyon kezelésével, nyilvántartásával kapcsolatos ellenőrzési, irányítási feladatokat, ennek érdekében kapcsolatot tart a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt.-vel;

n) ellátja a minisztérium, mint igazgatás vagyonkezelésében lévő ingatlanok vagyongazdálkodási és üzemeltetési feladatait.

Ellenőrzési főosztály

25. § A miniszter által közvetlenül irányított Ellenőrzési főosztály

a) a jogszabályok és a belső szabályzat szerint ellátja a minisztérium belső ellenőrzését, valamint a minisztériumnál és a miniszter által irányított költségvetési intézményeknél szabályszerűségi, pénzügyi, rendszerteljesítmény ellenőrzéseket, informatikai rendszerellenőrzéseket végez;

b) a minisztérium szervezeti egységeinél, illetve a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési intézményeknél vizsgálja és értékeli a folyamatba épített előzetes és utólagos vezetői ellenőrzési rendszerek (FEUVE) kiépítésének, működésének, jogszabályoknak és szabályzatoknak való megfelelését;

c) elvégzi a nemzetközi támogatás útján a minisztérium rendelkezésére bocsátott pénzeszközök felhasználásának ellenőrzését, beleértve a Strukturális Alapok és a Kohéziós Alapok rendszerellenőrzését;

d) elvégzi a miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveknél az éves beszámoló megbízhatósági vizsgálatát, ennek keretében igazolásokat bocsát ki;

e) részt vesz a külső ellenőrző szervezetek (ÁSZ, KEHI stb.) által végzett ellenőrzések végrehajtásában, a minisztériumot érintő, külső szervek által végzett ellenőrzésekről nyilvántartást vezet, illetve koordinálja a jelentéseikben feltárt javaslatok alapján az intézkedési tervek elkészítését és azok végrehajtásának ellenőrzését.

AZ ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATA

Államtitkári titkárság

26. § Az államtitkári titkárság segíti az államtitkárt tevékenységének ellátásában, ennek keretében

a) gondoskodik az államtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;

b) továbbítja az államtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

c) figyelemmel kíséri az államtitkár napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

d) az államtitkár által meghatározott témakörökben véleményező, javaslattevő, illetve döntés-előkészítő tevékenységet végez;

e) ellátja az államtitkár tevékenységével összefüggő operatív feladatokat;

f) szervezi az államtitkár által vezetett minisztériumi munkaértekezleteket.

Államigazgatás-koordinációs főosztály

27. § (1) Az Államigazgatás-koordinációs Főosztály a szervezetirányítási és felügyeleti tevékenység ellátásával biztosítja az államigazgatási feladatellátás jogszerűségét, szakszerűségét és az egységes jogalkalmazást. Az Államigazgatás-koordinációs Főosztály szervezetirányítással kapcsolatos feladatkörében

a) kiadmányozásra előkészíti

aa) a Főfelügyelőség és a felügyelőség döntéseinek előzetes vagy utólagos jóváhagyása iránti intézkedést, ha jogszabály a döntést az irányítást ellátó előzetes vagy utólagos jóváhagyásához köti;

ab) a Főfelügyelőség és a felügyelőség részére feladat elvégzésére vagy mulasztás pótlására irányuló egyedi utasítást;

b) gondoskodik az egységes környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi jogalkalmazási gyakorlat kialakításáról;

c) koordinálja a területi szervek összességét érintő intézkedéseket;

d) az *a)–b)* pontban foglalt feladatainak teljesítése érdekében jelentéstételre vagy beszámolóra kötelező intézkedést kezdeményez az államtitkárnál.

(2) Az Államigazgatás-koordinációs Főosztály felügyeleti tevékenységgel kapcsolatos feladatkörében

a) ellátja a Főfelügyelőség és a felügyelőségek – irányítási jogkörből eredő – törvényességi és szakszerűségi ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat;

b) közreműködik a Főfelügyelőség és a felügyelőségek tevékenységének hatékonysági és pénzügyi ellenőrzésében;

c) a Főfelügyelőségnél tartott törvényességi ellenőrzés kapcsán észlelt jogszabálysértő mulasztás, illetve jogszabálysértő döntés esetén intézkedik a mulasztás felszámolására, illetve a döntés jogellenességének megszüntetésére;

d) az *a)–c)* pontban foglalt feladatainak teljesítése érdekében jelentéstételre vagy beszámolóra kötelező intézkedést kezdeményez az államtitkárnál.

A KOORDINÁCIÓS ÉS JOGI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Koordinációs és jogi szakállamtitkári titkárság

28. § A koordinációs és jogi szakállamtitkári titkárság segíti a jogi szakállamtitkárt tevékenységének ellátásában, ennek keretében

a) gondoskodik a szakállamtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;

b) továbbítja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

c) figyelemmel kíséri a szakállamtitkár napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

d) a szakállamtitkár által meghatározott témakörökben véleményező, javaslattevő, illetve döntés-előkészítő tevékenységet végez;

e) közreműködik a szakállamtitkár szervezetirányítással kapcsolatos feladatainak ellátásában;

f) ellátja

fa) a Hágai Nemzetközi Bíróság ítéletének végrehajtásából eredő kormányzati feladatokat, valamint a Balaton tárcaközi bizottság titkársági feladatait,

fb) a szakállamtitkár tevékenységével összefüggő egyéb operatív feladatokat.

Közigazgatási és Jogi Főosztály

29. § A Közigazgatási és jogi főosztály

a) előkészíti a miniszter feladatkörébe tartozó jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközeinek, valamint a jogalkotással, illetve a jogharmonizációval összefüggő, felsőbb szintű előterjesztések tervezeteit, nyilvántartja a miniszter feladatkörére vonatkozó, illetve az azt érintő jogszabályokat és az állami irányítás egyéb jogi eszközeit, továbbá a minisztérium hivatalos lapjában való közzétételre előkészíti az állami irányítás egyéb jogi esz-

közeit és a közleményeket, szerkeszti a minisztérium hivatalos lapját;

b) összefoglaló tervezetet készít a más minisztériumok által megküldött előterjesztésekre (jogszabályok és az állami irányítás egyéb jogi eszközei, szakmai beszámolók, jelentések) vonatkozóan a minisztérium szervezeti egységei által kialakított álláspontokból, és azokat a kiadmányozásra előkészíti;

c) gondoskodik a minisztérium jogi képviseletéről, nem kizárólagosan a munkajogi és tulajdonosi ügyekben. Gondoskodik a minisztérium által kötött szerződések jogi felülvizsgálatáról, valamint a minisztérium által kötött, kötelezettségvállalással járó szerződések nyilvántartásáról;

d) ellátja a miniszter, illetve a minisztérium hatósági, szakhatósági hatáskörébe tartozó feladatokat;

e) szervezi a minisztérium vezetőinek a kormányzati testületi ülésekre (kormánykabinetek, kormányzati államtitkári értekezlet, kormányülés) történő rendszeres szakértői felkészítését, egyidejűleg végzi az ezzel járó technikai és egyéb nyilvántartási teendőket;

f) ellátja a minisztérium központi iratkezeléssel kapcsolatos feladatait.

g) koordinálja a nemzetközi természetvédelmi egyezmények hazai végrehajtását és ellátja az ezzel kapcsolatos nemzetközi feladatokat;

h) ellátja a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény (CITES) szerinti engedélyezési és nyilvántartási feladatokat;

i) ellátja a genetikailag módosított szervezetek (GMO) felhasználásának engedélyezésével és szabályozásával kapcsolatos hatósági, illetve szakhatósági feladatok szakmai előkészítését, valamint az ezekkel kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

Informatikai Főosztály

30. § (1) Az Informatikai Főosztály ágazati informatikai feladatkörében:

a) kialakítja az ágazati informatikai stratégiát és informatikai biztonsági stratégiát, javaslatot tesz az informatikára fordítható belső és külső erőforrások megtervezésére és elosztására;

b) irányítja a szakterületi információs rendszerek fejlesztését és működtetését;

c) koordinálja a környezetpolitikát, a döntéshozatalt és a tájékoztatást szolgáló mutatók kifejlesztését, koordinálja a miniszter országos statisztikai adatgyűjtő programmal kapcsolatos feladatainak végrehajtását;

d) ellátja a központi (KEOP) és egyéb informatikai pályázati programok szakmai előkészítését, illetve irányítja azok megvalósítását;

e) koordinálja a magyarországi EIONET-hálózat kialakítását, valamint az Európai Környezetvédelmi Ügynökséggel történő informatikai együttműködést;

f) összehangolja a miniszter távérzékeléssel összefüggő feladatait;

g) összehangolja a környezeti vonatkozású nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;

h) gondoskodik a *g)* pont szerint szolgáltatott adatok központi tárolásáról, rendszeres közzétételéről;

i) biztosítja a környezeti adatok nyilvánosságra hozatalának informatikai hátterét;

j) GRID Budapest néven – együttműködve a Természetvédelmi Monitoring Osztállyal – környezeti informatikai központként működik;

k) irányítja a nemzeti környezeti térinformatikai rendszer kialakítását az INSPIRE-irányelv végrehajtása érdekében;

l) átfogóan értékeli a környezet állapotát.

(2) Az Informatikai Főosztály környezetvédelmi informatikai feladatkörében:

a) ellátja az országos környezetvédelmi információs rendszer működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos feladatokat;

b) gondoskodik az emissziókereskedelmi informatikai rendszer működtetéséről;

c) gondoskodik a más tárcák által gyűjtött környezeti vonatkozású adatok országos környezetvédelmi információs rendszerbe történő bekapcsolásáról;

d) fejleszti a teljes integrált szennyezőanyag-kibocsátási adatbázist (PRTR);

e) ellátja az osztály feladataihoz kapcsolódó hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat.

A KÖRNYEZETMEGŐRZÉSI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Környezetmegőrzési szakállamtitkári titkárság

31. § A környezetmegőrzési szakállamtitkári titkárság segíti a környezetmegőrzési szakállamtitkárt tevékenységének ellátásában, ennek keretében

a) gondoskodik a szakállamtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;

b) továbbítja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

c) figyelemmel kíséri a szakállamtitkár napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

d) a szakállamtitkár által meghatározott témakörökben véleményező, javaslattevő, illetve döntés-előkészítő tevékenységet végez;

e) ellátja a szakállamtitkár tevékenységével összefüggő operatív feladatokat.

Környezetmegőrzési Főosztály

32. § A Környezetmegőrzési Főosztály

a) ellátja az integrált szennyezésmegelőzéssel és -csökkentéssel, valamint az egységes környezethasználati engedélyezési eljárással kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

b) ellátja a nukleáris biztonsággal a levegőbe és vízbe történő radioaktív kibocsátásokkal és azok ellenőrzésével kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;

c) ellátja a miniszter feladatkörébe tartozó környezetegészségügyi feladatokat;

d) irányítja a beruházások környezeti hatásvizsgálatára, valamint a tervek, programok (stratégiai) környezeti vizsgálatára vonatkozó szabályozás fejlesztését;

e) irányítja a környezeti hatásvizsgálati és a (stratégiai) környezeti vizsgálati szabályozás alkalmazásával kapcsolatban felmerülő minisztériumi feladatok ellátását;

f) koordinálja az országhatáron átterjedő környezeti hatások vizsgálatáról szóló ENSZ EGB egyezményből (Espooi egyezményből) adódó feladatok végrehajtását;

g) irányítja és ellátja a környezetirányítási rendszerekkel és környezetvédelmi szempontú termékminősítéssel kapcsolatos, a miniszter hatáskörébe tartozó feladatokat;

h) ellátja a környezetbarát termékminősítéssel kapcsolatos minisztériumi feladatokat;

i) közreműködik a súlyos ipari balesetek elleni védekezés követelményrendszerének kialakításában;

j) ellátja a miniszter védelem-igazgatási koordinációs feladatait;

k) ellátja és koordinálja a tűz- és munkavédelem tárcaszintű és ágazati feladatait.

Hulladékgazdálkodási Főosztály

33. § A Hulladékgazdálkodási Főosztály

a) meghatározza a hulladékgazdálkodás átfogó stratégiai céljait, különös tekintettel a keletkező hulladék mennyiségének és veszélyességének csökkentésére, valamint a hulladék hasznosítására;

b) gondoskodik a hulladékgazdálkodási célok elérését biztosító országos programok kidolgozásáról;

c) gondoskodik a célok elérését biztosító programok kidolgozásáról, javaslatot tesz hulladékgazdálkodási rendszerek és létesítmények létrehozására vagy átalakítására annak érdekében, hogy a gyűjtő és hasznosító rendszerek az ország egész területét lefedjék;

d) ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;

e) elkészíti a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi szabályozó eszközökre (különös tekintettel a termékdíjra, környezetterhelési díjakra, a környezetvédelmi betétdíjra, az igénybevételi járulékra, a vízkészletjáruléka, a környezetvédelmi és természetvédelmi biztosítékadás, környezetvédelmi céltartalék képzés a gazdátlan környezeti terhek kezelésére, valamint a környezetileg és gazdaságilag egyaránt hatékony támogatásokra), valamint a szabályozó eszközök módosítására vonatkozó javaslatot;

f) ellátja a miniszter hatáskörébe tartozó területeken az árhatósági feladatokat, előkészíti az árhatósági feladatokhoz kapcsolódó díjtámogatásokra vonatkozó döntést, irányítja a koncessziós pályázatok kiírását.

Környezetfejlesztési Főosztály

34. § A Környezetfejlesztési Főosztály

a) kidolgozza a levegőtisztaság-védelem, a zaj és rezgés elleni védelem átfogó stratégiai céljait;

b) irányítja az országos légszennyezettségi mérőhálózat működését, adatainak értékelését, hasznosítását, és felügyeli az adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítését;

c) ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;

d) gondoskodik a vegyianyag-szabályozáshoz kapcsolódó feladatokról, valamint arról, hogy az országos fejlesztési programok céljai és végrehajtásának feltételei között megfelelő hangsúlyt kapjon a hazai környezetipar és környezettudomány eredményeinek hasznosítása, valamint a legjobb elérhető technológia alkalmazása;

e) elvégzi a levegőminőség-védelmi nemzetközi egyezmények végrehajtásával kapcsolatos hazai feladatokat.

f) ellátja a miniszter hatáskörébe utalt közlekedéssel kapcsolatos feladatokat;

g) ellátja az átfogó gazdasági-társadalmi fejlesztési tervekkel és programokkal, különösen a Nemzeti Fejlesztési Tervvel kapcsolatos tárcaszintű feladatokat;

h) részt vesz a miniszter hatáskörébe tartozó fejlesztéspolitikai anyagok közgazdasági, makrogazdasági kérdéseket érintő részének kidolgozásában;

i) meghatározza a minisztérium fejlesztési forrásainak felhasználásával kapcsolatos stratégiát, összehangolja az állami, más hazai, európai uniós és egyéb fejlesztési források felhasználását, ellátja a kormányzati fejlesztéspolitikai koordinációs testületi és bizottsági tagságból adódó feladatok minisztériumon belüli irányítását és koordinálását;

j) felügyeli a minisztérium közreműködő szervezetei, valamint a fejezethez tartozó intézmények kedvezményezetti tevékenységét.

A TERMÉSZETVÉDELMI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Természetvédelmi szakállamtitkári titkárság

35. § A természetvédelmi szakállamtitkári titkárság segíti a természetvédelmi szakállamtitkárt tevékenységének ellátásában, ennek keretében

a) gondoskodik a szakállamtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;

b) továbbítja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

c) figyelemmel kíséri a szakállamtitkár napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

d) a szakállamtitkár által meghatározott témakörökben véleményező, javaslattevő, illetve döntés-előkészítő tevékenységet végez;

e) ellátja

ea) a környezetvédelmi információs rendszer önálló részeként működtetett természetvédelmi információs rendszer természetvédelmi szakmai felügyeletét, valamint

eb) a szakállamtitkár tevékenységével összefüggő operatív feladatokat;

f) fenntartja a Keve András Természetvédelmi Szakkönyvtárat és ellátja annak szakmai felügyeletét.

Természetmegőrzési Főosztály

36. § A Természetmegőrzési Főosztály

a) kidolgozza a természet védelmének szakmai koncepciójához tartozó élővilág-védelmi és fajmegőrzési terveket, fejezeteket, átfogó stratégiai céljait, irányítja a célok elérését biztosító országos programok, tervek kidolgozását, valamint közreműködik az EU- és más pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a tervezés, pályázat kiválasztás és ellenőrzés területén;

b) megállapítja és nyilvántartja a kiemelt oltalmat igénylő természeti értékek körét, ellátja azok védetté vagy fokozottan védetté nyilvánítása előkészítésének szakmai irányítását, képviseli a természetvédelem szakmai érdekeit a kormányzati és a társadalmi szféra valamennyi területén;

c) irányítja és ellenőrzi a védett élő természeti értékeket veszélyeztető tevékenységek, jelenségek okainak feltárását, a károsodások megelőzését, a károk elhárítását, csökkentését, illetve megszüntetését, továbbá figyelemmel követi az élőhelyek rekonstrukcióját, fenntartható használatát;

d) ellátja a védett természeti területeken felmerülő birtokügyek irányítását, összefogja az ingatlanok tulajdonviszonyaival kapcsolatos feladatok végzését, közreműködik a védett és védelemre tervezett területek földtulajdon-viszonyainak alakításában;

e) ellátja a Nemzeti Biodiverzitás Monitorozó Rendszer (NBmR) működtetésével és fejlesztésével kapcsolatos tevékenységet, valamint az NBmR-en kívüli természetvédelmi monitorozási feladatokat, illetve gondoskodik az adatok minőségbiztosításáról és azoknak a természetvédelmi információs rendszerbe történő beillesztéséről, együttműködve a GRID Budapest néven szereplő Környezeti Informatikai Központtal és az INSPIRE-irányelv végrehajtásáért felelős intézménnyel. Vezeti a védett természeti területek, a Natura 2000 területek és védett természeti értékek törzskönyvét;

f) ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;

g) ellátja a nemzeti park igazgatóság vagyonkezelésben lévő területeken folytatott fenntartási tevékenységek élővilág-védelmi szempontú szakmai irányítását és felügyeletét;

h) irányítja és koordinálja az EU természetvédelmi irányelveiből következő feladatokat, gondoskodik az EU Natura 2000 hálózat kialakításával, védelmével és működtetésével kapcsolatos tevékenységekről, ellátja a szakterületével kapcsolatos nemzetközi szerződésekből és természetvédelmi egyezményekből és együttműködésekből fakadó szakmai feladatokat.

Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

37. § A Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

a) ellátja a védett természeti területeken álló erdők és a védett természeti területeken kialakított vadászterületek természetvédelmi szakmai felügyeletét, az erdővagyon természetvédelmi szempontú védelmét, irányítja a nemzeti park igazgatósági vagyonkezelésben levő erdők fenntartását, szakkezelését, a nemzeti park igazgatóságok vadászatra jogosultsága alatt álló vadászterületeken folytatott vadállomány-fenntartást;

b) ellátja a természetvédelmi őrszolgálat szakmai irányítását és felügyeletét, valamint az önkormányzati természetvédelmi őrszolgálat (őrök) felügyeletét, irányítja és ellenőrzi az állami természetvédelmi őrök egyenruházati és technikai eszközökkel való ellátását;

c) vezeti az állami és az önkormányzati természetvédelmi őrök országos nyilvántartását, szervezi és végzi az állami és az önkormányzati természetvédelmi őrök szakterületi vizsgáztatását és országos szintű továbbképzését;

d) irányítja a védett és védendő élettelen természeti értékek megőrzésével, fenntartásával, kezelésével és bemutatásával kapcsolatos tevékenységeket, vezeti a barlangok nyilvántartását, megállapítja a források, víznyelők, kunhalmok, földvárak körét, illetve jegyzékét;

e) irányítja a védett és nem védett tájak védelmét, az egyedi tájértékek nyilvántartásba vételével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységeket; ellátja az Európai Tájegyezménnyel kapcsolatos feladatokat, működteti a tárcaközi koordinációt;

f) irányítja a természetvédelmi tervezést és természetvédelmi, ökoturisztikai szabványosítási tevékenységet; ellátja a természetvédelmi kezelési tervek készítésének koordinációját;

g) ellátja az országos, kiemelt térségi, megyei, területrendezési, fejlesztési és más gazdasági tervekben a táj-, természetvédelem képviseletét;

h) irányítja és koordinálja a természetvédelem ökoturisztikai (védett természeti területek látogatásával, bemu-

tatásával kapcsolatos) tevékenységét, a nemzeti park igazgatóságok által folytatott ökoturizmus tárcaszintű képviseletét;

i) ellátja a kiemelt oltalmat igénylő természeti területek védetté vagy fokozottan védetté nyilvánításának szakmai előkészítését, továbbá a natúrpark név használatához szükséges miniszteri hozzájárulás megadásának szakmai előkészítő munkáját;

j) ellátja az 1698/2005 „az Európai Mezőgazdasági Vidékfejlesztési Alapból (EMVA) nyújtandó vidékfejlesztési támogatásról" szóló EK rendelet és a végrehajtási szabályokból a miniszterre háruló feladatokat, különös tekintettel az agrár-környezetgazdálkodási és Natura 2000 jogcímek esetében;

k) részt vesz a nemzeti park igazgatóságok vagyonkezelésében lévő területeken folytatott fenntartási tevékenységek szakmai irányításában és felügyeletében, a fenntartható és természetkímélő mezőgazdálkodás szakmai szabályozási, tervezési feladataiban, valamint az országos szintű fejlesztéspolitikai programok végrehajtásában;

l) közreműködik a minisztérium UNESCO-világörökséggel kapcsolatos természeti és táji örökségvédelmi szakmai feladatainak ellátásában.

A VÍZÜGYI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Vízügyi szakállamtitkári titkárság

38. § A vízügyi szakállamtitkári titkárság segíti a vízügyi szakállamtitkárt tevékenységének ellátásában, ennek keretében

a) gondoskodik a szakállamtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;

b) továbbítja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

c) figyelemmel kíséri a szakállamtitkár napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

d) a szakállamtitkár által meghatározott témakörökben véleményező, javaslattevő, illetve döntés-előkészítő tevékenységet végez;

e) ellátja a szakállamtitkár tevékenységével összefüggő operatív feladatokat.

f) ellátja a Tisza-völgy árvízi biztonságának növelését, valamint az érintett térség terület- és vidékfejlesztését szolgáló program (Vásárhelyi-terv továbbfejlesztése) árvízvédelmi fejlesztéseinek megvalósításáról és további feladatokról szóló 1003/2007. (I. 24.) Korm. határozat 2. pontja alapján létrejövő Tárcaközi Bizottság (a továbbiakban: TB) munkaszervezeti feladatait, melynek keretében:

fa) végrehajtja, illetve koordinálja a TB döntéseiből adódó feladatok végrehajtását;

fb) előkészíti, illetve előkészítteti a Vásárhelyi-tervhez kapcsolódó kormány-előterjesztéseket, döntésre előkészíti a szakmai terveket, beszámolókat, jelentéseket, ellátja a TB üléseinek szervezésével kapcsolatos adminisztratív feladatokat;

fc) felügyeli, illetve összehangolja a TB által szükségesnek ítélt tervezési és fejlesztési feladatokat;

fd) áttekinti és folyamatosan figyelemmel kíséri a tervezés és megvalósulás folyamatának előrehaladását, erről rendszeresen tájékoztatja a bizottságot, koordinálja a tárcák hatáskörébe utalt feladatok végrehajtásának folyamatát,

fe) figyelemmel kíséri a különböző pályázatok előkészítését, és a pályázatok elbírálásának folyamatát;

ff) javaslatot tesz a feladatainak ellátáshoz biztosított költségvetési előirányzatokra, figyelemmel kíséri azok felhasználását;

fg) véleményezi a Vásárhelyi-tervhez kapcsolódó regionális és helyi programokat és koordinálja a végrehajtását támogató tárcaszintű feladatokat, közreműködik a regionális összefüggések feltárásban, valamint a regionális szervezetekkel, önkormányzatokkal, pártokkal, társadalmi és érdek-képviseleti szervekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében;

fh) irányítja a Vásárhelyi-terv kommunikációs stratégiájának áttekintését, szükség szerint új feladatok megfogalmazását és végrehajtását.

Vízkár-elhárítási Főosztály

40. § A Vízkár-elhárítási Főosztály

a) irányítja az árvízvédelmi és vízrendezési koncepció, valamint stratégia meghatározását, az országos és térségi vízkárelhárítás, vízrendezési programok és fejlesztési tervek kidolgozását, végrehajtását és értékelését;

b) felügyeli a környezetvédelmi és vízügyi igazgatóságok kezelésében lévő felszíni vizek, vízgazdálkodási rendszerek és védművek fenntartását, üzemelését és a rekonstrukciós feladatokat;

c) végzi az árvízvédekezés országos irányítását, ellátja az Országos Műszaki Irányító Törzs feladatait;

d) koordinálja a folyók, tavak állapotrögzítésének felmérését, a folyó- és víziút-kataszterek kidolgozását, a folyók hosszú távú hasznosíthatósága feltételei felmérését;

e) irányítja az integrált folyógazdálkodási feladatok végzését a vízgyűjtő-gazdálkodás keretein belül; koordinálja és felügyeli a hajóút-kitűzési, a víziút-fenntartási tevékenységeket;

f) felügyeli a természetes nagy tavakon, többcélú tározókon a vízügyi intézkedési tervek végrehajtását, a part-, meder- és vízszint-szabályozási feladatokat, a partvonal-szabályozási teendőket;

g) felügyeli a védekezés humán erőforrásainak rendelkezésre állását, a védekező személyzet kiképzését;

h) irányítja a lokalizációs tervek korszerűsítését, a lokalizációs fejlesztéseket;

i) ellátja a vízminőségi kárelhárítás végrehajtásához szükséges szakmai – a területi szervekre háruló feladatok – felügyeletét és koordinációját;

j) irányítja a környezeti kárelhárítási feladatok ellátását;

k) részt vesz a szomszédos országokkal létesített vízgazdálkodási egyezmények végrehajtásában.

Vízgyűjtő-gazdálkodási Főosztály

41. § A Vízgyűjtő-gazdálkodási Főosztály

a) koordinálja az EU vízpolitikájának hazai megvalósítását, a víz-keretirányelv (és az annak megfelelő hazai jogszabályok) előírásai szerint a vizek 2015-re való jó állapota elérése érdekében végrehajtandó intézkedési programokat;

b) irányítja az országos szintű vízgyűjtő-gazdálkodási tervezést;

c) meghatározza a felszíni és felszín alatti vizek vízkészlet-gazdálkodási, vízvédelmi stratégiáját;

d) irányítja az ivóvízbázis-védelmi célprogramot;

e) irányítja a vizeket terhelő és veszélyeztető tevékenységekre és hatásokra vonatkozó adatok gyűjtését és értékelését;

f) irányítja a vizek állapotának figyelemmel kísérése érdekében a mérő-, megfigyelő és ellenőrző rendszerek létrehozását, fejlesztését, működtetését, valamint az adatok értékelését, beleértve a vízrajzi tevékenységet;

g) ellátja a szakterületi hazai és nemzetközi adatszolgáltatási kötelezettségekkel kapcsolatos feladatokat;

h) ellátja a két- és többoldalú nemzetközi egyezményekből adódó szakterületi feladatokat;

i) gondoskodik az Országos Környezeti Kármentesítési Program aktualizálásáról és az alprogramok koordinációjáról;

j) kidolgozza az OKKP végrehajtása gyorsításának jogi és közgazdasági hátterét, meghatározza a program súlypontjait, kijelöli az állami felelősségi körbe tartozó projektek prioritásait és gondoskodik a projektek végrehajtásáról;

k) ellátja a talajvédelemmel kapcsolatos, a miniszter feladatkörébe tartozó hazai és nemzetközi feladatokat.

Vízgazdálkodási Főosztály

42. § A Vízgazdálkodási Főosztály

a) ellátja a nemzeti települési szennyvíz-elvezetési és -tisztítási megvalósítási programhoz kapcsolódó feladatokat;

b) ellátja a miniszter által gyakorolt többségi állami tulajdonosi jog kapcsán érintett szolgáltató szervezetek körében a szakterületi feladatokat;

c) részt vesz a víziközmű-szolgáltatás területén a települési önkormányzatok és fogyasztók érdekvédelmi szerveivel való szakmai kapcsolattartásban;

d) végrehajtja az ivóvízminőség-javító programmal kapcsolatos feladatokat;

e) ellátja a víziközmű-társulatokkal kapcsolatos szakterületi feladatokat;

f) előkészíti a vízügyi beruházások engedélyezését;

g) közreműködik az EU- és más pénzügyi eszközök felhasználásával kapcsolatos szakmai feladatok ellátásában a tervezés, pályázatkiválasztás és -ellenőrzés területén;

h) irányítja a vízügyi szakállamtitkár felelősségi körébe tartozó fejlesztések és fenntartások tárgyévi előirányzatok alapján történő végrehajtását, valamint a védekezési feladatok tekintetében a pénzügyi szükségletek és lehetőségek összehangolását;

i) ellátja a helyi önkormányzatok címzett és céltámogatási igénybejelentéséhez kapcsolódó feladatokat;

j) koordinálja a vízügyi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek tevékenységét;

k) részt vesz a határvízi egyezményekből adódó feladatok ellátásában.

A KÖRNYEZET- ÉS KLÍMAPOLITIKAI SZAKÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Környezet- és klímapolitikai szakállamtitkári titkárság

43. § A környezet- és klímapolitikai szakállamtitkári titkárság segíti a környezet- és klímapolitikai szakállamtitkárt tevékenységének ellátásában, ennek keretében:

a) gondoskodik a szakállamtitkárhoz érkező iratok feldolgozásáról, intézéséről, a titkársági ügyviteli munka ellátásáról;

b) továbbítja a szakállamtitkár által meghatározott feladatokat, ellenőrzi azok végrehajtását, e jogkörében eljárva a kijelölt felelősöktől tájékoztatást kérhet;

c) figyelemmel kíséri a szakállamtitkár napi programjának alakulását, a programok megvalósításához szükséges feltételek biztosítását;

d) a szakállamtitkár által meghatározott témakörökben véleményező, javaslattevő, illetve döntés-előkészítő tevékenységet végez;

e) ellátja a szakállamtitkár tevékenységével összefüggő operatív feladatokat.

Stratégiai Főosztály

44. § (1) A Stratégiai Főosztály környezetpolitikai feladatkörében – a miniszteri kabinettel és a szakállamtitkárokkal együttműködve – szakmailag előkészíti, szervezi a miniszter stratégiaalkotási feladatait, továbbá gondosko-

dik az elfogadott stratégiai döntéseknek a minisztériumi előterjesztésekben és programokban való megjelenéséről, végrehajtásáról.

(2) A Stratégiai Főosztály környezetpolitikai feladatkörében:

a) irányítja és összehangolja a miniszter hatáskörébe tartozó – több szakterületet érintő – szakmapolitikákkal, különösen a Nemzeti Környezetvédelmi Programmal összefüggő feladatokat (a továbbiakban: NKP), együttműködik az ezekkel kapcsolatos hazai, EU-vonatkozású és egyéb nemzetközi együttműködési feladatok ellátásában;

b) irányítja és összehangolja az átfogó, hosszú távú programokkal, tervekkel kapcsolatos környezetpolitikai feladatok ellátását, és biztosítja a tárca képviseletét a környezetpolitika tárcaközi integrációját szolgáló testületekben, illetve erre vonatkozóan közreműködik a minisztérium képviseletének biztosításában a közösségi és nemzetközi testületekben;

c) közreműködik a környezeti szempontok horizontális integrációjával összefüggő tárcafeladatokban;

d) koordinálja az NKP-hoz kapcsolódó hazai helyi és regionális környezetvédelmi programok kidolgozását és végrehajtását támogató tárcaszintű feladatokat, közreműködik a környezetpolitika regionális összefüggéseinek feltárásában, valamint a regionális szervezetekkel való kapcsolattartásban és az együttműködés fejlesztésében;

e) közreműködik a miniszter kiemelt feladatainak, egyes szakmai területek alapvető célkitűzéseinek és az azokat megvalósító ágazati intézkedések, munkatervek összhangjának biztosításában, a hangsúlyok kijelölésében és a munkatervekben való érvényesítésében;

f) együttműködik a minisztériumi döntés-előkészítő tevékenységben, az érintett szakmai egységektől döntés-előkészítő anyagok készítését kéri, valamint szakmai és stratégiai szempontból értékeli azt, javaslatot tesz annak elfogadására, módosítására;

g) a minisztérium által készített jelentések alapján elemzi a stratégiai célkitűzések, kiemelt feladatok megvalósulásának helyzetét;

h) közreműködik a miniszter szakmai, szakmapolitikai érdekeinek érvényesítésében a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködésben;

i) stratégiai jelentőségű ügyekben közreműködik a döntési alternatívák kidolgozásában, kezdeményezi a szakmapolitikai szempontok érvényesítését szolgáló intézkedéseket;

j) közreműködik a kormányzati és a szakmai, tudományos, önkormányzati, gazdasági, civil szervezetekkel való együttműködés, kapcsolattartás stratégiájának kidolgozásában és végrehajtásában;

k) véleményezi a miniszter szabályozási jogkörébe tartozó jogszabályok, miniszteri utasítások és szakmai programok alapelveinek és koncepciójának a miniszteri, valamint Államtitkári értekezletre benyújtott előterjesztéseit;

l) összehangolja a miniszter hatáskörébe tartozó, több szakterületet érintő közösségi szakpolitikai programokkal – különösen az EU környezetvédelmi akcióprogramjával és fenntartható fejlődési stratégiájával –, nemzetközi programokkal, intézményekkel és fórumokkal kapcsolatos európai uniós egyeztetési folyamatban, döntéshozatalban való részvételre vonatkozó tárcaálláspont kialakítását, illetve az ezekből adódó feladatok végrehajtását, együttműködve az érintett szervezeti egységekkel;

m) közreműködik a miniszter hatáskörébe tartozó egyes szakpolitikákkal összefüggő közösségi és nemzetközi feladatok ellátásában, az ezekre vonatkozó hazai álláspont kialakításában, továbbá a szakmai, szakpolitikai érdekek képviseletében és érvényesítésében a tárcaközi, közösségi és nemzetközi együttműködésben és az érintett testületekben;

n) közreműködik tudománypolitikával összefüggő tárcafeladatok végrehajtásában.

(3) A Stratégiai Főosztály EU-kapcsolatok feladatkörében:

a) kialakítja az európai uniós döntéshozatal valamennyi fórumán képviselendő tárcaálláspontot;

b) az *a)* pont szerinti tevékenysége keretében felügyeli a döntéshozatallal kapcsolatos minisztériumon belüli, tárcaközi és a nem kormányzati szervezetekkel való koordinációt;

c) koordinálja a minisztériumnak az Unió valamennyi szervével, így különösen az Európai Bizottsággal, a Tanáccsal és az Európai Parlamenttel való kapcsolattartását;

d) biztosítja a tárca képviseletét az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban;

e) európai uniós szakpolitikai ügyekben biztosítja a tárca képviseletét, illetve a képviselet megfelelő szakmai előkészítését az Országgyűlés bizottságaiban;

f) irányítja és felügyeli a környezetvédelmi és vízügyi szakattasék tevékenységét;

g) közreműködik az európai közösségi szakpolitikák és jogi eszközök hazai alkalmazásával kapcsolatos feladatokban;

h) európai közösségi szempontból közreműködik a tárca hatáskörébe tartozó jogszabálytervezetek és jogharmonizációs javaslatok véleményezésében.

Nemzetközi Kapcsolatok és Klímapolitikai Főosztály

45. § (1) A Nemzetközi Kapcsolatok és Klímapolitikai Főosztály nemzetközi kapcsolatok feladatkörében:

a) összehangolja a nemzetközi együttműködésben való részvételt, és átfogóan elősegíti a környezetvédelmi, természetvédelmi és vízügyi érdekek képviseletét a nemzetközi szervezetekben és a két- és többoldalú kapcsolatokban;

b) elkészíti és elfogadásra előterjeszti a minisztérium nemzetközi együttműködési stratégiáját;

c) elősegíti, szervezi, illetőleg ellátja a minisztérium két- és többoldalú nemzetközi kapcsolattartásból adódó feladatait, biztosítja az összeköttetést a külföldi, illetve

nemzetközi intézményekkel, az itthoni és külföldi diplomáciai képviseletekkel;

d) szervezi és előkészíti a minisztérium vezetőinek a nemzetközi kapcsolattartás keretében megvalósuló itthoni és külföldi programjait, elkészíti, illetve elősegíti a tárgyalások eredményeinek dokumentálását, különös tekintettel a Kormány részére készülő tartalmi és operatív jelentésekre;

e) szervezi és irányítja a miniszter hatáskörébe tartozó kétoldalú kormány- és tárcaközi egyezmények, megállapodások, valamint más, két- és többoldalú együttműködési dokumentumok létrehozását, a hazai és nemzetközi előkészítési és egyeztetési feladatok végrehajtását;

f) koordinálja a minisztérium részvételét a miniszter hatáskörét érintő kétoldalú kormányközi egyezmények végrehajtásában;

g) szakmailag koordinálja a nemzetközi egyezményekből a minisztériumra háruló feladatok összehangolt végrehajtását;

h) ellátja a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő pénzügyi tervezési, elemző és összefoglaló feladatokat, valamint kezeli a nemzetközi tagdíjkeret tervezését és felhasználását, továbbá elemzéseket készít a nemzetközi együttműködés fejlesztéséhez biztosított erőforrások felhasználásáról;

i) ellátja a hivatalos külföldi kiküldetésekkel járó utazásszervezési feladatokat; továbbá ellátja a nemzetközi kapcsolattartással összefüggő rendezvényszervezési feladatokat, és szervezi a tolmácsolási és fordítási munkákat;

j) működteti és fejleszti a nemzetközi együttműködési tapasztalatok, információk és eredmények széles körű megismertetése érdekében a minisztérium nemzetközi információs rendszerét;

k) közreműködik a hazai donorpolitika minisztériumot érintő feladatainak teljesítésében;

(2) A Nemzetközi Kapcsolatok és Klímapolitikai Főosztály klímapolitikai feladatkörében:

a) elvégzi a klímapolitikára vonatkozó nemzetközi egyezmények és programok, valamint EU-programok végrehajtásával kapcsolatos feladatokat;

b) koordinálja a hazai klímapolitika végrehajtását szolgáló programok, intézkedések kidolgozását és megvalósítását;

c) koordinálja a kibocsátás-kereskedelmi rendszer fejlesztését és működtetését.

1. számú melléklet

A minisztérium létszámkerete

A miniszter irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 8

A kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 98

Az államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 17

A koordinációs és jogi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 68

A környezetmegőrzési szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 56

A természetvédelmi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 52

A vízügyi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 51

A környezet- és klímapolitikai szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek: 49

2. számú melléklet

Főosztályok, ahol osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes működhet

Kommunikációs, Humánpolitikai és Parlamenti Főosztály
Stratégiai Főosztály
Nemzetközi Kapcsolatok és Klímapolitikai Főosztály
Közigazgatási és Jogi Főosztály
Költségvetési Főosztály
Hulladékgazdálkodási Főosztály
Környezetfejlesztési Főosztály
Vízgyűjtő-gazdálkodási Főosztály

3. számú melléklet

A miniszter hatáskörébe tartozó egyes ügyek kiadmányozási rendje

I. A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a természetvédelmi szakállamtitkár kiadmányozza az alábbi

1. egyetértési jogkörben hozott döntéseket:

a) állami tulajdonban lévő, a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. (a továbbiakban: MNV Zrt.) nyilvántartásában védett természeti területként, illetve Natura 2000 területként nyilvántartott ingatlan értékesítése [az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Kr.) 25. § (5) bekezdés];

b) állami tulajdonban lévő, az MNV Zrt. nyilvántartásában védett természeti területként, illetve Natura 2000 területként nyilvántartott ingatlan vagyonkezelésbe adása [Kr. 8. § (4) bekezdés];

c) állami tulajdonban lévő, az MNV Zrt. nyilvántartásában védett természeti területként, illetve Natura 2000 területként nyilvántartott ingatlan tulajdonjogának ingyenes átruházása [az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény (a továbbiakban: Vagyon tv.) 37. § (1) bekezdés; a természet védelméről szóló 1996. évi LIII. törvény (a továbbiakban: Tvt. 68. § (7) bekezdés, Kr. 25. § (5) bekezdés];

d) állami tulajdonban lévő védett természeti terület védett természeti területtel történő cseréje vagy törvényben meghatározott elidegenítése [Vagyon tv. 37. § (1) bekezdés, Tvt. 68. § (7) bekezdés, Kr. 51. § (4) bekezdés];

e) az erdőről és az erdő védelméről szóló 1996. évi LIV. törvény (a továbbiakban: Evt.) 17. § (2) bekezdés *i)* pontjában, illetve (3) bekezdésében felsorolt erdők erdőtervének megállapítása [Evt. 24. § (4) bekezdés];

f) társult vadászati jog esetén a magyar államot tulajdonjoga alapján megillető vadászati jog hasznosításával kapcsolatos jognyilatkozat megtétele védett természeti terület esetén [a vad védelméről, a vadgazdálkodásról, valamint a vadászatról szóló 1996. évi LV. törvény (a továbbiakban: Vtv.) 11. §-a (3) bekezdés];

g) védett természeti területekre vonatkozó vadgazdálkodási terv kiadása [Vtv. 42. § (3) bekezdés];

h) a vízügyi szakállamtitkár véleményének kikérésével védett természeti, illetve Natura 2000 területen lévő halászati vízterületen a magyar államot megillető halászati jog gyakorlásával kapcsolatos jognyilatkozat tétele [a halászatról és a horgászatról szóló 1997. évi XLI. törvény (a továbbiakban: Htv.) 10. §];

i) a vízügyi szakállamtitkár véleményének kikérésével védett természeti, illetve Natura 2000 területen lévő halászati vízterületen a magyar államot megillető halászati jog haszonbérbe adására vonatkozó pályázat elbírálása [a Htv. végrehajtásának egyes szabályairól szóló 78/1997. (XI. 4.) FM rendelet 6. § (1) bekezdés];

j) Gyakorolja a KvVM vagyonkezelésébe adott társaságok közül a Balatoni Halászati Zrt., a HHG Zrt. és a Hortobágyi Génmegőrző Nonprofit Zrt. esetében az üzleti terv és a működést meghatározó stratégiai döntésekkel kapcsolatos egyetértési jogot;

2. hozzájárulási jogkörben hozott döntéseket:

a) az állam tulajdonában lévő és az Evt. hatálybalépésekor művelés alól kivettként nyilvántartott terület erdő művelési ágba vonása [Evt. 73. § (2) bekezdés *c)* pont];

b) önkormányzati tulajdonban lévő védett természeti területek és értékek vagyonkezelői jogának átruházása [a helyi önkormányzatokról szóló 1990. évi LXV. törvény 80/A. § (7) bekezdés];

c) a védett természeti területek védettségi szintjének helyreállításáról szóló 1995. évi XCIII. törvény (a továbbiakban: Vszt.) hatálya alá tartozó, tájidegen fafajú, mesterséges vagy rontott erdők, továbbá fokozott védettség alatt nem álló növény- és állatfaj élőhelyéül szolgáló szántó, kert, szőlő és gyümölcsös művelési ágú, továbbá – elhelyezkedésénél fogva – csekélyebb jelentőségű természeti értékkel rendelkező földterületek kisajátításának mellőzése [Vszt. 4. § (2) bekezdés];

d) a Vszt. hatálya alá tartozó olyan földterület kisajátításának mellőzése, amelynek védettsége a kisajátítás kezdeményezésének időpontjában megszűnt, vagy védelmi igénye olyan szintre csökkent, amelyre tekintettel a kisajátítás a Vszt. hatálybalépésének időpontjában nem lett volna indokolt [Vszt. 4. § (3) bekezdés];

3. véleményezési jogkörben hozott döntéseket:

– a körzeti erdőterv megállapítása [Evt. 24. § (4) bekezdés];

4. engedélyezési jogkörben hozott döntéseket:

– önkormányzati tulajdonba került védett természeti terület elidegenítése, kezelői vagy használati jogának átadása [egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonba adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 7. §-a (4) bekezdés];

5. egyéb jogkörben hozott döntéseket:

a) a jogi és koordinációs szakállamtitkár véleményének kikérésével a természetvédelmi oltalom alatt álló területek értékesítése esetén az elővásárlási jog gyakorlása [a csődeljárásról és a felszámolási eljárásáról szóló 1991. évi XLIX. törvény 49/C. § (1) és (2) bekezdés];

b) önkormányzat tulajdonába került védett természeti terület elidegenítése esetén az önkormányzatokat megelőző elővásárlási jog gyakorlása [egyes állami tulajdonban lévő vagyontárgyak önkormányzatok tulajdonába adásáról szóló 1991. évi XXXIII. törvény 39. § (3) bekezdés].

II. A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a vízügyi szakállamtitkár kiadmányozza az alábbi, egyetértési jogkörben hozott döntéseket:

a) a nem védett természeti, illetve Natura 2000 területen lévő halászati vízterületen a magyar államot megillető halászati jog gyakorlásával kapcsolatos jognyilatkozat tétele [a halászatról és a horgászatról szóló 1997. évi XLI. törvény 10. §];

b) a nem védett természeti, illetve Natura 2000 területen lévő halászati vízterületen a magyar államot megillető halászati jog haszonbérbe adására vonatkozó pályázat elbírálása [a Htv. végrehajtásának egyes szabályairól szóló 78/1997. (XI. 4.) FM rendelet 6. § (1) bekezdés].

III. A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a koordinációs és jogi szakállamtitkár kiadmányozza:

– a költségvetési szerv alapításához, megszüntetéséhez, az alapító okirat módosításához a pénzügyminiszter egyetértésének megszerzése iránti megkereséseket [Áht. 88. § (2) bekezdés, illetve Ámr. 10. § (3) bekezdés];

– a közigazgatási egyeztetés során a más minisztérium által küldött megkeresésre adandó választ;

– a miniszter egyetértéséhez kötött más miniszter által kiadásra kerülő rendelet eredeti példányán feltüntetendő egyetértő nyilatkozatot;

– a veszélyeztetett vadon élő állat- és növényfajok nemzetközi kereskedelméről szóló egyezmény (CITES) szerinti engedélyezési és nyilvántartási feladatokat ellátása során keletkezett iratokat.

IV. A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a kabinetfőnök kiadmányozza az alábbi ügyekben keletkezett intézkedéseket:

a) a költségvetési szerv felújítási előirányzatának csökkentése a működési költségvetés javára [Áht. 24. § (4) bekezdés];

b) az ágazathoz, illetve fejezethez tartozó költségvetési előirányzatok tervezésének és az azt megalapozó koncepciók kidolgozásának szervezése és összehangolása [Ámr. 21. § (3) bekezdése];

c) az intézmények felújítási előirányzata felújítási tervének és módosításainak jóváhagyása [Ámr. 63. § (3) bekezdés];

d) az intézmények költségvetési javaslatainak összeállításához szükséges tervezési követelmények és a feladatellátásban megvalósítandó változások és azok feltételeinek meghatározása [Ámr. 25. §].

V. A miniszter által átruházott jogkörben, a miniszter nevében eljárva a Költségvetési Főosztály főosztályvezetője kiadmányozza az alábbi ügyekben keletkezett intézkedéseket:

a) a költségvetési szervek bevonásával a költségvetési javaslat véglegezése [Ámr. 27. § (6) bekezdés];

b) a fejezeti kezelésű előirányzatok egyes jogcímcsoportjain vagy annak jogcímein belül az előirányzat-csoportok, illetve a kiemelt előirányzatok között év közbeni átcsoportosítás [Áht. 24. § (5) bekezdés];

c) az intézmény házipénztárába befolyt összeg készpénzben tartására az Ámr.-ben meghatározott forintértékhatár felemelésének engedélyezése [Ámr. 133. § (6) bekezdés];

d) a fejezethez tartozó költségvetési szerveknek gazdálkodószervezet alapítására történő meghatalmazása kezdeményezésének véleményezése [Kr. 6. § (2) bekezdés];

e) a fejezethez tartozó költségvetési szerv által gazdálkodószervezet alapítása vagy általa a vagyontv. alapján a tulajdonosi jogok gyakorlása esetén állami vagyon nem pénzbeli hozzájárulásként való szolgáltatásához, vagy más módon a gazdálkodószervezet tulajdonába adásához a jóváhagyás kezdeményezésének véleményezése [Kr. 6. § (2) és (4) bekezdés];

f) a fejezethez tartozó költségvetési szervvel kötött vagyonkezelési szerződéshez, a vagyonkezelési szerződés rendes felmondással történő megszüntetéséhez, az állami vagyon értékesítéséhez szükséges egyetértés [Kr. 8. § (3) bekezdés, 12. § (6) bekezdés, 25. § (4) bekezdés];

g) a fejezethez tartozó költségvetési szerv Kr. 53. §-ának (1)–(3) bekezdése szerinti előzetes jóváhagyás iránti kérelméhez egyetértés [Kr. 53. § (4) bekezdés];

h) a vagyontv. hatálybalépésekor hatályos vagyonkezelési szerződéssel kapcsolatos döntés meghozatalához egyetértés [Kr. 54. § (6) bekezdés];

i) az állami vagyon értékesítéséből származó bevétel tekintetében a visszahagyási kérelem benyújtása [Ámr. 63/B. § (2) bekezdés];

j) a fejezethez tartozó költségvetési szerveknél az előirányzat-felhasználási keretszámla megnyitása, illetve megszüntetése iránti intézkedés [Ámr. 99. § (2) bekezdés];

k) a fejezethez tartozó költségvetési szerveknél az előirányzat-felhasználási keretszámla, a fedezetbiztosítási számla, a célelszámolási forintszámla, a központi beruházások előirányzat-felhasználási keretszámla, a feladatfinanszírozási előirányzat-felhasználási keretszámla, a kincstári kártyafedezeti számla és a devizaszámla megnyitása, illetve megszüntetése iránti intézkedés [Ámr. 99. § (3) bekezdés];

l) a fejezethez tartozó költségvetési szerveknél a költségvetési szerv költségvetésén kívüli pénzeszközök kezelésére szolgáló letéti számla megnyitása, illetve megszüntetése iránti intézkedés [Ámr. 99. § (4) bekezdés];

m) a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére az évközi és az éves beszámolók, valamint az egyéb adatszolgáltatások beküldési határidejének meghatározása, a felülvizsgálat időpontjának kitűzése [Ámr. 149. § (2) bekezdés *a)* pont];

n) a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére az éves költségvetési beszámoló szöveges indokolása részletes – a szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó – tartalmi és formai követelményeinek meghatározása [Ámr. 149. § (2) bekezdés *b)* pont];

o) a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére a FEUVE-rendszer működése értékelésének, valamint az éves költségvetési beszámolóval együttesen történő felterjesztésének előírása [Ámr. 149. § (2) bekezdés *c)* pont];

q) a központilag előírt nyomtatványokon túl a költségvetési beszámoló összeállításához szükséges a számszaki és szöveges beszámolók – felügyeleti hatáskörben elrendelt – további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjainak megküldése a fejezethez tartozó költségvetési szervek részére [Ámr. 149. § (2) bekezdés *d)* pont].

4. számú melléklet

Az adományozható közigazgatási szakmai tanácsadói, főtanácsadói címek számának meghatározásáról

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 30/A. § (1) bekezdése alapján a minisztériumban legfeljebb 60 fő számára adományozható szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói cím. A szakmai főtanácsadók száma nem haladhatja meg a 30 főt.

5. számú melléklet

A képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek

A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 48/A. § (3) bekezdése alapján meghatározható, képzettségi pótlékra jogosító munkaköröket és képzettségeket a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Közszolgálati Szabályzatában kell rögzíteni.

6. számú melléklet

A politikai tanácsadók, főtanácsadók számáról és munkaköréről

1. A minisztériumban legfeljebb 9 fő politikai tanácsadó vagy főtanácsadó alkalmazható a miniszteri kabinetben.

2. A politikai tanácsadók, főtanácsadók munkakörei:

a) a miniszter megbízása alapján képviseli a minisztériumot tanácskozásokon és rendezvényeken. A tevékenysége által megkívánt körben kapcsolatot tart a Miniszterelnöki Kabinetirodával és más minisztériumok kabinetfőnökeivel;

b) feladata az ágazatközi együttműködés elősegítése és figyelemmel kísérése;

c) részt vesz a társadalmi szervezetekkel való kapcsolattartás koordinálásában;

d) részt vesz a minisztérium által nyújtott támogatások szakmai előkészítésében;

e) koordinálja a miniszter által irányított költségvetési szervezetekkel történő kapcsolattartást. A miniszter és kabinetfőnök eseti felkérése alapján segíti ezen szervezetek munkáját és szakmai tevékenységét,

f) ellátja a miniszter által kiadott feladatokat.

7. számú melléklet

Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörök

Egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 4. §-ának *a)* pontja alapján az egyes szervezeti egységek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettséggel járó munkakörei:

Miniszter, illetve a kabinetfőnök irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Ellenőrzési főosztály

– valamennyi munkakör

Miniszteri kabinet

– valamennyi munkakör

Miniszteri titkárság

– valamennyi munkakör.

Kommunikációs, Humánpolitikai és Parlamenti Főosztály Sajtóosztály és Társadalmi Kapcsolatok Osztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Kommunikációs, Humánpolitikai és Parlamenti Főosztály Humánpolitikai Osztály

– valamennyi munkakör

Kommunikációs, Humánpolitikai és Parlamenti Főosztály Parlamenti Osztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Költségvetési Főosztály Fejezeti Költségvetési Osztály, valamint Pénzügyi és Számviteli Osztály

– munkaköri leírás alapján a közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Költségvetési Főosztály Vagyongazdálkodási és Vagyonkezelési Osztály

– valamennyi munkakör.

Államtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egység

Államtitkári titkárság

– valamennyi munkakör

Államigazgatás-koordinációs főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei

Koordinációs és jogi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Koordinációs és jogi szakállamtitkári titkárság

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei

Közigazgatási és Jogi Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők

Informatikai Főosztály

– munkaköri leírás alapján a közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Környezetmegőrzési szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Környezetmegőrzési szakállamtitkári titkárság

– munkaköri leírás alapján a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Környezetmegőrzési Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei

Hulladékgazdálkodási Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Környezetfejlesztési Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Természetvédelmi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Természetvédelmi szakállamtitkári titkárság

– munkaköri leírás alapján a közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei

Természetmegőrzési Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Nemzeti Parki és Tájvédelmi Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei.

Vízügyi szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Vízügyi szakállamtitkári titkárság

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei

Vízkár-elhárítási Főosztály

– munkaköri leírás alapján a közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Vízgyűjtő-gazdálkodási Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Vízgazdálkodási Főosztály

– munkaköri leírás alapján a közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök.

Környezet- és klímapolitikai szakállamtitkár irányítása alá tartozó szervezeti egységek

Környezet- és klímapolitikai szakállamtitkár titkárság

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei

Stratégiai Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők munkakörei, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök

Nemzetközi Kapcsolatok és Klímapolitikai Főosztály

– munkaköri leírás alapján közbeszerzési eljárásban közreműködők, a pénzeszközök felhasználására, a gazdálkodás ellenőrzésére jogosító munkakörök.

8. számú melléklet

A folyamatba épített, előzetes
és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE) működése során
észlelt szabálytalanságok kezelésének rendje

I. Bevezetés

Szabálytalanság fogalma:

A szabálytalanság az államháztartás működési rendjében valamely létező szabálytól (törvény, rendelet, utasítás, szabályzat stb.) való eltérést jelent, amely megjelenhet a költségvetési gazdálkodás bármely gazdasági eseményében, az állami feladatellátás bármely tevékenységében, az egyes műveletekben stb.

Formái:

– a korrigálható mulasztások vagy hiányosságok, illetve

– a fegyelmi, büntető, szabálysértési, illetve kártérítési eljárás megindítására okot adó cselekmények.

Alapesetei:

1. a szándékosan okozott szabálytalanságok (félrevezetés, csalás, sikkasztás, megvesztegetés, szándékosan okozott szabálytalan kifizetés stb.)

2. a nem szándékosan okozott szabálytalanságok (figyelmetlenségből, hanyag magatartásból, helytelenül vezetett nyilvántartásból stb. származó szabálytalanság)

A szabálytalanságokkal kapcsolatos intézkedések általános célja, hogy:

– hozzájáruljon a különböző jogszabályokban és szabályzatokban meghatározott előírások sérülésének, megszegésének, szabálytalanság kialakulásának megakadályozásához (megelőzés),

– keretet biztosítson ahhoz, hogy azok sérülése, megsértése esetén a megfelelő állapot helyreállításra kerüljön; a hibák, hiányosságok, tévedések korrigálása, a felelősség megállapítása, az intézkedések foganatosítása megtörténjen.

A szabálytalanságok elkerülése érdekében a hangsúlyt a megelőzésre kell helyezni.

A szabálytalanságok kezelése (az eljárási rend kialakítása, a szükséges intézkedések meghozatala, a kapcsolódó nyomon követés, a keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartása) a miniszter mint a költségvetési szerv vezetőjének (a továbbiakban: költségvetési szerv vezetője) a feladata, mely átruházható.

II. A szabálytalanságok megelőzése

A szabályozottság biztosítása, a szabálytalanságok megakadályozása elsődlegesen a költségvetési szerv vezetőjének felelőssége.

A megelőzés körébe tartozó tevékenységek elvégzésre vonatkozó jogosultságot, valamint a szankcionálás nélkül orvosolható korrekciót a költségvetési szerv vezetője a kialakított munkaköri, hatásköri, felelősségi és elszámoltathatósági rendnek megfelelően minisztérium állami és nem állami vezetőire (a továbbiakban: vezetői) ruházhatja át.

Az Áht. 97. §-a szerint:

„(1) A költségvetési szerv vezetője felelős a feladatai ellátásához a költségvetési szerv vagyonkezelésébe, használatába adott vagyon rendeltetésszerű igénybevételéért, az alapító okiratban előírt tevékenységek jogszabályban meghatározott követelményeknek megfelelő ellátásáért, a költségvetési szerv gazdálkodásában a szakmai hatékonyság és a gazdaságosság követelményeinek érvényesítéséért, a tervezési, beszámolási, információszolgáltatási kötelezettség teljesítéséért, annak teljességéért és hitelességéért, a gazdálkodási lehetőségek és a kötelezettségek összhangjáért, az intézményi számviteli rendért, a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés, valamint a belső ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működtetéséért.

(2) A költségvetési szerv vezetője az éves költségvetési beszámoló keretében beszámol a költségvetési szerv folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzésének, valamint belső ellenőrzésének működtetéséről."

Az Áht.-ban meghatározott kötelezettség, a költségvetési szerv vezetőjének feladata, a vezetők hatáskörének, felelősségének és beszámoltathatóságának szabályozottságán keresztül valósul meg. A minisztérium ügyintézőinek, ügykezelőinek, fizikai alkalmazottainak (a továbbiakban együtt: munkavállaló) konkrét feladatát, hatáskörét, felelősségét, beszámoltathatóságát a munkaköri leírások szabályozzák, a közszolgálati jogviszonyból, illetve munkaviszonyból származó kötelezettségeiket a jogszabályoknak megfelelően kell teljesíteniük.

A szabálytalanságok megelőzésével kapcsolatosan a költségvetési szerv vezetője felelős azért, hogy:

– a szervezet a jogszabályoknak megfelelő szabályzatok alapján működjön,

– a szabályozottság, illetve a szabályok betartásának folyamatosan figyelemmel kíséréséért,

– szabálytalanság esetén hatékony intézkedés szülessen, a szabálytalanság a szabálytalansággal arányban álló mértékben kerüljön korrigálásra.

III. A szabálytalanságok észlelése

A szabálytalanságok észlelése a folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés rendszerében történhet a dolgozó és munkáltató részéről egyaránt, valamint a belső ellenőrzés is felfedhet szabálytalanságokat.

1. A költségvetési szerv valamely munkatársa által észlelt szabálytalanság

Amennyiben a szabálytalanságot valamely munkavállaló észleli, köteles írásban értesíteni a közvetlen vezetőjét.

Amennyiben a közvetlen vezető az adott ügyben érintett, a munkavállalónak a vezető felettesét kell értesítenie. Ha az értesített személy megalapozottnak találja a szabálytalanságot, úgy erről értesíti a költségvetési szerv vezetőjét.

A költségvetési szerv vezetőjének kötelessége gondoskodni a megfelelő intézkedések meghozataláról, illetve indokolt esetben a szükséges eljárások megindításáról.

2. A költségvetési szerv vezetője, valamint a vezetők által észlelt szabálytalanság

A költségvetési szerv vezetője, illetve a vezetők észlelése alapján a feladat-, hatáskör- és felelősségi rendnek megfelelően kell intézkedést hozni a szabálytalanság korrigálására, megszüntetésére.

3. A költségvetési szerv belső ellenőrzése által észlelt szabálytalanság

Amennyiben a belső ellenőr ellenőrzési tevékenysége során szabálytalanságot tapasztal, a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ber.) rendelkezéseinek, valamint a belső ellenőrzési kézikönyvben foglaltaknak megfelelően jár el. A költségvetési szerv vezetőjének intézkedési tervet kell kidolgoznia a belső ellenőrzés megállapításai alapján, az intézkedési tervet végre kell hajtania.

Az éves ellenőrzési jelentés, illetve éves összefoglaló ellenőrzési jelentés tartalmazza az ellenőrzések során a büntető-, szabálysértési, kártérítési, fegyelmi eljárás megindítására okot adó cselekmény, mulasztás vagy hiányosság gyanúja kapcsán tett jelentések számát.

4. Külső ellenőrzési szerv által észlelt szabálytalanság

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 (pl. ÁSZ, az EU ellenőrzést gyakorló szervei stb.). A szabálytalanságra vonatkozó megállapítások alapján a költségvetési szervnek intézkedési tervet kell kidolgozni.

IV. Intézkedések, eljárások megindítása

A költségvetési szerv vezetője felelős a szükséges intézkedések végrehajtásáért.

Büntető- vagy szabálysértési ügyekben a szükséges intézkedések meghozatalát jelenti az arra illetékes szervek értesítése (feljelentés, bejelentés) annak érdekében, hogy megalapozottság esetén az illetékes szerv a megfelelő eljárásokat megindítsa.

Fegyelmi ügyek felmerülése esetén a költségvetési szerv vezetője a fegyelmi eljárás megindítása előtt vizsgálatot rendelhet el a tényállás tisztázására. A vizsgálatban való részvételre – a jogszabályi előírásokra figyelemmel – külső szakértőt is felkérhet. A vizsgálat eredménye alapján sor kerülhet további vizsgálat elrendelése is.

Vizsgálat alapján, vagy egyértelmű, tisztázott tényállás esetén a szabálytalanság eredményeként – külön vizsgálat lefolytatása nélkül – sor kerülhet a fegyelmi eljárás megindítására, és az ügy fegyelmi eljárás keretében történő kivizsgálására.

Vizsgálat lefolytatására szabálytalanság megállapítását követően akkor kerülhet sor, ha a felelősség eldöntéséhez és a hasonló esetek megelőzéséhez szükséges intézkedések meghatározásához nem elég a rendelkezésre álló információ. Az ügy körülményeinek kivizsgálására – a fegyelmi vétség elkövetése alapos gyanújának megállapítása céljából – külső szakértő is felkérhető. A fegyelmi eljárásra irányadó szabályok megtartását azonban ilyenkor is biztosítani kell.

Amennyiben a szabálytalanság következtében kár keletkezik, a kártérítési felelősséget – a fegyelmi eljárásra irányadó szabályok alapján lefolytatott – kártérítési eljárás keretében kell megállapítani. A feltételek fennállása esetén a kár megtérítése követelhető a mulasztó köztisztviselőtől.

V. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyomon követése

A költségvetési szerv vezetőjének feladatai:

– nyomon követi az elrendelt vizsgálatokat, a meghozott döntések, illetve a megindított eljárások helyzetét;

– figyelemmel kíséri az általa és a vizsgálatot végzők által tett javaslatok végrehajtását;

– a feltárt szabálytalanság típusa alapján a további szabálytalansághelyezőségeket (a hasonló témák, kockázatok) meghatározza,

– információt szolgáltat a belső ellenőrzés számára, elősegítve annak folyamatban lévő ellenőrzéseit, az ellenőrzési környezetre és a vezetési folyamatokat érintő eseményekre való nagyobb rálátást.

Az intézkedést tevő vezetők saját hatáskörükben is kötelesek az általuk megtett intézkedéseket nyomon követni.

VI. A szabálytalansággal kapcsolatos eljárás (intézkedés) nyilvántartása

A költségvetési szerv vezetője:

– gondoskodik a szabálytalanságokkal kapcsolatban keletkezett iratanyagok nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséről;

– gondoskodik a kapcsolódó írásos dokumentumoknak elkülönített nyilvántartásban való iktatásáról;

– nyilvántartja a megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket;

– a pályázati úton felhasználásra kerülő források, költségvetési előirányzatok tekintetében figyelembe veszi az Európai Unió Strukturális Alapjai és a Kohéziós Alap támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 233/2003. (XII. 16.) Korm. rendelet VII. Szabálytalanságok kezelése című fejezetében meghatározottakat.

A nyilvántartások készítése, iktatása, kezelése az Ellenőrzési Főosztály Fejezeti Ellenőrzési Osztályán történik. A nyilvántartásoknak tartalmaznia kell a szabálytalanság megjelölését, körülményeit, feltételezett vagy tényleges okait, a saját hatáskörben, illetve a költségvetési szerv vezetője által megtett intézkedéseket.

VII. Jelentési kötelezettségek tartalma

Jelentési kötelezettsége van:

– a költségvetési szerv vezetőjének,

– a vezetőknek,

– a munkavállalóknak,

– a belső ellenőrnek,

– külső ellenőrző szervnek.

A munkavállaló által észlelt szabálytalanságról készült jelentés, valamint a vezető által önállóan észlelt szabálytalanság esetén a vezetőnek eljárási, illetve saját jelentéstételi kötelezettsége van.

A szabálytalanságok kezelése körében a vezetőknek jelentéstételi kötelezettsége van a költségvetési szerv vezetője felé az észlelt szabálytalanságokról, a megtett intézkedésekről, valamint hatáskörük hiánya esetén a szükséges intézkedésekről. A jelentésnek tartalmaznia kell a szabálytalanság megjelölését, körülményeit, feltételezett vagy tényleges okait, a megtett intézkedéseket, valamint a költségvetési szerv vezetőjének hatáskörében szükséges döntéseket, intézkedéseket.

A belső ellenőrzés vizsgálata során az általa tapasztalt szabálytalanságokat belső ellenőrzési jelentésében jelenteni köteles. A belső ellenőrzés által végzett ellenőrzések ellenőrzési jelentései alapján a Ber. 29. §-ában kapott felhatalmazás alapján az ellenőrzött szerv, illetve szervezeti egység vezetőjének a szükséges intézkedések végrehajtásáért felelős személyek és a vonatkozó határidők megjelölésével az ellenőrzési jelentés kézhezvételétől számított 8 (kivételes esetben 30) munkanapon belül intézkedési tervet kell készítenie.

A költségvetési szerv vezetőjének a Ber. 31. § (3) bekezdés *ba)* és *bb)* pontjai alapján éves ellenőrzési jelentésben kell számot adnia a belső ellenőrzés által tett megállapítások és javaslatok hasznosításáról, az intézkedési tervek megvalósításáról, az ellenőrzési megállapítások és ajánlások hasznosulásának tapasztalatairól, az ellenőrzési tevékenység fejlesztésére vonatkozó javaslatokról.

A külső ellenőrzési szerv vizsgálatáról jelentést készít, melyben külön kitér a szabálytalanság észlelésére. A szabálytalanságok kezelésére vonatkozóan a költségvetési szerv intézkedési tervet készít.

9. számú melléklet

A minisztérium ellenőrzési nyomvonala

Az ellenőrzési nyomvonal jelentősége a minisztérium működésében

Az ellenőrzési nyomvonal a folyamatokra vonatkozó egyes tevékenységeket, a tevékenységek jogi alapját, felelősét, ellenőrzését, nyomon követését, a kapcsolódó dokumentumokat öleli fel:

– a minisztérium működésének, egyes tevékenységeinek egymásra épülő eljárásrendjeit egységes folyamatként mutatja, teljes egészében tartalmazza az ellenőrzési pontok (típusok) összességét;

– kialakításával a minisztériumra jellemző valamennyi tevékenység, valamennyi szereplő, funkció együttes koordinálására kerül sor;

– valamennyi résztvevő számára írott és átlátható formában válik (követendő eljárásként) feladattá az eljárások és módszerek betartása, miközben a referenciák, dokumentumtípusok és maguk az eljárások is standardizáltakká válnak;

– megmutatja a minisztérium folyamatba épített ellenőrzési rendszerének hiányosságait, így felgyorsítja a pénzügyi irányítás folyamatainak megfelelő átalakítását, és a

működtetés színvonalának, a nyújtott szolgáltatások értéknövekedését segíti elő.

A felelősségi szintek terén:

– az ellenőrzési nyomvonal egy standardot jelent, eljárások együttesét, amelyek alapján meghatározhatók valamennyi folyamatban a felelősök, ellenőrzési pontok,

– az ellenőrzési nyomvonal segítségével könnyen és gyorsan azonosítható a hibás működés, a hozzá tartozó felelős,

– megmutatja, hogy a teljes folyamat minősége az egyes résztevékenységekért felelős közreműködőkön is múlik.

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál alkalmazott tevékenységcsoportok meghatározása

Az ellenőrzési nyomvonal kialakításánál, modelljének felépítésénél alapkövetelmény olyan tevékenységcsoportok kialakítása, melyek több elemi tevékenységet összefoglalóan képesek leírni.

Az egyes gazdasági eseményekkel kapcsolatos ellenőrzési nyomvonal kialakításának gyakorlati megvalósítása a tervezés, végrehajtás és beszámolás folyamataihoz igazodóan határozza meg azokat a folyamatokat, melyek a rendszer alapjául szolgálnak.

A tervezésre vonatkozó FEUVE-rendszer és ellenőrzési nyomvonal

Ssz.	A folyamat lépései	Hivatkozás	Dokumentum	Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzési mód
1.	Költségvetési koncepció készítése	Áht., Ámr., PM irányelv	kalkulációk	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
2.	Források felosztása	jogszabályok, belső szabályzatok	belső kalkulációk	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
3.	Költségvetési javaslat elkészítése	jogszabályok, belső szabályzatok	belső kalkulációk, szabályzatok előző évi teljesítések	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
4.	Költségvetési javaslat elfogadása	jogszabályok	javaslat teljes anyaga	miniszter	miniszter	felülvizsgálat jóváhagyással

Rövidítések jegyzéke:

Ámr. az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet.

Áht. az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény.

A végrehajtásra vonatkozó FEUVE-rendszer és ellenőrzési nyomvonal

Ssz.	A folyamat lépései	Hivatkozás	Dokumentum	Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzési mód
1.	Rendszeres és nem rendszeres személyi juttatások folyósításának előkészítése	Áht., Ámr., Ktv., Mt., belső szabályozások	kinevezési okirat	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
2.	Megbízásokkal kapcsolatos feladatok	Áht., Ámr.	megbízási szerződés	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
3.	Dologi jellegű kiadások teljesítése	jogszabályok, belső szabályzatok	megrendelés szerződés	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
4.	Közbeszerzések lebonyolítása	jogszabályok, belső szabályzatok	teljes iratanyag	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
5.	Beruházások, felújítások lebonyolítása	jogszabályok, belső szabályzatok	teljes iratanyag	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	felülvizsgálat – vezetői ellenőrzés
6.	Vagyongazdálkodással összefüggő feladatok elvégzése	jogszabályok, belső szabályzatok	teljes iratanyag és analitika	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
7.	Vagyonnyilvántartással összefüggő feladatok	jogszabályok, belső szabályzatok KVI-útmutatók	teljes iratanyag és analitika	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés

Ssz.	A folyamat lépései	Hivatkozás	Dokumentum	Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzési mód
8.	Kötelezettségvállalás, utalványozás, érvényesítés szabályainak betartása	jogszabályok, belső szabályzatok	teljes iratanyag és analitika	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
9.	Kötelezettségvállalás nyilvántartása	jogszabályok, belső szabályzatok	alapbizonylatok	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
10.	Könyvelés, számviteli tevékenység	jogszabályok, belső szabályzatok (számviteli politika)	alapbizonylatok	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
11.	Banki pénzügyi tevékenység	jogszabályok, belső szabályzatok (pénzkezelési szabályzat)	alapbizonylatok, bevallások	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
12.	Pénztári tevékenység	jogszabályok, belső szabályzatok (pénzkezelési szabályzat)	alapbizonylatok	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
13.	Pénzügyi (pénztári) tevékenység és a könyvvitel kapcsolata, egyeztetések elvégzése	jogszabályok, belső szabályzatok (ügyrend)	alapbizonylatok, könyvelési naplók, analitikus nyilvántartások	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
14.	Bérszámfejtés és TB-ügyintézés	jogszabályok, belső szabályzatok	alapbizonylatok, bevallások	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
15.	Bérszámfejtés és könyvelés kapcsolata, egyeztetések elvégzése	belső szabályzatok (ügyrend)	alapbizonylatok, bérfeladás, könyvelési naplók	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
16.	Személyügyi ügyintézés	jogszabályok, belső szabályzatok	alapbizonylatok	Humánpolitikai Osztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés

Rövidítések jegyzéke:
Áht. az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény
Ámr. az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet
Ktv. a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény
Mt. a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény

A beszámolásra vonatkozó FEUVE-rendszer és ellenőrzési nyomvonala

Ssz.	A folyamat lépései	Hivatkozás	Dokumentum	Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzési mód
1.	Főkönyvi kivonat egyeztetése	jogszabályok, belső szabályzatok (számviteli politika, ügyrend)	könyvelési naplók, alapbizonylatok	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
2.	Leltározás, egyeztetés, leltár jóváhagyása	jogszabályok, belső szabályzatok (leltározási)	analitikák listái, leltározás bizonylatai	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
3.	Könyvviteli mérleg összeállítása, jóváhagyása	jogszabályok, belső szabályzatok (számviteli politika, ügyrend)	főkönyvi kivonat, leltár, mérleg	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés

Ssz.	A folyamat lépései	Hivatkozás	Dokumentum	Feladatgazda	Ellenőrző	Ellenőrzési mód
4.	Pénzforgalmi jelentés összeállítása	jogszabályok, belső szabályzatok (számviteli politika, ügyrend)	főkönyvi kivonat, pénzforgalmi jelentés	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
5.	A pénzforgalmi jelentés tájékoztató adatai	jogszabályok, belső szabályzatok	főkönyvi kivonat, bevallások, analitikák	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
6.	Kiegészítő mellékletek összeállítása	jogszabályok, belső szabályzatok	teljes iratanyag, analitikák, főkönyvi kivonat	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
7.	A beszámoló szöveges indoklásának összeállítása	jogszabályok, belső szabályzatok, felügyeleti irányelvek	teljes beszámoló	Költségvetési Főosztály vezetője	kabinetfőnök	munkafolyamatba épített vezetői ellenőrzés
8.	A beszámoló jóváhagyása	jogszabályok, belső szabályzatok, felügyeleti irányelvek	teljes beszámoló és szöveges indoklás	Költségvetési Főosztály vezetője	miniszter	a beszámoló jóváhagyása

V. Személyügyi hírek

A Legfőbb Ügyészség személyügyi hírei

Díj adományozása

A legfőbb ügyész – az első ügyészi törvény kihirdetésének 138. évfordulója, az Ügyészség Napja alkalmából –

KOZMA SÁNDOR-DÍJAT

dr. Bonomi Nóra Katalin legfőbb ügyész helyettesnek,
dr. Dévaj Hedvig legfőbb ügyészségi osztályvezető helyettes ügyésznek,
dr. Fekete István legfőbb ügyészségi ügyésznek,
dr. Kapossi Zsuzsanna címzetes főügyészségi ügyész, encsi városi vezető ügyésznek,
dr. Kovács Attila legfőbb ügyészségi osztályvezető ügyésznek,
dr. Nagy Ágnes Judit címzetes főügyészségi ügyész, ceglédi városi vezető ügyésznek,
dr. Patkó Benjamin címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, Heves megyei főügyészségi csoportvezető ügyésznek,
dr. Petrik Orbán címzetes főügyészségi ügyész, makói városi vezető ügyésznek,
dr. Simon Ernő címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, Hajdú-Bihar megyei főügyésznek,
dr. Szepesi Gábor címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, Nógrád megyei főügyészhelyettesnek;

ÜGYÉSZSÉGÉRT DÍJAT

Baloghné Durmics Mária tanácsosnak, legfőbb ügyészségi irodavezetőnek,
Csáki Teodóra Csongrád megyei főügyészségi osztályvezetőnek,
Csomor Jenő legfőbb ügyészségi gépjárművezetőnek,
Házi Józsefné fővárosi főügyészségi írnoknak,
Németh Gábor főtanácsosnak, legfőbb ügyészségi csoportvezetőnek,
Osvár Józsefné keszthelyi városi ügyészségi írnoknak,
Pávó Árpádné tanácsosnak, legfőbb ügyészségi tisztviselőnek,
Péter Józsefné nyíregyházi városi ügyészségi irodavezetőnek,
Radeczky Lászlóné tanácsosnak, az Országos Kriminológiai Intézet irodavezetőjének,
Sárvári Mária zászlósnak, szegedi katonai ügyészségi irodavezetőnek;

ÜGYÉSZSÉGI EMLÉKGYŰRŰT

Bartl Tamásné Pest megyei főügyészségi osztályvezetőnek,
Börteticsné dr. Balogh Gabriella mosonmagyaróvári városi vezető ügyésznek,
Cseriné Papp Éva szentendrei városi ügyészségi irodavezetőnek,
dr. Forgó Zsuzsanna csongrádi városi ügyészségi ügyésznek,
Gráncsa Andrásné legfőbb ügyészségi tisztviselőnek,
Komáromi Tiborné dr. Sasi Ágnes kiskőrösi városi vezető ügyésznek,
dr. Márián Zoltán debreceni nyomozó ügyészségi vezető ügyésznek,
Molnár Jánosné tanácsosnak, Szabolcs-Szatmár-Bereg megyei főügyészségi tisztviselőnek,
Nagy Jánosné tanácsosnak, Hajdú-Bihar megyei főügyészségi csoportvezetőnek,
Pöltlné Boros Erzsébet tanácsos, Komárom-Esztergom megyei főügyészségi tisztviselőnek,
Somogyvári Erzsébet legfőbb ügyészségi tisztviselőnek,
dr. Szedlák Zsuzsanna címzetes főügyészségi ügyész, budapesti XX., XXI. és XXIII. kerületi vezető ügyésznek,
dr. Tamási Zsuzsanna címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyésznek, Szegedi Városi Ügyészségre beosztott ny. főügyészségi ügyésznek;

LEGFŐBB ÜGYÉSZI ELISMERŐ OKLEVELET

dr. Antal Andrea budapesti II. és III. kerületi vezetőhelyettes ügyésznek,
Balázsné dr. Burkus Gabriella miskolci városi ügyészségi csoportvezető ügyésznek,
Balázsné dr. Busku Terézia Jász-Nagykun-Szolnok megyei főügyészségi csoportvezető ügyésznek,
dr. Bércesi Zoltán pécsi fellebbviteli főügyészhelyettesnek,
dr. Borbély Gyula budapesti törvényességi felügyeleti ügyészségi ügyésznek,
Csapóné dr. Majtényi Mónika nyíregyházi városi ügyészségi csoportvezető ügyésznek,
Csehné dr. Nagy Piroska Hajdú-Bihar megyei főügyészségi ügyésznek,
dr. Csordás Gabriella Csongrád megyei főügyészségi csoportvezető ügyésznek,
dr. Dókáné dr. Pályi Krisztina Bács-Kiskun megyei főügyészségi ügyésznek,
dr. Fazekas Ágnes Komárom-Esztergom megyei főügyészségi csoportvezető ügyésznek,

dr. Hegedüs László Vas megyei főügyészségi csoportvezető ügyésznek,
dr. Horváth Nándor Heves megyei főügyészségi csoportvezető ügyésznek,
dr. Jáger Julianna legfőbb ügyészségi ügyésznek,
dr. Jávorszki Tamás Somogy megyei főügyészhelyettesnek,
Juhász Hajnalka győri fellebbviteli főügyészségi irodavezetőnek,
Kis-Király Ervinné dr. Zala megyei főügyészhelyettesnek,
dr. Kis Marianna Rita szentendrei városi vezető ügyésznek,
Kiss Judit legfőbb ügyészségi irodavezetőnek,
dr. Klamancsek György sátoraljaújhelyi városi vezetőhelyettes ügyésznek,
dr. Körmendy András Győr-Moson-Sopron megyei főügyészségi ügyésznek,
dr. Kutas Tamás pécsi városi vezetőhelyettes ügyésznek,
dr. Őszi Emese budapesti IX. kerületi vezetőhelyettes ügyésznek,
dr. Pap Tamás békéscsabai városi vezető ügyésznek,
Pleszel Ferencné legfőbb ügyészségi csoportvezetőnek,
dr. Rahói Mária fővárosi főügyészségi ügyésznek,
dr. Riteczné dr. Bakóczi Ágnes címzetes főügyészségi ügyész, budapesti XI. és XXII. kerületi ügyészségi ügyésznek,
dr. Sipos Pál Gáspár vásárosnaményi városi vezető ügyésznek,
dr. Sirok Katalin címzetes főügyészségi ügyész, kalocsai városi ügyészségi ügyésznek,
Slezákné dr. Gász Zsuzsanna címzetes főügyészségi ügyész, bicskei városi vezető ügyésznek,
dr. Surányiné dr. Várszegi Éva pápai városi ügyészségi ügyésznek,
dr. Szegedi András Pest megyei főügyészségi ügyésznek,
dr. Szécsényi Tibor budaörsi városi vezetőhelyettes ügyésznek,
dr. Szinay István legfőbb ügyészségi csoportvezető ügyésznek,
dr. Szűcs András legfőbb ügyészségi ügyésznek,
Temesváriné dr. Farkas Ildikó Borsod-Abaúj-Zemplén megyei főügyészségi ügyésznek,
dr. Villányi György címzetes fellebbviteli főügyészségi ügyész, Fejér megyei főügyészhelyettesnek,
dr. Vizi Erika budapesti XX., XXI. és XXIII. kerületi ügyészségi ügyésznek,
Völgyiné dr. Vass Jolán tamási városi vezető ügyésznek,
dr. Vörös Krisztina battonyai városi ügyészségi ügyésznek,
dr. Waltner Roland őrnagy, budapesti katonai ügyészségi csoportvezető ügyésznek;

EMLÉKTÁRGYAT

Gazdagné Török Judit Veszprém megyei főügyészségi tisztviselőnek,
Mihálka Szilárd gyulai nyomozó ügyészségi nyomozónak,
dr. Rimóczy Istvánné címzetes főügyészségi ügyész, kisvárdai városi vezető ügyésznek

adományozott.

A Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium személyügyi hírei

Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt
felmentéssel
Erdős Évának, a Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium Költségvetési Főosztály Vagyongazdálkodási és Vagyonkezelési Osztálya köztisztviselőjének.

A Pénzügyminisztérium személyügyi hírei

Közszolgálati jogviszony létesítése

A pénzügyminiszter

Marsi Erikát a Miniszteri Kabinet állományába politikai főtanácsadónak, miniszteri biztosnak 2009. május 1-jei hatállyal, határozatlan időre,
Vida Orsolyát a Miniszteri Kabinet állományába politikai tanácsadónak 2009. május 18-ai hatállyal, határozatlan időre,
Ugodiné Klemencsics Mártát a Pénzügyi Szolgáltatások Főosztálya vezetőjének 2009. május 15-ei hatállyal, 6 év határozott időre

kinevezte.

A Pénzügyminisztérium jogi és koordinációs szakállamtitkára

Szolcsánszki Józsefnét a Jogi és Igazgatási Főosztály Ügyirat-kezelési Osztályának állományába köztisztviselőnek,

Szerdahelyi Péternét a Pénzügyminisztérium Jogi és Igazgatási Főosztály Ügyirat-kezelési Osztályán kézbesítőnek a Munka Törvény hatálya alatt,

2009. május 18-ai hatállyal, határozatlan időre kinevezte.

A Pénzügyminisztérium költségvetési bevételekért és számvitelért felelős szakállamtitkára

Ignáth Editet a Pénzügyminisztérium Adóigazgatási és Szakképzési Főosztály Szakképzési és Nyilvántartási Osztály állományába, 2009. május 1-jei hatállyal határozott időre, köztisztviselőnek kinevezte.

A Pénzügyminisztérium vagyongazdálkodásért és az ágazati fejlesztések finanszírozásáért felelős szakállamtitkára

Andorné Lucius Ágnes Annát a Pénzügyminisztérium Ágazati Fejlesztések és Finanszírozási Főosztály Támogatásokat Vizsgáló Iroda állományába, 2009. május 15-ei hatállyal köztisztviselőnek, határozott időre kinevezte.

Közszolgálati jogviszony megszűnése

Közszolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezés miatt

Markó Andrea szakmai főtanácsadónak 2009. május 4-ei hatállyal,

dr. Csongrádi Erika szakmai tanácsadónak 2009. május 1-jei hatállyal,

dr. Horváth Rita fogalmazónak (Pénzügyi Szolgáltatások Főosztály) 2009. április 30-ai hatállyal,

Trepka Annamária előadónak (Adóigazgatási és Szakképzési Főosztály) 2009. május 5-ei hatállyal;

végleges közigazgatási áthelyezés miatt

Szakály Éva vezető-tanácsosnak (Miniszteri kabinet) 2009. május 14-ei hatállyal,

Molnár Alíz (Miniszteri Kabinet*)* fogalmazónak 2009. május 19-ei hatállyal,

Romhányi Balázs főosztályvezető-helyettesnek (Költségvetési és Pénzügypolitikai Főosztály) 2009. május 15-ei hatállyal;

nyugdíjba vonulás miatt

Ring Istvánné főmunkatárs jogviszonya 2009. május 1-jei hatállyal, felmentéssel.

Vezetői változások

A pénzügyminiszter

– *Nagy Csabát* 2009. május 15-ei hatállyal felmentette kabinetfőnöki teendőinek ellátása alól,

– *Pichler Ferenc* főosztályvezetőt 2009. április 30-ai hatállyal felmentette a Sajtó- és Kommunikációs Főosztály vezetése alól, ezzel egyidejűleg 2009. május 1-jei hatállyal a kabinetfőnöki teendők ellátásával bízta meg a Pénzügyminisztérium Miniszteri Kabinetében,

– *Tóth Józsefnek* a vagyongazdálkodásért és az ágazati fejlesztések finanszírozásáért felelős szakállamtitkár titkárságára szóló osztályvezetői megbízását 2009. május 4-ei hatállyal visszavonta, ezzel egyidejűleg a miniszteri titkárság vezetésével bízta meg, osztályvezetői megbízással,

– *dr. Bene Orsolyát* 2009. május 15-ei hatállyal a vagyongazdálkodásért és az ágazati fejlesztések finanszírozásáért felelős szakállamtitkár titkársága állományában osztályvezetőjének kinevezte,

– *dr. Zágonyi Éva* főosztályvezető-helyettest vezetői megbízásának változatlanul hagyásával, 2009. május 11-ei hatállyal a jogi és koordinációs szakállamtitkár titkárságvezetőjévé kinevezte,

– *dr. Berczik Ábel* osztályvezető vezetői megbízását 2009. április 15-ei hatállyal visszavonásta, ezzel egyidejűleg a Költségvetési és Pénzügy-politikai Főosztályon általános főosztályvezető-helyettessé kinevezte.

ÁLLÁSPÁLYÁZATOK

Domaszék Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet jegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:

– magyar állampolgárság,

– büntetlen előélet,

– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,

– közigazgatási vagy jogi szakvizsga,

– legalább kétévi közigazgatási gyakorlat,

– vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása.

Előnyt jelent:
– közigazgatásban szerzett vezetői gyakorlat.

A pályázathoz csatolni kell:
– szakmai életutat bemutató önéletrajzot,
– három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
– iskolai végzettséget tanúsító okiratot.

Bérezés: a köztisztviselőkre vonatkozó 1992. évi XXIII. törvény alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: *a Hivatalos Értesítőben való megjelenést követő 15 napon belül.*

Az állás azonnal betölthető 3 hónapos próbaidő kikötésével.

A pályázat elbírálására a benyújtásra megadott határidőt soron követő képviselő-testületi ülésen kerül sor.

A pályázatot Domaszék község polgármesteréhez kell benyújtani (6781 Domaszék, Köztársaság tér 1.).

Kengyel község jegyzője
pályázatot hirdet
pénzügyi ügyintéző munkakör betöltésére

Ellátandó feladat:
– vezeti az analitikus nyilvántartásokat,
– főkönyvi feladásokat végez az analitikus nyilvántartásokból,
– leltározási feladatok ellátása,
– részt vesz a költségvetés és az éves-féléves beszámoló elkészítésében.

A kinevezés határozatlan időre szól, teljes munkaidős foglakoztatásra.

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet,
– cselekvőképesség,
– a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet által előírt szakképesítés:
– II. besorolási osztályban előirt középiskolai végzettség és közgazdasági szakképzettség vagy középiskolai végzettség és mérlegképes könyvelői képesítés vagy középiskolai végzettség és az OKJ szerint: valamely középfokú (ügyintézői szintű) pénzügyi-számviteli szakképesítés.

Az elbírálásnál előnyt jelent:
– költségvetési gyakorlat,
– számítógép-használói ismeretek.

A pályázathoz csatolni kell:
– három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
– iskolai végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok másolatát,
– szakmai önéletrajzot.

Illetmény: a köztisztviselők jogállásáról szóló módosított 1992. évi XXIII. törvényben foglalt szabályoknak megfelelően.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. július 15.

A pályázat elbírálásának határideje: a benyújtást követő 15. nap.

Az állás betölthető: 2009. augusztus 1-jén, 6 hónapos próbaidő kikötésével.

A pályázat benyújtásának helye és módja: Kengyel Község Polgármesteri Hivatala, 5083 Kengyel, Szabadság út 10., személyesen vagy postai úton.

A pályázattal kapcsolatban érdeklődni lehet Szabó István jegyzőnél, tel.: (56) 583-417.

A pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartjuk.

Mezőcsokonya Község Önkormányzatának
Képviselő-testülete
pályázatot hirdet
jegyzői állás betöltésére

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– cselekvőképesség,
– büntetlen előélet,
– igazgatásszervezői vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
– jegyzői munkakörben szerzett legalább 3–5 év szakmai tapasztalat,
– felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások), internethasználat,
– B kategóriás jogosítvány,
– közigazgatási vagy jogi szakvizsga,
– vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
– saját személygépkocsi használata,
– vezetői alkalmasság.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:
– iskolai végzettséget, képzettséget igazoló okiratok másolata,

– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
– szakmai önéletrajz,
– vezetői program,
– hozzájáruló nyilatkozat arra vonatkozóan, hogy a pályázat elbírálásában részt vevő személyek a teljes iratanyagba betekinthessenek.

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. július 15.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt Decsi József polgármester nyújt a 06 (20) 911-2313-as telefonszámon.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. július 30.

A munkakör legkorábban 2009. augusztus 3-ától tölthető be.

A pályázatok benyújtásának módja: postai úton, a pályázatnak a Mezőcsokonya Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala címére történő megküldésével (7434 Mezőcsokonya, Kossuth Lajos utca 1.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 701/3/2009., valamint a munkakör megnevezését: „Jegyző”.

A pályázati eljárás, a pályázat elbírálásának módja, rendje: a pályázat elbírálásáról a benyújtási határidőt követő 15 napon belül – a pályázók személyes meghallgatását követően – a képviselő-testület dönt.

A pályázat kiírója fenntartja magának a jogot a pályázati eljárás eredménytelenné nyilvánítására.

A részletes pályázati kiírás a KÖZIGÁLLÁS portálon megtekinthető.

Nagykálló Város Önkormányzata
pályázatot hirdet
a Ratkó József Városi Könyvtár
intézményvezetői álláshelyének betöltésére

A munkahely és beosztás megjelölése: Ratkó József Városi Könyvtár (4320 Nagykálló, Kossuth út 8.), intézményvezetői feladatok ellátása

A megbízás feltételei:
– szakirányú egyetemi végzettség, vagy
  = nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga,
  = főiskolai könyvtárosi képzettség, és
– legalább ötéves szakmai gyakorlat, továbbá
– kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenység,
– büntetlen előélet,
– cselekvőképesség,
– pszichológiai, vezetői teszten való részvétel, illetve legalább megfelelt minősítés.

Az intézményvezetésre szóló megbízás 2009. szeptember 1-jétől 5 évre szól, újonnan létesített jogviszony esetén 3 hónap próbaidő kikötésével.

Bérezés: a vonatkozó jogszabályokban meghatározottak szerint.

A pályázathoz csatolni kell az alábbiakat:
– személyes adatokat, életutat, szakmai gyakorlatot bemutató önéletrajzot,
– a korábbi és a jelenlegi jogviszonyokra vonatkozó igazolások, kinevezési okmányok egyszerű másolatát,
– a végzettséget, szakképzettséget igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatát,
– az intézmény vezetésére vonatkozó programot a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzeléssel (vezetési program),
– 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
– nyilatkozatot arról, hogy a pályázatot a képviselő-testület nyilvános vagy zárt ülés keretében tárgyalja,
– teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt nyilatkozatot arról, hogy a pályázó az általános alkalmazási feltételeknek megfelel,
– nyilatkozatot arról, hogy a pályázati anyagában foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez, illetve betekintésre jogosultak általi megismeréséhez hozzájárul,
– nyilatkozatot arra vonatkozóan, hogy a betekintésre jogosultak a pszichológiai, illetve vezetői teszt eredményét megismerhetik.

A pályázat beérkezésének határideje: *a kormányzati személyügyi igazgatási feladatokat ellátó szerv honlapján történő közzétételtől számított 30. nap.*

A pályázat elbírálása 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 szabályai szerint történik, legkésőbb a pályázat benyújtására nyitva álló határidőt követő 30 napon belül.

A pályázatot zárt borítékban kell benyújtani Juhász Zoltán polgármester részére (4320 Nagykálló, Somogyi Béla út 5–7.). A borítékra rá kell írni: „Intézményvezetői pályázat”.

A pályázattal kapcsolatban bővebb felvilágosítás Juhász Zoltán polgármestertől kapható a (42) 263-101-es telefonszámon.

Pátka község jegyzője
pályázatot hirdet
gazdálkodási ügyintéző munkakör betöltésére

Pályázati feltételek:
– magyar állampolgárság,
– büntetlen előélet, cselekvőképesség,
– számítógépes ismeretek,
– a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 1. számú melléklet II/2. pontjában az I. besorolási osztályban meghatározott követelmény.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:
– költségvetési szervnél szerzett szakmai gyakorlat,
– képesített könyvelő államháztartási szakon (közép- vagy felsőfokú), vagy mérlegképes könyvelői képesítés.

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

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

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

A pályázat benyújtásának határideje:

2009. július 17.

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

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

Az állás az elbírálást követően 2009. augusztus 3-ától, határozatlan idejű kinevezéssel, 3 hónapos próbaidővel tölthető be.

A Pécsi Közjegyzői Kamara elnöksége
pályázatot hirdet
a komlói székhelyű közjegyzői állás betöltésére

A közjegyzői állásra azok pályázhatnak, akik a közjegyzőkről szóló, módosított 1991. évi XLI. törvényben előírt személyi és tárgyi feltételeknek megfelelnek.

Közjegyzővé az nevezhető ki, aki
– magyar állampolgár,
– büntetlen előéletű,
– választójoggal rendelkezik,
– egyetemi jogi végzettséggel rendelkezik,
– a jogi szakvizsgát letette,
– legalább hároméves közjegyző-helyettesi gyakorlatot igazol (amelynek megfelel legalább hároméves bírói, ügyészi, ügyvédi, jogtanácsosi vagy közjegyzői gyakorlat),
– akivel szemben a módosított Ktv. 7. §-ában meghatározott összeférhetetlenségi ok nem áll fenn, illetőleg amennyiben fennáll, vállalja, hogy kinevezése esetén azt az eskütétel időpontjáig megszüntetni,
– vállalja, hogy kinevezésekor, majd ezt követően ötévente – az esedékességtől számított 30 napon belül – vagyonnyilatkozatot tesz.

A pályázatot a Pécsi Közjegyzői Kamara címére kell benyújtani: 7622 Pécs, Vasvári Pál u. 2. I. emelet. Telefon/fax: (72) 325-406, (72) 316-015.

Pályázati határidő:

2009. augusztus 31.

A pályázathoz mellékelni kell:
– a kinevezési feltételek fennállását igazoló okiratok hiteles másolatát,
– a kinevezés esetére vállalt, az összeférhetetlenség megszüntetésére vonatkozó nyilatkozatot (Ktv. 17. §),
– annak igazolását, hogy adó- és társadalombiztosítási tartozása nincs,
– kézzel írott szakmai önéletrajzot.

Késedelmesen benyújtott és hiányos pályázatot a Pécsi Közjegyzői Kamara figyelmen kívül hagyja a pályázat elbírálása során.

VII. Pályázati felhívások

A Budavári Vagyonkezelő és Innovációs Nonprofit Kft. pályázati felhívása

A Budavári Vagyonkezelő és Innovációs Nonprofit Kft.
nyilvános pályázati felhívása
kincstári vagyontárgyak bérbeadására

A pályázat kiírására az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 3–5. §-ai alapján került sor.

A kiíró megnevezése: Budavári Vagyonkezelő és Innovációs Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (székhely: 1014 Budapest, Színház u. 5–7.; cégjegyzékszám: Cg. 01-09-919323; adószám: 18088074-2-41).

Kapcsolattartó: Késmárki Anikó szervezési és kommunikációs igazgató, telefon: (1) 356-1773.

Hasznosítási jogcím: határozott idejű bérlet.

Bérbe adandó kincstári vagyontárgyak:

– a Budavári Palota Oroszlános udvarán (Budapest I. ker., 6452/1. hrsz. alatt) található szabad terület időszakos lovas program céljára.

Hasznosítás módja: a szükséges kialakítás és működtetés.

A bérlő feladata:

A szükséges hely kialakítása, saját berendezési tárgyak installálása, a működéshez szükséges valamennyi engedély beszerzése. A hasznosítási program célja a Budavári Palota és környezete turisztikai vonzerejének fejlesztéséhez és nyári kulturális programjainak bővítéséhez való hozzájárulás.

A pályázat elbírálása során a pályázatok rangsorolásakor alkalmazandó értékelési szempontok és számítási módszerek:

A bérleti díj mértéke – 40-es súlyszámmal.

A hasznosítási program minősége – 30-as súlyszámmal.

Kiemelt szempont a turisztikai vonzerő növelése, valamint referenciák bemutatása

A tervezett megjelenés és kialakítás minősége az annak megítéléséhez szükséges dokumentáció alapján – 30-as súlyszámmal.

Kiemelt szempont a program és az ahhoz szükséges installációk történelmi környezetbe való illeszkedése.

A kiíró által felkért bírálóbizottság minden értékelési szempont esetében 1–10 pontszám között értékeli a benyújtott pályázatok ajánlati elemeit.

A kiíró az érvényes ajánlatoknak az értékelési szempontok szerinti tartalmi elemeit a megadott ponthatárok között értékeli, majd az egyes tartalmi elemekre adott pontszámokat megszorozza a súlyszámmal, a szorzatokat pedig pályázatonként összeadja. Összességében az a pályázat a legelőnyösebb, amelynek összpontszáma a legnagyobb. Ha több ajánlatnak azonos a kiszámított összpontszáma, akkor a kiíró a magasabb bérleti díjat megajánló pályázót részesíti előnyben, amennyiben az összpontszámok és a megajánlott bérleti díjak is azonosak, úgy a pályázók részvételével megtartott, nyílt sorsolással választja ki a nyertes pályázót.

Az eljárás nyertese az a pályázó, aki az összességében legelőnyösebb érvényes pályázatot nyújtotta be.

A bérbeadásra vonatkozó fontosabb feltételek, a fizetés módjára vonatkozó előírások:

A pályázatok helyszínein a Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat 12/2009. (V. 28) rendelete szerint változtatási tilalom van hatályban. Az épített környezet alakításáról és védelméről szóló 1997. évi LXXVIII. törvény 22. §-ának (1) bekezdése értelmében a változtatási tilalom alá eső területen – a törvény 20. § (7) bekezdésében foglalt esetek kivételével – telket alakítani, új építményt létesíteni, meglévő építményt átalakítani, bővíteni, továbbá elbontani, illetőleg más, építésügyi hatósági engedélyhez nem kötött értéknövelő változtatást végrehajtani nem szabad.

A fentiekre tekintettel csak olyan pályázat benyújtása és olyan programok megvalósítása lehetséges, melyek ezen keretek között is létrehozhatóak.

A bérleti időszak legkorábban 2009. augusztus 1-jétől indítható. A bérleti szerződés időtartama 3 év. A bérleti szerződés megkötésével egyidejűleg a bérlő 3 havi bérleti díjnak megfelelő összegű kauciót köteles megfizetni a bérbeadónak.

A bérbeadó a bérleti díjat havonta előre számlázza le a bérlőnek, amelyet a bérlő 8 napon belül köteles a bérbeadónak megfizetni.

A pályázati ajánlatok benyújtásának helye, módja és határideje:
A pályázatokat a Budapest I. kerület, Színház u. 5–7. (Karmelita Kolostor) II. emelet 220. számú szobában kell leadni, a Budavári Nonprofit Kft. titkárságán. A pályázatok beérkezése során a kiíró képviselője az átvétel pontos időpontját rávezeti a pályázatot tartalmazó zárt borítékra, s egyúttal igazolja az átvétel tényét. Az ajánlati dokumentumokat bírálati sorszámmal kell ellátni.

A pályázatokat három példányban (egy eredeti és két másolati) példányban kell benyújtani. A pályázatoknak tartalmaznia kell:
– a részletes hasznosítási programot,
– a tervezett megjelenés és kialakítás megítéléséhez szükséges dokumentációt (rajzok, képek, leírás stb.),
– a megvalósítás ütemezését,
– a pályázó bemutatását (így különösen céginformációt, szakmai referenciákat),
– a felajánlott bérleti díjat vagy bérletidíj-konstrukciót (üzleti számításokkal alátámasztva, bemutatva az érvényesíteni kívánt fogyasztói árakat).

A pályázatok benyújtásának határideje: *a jelen pályázati felhívás Hivatalos Értesítőben való megjelenésétől számított 30. nap 10 óra.* Amennyiben ez a nap munkaszüneti napra esik, akkor a pályázati határidő az ezt követő első munkanapon 10 órakor jár le.

A pályázati ajánlatok elbírálási időpontja és az ajánlattevők értesítésének módja: az ajánlatkérő az ajánlatokat a benyújtási határidőtől számított 10. napon 15 óráig bírálja el (ha ez az időpont munkaszüneti napra esik, akkor az azt követő első munkanap 15 óráig). Az ajánlattevőket a kiíró faxon és levélben értesíti az eredményről.

A pályázati ajánlat érvényességének feltételei: A pályázat érvényességének feltétele, hogy a pályázó a kiírónál regisztráltassa magát és kiváltsa az ingyenes pályázati dokumentációt. A pályázó ajánlatában köteles a pályázati kiírás és dokumentáció feltételeinek megfelelni.

Szőke Balázs s. k.,
ügyvezető igazgató

VIII. Közlemények

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter határozatai

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter
1/2009. (VI. 26.) MeHVM
határozata
a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság besorolásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 44. § (4) és (5) bekezdése szerint – a költségvetési szervek szervezeti szempontból történt felülvizsgálatának eredménye alapján – alapítói (irányítói) jogkörömben az alábbiakat határozom meg.

A Kt. 16. és 18. §-ai értelmében **a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság** (a továbbiakban: Intézmény)

– tevékenységének jellege alapján **közszolgáltató, ezen belül közintézmény**
– a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói alapján **önállóan működő és gazdálkodó**

költségvetési szerv.

A fentiek alapján az Intézmény alapító okiratának módosítását és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát jelen határozat *1–2. sz. mellékleteként* kiadom.

Budapest, 2009. június 2.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter
2/2009. (VI. 26.) MeHVM
határozata
a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ besorolásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 44. § (4) és (5) bekezdése szerint – a költségvetési szervek szervezeti szempontból történt felülvizsgálatának eredménye alapján – alapítói (irányítói) jogkörömben az alábbiakat határozom meg.

A Kt. 16. és 18. §-ai értelmében a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (a továbbiakban: Intézmény)

– tevékenységének jellege alapján **közszolgáltató, ezen belül közintézmény**
– a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói alapján **önállóan működő és gazdálkodó**

költségvetési szerv.

A fentiek alapján az Intézmény alapító okiratának módosítását és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát jelen határozat *1–2. számú mellékleteként* kiadom.

Budapest, 2009. június 2.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter
3/2009. (VI. 26.) MeHVM
határozata
az ECOSTAT Kormányzati Gazdaság- és Társadalomstratégiai Kutató Intézet besorolásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 44. § (4) és (5) bekezdése szerint - a költségvetési szervek szervezeti szempontból történt felülvizsgálatának eredménye alapján - alapítói (irányítói) jogkörömben az alábbiakat határozom meg.

A Kt. 16. és 18. §-ai értelmében **az ECOSTAT Kormányzati Gazdaság- és Társadalomstratégiai Kutató Intézet** (a továbbiakban: Intézmény)

– tevékenységének jellege alapján **közszolgáltató, ezen belül közintézet**
– a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói alapján **önállóan működő és gazdálkodó**

költségvetési szerv.

A fentiek alapján az Intézmény alapító okiratának módosítását és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát jelen határozat *1–2. sz. mellékleteként* kiadom.

Budapest, 2009. június 2.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

A Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter
4/2009. (VI. 26.) MeHVM
határozata
a Szülőföld Alap Iroda besorolásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 44. § (4) és (5) bekezdése szerint – a költségvetési szervek szervezeti szempontból történt felülvizsgálatának eredménye alapján – alapítói (irányítói) jogkörömben az alábbiakat határozom meg.

A Kt. 15–18. §-ai alapján **a Szülőföld Alap Iroda** (a továbbiakban: Intézmény)

– tevékenységének jellege alapján:
  közszolgáltató, ezen belül közintézmény,
  a 355/2006. (XII. 27.) Korm. rendeletben, továbbá a 233/2005. (X. 19.) Korm. rendelet 5. §-ának (1) bekezdésében meghatározott kötelezettségek tekintetében közhatalmi,
– a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói szerint:
  önállóan működő és gazdálkodó

költségvetési szerv.

A fentiek alapján az Intézmény alapító okiratának módosítását és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát jelen határozat *1–2. sz. mellékleteként* kiadom.

Budapest, 2009. május 27.

Dr. Molnár Csaba s. k.,
a Miniszterelnöki Hivatalt vezető miniszter

Az infokommunikációért felelős kormánybiztos határozatai

Az infokommunikációért felelős kormánybiztos
1/2009. (VI. 26.) határozata
a Nemzeti Információs és Infrastruktúra Fejlesztési Intézet besorolásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 44. § (4) és (5) bekezdése szerint – a költségvetési szervek szervezeti szempontból történt felülvizsgálatának eredménye alapján – alapítói (irányítói) jogkörömben az alábbiakat határozom meg.

A Kt. 16. és 18. §-ai értelmében **a Nemzeti Információs és Infrastruktúra Fejlesztési Intézet** (a továbbiakban: Intézmény)

– tevékenységének jellege alapján **közszolgáltató, ezen belül közintézet**
– a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói alapján **önállóan működő és gazdálkodó**

költségvetési szerv.

A fentiek alapján az Intézmény alapító okiratának módosítását és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát jelen határozat *1–2. sz. mellékleteként* kiadom.

Budapest, 2009. június 2.

Dr. Baja Ferenc s. k.,
kormánybiztos,
a Miniszterelnöki Hivatal államtitkára

Az infokommunikációért felelős kormánybiztos
2/2009. (VI. 26.) határozata
a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala besorolásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény (a továbbiakban: Kt.) 44. § (4) és (5) bekezdése szerint – a költségvetési szervek szervezeti szempontból történt felülvizsgálatának eredménye alapján – alapítói (irányítói) jogkörömben az alábbiakat határozom meg.

A Kt. 15. §-a értelmében **a Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatala** (a továbbiakban: Intézmény)

– tevékenységének jellege alapján **közhatalmi,**
– a feladatellátáshoz gyakorolt funkciói alapján **önállóan működő és gazdálkodó**

költségvetési szerv.

A fentiek alapján az Intézmény alapító okiratának módosítását és egységes szerkezetbe foglalt alapító okiratát jelen határozat *1–2. sz. mellékleteként* kiadom.

Budapest, 2009. június 2.

Dr. Baja Ferenc s. k.,
kormánybiztos
a Miniszterelnöki Hivatal államtitkára

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter határozata

A földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter
1/2009. (VI. 26.) FVM
határozata
a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szervek besorolásáról

A költségvetési szervek jogállásáról és gazdálkodásáról szóló 2008. évi CV. törvény 16. §-a alapján, figyelemmel a 2. § (2) bekezdésében, illetve a 3. § (4) bekezdésében foglaltakra, a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter irányítása alá tartozó költségvetési szerveket az alábbiak szerint besorolom.

1. A Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ és területi szerve központi közhatalmi költségvetési szerv.

2. A Földmérési és Távérzékelési Intézet központi közhatalmi költségvetési szerv.

3. A Fővárosi Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

4. A Bács-Kiskun Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

5. A Baranya Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

6. A Békés Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

7. A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

8. A Csongrád Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

9. A Fejér Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

10. A Győr-Moson-Sopron Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

11. A Hajdú-Bihar Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

12. A Heves Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

13. A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

14. A Komárom-Esztergom Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

15. A Nógrád Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

16. A Pest Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

17. A Somogy Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

18. A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

19. A Tolna Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

20. A Vas Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

21. A Veszprém Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

22. A Zala Megyei Földhivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

23. Az Agrármarketing Centrum központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

24. Az Állami Ménesgazdaság központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

25. A Mezőgazdasági és Vidékfejlesztési Hivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

26. Az FVM Kelet-magyarországi Agrárszakképző Központ, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Jánoshalma központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

27. Az FVM Közép-magyarországi Agrárszakképző Központ, Bercsényi Miklós Élelmiszeripari Szakképző Iskola, Kollégium és FVM Gyakorlóiskola, Budapest központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

28. Az FVM Dunántúli Agrárszakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium, Szekszárd központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

29. Az FVM Vidékfejlesztési, Képzési és Szaktanácsadási Intézet központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

30. Az Országos Mezőgazdasági Könyvtár és Dokumentációs Központ központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

31. A Magyar Mezőgazdasági Múzeum központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézmény.

32. A Magyar Élelmiszer-biztonsági Hivatal központi közhatalmi költségvetési szerv.

33. Az Agrárgazdasági Kutató Intézet központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

34. Az Állattenyésztési és Takarmányozási Kutatóintézet központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

35. Az Erdészeti Tudományos Intézet központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

36. Az FVM Mezőgazdasági Gépesítési Intézet központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

37. A Halászati és Öntözési Kutatóintézet központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

38. A Központi Élelmiszer-tudományi Kutatóintézet központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

39. A Mezőgazdasági Biotechnológiai Kutatóközpont központi közszolgáltató költségvetési szerv, közintézet.

Budapest, 2009. május 29.

Gráf József s. k.,
földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

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

001234D	206400E	374656I	535033A	694317I	834506E
006204C	209308C	375085F	535370H	694896I	835362E
007342B	214307I	383551G	537895B	701763D	840357D
035465E	216326C	387456G	544956G	704970I	843110B
036644I	224725D	389849E	549004C	705233F	848930B
036844H	228844H	390595I	550071C	711292H	851046C
041139E	229044I	399152F	551499H	717623D	854299D
043258C	236319B	405373G	564734B	719557F	858342D
043258C	237598B	407296E	565390H	720867G	863605E
044096G	242648I	411675H	572476B	728127A	864787G
045030A	248615I	414001F	574679E	729114H	872579C
050599I	250981I	417325H	575488E	734273E	874568C
052900D	259672B	421631E	581958D	739955F	881290G
054741A	268267E	423911A	585122C	743129F	889833H
061694H	273507E	424356H	587216D	743805A	889856F
066618H	275745E	428137D	587282E	744679G	890851I
068728D	276708A	429454G	590815D	745251H	897926H
073039A	278154G	431612C	592038A	747180I	898237F
074279D	291381E	435241I	593395B	748956F	898237F
074985C	298105E	435400D	594069C	753271D	905001F
078223I	305647G	438464F	594581A	757876E	910364G
078235E	307118H	441388E	598986E	758107E	918623I
082887E	309085D	442644F	600651F	763631B	920751H
088776H	311555E	444926G	603783F	768511G	921537C
097368G	314353F	445375A	605179I	775125D	924157E
098737C	315288H	449179H	611509F	779555F	925815C
107956F	319492F	455477G	621536A	779575E	930710I
112265G	319648B	456588G	626178I	779655F	939218B
114462H	320835D	458665I	632933F	779979E	939251A
116262C	326270B	460772H	634242E	782745C	940346E
118489C	326666C	461646B	634543B	785502I	941500D
118931G	329560I	464795A	637428G	790831A	941885H
124151F	329600E	470116I	642929I	792694E	946882G
132040A	332590G	475549H	643415F	795641I	966024D
147920A	333080H	476000C	652742E	796156H	966724A
153035H	333654G	479695D	657319A	799975D	975700E
154804E	334008C	480512E	676787G	808961F	977761B
161755F	347948F	514699C	676991I	814155D	978015A
161846C	354584E	523332G	677047H	815795A	983104E
165691D	359448C	523890E	678414A	821676B	986130H
166782E	362711A	524986A	680395I	824757C	989311G
170759D	366583H	526355B	685891A	827889F	992549D
182087I	372495H	532700G	691141G	834295F	993572H
					994750F

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

A Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatóság (1135 Budapest, Lehel u. 43–47.) hirdetménye

A **Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Földművelésügyi Igazgatósága** az 1992. évi II. törvény 25. §-a alapján, a földrendező és a földkiadó bizottságokról szóló, többször módosított 1993. évi II. törvény 9. § (1) bekezdése szerint

nyilvános sorsolást

tart az Agrár Termelő-, Ker. és Szolgáltató Szövetkezet (2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 65/A) használatában lévő, részarány-földtulajdon kiadása után megmaradó földrészletekre (maradványföldek).

A sorsoláson részvételre jogosultak köre: az Agrár Termelő-, Ker. és Szolgáltató Szövetkezetet (2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 65/A) érintően, az 1992. évi II. törvény alapján meghatározott tulajdonosi jogosulti körbe tartozó személyek (részaránytulajdon-értékkel rendelkező személyek).

A sorsolás helye: 2254 Szentmártonkáta, Rákóczi út 65/A, Agrár Termelő-, Ker. és Szolgáltató Szövetkezet központi irodája.

A sorsolás ideje:

2009. augusztus 4. 10 óra.

A sorsolásra kerülő földrészletek adatai: Szentmártonkáta

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha)	Összes AK-érték	Sorsolásra kerülő AK-érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
024/2	szántó és tanya	0,4212	8,80	8,80	Natura 2000 terület
026/12	gyep (rét)	2,4979	56,45	4,94	Natura 2000 terület
031/1	gyep (rét)	0,0975	2,80	2,80	
033	gyep (rét)	0,6558	18,82	0,06	
051	gyep (rét)	9,2083	306,79	2,47	Védett terület, Natura 2000 terület
057/27	szántó	11,4892	364,67	3,60	
070/15	szántó, gyep (rét)	45,8508	613,45	3,02	Natura 2000 terület
079/4	erdő	15,0284	114,22	13,25	
0135/37	szántó	2,3597	79,99	1,15	
0165/112	szántó	0,2326	0,98	0,98	
0165/113	szántó	0,1133	0,48	0,48	
0274/18	szántó	0,5132	5,34	5,34	
0300/11	gyep (rét)	15,9288	248,49	248,49	Védett terület, Natura 2000 terület
0300/13	szántó	0,2199	3,43	3,43	Védett terület, Natura 2000 terület
0300/14	gyep (rét)	3,7664	58,76	58,76	Védett terület, Natura 2000 terület
0311/24	gyep (legelő)	0,0370	0,03	0,03	Natura 2000 terület
0311/28	gyep (legelő)	0,2158	0,15	0,15	Natura 2000 terület
0328/7	szántó	0,5981	2,51	2,51	
0328/14	szántó	16,3031	144,75	144,75	
0360	gyep (legelő), erdő	25,5719	193,13	4,69	
0380	szántó	0,0864	0,90	0,90	
0383	erdő	90,3499	326,87	1,47	

Helyrajzi szám	Művelési ág	Terület (ha)	Összes AK-érték	Sorsolásra kerülő AK-érték	A terület hasznosítására vonatkozó korlátozás
0391/4	gyep (rét), szántó	27,2923	746,47	0,70	
0394/4	szántó	0,5755	16,00	16,00	
399	szántó	0,1086	2,27	2,27	
0407	szántó	21,8892	711,54	3,25	
0435	szántó, erdő	67,4983	1674,43	0,31	Natura 2000 terület
0452/1	szántó	3,8555	117,98	93,43	
0454/21	szántó	4,4478	124,00	124,00	
0458	gyep (rét)	6,6466	124,41	5,48	Védett terület
0461/62	szántó	0,0266	0,90	0,90	
0462/6	szántó	0,0813	1,70	1,70	
0462/7	szántó	0,1054	2,20	2,20	
0462/8	szántó	0,1740	3,64	3,64	
0462/17	szántó	0,0888	1,86	1,86	
0462/21	szántó	0,0780	1,63	1,63	
0462/40	szántó	0,1093	3,71	3,71	
0462/44	szántó	0,0964	3,27	3,27	
0462/62	szántó	0,0878	2,98	2,98	
0463/1	szántó	0,3090	4,82	4,82	
2039	kert	0,0820	2,42	2,42	
2049	kert	0,1432	4,22	4,22	
2059	kert	0,0385	1,14	0,94	
2148	szőlő	0,1993	3,29	3,29	
2257	erdő	0,1691	1,29	1,29	
2262	kert	0,1266	3,73	3,73	
2279	kert	0,1284	3,79	3,79	

A sorsolás nyilvános, azon bárki jelen lehet.

Több részarány-tulajdonos egyezségen alapuló írásbeli igényét, valamint a kisorsolt földrészletekre vonatkozó cseremegállapodásokat az MgSzH Földművelésügyi Igazgatósága figyelembe veszi. Az egyezségen alapuló közös igényt a sorsolás kezdetéig a helyszínen, a cserét – amely csak a tulajdonba adható földrészletekre vonatkozik – a sorsolást követő 15 napon belül lehet, közokiratba vagy teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt megállapodásként, az MgSzH Földművelésügyi Igazgatóságához benyújtani.

A sorsolás a helyben szokásos módon is meghirdetésre kerül.

A sorsoláson bármely okból meg nem jelenő jogosult később a mulasztásra hivatkozva semmiféle jogot nem érvényesíthet, ebből az okból a sorsolás eredménye nem változtatható meg.

A megjelenésben akadályozott érdekelt részarány-tulajdonos szabályszerű meghatalmazással ellátott meghatalmazottal képviseltetheti magát.

Akinek a nyilvános sorsolás jogos érdekét érinti vagy sérti, a sorsolás szabálytalan lebonyolítása ellen, törvénysértésre hivatkozással a sorsolást követő 48 órán belül kifogást nyújthat be a Fővárosi és Pest Megyei Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatalhoz.

Budapest, 2009. június 23.

Velkei József s. k.,
igazgató

IX. Hirdetmények

PÁRTOK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJA

A Magyar Nemzeti Párt (MNP)
2006. évi pénzügyi beszámolója

Bevételek:	
1. Tagdíjak:	28 800 Ft
2. Állami költségvetésből származó támogatás:	–
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás:	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	–
6. Egyéb bevétel:	–
Összes bevétel a gazdasági évben:	28 800 Ft

Kiadások:	
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára:	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	–
4. Működési kiadások:	–
5. Eszközbeszerzés:	8500 Ft
6. Politikai tevékenység kiadása:	–
7. Egyéb kiadások:	–
Összes kiadás a gazdasági évben:	–

Kelt: Székesfehérvár, 2007. január 15.

Németh Tamás s. k.,
az MNP elnöke

A Magyar Nemzeti Párt (MNP)
2007. évi pénzügyi beszámolója

Bevételek:	
1. Tagdíjak:	44 400 Ft
2. Állami költségvetésből származó támogatás:	–
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás:	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	–
6. Egyéb bevétel:	–
Összes bevétel a gazdasági évben:	44 400 Ft

Kiadások:	
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára:	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	–
4. Működési kiadások:	–
5. Eszközbeszerzés:	–
6. Politikai tevékenység kiadása:	–
7. Egyéb kiadások:	–
Összes kiadás a gazdasági évben:	–

Kelt: Székesfehérvár, 2008. január 17.

Németh Tamás s. k.,
az MNP elnöke

A Magyar Nemzeti Párt (MNP)
2008. évi pénzügyi beszámolója

Bevételek:	
1. Tagdíjak:	39 600 Ft
2. Állami költségvetésből származó támogatás:	–
3. Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás:	–
4. Egyéb hozzájárulások, adományok	
4.1. Jogi személyektől	–
4.1.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.1.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.2. Jogi személynek nem minősülő gazdasági társaságtól	–
4.2.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3. Magánszemélyektől	–
4.3.1. Belföldiektől (az 500 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
4.3.2. Külföldiektől (a 100 000 forint feletti hozzájárulás nevesítve)	–
5. A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel:	–
6. Egyéb bevétel:	–
Összes bevétel a gazdasági évben:	39 600 Ft

Kiadások:	
1. Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára:	–
2. Támogatás egyéb szervezeteknek:	–
3. Vállalkozások alapítására fordított összegek:	–
4. Működési kiadások:	–
5. Eszközbeszerzés:	–
6. Politikai tevékenység kiadása:	–
7. Egyéb kiadások:	–
Összes kiadás a gazdasági évben:	–

Kelt: Székesfehérvár, 2009. február 19.

Németh Tamás s. k.,
az MNP elnöke

A Magyarok Egymásért Szövetsége
2006. évi pénzügyi beszámolója

BEVÉTELEK

		Adatok E Ft-ban
1.	Tagdíj	239
2.	Állami költségbefizetésből származó támogatás	268
3.	Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	–
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	33 200
4.1.	Jogi személyektől	2 000
4.1.1.	Belföldiektől	2 000
	4.1.1.1. Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat	
	HH Kft.	2 000
4.1.2.	Külföldiektől	–
	4.1.2.1. Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat	–
4.2.	Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságoktól	–
4.2.1.	Külföldiektől 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve	–
4.3.	Magánszemélyektől	31 200
4.3.1.	Belföldiektől	31 200
	4.3.1.1. Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat	
	Kertész István	1 200
	Jakubinyi Róbert	30 000
4.3.2.	Külföldiektől	–
	4.3.2.1. Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat	–
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6.	Egyéb bevétel	3
Összes bevétel a gazdasági évben		33 710

KIADÁSOK

		Adatok E Ft-ban
1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	–
2.	Támogatás egyéb szervezetnek	–
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4.	Működési kiadások	8 816
5.	Eszközbeszerzés	1 093
6.	Politikai tevékenység kiadása	14 852
7.	Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben		24 761

VAGYONMÉRLEG

	Adatok E Ft-ban
A vagyon megnevezése	
1. Állóeszközök és beruházások	5300
1.1. Ingatlanok	
1.2. Gépek, berendezések és felszerelések	2579
1.3. Járművek	2721
1.6. Üzemkörön kívüli állóeszközök	
1.7. Állóeszközök	
1.8. Jóléti állóeszközök	
1.9. Beruházások	
2. Készletek	–
2.1. Anyagok	
2.3. Fogyóeszközök	
2.5. Befejezetlen termelés és félkész termék	
2.6. Késztermék	
2.7. Áruk	
2.9. Jóléti készletek	
3. Pénzügyi és bankszámlák	3870
3.1. Pénz- és bankszámlák	3870
3.3. Adósok, vevők	
3.5. Elszámolás munkavállalókkal	
3.7. Egyéb elszámolások	
3.8. Elkülönített elszámolások	
3.9. Átmenő aktívák	
Eszközök összesen	9170
A vagyon forrása	
3. Pénzeszközök	221
3.26. Beruházási juttatás	
3.4. Szállítók	20
3.5. Elszámolás munkavállalókkal	92
3.6. Elszámolás az állami költségvetéssel	
3.7. Egyéb elszámolások	109
3.9. Átmenő passzívák	
4. Alapok	–
4.1. Állóeszköz alapjai	
4.2. Forgóeszköz alapjai	
4.3. Tartalékok	
4.4. Érdekeltségi alapok	
4.5. Kölcsön adott és kapott eszközök	
4.6. Egyéb alapok	
4.8. Elkülönített alapok	
4.9. Évi mérleg és eredményszámlák	8949
Források összesen	9170

Budapest, 2007. szeptember 14.

Földesi-Szabó László s. k.,
elnök

A Magyarok Egymásért Szövetsége
2007. évi pénzügyi beszámolója

BEVÉTELEK

		Adatok E Ft-ban
1.	Tagdíj	695
2.	Állami költségbefizetésből származó támogatás	–
3.	Képviselőcsoportnak nyújtott állami támogatás	–
4.	Egyéb hozzájárulások, adományok	20 000
4.1.	Jogi személyektől	–
4.1.1.	Belföldiektől	–
4.1.1.1.	Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat	–
4.1.2.	Külföldiektől	–
4.1.2.1.	Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat	–
4.2.	Jogi személyeknek nem minősülő gazdasági társaságoktól	–
4.2.1.	Külföldiektől 100 000 Ft feletti hozzájárulás nevesítve	–
4.3.	Magánszemélyektől	20 000
4.3.1.	Belföldiektől	20 000
4.3.1.1.	Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat Jakubinyi Róbert	20 000
4.3.2.	Külföldiektől	–
4.3.2.1.	Nevesítve az 500 000 Ft feletti hozzájárulásokat	–
5.	A párt által alapított vállalat és korlátolt felelősségű társaság nyereségéből származó bevétel	–
6.	Egyéb bevétel	6
Összes bevétel a gazdasági évben		20 701

KIADÁSOK

		Adatok E Ft-ban
1.	Támogatás a párt országgyűlési csoportja számára	–
2.	Támogatás egyéb szervezetnek	–
3.	Vállalkozások alapítására fordított összegek	–
4.	Működési kiadások	7 146
5.	Eszközbeszerzés	2 560
6.	Politikai tevékenység kiadása	603
7.	Egyéb kiadások	–
Összes kiadás a gazdasági évben		10 309

VAGYONMÉRLEG

	Adatok E Ft-ban
A vagyon megnevezése	
1. Állóeszközök és beruházások	16 816
1.1. Ingatlanok	
1.2. Gépek, berendezések és felszerelések	10 231
1.3. Járművek	6 585
1.6. Üzemkörön kívüli állóeszközök	
1.7. Állóeszközök	
1.8. Jóléti állóeszközök	
1.9. Beruházások	
2. Készletek	–
2.1. Anyagok	
2.3. Fogyóeszközök	
2.5. Befejezetlen termelés és félkész termék	
2.6. Késztermék	
2.7. Áruk	
2.9. Jóléti készletek	
3. Pénzügyi és bankszámlák	3 569
3.1. Pénz- és bankszámlák	1 817
3.3. Adósok, vevők	
3.5. Elszámolás munkavállalókkal	
3.7. Egyéb elszámolások	1 752
3.8. Elkülönített elszámolások	
3.9. Átmenő aktívák	
Eszközök összesen	20 385
A vagyon forrása	
3. Pénzeszközök	1 080
3.26. Beruházási juttatás	
3.4. Szállítók	302
3.5. Elszámolás munkavállalókkal	316
3.6. Elszámolás az állami költségvetéssel	462
3.7. Egyéb elszámolások	–
3.9. Átmenő passzívák	
4. Alapok	19 305
4.1. Állóeszköz alapjai	
4.2. Forgóeszköz alapjai	
4.3. Tartalékok	8 949
4.4. Érdekeltségi alapok	
4.5. Kölcsön adott és kapott eszközök	
4.6. Egyéb alapok	
4.8. Elkülönített alapok	
4.9. Évi mérleg és eredményszámlák	10 356
Források összesen	20 385

Budapest, 2008. április 30.

Földesi-Szabó László s. k.,
elnök

ALAPÍTVÁNYOK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJA

Az Alapítvány Ráckeve Városért Közalapítvány 2008. évi pénzügyi beszámolója

EREDMÉNYKIMUTATÁS

Adatok E Ft-ban

		Előző évi	Tárgyévi
A)	Összes közhasznú tevékenység bevétele	4804	2871
	1. Közhasznú célra, működésre kapott támogatás	4803	2870
	a) alapítótól	–	–
	b) központi költségvetésből	–	–
	c) helyi önkormányzattól	–	–
	d) társadalombiztosítótól	–	–
	e) egyéb	4803	2870
	2. Pályázati úton elnyert támogatás	–	–
	3. Közhasznú tevékenységből származó bevétel	–	–
	4. Tagdíjból származó bevétel	–	–
	5. Egyéb bevétel	1	1
B)	Vállalkozási tevékenység bevétele	–	–
C)	Összes bevétel	4804	2871
D)	Közhasznú tevékenység ráfordításai	4615	2608
	1. Anyagjellegű ráfordítások	–	–
	2. Személyi jellegű ráfordítások	–	–
	3. Értékcsökkenési leírás	–	–
	4. Egyéb ráfordítások	4615	2608
	5. Pénzügyi műveletek ráfordításai	–	–
	6. Rendkívüli ráfordítások	–	–
E)	Vállalkozási tevékenység ráfordításai	–	–
F)	Összes ráfordítás	4615	2608
G)	Adózás előtti eredmény	–	–
H)	Adófizetési kötelezettség	–	–
I)	Tárgyévi vállalkozási eredmény	–	–
J)	Tárgyévi közhasznú eredmény	189	263

Tájékoztató adatok		Adatok E Ft-ban
A)	Személyi jellegű ráfordítások	–
	Bérköltség	–
	Megbízási díjak	–
	Tiszteletdíjak	–
	Személyi jellegű egyéb kifizetések	–
	Bérjárulékok	–
B)	A szervezet által nyújtott támogatások	–
C)	Továbbutalási céllal kapott támogatás	2532
D)	Továbbutalt támogatás	2586
	2008. évi mérleg – eszköz, forrás oldalon	451
	Tárgyévi eredmény	263

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI ZÁRADÉK

A 2008. évi közhasznú egyszerűsített éves beszámoló a Ráckeve Városért Közalapítvány 2008. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható, valós képet ad.

Ráckeve, 2009. május 25.

Siposné Benkő Márta s. k.,
okleveles könyvvizsgáló: 001338

A Ráckeve Városi Ifjúság és Tömegsport Támogatásáért Közalapítvány
2008. évi pénzügyi beszámolója

EREDMÉNYKIMUTATÁS

Adatok E Ft-ban

		Előző évi	Tárgyévi
A)	Összes közhasznú tevékenység bevétele	445	510
	1. Közhasznú célra, működésre kapott támogatás	445	510
	a) alapítótól	–	–
	b) központi költségvetésből	–	–
	c) helyi önkormányzattól	–	–
	d) társadalombiztosítótól	–	–
	e) egyéb	445	510
	2. Pályázati úton elnyert támogatás	–	–
	3. Közhasznú tevékenységből származó bevétel	–	–
	4. Tagdíjból származó bevétel	–	–
	5. Egyéb bevétel	–	–
B)	Vállalkozási tevékenység bevétele	–	–
C)	Összes bevétel	445	510
D)	Közhasznú tevékenység ráfordításai	450	439
	1. Anyagjellegű ráfordítások	–	–
	2. Személyi jellegű ráfordítások	–	–
	3. Értékcsökkenési leírás	–	–
	4. Egyéb ráfordítások	450	439
	5. Pénzügyi műveletek ráfordításai	–	–
	6. Rendkívüli ráfordítások	–	–
E)	Vállalkozási tevékenység ráfordításai	–	–
F)	Összes ráfordítás	450	439
G)	Adózás előtti eredmény	–	–
H)	Adófizetési kötelezettség	–	–
I)	Tárgyévi vállalkozási eredmény	–	–
J)	Tárgyévi közhasznú eredmény	–5	71

Tájékoztató adatok		Adatok E Ft-ban
A)	Személyi jellegű ráfordítások	–
	Bérköltség	–
	Megbízási díjak	–
	Tiszteletdíjak	–
	Személyi jellegű egyéb kifizetések	–
	Bérjárulékok	–
B)	A szervezet által nyújtott támogatások	–
C)	Továbbutalási céllal kapott támogatás	460
D)	Továbbutalt támogatás	429
	2008. évi mérleg – eszköz, forrás oldalon	288
	Tárgyévi eredmény	71

FÜGGETLEN KÖNYVVIZSGÁLÓI ZÁRADÉK

A 2008. évi közhasznú egyszerűsített éves beszámoló a Ráckeve Városi Ifjúság és Tömegsport Támogatásáért Közalapítvány 2008. december 31-én fennálló vagyoni, pénzügyi és jövedelmi helyzetéről megbízható, valós képet ad.

Ráckeve, 2009. május 25.

Siposné Benkő Márta s. k.,
okleveles könyvvizsgáló: 001338

EGYÉB SZERVEZETEK PÉNZÜGYI BESZÁMOLÓJA

A Balzsam Egészségügyi Pénztár 2007–2008. évi pénzügyi beszámolója

MÉRLEG

Adatok E Ft-ban

	2007.	2008.
ESZKÖZÖK ÖSSZESEN	39 411	38 059
Forgóeszközök	39 411	38 059
II. Követelések	152	9
Tagdíjkövetelések	152	9
Egyéb követelések	0	0
IV. Pénzeszközök	39 259	38 050
Pénztárak	320	171
Pénztári elszámolási számla	3 840	7 588
Elkülönített betétszámla	0	0
Rövid lejáratú bankbetétek	36 099	30 291
V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	0	0
FORRÁSOK ÖSSZESEN	39 411	38 059
Tartalékok	39 459	38 050
I. Fedezeti alap tartaléka	35 960	34 702
Egyéni számlák befektetett tartaléka	33 066	31 921
Egyéni számlák szabad tartaléka	2 894	2 781
II. Működési alap tartaléka	3 299	3 848
Befektetett működési tartalék	3 033	3 077
Likvid működési tartalék	266	271
Kötelezettségek	152	9
II. Egyéb passzív pénzügyi elszámolások	152	9

EREDMÉNYKIMUTATÁS

Adatok E Ft-ban

	2007.	2008.
FEDEZETI ALAP		
Tagok által fizetett tagdíj	10 584	13 663
Munkáltatói tagdíj-hozzájárulás	30 179	32 965
Tagdíjbevételek összesen	40 763	46 858
Pénztári befizetések összesen	40 763	46 858
Tagok nyilatkozata alapján az adóhatóság által átutalt összeg	4 134	3 219
Fedezeti alap bevételei összesen	44 897	49 577
Szolgáltatások kiadásai	41 917	49 133
Tagoknak visszatérített összeg	712	1 702
Fedezeti alap kiadásai	42 629	50 835
Fedezeti alap tárgyévi eredménye	2 268	–1 258
MŰKÖDÉSI ALAP		
Tagok által fizetett tagdíj	755	868
Munkáltatói tagdíj-hozzájárulás	2 729	2 492
Tagdíjbevételek összesen	3 484	3 360

	2007.	2008.
Pénztári befizetések összesen	3 484	3 360
Átcsoportosítás likviditási alapból	437	491
Működési és kiegészítő vállalkozói tevékenység különféle bevételei	437	491
Működési alap bevételei	3 921	3 851
Anyag jellegű kiadások	940	999
Személyi jellegű kiadások	1 956	2 468
Kisértékű tárgyi eszközök beszerzése	16	16
Egyéb kiadások	282	244
Felügyeleti díj	124	73
Beruházások, felújítások	600	0
Működési alap kiadásai	3 918	3 802
Adózás előtti eredmény	3	49
Működési alap tárgyévi adózott eredménye	3	49
LIKVIDITÁSI ALAP		
Tagok által fizetett tagdíj	114	145
Munkáltatói tagdíj-hozzájárulás	323	346
Tagdíjbevételek összesen	437	491
Pénztári befizetések összesen	437	491
Pénzügyi műveletek bevétele	0	0
Egyéb bevételek	0	0
Likviditási alap bevételei	437	491
Átcsoportosítás működési alapba	437	491
Likviditási alap kiadásai	437	491
Likviditási alap tárgyévi eredménye	0	0
ALAPOK EGYÜTTESEN		
Tagdíjbevételek	48 818	53 428
I. Alapok bevételei	48 818	53 428
II. Alapok kiadásai	46 547	54 637
III. Alapok tárgyévi eredménye	2 271	–1 209

A könyvvizsgálat során a pénztár 2008. évi éves beszámolóját és könyvelését felülvizsgáltam. Véleményem szerint az éves beszámoló a pénztár 2008. december 31-i vagyoni és pénzügyi helyzetéről valós képet ad.

Az üzleti jelentés az éves beszámoló adataival összhangban van.

Pécs, 2009. május 4.

Jerger Valéria s. k.,
könyvvizsgáló
tagsági ig.: 001577

A Vasutas Önsegélyező Pénztár
2008. évi pénzügyi beszámolója

2008. ÉVI MÉRLEG

Adatok E Ft-ban

Sor-szám	Eszközök	Előző év auditált beszámoló záró adatai	Tárgyév auditált beszámoló záró adatai
a	b	c	d
01.	A) Befektetett eszközök	513 139	342 389
02.	I. Immateriális javak	278	0
03.	1. Vagyoni értékű jogok	278	0
04.	2. Szellemi termékek	0	0
05.	II. Tárgyi eszközök	1 100	752
06.	1. Ingatlanok és a kapcsolódó vagyoni értékű jogok	0	0
07.	2. Gépek, berendezések, felszerelések és járművek	625	752
08.	3. Beruházások, felújítások	475	0
09.	4. Beruházásra adott előlegek	0	0
10.	III. Befektetett pénzügyi eszközök	511 761	341 637
11.	1. Egyéb tartós részesedések	94 914	75 310
12.	3. Tartós hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	416 847	266 327
13.	B) Forgóeszközök	282 680	138 001
14.	I. Készletek	0	0
15.	II. Követelések	1 867	34
16.	3. Egyéb követelések	1 867	34
17.	III. Értékpapírok	250 499	112 347
18.	1. Egyéb részesedések	0	0
19.	2. Forgatási célú hitelviszonyt megtestesítő értékpapírok	250 499	112 347
20.	IV. Pénzeszközök	30 314	17 924
21.	1. Pénztárak	495	269
22.	2. Pénztári elszámolási számla	29 819	17 655
23.	3. Elkülönített betétszámla	0	0
24.	4. Rövid lejáratú bankbetétek	0	0
25.	V. Egyéb aktív pénzügyi elszámolások	0	7 696
25.	Eszközök (aktívák) összesen	795 819	480 390

Sor-szám	Források	Előző év auditált beszámoló záró adatai	Tárgyév auditált beszámoló záró adatai
e	f	g	h
26.	D) Saját tőke	–2 823	–36 414
27.	I. Induló tőke	0	0
28.	II. Be nem fizetett alapítói támogatás	0	0
29.	III. Tőkeváltozások	–2 823	36 414
30.	1. Fedezeti alap tőkeváltozása	–2 551	–24 452
31.	2. Működési alap tőkeváltozása	–272	–11 962
32.	3. Likviditási alap tőkeváltozása	0	0
33.	E) Tartalékok	780 248	492 116
34.	I. Fedezeti alap tartaléka	715 753	432 284
35.	1. Egyéni számlák befektetett tartaléka	712 261	432 284
36.	2. Egyéni számlák szabad tartaléka	3 492	0

Sor-szám	Források	Előző év auditált beszámoló záró adatai	Tárgyév auditált beszámoló záró adatai
e	f	g	h
37.	3. Szolgáltatási számlák befektetett tartaléka	0	0
38.	4. Szolgáltatási számlák szabad tartaléka	0	0
39.	II. Működési alap tartaléka	60 582	55 516
40.	1. Befektetett működési tartalék	50 000	55 505
41.	2. Likvid működési tartalék	10582	11
42.	III. Likviditási alap tartaléka	3 913	3 913
43.	1. Befektetett likviditási tartalék	0	0
44.	2. Szabad likviditási tartalék	3 913	4 316
45.	F) Kötelezettségek	18 394	24 688
46.	I. Rövid lejáratú kötelezettségek	7 688	5 720
47.	1. Tagokkal szembeni kötelezettségek	1222	1388
48.	2. Kötelezettségek áruszállításból és szolgáltatásból	2299	1654
49.	3. Rövid lejáratú hitelek, kölcsönök	0	0
50.	4. Egyéb rövid lejáratú kötelezettségek	4 167	2 678
51.	II. Egyéb passzív pénzügyi elszámámolás	10 706	18 968
52.	Források (passzívák) összesen	795 819	480 390

2008. ÉVI EREDMÉNYKIMUTATÁS

Adatok E Ft-ban

Sor-szám	Megnevezés	Előző év auditált beszámoló záró adatai	Tárgyév auditált beszámoló záró adatai
a	b	c	d
01.	Fedezeti alap tagdijbevétele	684 263	330 682
02.	Tagok egyéb befizetései	177 907	33 784
03.	Fedezeti alap különféle bevétele	98 979	73 689
04.	I. Fedezeti alap bevételei (01+02+03 sor)	961 149	438 155
05.	I. Fedezeti alap kiadásai	1 267 466	722 522
06.	I. Fedezeti alap eredménye (04–05 sor)	–306 317	–284 367
07.	Működési alap tagdíjbevétele	50 395	26 143
08.	Támogatóktól befolyt összeg	0	0
09.	Müködési alap különféle bevétele	36 632	23 498
10.	II. Müködési alap bevételei (07+08+09 sor)	87 027	49 641
11.	II. Müködési alap kiadásai	78 837	53 088
12.	II. Müködési alap eredménye (10–11 sor)	8 190	–3 447
13.	Likviditási alap tagdijbevétele	728	389
14.	Likviditási alap különféle bevétele	82	14
15.	III. Likviditási alap bevételei (13+14 sor)	810	403
16.	III. Likviditási alap kiadásai	0	0
17.	III. Likviditási alap eredménye (15–16 sor)	810	403
18.	IV. Alapok tárgyévi eredménye (6+12+17)	–297 317	–287 411

Dr. Peszeki László s. k.,
bejegyzett könyvvizsgáló
PSZAF: Ept-001306/04

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ TÁJÉKOZTATÓJA

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2009. június 13–17.)

(Azok a jogi aktusok, amelyeknek a címe normál szedéssel jelenik meg, a mezőgazdasági ügyek napi intézésére vonatkoznak, és rendszerint csak korlátozott ideig maradnak hatályban. Valamennyi más jogszabály címét vastagon szedik, és előtte csillag szerepel.)

A közösségi jogi aktusok világhálón (interneten) való térítésmentes elérhetősége: http://eur-lex.europa.eu/JOIndex.do?ihmlang=hu

150. 52. évfolyam L 150. szám (2009. június 13.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 497/2009/EK rendelete (2009. június 12.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 498/2009/EK rendelete (2009. június 12.) az élő szarvasmarhafélék szállítás közbeni kíméletével kapcsolatos export-visszatérítés nyújtására vonatkozó követelmények tekintetében az 1254/1999/EK tanácsi rendelet szerint részletes szabályok megállapításáról szóló 639/2003/EK rendelet módosításáról**

IRÁNYELVEK

* **A Bizottság 2009/56/EK irányelve (2009. június 12.) a belvízi hajókra vonatkozó műszaki követelmények megállapításáról szóló 2006/87/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv módosításáról szóló 2008/126/EK irányelvnek az átültetés időpontja tekintetében történő helyesbítéséről**[1]

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/458/EK:

* **A Tanács határozata (2009. május 6.) a Romániának nyújtandó kölcsönös támogatásról**

2009/459/EK:

* **A Tanács határozata (2009. május 6.) a Romániának nyújtandó középtávú közösségi pénzügyi támogatásról**

Bizottság

2009/460/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. június 5.) a 2004/49/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv 6. cikkében említett, a biztonsági célok elérésének értékelésére alkalmazandó közös biztonsági módszer elfogadásáról [az értesítés a C(2009) 4246. számú dokumentummal történt]**[1]

---

[1] EGT-vonatkozású szöveg

2009/461/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. június 12.) a Bizottság képviselőjének az Európai Gyógyszerügynökség igazgatótanácsába történő kinevezéséről**

2009/462/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. június 12.) a körülhatárolt területeken kívülről származó fogékony faanyagokra vonatkozó alkalmazási időpont tekintetében a 2009/420/EK határozattal módosított 2006/133/EK határozat melléklete 1. pontjának *d)* alpontjától való eltérésről [az értesítés a C(2009) 4515. számú dokumentummal történt]**

151. 52. évfolyam L 151. szám (2009. június 16.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

* **A Tanács 499/2009/EK rendelete (2009. június 11.) a Kínai Népköztársaságból származó kézi emelőkocsik és alapvető részegységeik behozatalára az 1174/2005/EK rendelettel kivetett végleges dömpingellenes vámnak a Thaiföldön feladott, akár Thaiföldről származóként, akár nem ilyenként bejelentett ugyanezen termék behozatalára történő kiterjesztéséről**
* **A Tanács 500/2009/EK rendelete (2009. június 11.) a Kínai Népköztársaságból származó egyes öntvények behozatalára vonatkozó végleges dömpingellenes vám kivetéséről szóló 1212/2005/EK rendelet módosításáról**
* **A Tanács 501/2009/EK rendelete (2009. június 15.) a terrorizmus elleni küzdelem érdekében egyes személyekkel és szervezetekkel szemben hozott különleges korlátozó intézkedésekről szóló 2580/2001/EK rendelet 2. cikke (3) bekezdésének végrehajtásáról és a 2009/62/EK határozat hatályon kívül helyezéséről**

A Bizottság 502/2009/EK rendelete (2009. június 15.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

A Bizottság 503/2009/EK rendelete (2009. június 15.) a gabonaágazatban a 2009. június 16-án alkalmazandó behozatali vámok megállapításáról

* **A Bizottság 504/2009/EK rendelete (2009. június 15.) a 2771/75/EGK, a 2777/75/EGK és a 2783/75/EGK tanácsi rendeletnek a tojás- és baromfihús-ágazatban történő alkalmazásával kapcsolatos egyes értesítésekről szóló 546/2003/EK rendelet módosításáról**
* **A Bizottság 505/2009/EK rendelete (2009. június 15.) az AKCS-jegyzőkönyv és az Indiával kötött megállapodás alapján behozandó nádcukorra vonatkozó szállítási kötelezettségeknek a 2008–2009-es szállítási időszak, valamint a 2009. július 1-jével kezdődő szállítási időszak tekintetében történő kiigazításáról**
* **A Bizottság 506/2009/EK rendelete (2009. június 15.) egy elnevezésnek a hagyományos különleges termékek nyilvántartásába történő bejegyzéséről [Olej rydzowy (HKT)]**
* **A Bizottság 507/2009/EK rendelete (2009. június 15.) egy elnevezésnek az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásába való bejegyzéséről [Abbacchio Romano (OFJ)]**
* **A Bizottság 508/2009/EK rendelete (2009. június 15.) a baromfira vonatkozó egyes forgalmazási előírások tekintetében az 1234/2007/EK tanácsi rendelet végrehajtási szabályainak meghatározásáról szóló 543/2008/EK rendelet módosításáról**

[1]EGT-vonatkozású szöveg

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács és Bizottság

2009/463/EK, Euratom:

* **A Tanács és a Bizottság határozata (2009. május 18.) az EU–Albánia Stabilizációs és Társulási Tanácsának az eljárási szabályzatának, ideértve a Stabilizációs és Társulási Bizottság eljárási szabályzatát is, elfogadásáról szóló határozatával kapcsolatos közösségi álláspontról**

Bizottság

2009/464/EK:

* **A Bizottság határozata (2009. június 15.) a fluopyramnak a 91/414/EGK tanácsi irányelv I. mellékletébe való lehetséges felvétele céljából részletes vizsgálatra benyújtott dosszié hiánytalanságának elvi elismeréséről [az értesítés a C(2009) 4437. számú dokumentummal történt][1]**

Európai Központi Bank

2009/465/EK:

* **Az Európai Központi Bank határozata (2009. június 9.) a TARGET2-EKB szabályairól szóló EKB/2007/7 határozat módosításáról (EKB/2009/13)**

Az EU-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok

AZ EU-SZERZŐDÉS V. CÍME ALAPJÁN ELFOGADOTT JOGI AKTUSOK

* **A Tanács 2009/466/KKBP együttes fellépése (2009. június 15.) az Európai Uniónak a Kongói Demokratikus Köztársaság biztonsági ágazatának reformja keretében folytatott rendfenntartó missziójáról és annak a kongói igazságszolgáltatással való viszonyáról (EUPOL RD Congo) szóló 2007/405/KKBP együttes fellépés módosításáról és meghosszabbításáról**
* **A Tanács 2009/467/KKBP együttes fellépése (2009. június 15.) az Európai Unió afganisztáni és pakisztáni különleges képviselője kinevezéséről, és a 2009/135/KKBP közös fellépés hatályon kívül helyezéséről**
* **A Tanács 2009/468/KKBP közös álláspontja (2009. június 15.) a terrorizmus elleni küzdelemre vonatkozó különös intézkedések alkalmazásáról szóló 2001/931/KKBP közös álláspont naprakésszé tételéről és a 2009/67/KKBP közös álláspont hatályon kívül helyezéséről**

Helyesbítések

* **Helyesbítés a visszatérítésben vagy egyéb támogatásban részesülő mezőgazdasági termékek kivitelének fizikai vizsgálatokkal történő ellenőrzéséről szóló, 2008. december 17-i 1276/2008/EK bizottsági rendelethez (HL L 339., 2008. 12. 18.)**

[1] EGT-vonatkozású szöveg

152. 52. évfolyam L 152. szám (2009. június 16.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

* **Az Európai Parlament és a Tanács 469/2009/EK rendelete (2009. május 6.) a gyógyszerek kiegészítő oltalmi tanúsítványáról (kodifikált változat)[1]**

* **Az Európai Parlament és a Tanács 470/2009/EK rendelete (2009. május 6.) az állati eredetű élelmiszerekben előforduló farmakológiai hatóanyagok maradékanyag-határértékeinek meghatározására irányuló közösségi eljárásokról, a 2377/90/EGK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről, és a 2001/82/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv, valamint a 726/2004/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet módosításáról[1]**

* **Az Európai Parlament és a Tanács 471/2009/EK rendelete (2009. május 6.) a Közösség harmadik országokkal folytatott külkereskedelmére vonatkozó statisztikáról, valamint az 1172/95/EK tanácsi rendelet hatályon kívül helyezéséről[1]**

153. 52. évfolyam L 153. szám (2009. június 17.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 509/2009/EK rendelete (2009. június 16.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

* **A Bizottság 510/2009/EK rendelete (2009. június 16.) az oltalom alatt álló eredetmegjelölések és földrajzi jelzések nyilvántartásában szereplő egyik elnevezés termékleírásában történő nem kisebb jelentőségű módosítások jóváhagyásáról [Sabina (OEM)]**

* **A Bizottság 511/2009/EK rendelete (2009. június 16.) a 793/2006/EK rendelettől a 27. cikk 2009. évi alkalmazása tekintetében Guadeloupe és Martinique francia tengerentúli megyék számára biztosított eltérésről**

* **A Bizottság 512/2009/EK rendelete (2009. június 16.) a Kínai Népköztársaságból származó furfurilalkohol behozatalára végleges dömpingellenes vám kivetéséről és a kivetett ideiglenes vám végleges beszedéséről szóló 1905/2003/EK tanácsi rendelet „új exportőrre" vonatkozó felülvizsgálatának megindításáról, az ezen ország egyik exportőrétől származó behozatalra vonatkozó vám eltörléséről, valamint az e behozatalra vonatkozó nyilvántartásba vételi kötelezettségről**

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Tanács

2009/469/EK:

* **A Tanács határozata (2009. március 30.) az Európai Közösség és Kanada közötti, a polgári légi közlekedés biztonságáról szóló megállapodás aláírásáról**

Megállapodás az Európai Közösség és Kanada között a polgári légi közlkekedés biztonságáról

[1] EGT-vonatkozású szöveg

Helyesbítések

* **Helyesbítés az 1032/2006/EK rendeletnek az adatkapcsolat-szolgáltatásokat támogató repülési adatok cseréjét biztosító automatikus rendszerekre vonatkozó követelmények tekintetében történő módosításáról szóló, 2009. január 16-i 30/2009/EK bizottsági rendelethez (HL L 13., 2009. 1. 17.)**

154. 52. évfolyam L 154. szám (2009. június 17.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

* **A Tanács 491/2009/EK rendelete (2009. május 25.) a mezőgazdasági piacok közös szervezésének létrehozásáról, valamint egyes mezőgazdasági termékekre vonatkozó egyedi rendelkezésekről szóló 1234/2007/EK rendelet („az egységes közös piacszervezésről szóló rendelet”) módosításáról**

[1]EGT-vonatkozású szöveg

A Közbeszerzési Értesítő 71. számának (2009. június 19.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

Bács-Kiskun Megyei Önkormányzat **(TIOP-2.2.7/07/2F tervellenőrzés, műszaki ellenőrzés – K. É. – 11201/2009)**

Diákhitel Központ Zrt. **[a diákhitelezési rendszer finanszírozási biztonságának javításához 3 Mrd, azaz hárommilliárd forint összegű, újra feltöltődő jellegű (revolving), készenléti (stand-by) hitel nyújtása, állami készfizető kezességvállalással – K. É. – 11336/2009]**

Érd Megyei Jogú Város Önkormányzata **(járóbetegszakellátó központ kialakítása – K. É. – 11435/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(ROP-burkolatfelújítás az 5113.j. úton – dél-dunántúli régió IV. – K. É. – 11095/2009)**

Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. **(a püspökszilágyi RHFT-ben lévő raktárhelyiségek és a szennyvíztisztító felújítása, a régi technológiai rendszer műtárgyainak elbontása – K. É. – 11265/2009)**

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a város elektromos tömegközlekedésének fejlesztése keretében új villamosjárművek gyártása, szállítása – K. É. – 11171/2009)**

Ajánlati felhívás – egyes ágazatokban

Debreceni Vízmű Zrt. **(polielektrolit – K. É. – 11323/2009)**

Részvételi felhívás

Honvédelmi Minisztérium **(műholdas telefon távközlési szolgáltatások, keretszerződés 2009–2012. – K. É. – 10256/2009)**

Önkormányzati Minisztérium **(EBR42-szoftverfejlesztés és -üzemeltetés – K. É. – 11387/2009)**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a Haszkovó utcai kispiac megvalósíthatósági tanulmánya – K. É. – 11109/2009)**

Részvételi felhívás – egyes ágazatokban

Fővárosi Vízművek Zrt. **(telemechanikai rendszer rekonstrukciójának keretében PLC-k szállítása – K. É. – 10254/2009)**

Időszakos tájékoztató – egyes ágazatokban

Paksi Atomerőmű Zrt. **(nukleáris kárfelelősség biztosítási szerződés – K. É. – 11515/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Budapest Főváros VII. Kerület Erzsébetváros Önkormányzata **(Baross Iskola – K. É. – 11149/2009)**

Megyei Egészségügyi Vagyonkezelő és Ingatlanhasznosító Kft. **(őrzés-védelmi feladatok ellátása – K. É. – 10944/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(az M0-s autópálya déli szektor M1–M6 autópálya közötti szakasza bal pálya kivitelezési munkái – K. É. – 8456/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(TISZK-rendszer szakmai és szervezeti fejlesztéséhez kapcsolódó szolgáltatások – K. É. – 11406/2009)**

Tolna Megyei Önkormányzat **(700 millió forint nagyságú folyószámlahitel 1 évig történő nyújtása – K. É. – 11388/2009)**

Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzata **(folyószámla-hitelkeret biztosítása 2 000 000 000 forint – K. É. – 10235/2009)**

Módosítás

Budapest Airport Zrt. **(a magyar szabványoknak megfelelő benzin és gázolaj beszerzése, valamint szállítása, továbbá üzemanyagkártya-szolgáltatás biztosítása – K. É. – 11440/2009)**

További információ, befejezetlen eljárás vagy korrigendum

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **(módosítás: Szeged elektromos tömegközlekedésének fejlesztése projekt keretében az energiaellátás fejlesztése – K. É. – 11157/2009)**

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Alapítvány a Művészeti Nevelésért **(regionális és euroregionális alapfokú művészeti képző központ oktatási feltételeinek biztosítása a makói Magán Alapfokú Művészetoktatási Intézmény számára – K. É. – 11636/2009)**

Albertirsa Város Önkormányzata **(az Irsay K. u. 2. szám alatti polgármesteri hivatal épületének felújítási munkái – K. É. – 11486/2009)**

Báránd Község Önkormányzata **(a bárándi Napsugár Óvoda bővítése és felújítása – K. É. – 11032/2009)**

Battonya Város Önkormányzata **(belterületi gyűjtőutak építése – K. É. – 11504/2009)**

Battonya Város Önkormányzata **(infrastruktúra javítása – K. É. – 11505/2009)**

Budapest Főváros V. Kerület Belváros-Lipótváros Önkormányzata **(portaszolgálat és beléptetés – K. É. – 10670/2009)**

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata **(a Kispesti Családsegítő Szolgálat és Gyermekjóléti Központ intézményhálózati élelmezése: melegkonyhai étkeztetés és kiszállítás – K. É. – 11144/2009)**

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata **(tisztítószer beszerzése az önkormányzat gazdasági ellátó szervezete illetékességi területéhez tartozó intézmények részére – K. É. – 11392/2009)**

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota-Pestújhely-Újpalota Önkormányzata **(szociális foglalkoztató építése – K. É. – 11727/2009)**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata **(útépítési beruházások I. ütem – K. É. – 11351/2009)**

Budapest XXI. Kerület Csepel Önkormányzata **(útépítési beruházások II. ütem – K. É. – 11352/2009)**

Budapesti Közlekedési Zrt. **(nagykörúti pályarekonstrukció I. ütemének kivitelezése – K. É. – 11166/2009)**

Bükki Nemzeti Park Igazgatósága **(LIFE06 NAT/H/000096 – K. É. – 11757/2009)**

Csongrád Megyei Bíróság **(a bíróság 5 épületének komplex akadálymentesítése – K. É. – 11842/2009)**

DDRFÜ Dél-dunántúli Regionális Fejlesztési Ügynökség Közhasznú Nonprofit Kft. **(a DDRFÜ Nonprofit Kft. pécsi irodája befejező építési munkáinak elvégzése – K. É. – 10942/2009)**

Dombóvár Város Önkormányzata **(az úthálózat, a buszöblök és parkolók gépi síkosságmentesítési és hóeltakarítási munkái, folyamatos rendelkezésre állás biztosítása – K. É. – 10813/2009)**

Dombóvár Város Önkormányzata **(a Kis-Konda-patak élőhely-helyreállítása – K. É. – 11884/2009)**

Dombóvár Város Önkormányzata **(D.A.R.K. tervezési feladatok – K. É. – 11885/2009)**

Eötvös József Gimnázium **(élelmezési szolgáltatás – K. É. – 11623/2009)**

Gencsapáti Község Önkormányzata **(egészségház felújítása, bővítése – K. É. – 11801/2009)**

Gödöllő Város Önkormányzata **(a Tormay Károly Egészségügyi Központ I. sz. épülete külső nyílászáróinak cseréje – K. É. – 9947/2009)**

Gödöllő Város Önkormányzata **(a Damjanich János Általános Iskola átépítés utáni működtetéséhez szükséges eszköz- és bútorbeszerzés – K. É. – 9948/2009)**

Hajdúböszörmény Város Önkormányzata **(Hajdúböszörményben üzemelő sérülékeny vízbázis diagnosztikai vizsgálata – K. É. – 10725/2009)**

Hatvan Város Önkormányzata **(újhatvani városrészközpont felújítása – K. É. – 11544/2009)**

Jánoshalmi Kistérségi Egészségügyi Központ Nonprofit Közhasznú Kft. **(kistérségi járóbeteg-szakellátó központ kialakítása a jánoshalmi kistérségben – K. É. – 11760/2009)**

Kalocsa Város Önkormányzata **(seprűgép, vontatott emelőkosaras berendezés beszerzése – K. É. – 11643/2009)**

Keleti Károly Közgazdasági Szakközépiskola **(PVC-burkolat felújításának I. üteme – K. É. – 11627/2009)**

Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás **(képzési és tanácsadói szolgáltatások beszerzése kompetencia alapú oktatáshoz – K. É. – 11452/2009)**

Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás **(a kisbéri Mini Magyarország makettparkhoz makettek készítése – K. É. – 11487/2009)**

Kisbéri Többcélú Kistérségi Társulás **(a Kiskastély Helyrajzi Múzeum építése – K. É. – 11549/2009)**

Kisújszállás Város Önkormányzata **[a kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés innovatív intézményekben című (TÁMOP-3.1.4/08/2.) projekt keretében oktatási, továbbképzési szolgáltatás megrendelése Kisújszállás egyes közoktatási intézményei részére – K. É. – 11382/2009]**

Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ Személyügyi **(régiós irodákban kinevezett munkatársak felkészítéséhez szükséges szállás biztosítása – K. É. – 11463/2009)**

Lajosmizse Város Önkormányzata **(a polgármesteri hivatal szervezetfejlesztése – K. É. – 11000/2009)**

Létesítmény és Sport Kht. **(a tarjáni gyermektábor erdei iskola E jelű épülete átalakítási és bővítési munkái – K. É. – 10310/2009)**

Lumniczer Sándor Kórház és Rendelőintézet **(különféle élelmiszerek beszerzése – K. É. – 11694/2009)**

Magyar Rádió Zrt. **(Eszterházy-palota nagy kóruspróbatermének mennyezeti rekonstrukciója – K. É. – 11419/2009)**

Ménfőcsanaki Petőfi Sándor Általános Művelődési Központ **(szállítási szerződés a ménfőcsanaki Petőfi Sándor ÁMK teljes élelmiszer- és élelmiszernyersanyag-beszerzésére – K. É. – 11331/2009)**

Móricz Zsigmond Általános Iskola **(szállítási szerződés a Móricz Zsigmond Általános Iskola teljes élelmiszer- és élelmiszernyersanyag-beszerzésére – K. É. – 10909/2009)**

Nagyatád Város Önkormányzata **[FIDIC szerinti műszaki ellenőri mérnöki tevékenység ellátása – K. É. – 11741/2009]**

Nagyberki Község Önkormányzata **(közétkeztetés ellátása – K. É. – 10771/2009)**

Nyírkáta Község Önkormányzata **(új egészségház építése – K. É. – 11634/2009)**

Országgyűlés Hivatala **(az Országház épületében, az Országgyűlés Irodaházában, a Balassi Bálint utcai kazánházban és az Országgyűlési Könyvtár könyvraktárában üzemelő tűz- és gázjelző berendezések karbantartása és javítása 357/2009 – K. É. – 11168/2009)**

Öveges József Gyakorló Középiskola és Szakiskola **(pedagógus-továbbképzések megszervezése és lebonyolítása – K. É. – 11151/2009)**

Pécel Város Önkormányzata **(a Pécel Pedagógiai Műhely a város közoktatás-fejlesztésének szolgálatában című, TÁMOP-3.1.4-08/1-2008-0027 jelű pályázat keretében kompetencia alapú oktatásra történő felkészítő képzések lebonyolítása, továbbá szaktanácsadói feladatok ellátása – K. É. – 11855/2009)**

Pesti Barnabás Élelmiszer-ipari Szakképző Iskola és Gimnázium **(homlokzati nyílászárók cseréje, 70 db – K. É. – 11748/2009)**

Rácalmás Nagyközség Önkormányzata **(a Jankovich Általános Iskola felújítása és bővítése – K. É. – 11143/2009)**

Sárosd Nagyközség Önkormányzata **(iskolafelújítás és tornaterem-építés – K. É. – 11754/2009)**

Sásd Város Önkormányzata **(művelődési ház, könyvtár és zeneiskola funkcióváltása energiatakarékos felújítással, a polgármesteri hivatal és városháza, közpark felújításával – K. É. – 10511/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(a megyeházai konyha felújítása – K. É. – 11758/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(traktor gépjármű beszerzése – K. É. – 11488/2009)**

Sükösd Nagyközség Önkormányzata **(vezetői és pedagógusoktatási, -továbbképzési, valamint egyéb szakértői-tanácsadói szolgáltatások – K. É. – 11411/2009)**

Szár Község Önkormányzata **(új napközi otthonos óvoda kivitelezése – K. É. – 11087/2009)**

Tarnazsadány Községi Önkormányzat **(napközi otthonos óvoda felújítása – K. É. – 10854/2009)**

Társasház, Mátyás király krt. 10–16. **(iparosított technológiával épült lakóépületek energiamegtakarítást eredményező felújítási munkái: nyílászárócsere – K. É. – 11272/2009)**

Telepy Károly Testnevelés Szakosított Általános Iskola és Gimnázium **(közétkeztetés ellátása – K. É. – 10848/2009)**

Thália Szinház Nonprofit Kft. **(a Thália Színház Kht. régi stúdiójának rekonstrukciója – K. É. – 11620/2009)**

Tornyospálca Község Önkormányzat **(ipari-logisztikai kapacitások feltárását biztosító új út szilárd burkolattal történő kiépítése – K. É. – 11138/2009)**

Váci Mihály Általános Iskola **(szállítási szerződés a Váci Mihály Általános Iskola teljes élelmiszer- és élelmiszernyersanyag-beszerzésére – K. É. – 10910/2009)**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata **[a városháza energiahatékonyságának fokozása (KEOP-5.1.0-2008-0062) – K. É. – 11179/2009]**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a landorhegyi székhelyiskola konyhájának bővítéses rekonstrukciója II. ütem – K. É. – 11826/2009)**

Tájékoztató a részvételi szakasz eredményéről

BKSZ Budapesti Közlekedés-szervező Kht. **(Budapesten 2009–2020 között végrehajtható közlekedésfejlesztési intézkedések elemzése és vizsgálata – K. É. – 7574/2009)**

Csurgói Egészségügyi Centrum Szolgáltató Nonprofit Kft. **(a csurgói szakrendelő kialakításához kapcsolódó komplex szolgáltatások – K. É. – 7512/2009)**

Csurgói Egészségügyi Centrum Szolgáltató Nonprofit Kft. **(a csurgói kistérségi járóbeteg-szakrendelő kivitelezése – K. É. – 7515/2009)**

Magyar Bencés Kongregáció Pannonhalmi Főapátság **(a KEOP-4.1.0-2008-0042 azonosító számú projekt keretében biomassza tüzelésű fűtőmű beszerzése, üzembe helyezése és a szükséges átalakítási munkálatok elvégzése – K. É. – 7504/2009)**

Magyar Nemzeti Bank **(tűzfal és tartalomszűrő – K. É. – 8396/2009)**

Velence Város Önkormányzata **(marketingszolgáltatás – K. É. – 8922/2009)**

Vízügyi és Környezetvédelmi Központi Igazgatóság **(a balatonfüredi térség regionális szennyvízelvezetése VI. régió területén a balatonfűzfő–balatonfüredi szennyvízelvezető rendszer regionális és kistérségi szennyvízátemelőinek szaghatáscsökkentése – K. É. – 5879/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Állami Autópálya Kezelő Zrt. **(forgalomtechnikai eszközök beszerzése 2009 – K. É. – 7556/2009)**

BAK Bodajki Szolgáltató és Kereskedelmi Kft. **(élelmiszer beszerzése – K. É. – 9523/2009)**

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kórház és Egyetemi Oktató Kórház **(közreműködői szerződés készenléti, ügyeleti szolgálatok járó- és fekvőbeteg-ellátására – K. É. – 1092/2009)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(2008. évi útfelújítások II/2. ütem kivitelezési munkái – K. É. – 9312/2009)**

Budapesti Távhőszolgáltató Zrt. **(2009. évi távhővezetéki tervezés III. – K. É. – 7784/2009)**

Büki Gyógyfürdő Zrt. **(fejlesztéssel kapcsolatos pihenőtéri épület építése – K. É. – 3590/2009)**

Dunabogdány Község Önkormányzata **(települési szilárd hulladék – K. É. – 10151/2009)**

Észak-dunántúli Vízmű Zrt. **(a társaság mindenkori működési területén végzett élőerős vagyonvédelmi, objektumvédelmi és pénzszállítási tevékenységek ellátása vállalkozási szerződés keretében – K. É. – 7565/2009)**

Fővárosi Bíróság **(a bíróság épületének belső felújítása VI. ütem – K. É. – 1474/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **(magyarországi médiatervezés és médiavásárlás az FKF Zrt. tevékenységének, munkájának megismertetésére – K. É. – 1126/2009)**

Fővárosi Önkormányzat Táncsics Mihály Kollégium **(mélyhűtött áruk beszerzése – K. É. – 7097/2009)**

Heves Város Önkormányzata **(sportcsarnok-létesítés, -üzemeltetés – K. É. – 7811/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(Opel, VW típusú közúti és terepjáró személygépkocsik, mikrobuszok javítása – K. É. – 8162/2009)**

Hungarofest Nemzeti Rendezvényszervező Kht. **(Pécs 2010 – EKF, médiatervezés, médiavásárlás – K. É. – 10628/2009)**

ITD Hungary Zrt. **(szektorális tanácsadás – K. É. – 7977/2009)**

Környezetvédelmi és Vízügyi Minisztérium **(az Országos Monitoring és Képesítő Testület feladatainak ellátása az egyes fluortartalmú üvegházhatású gázokról szóló rendeletek hazai végrehajtásával kapcsolatban – K. É. – 3363/2009)**

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) **(nyomtatórendszerek 2009 – K. É. – 7832/2009)**

Kulturális Örökségvédelmi Szakszolgálat **[személygépkocsik tartós bérleti (keret)szerződése – K. É. – 9341/2009]**

Kunság Volán Zrt. **(üzemanyagok és kenőanyagok beszerzése – K. É. – 9243/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(burkolatfelújítás ROP 2008. IV., észak-alföldi régió – K. É. – 6618/2009)**

Magyar Rádió Zrt. **(a központi telephely takarítása 2009. – K. É. – 8126/2009)**

Magyar Televízió Zrt. **(gépjárműflotta biztosítása, kezelése és kapcsolódó szolgáltatások – K. É. – 7673/2009)**

Mátrai Erőmű Zrt. **(a 09/2008 számú eljárás tájékoztatója – K. É. – 9169/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(81. sz. főút 57+270–79+100 km-szelvény közötti szakaszának 11,5 t-s burkolatmegerősítési kivitelezési munkáinak elvégzése – K. É. – 9388/2009)**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(szakértői technikai ügyelet biztosítása – K. É. – 8986/2009)**

Országgyűlés Hivatala **(a Kossuth tér felszínrendezési munkái – K. É. – 11309/2009)**

Országos Igazságszolgáltatási Tanács Hivatala **(jogszabály-adatbázis, valamint jogszabály-nyilvántartó és -visszakereső számítógépes programok szállítása – K. É. – 11380/2009)**

Pest Megyei Földhivatal **(utalványok beszerzése – K. É. – 3353/2009)**

Salgótarján Megyei Jogú Város Önkormányzata **(közétkeztetési szolgáltatás Salgótarján közoktatási intézményeiben – K. É. – 9688/2009)**

Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Szakképzés-szervezési Önkormányzati Társulás **(a TISZK-rendszer továbbfejlesztése tárgyú, TÁMOP 2.2.3-07/2. program keretében megvalósuló képzési programok készítése, pedagógus-továbbképzések lebonyolítása, tananyagfejlesztés, felmérések, szakmai anyagok készítése, illetve szakmai tanácsadás – K. É. – 8949/2009)**

Szülészeti-nőgyógyászati Prevenciós Tudományos Társaság **(A-HA! országos szexuális és mentálhigiénés felvilágosító program 200–2011. évi bonyolítói feladatainak ellátása – K. É. – 3338/2009)**

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a Vértes agórája projekthez kapcsolódó kiviteli tervek elkészítése – K. É. – 9278/2009)**

Vám- és Pénzügyőrség Gazdasági Központja **(a Hungária krt. 112–114. szám alatti objektum egyes irodahelyiségei klimatizálása és garanciális üzemeltetése – K. É. – 8006/2009)**

Vas Megyei Markusovszky Lajos Általános Rehabilitációs és Gyógyfürdő Kórház **(étkezési és ajándékvásárlási utalványok beszerzése – K. É. – 7829/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Albertirsa Város Önkormányzata **(a faluház gazdasági épületeinek tetőfelújítási munkái – K. É. – 3234/2009)**

Baja Város Önkormányzata **(út-, csatorna-, járda-, közműfelújítás, -fejlesztés 2008. IV. negyedév – K. É. – 1333/2009)**

Balatoni Integrációs Közhasznú Nonprofit Kft. **(közösségi közlekedés fejlesztése a Balaton térségében – K. É. – 9469/2009)**

Bocskaikert Község Önkormányzata **(a Németh László Általános Iskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény és Óvoda komplex felújítása, bővítése – K. É. – 10695/2009)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(a Váci Mihály Kollégium burkolatfelújítása és ajtócseréje – K. É. – 7721/2009)**

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata **(a Kós Károly tér 16. szám alatti katolikus templom homlokzatfelújításának és főbejárata akadálymentesítésének építési engedélyes tervének elkészítése, a kiviteli tervdokumentáció elkészítése – K. É. – 8127/2009)**

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota-Pestújhely-Újpalota Önkormányzata **(Szilas parki lakótelep hőellátása – K. É. – 7828/2009)**

Dombóvár Város Önkormányzata **(DARK-projekt – K. É. – 9608/2009)**

Dombóvár Város Önkormányzata **(DOBÁS-projekt – K. É. – 9610/2009)**

DPMG Dél-Pest Megyei Mezőgazdasági Zrt. **(gépbeszerzés – K. É. – 9468/2009)**

Drégelypalánk Község Önkormányzata **(Drégelypalánk és Hont szennyvízelvezetése műszaki tervezési munkái – K. É. – 8014/2009)**

Egyesített Népjóléti Intézmény **(Tokaj központtal megvalósuló központi háziorvosi ügyelet ellátása – K. É. – 1375/2009)**

Észak-alföldi Zöldség-Gyümölcs Termelői Értékesítő Szövetkezet **(Bagamér, Deák F. u. 37. szám, 753/1. és 753/2. hrsz. alatt található telephely és hűtőház megvásárlása – K. É. – 7792/2009)**

Esztergom Város Önkormányzata **(útkeret, negyedéves tájékoztató – K. É. – 7649/2009)**

Esztergom Város Önkormányzata **(ingatlan – 16445/5/A/3 – K. É. – 9476/2009)**

Esztergom Város Önkormányzata **(ingatlanok – Dunakanyar Szövetkezet – K. É. – 9478/2009)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(a dél-pesti szennyvíztisztító telepen eleveniszapos medencék levegőztető paneljeinek cseréje – K. É. – 10857/2009)**

Fővárosi Közterület-felügyelet **(a Fővárosi Közterület-felügyelet tulajdonában és használatában lévő informatikai hardver- és szoftvereszközök, informatikai rendszerek üzemeltetése, karbantartása, a szoftvereszközök fejlesztése – K. É. – 8167/2009)**

GALLUS-Bársonyos Kft. **(brojlerbaromfi állattartó telepek korszerűsítése, trágyatároló műtárgyak építése – K. É. – 9212/2009)**

Gávavencsellő Nagyközség Önkormányzata **(a Rakovszky Sámuel Általános és Művészeti Iskola komplex fejlesztése – K. É. – 10188/2009)**

Hajdúhadház Város Önkormányzata **(Nap utca északi részén meglévő csapadékvíz-elvezető csatorna rekonstrukciója – K. É. – 5351/2009)**

Herceghalom Község Önkormányzata **(a településközpont fejlesztése – K. É. – 9424/2009)** Magyar Nemzeti Bank **(tűzfal és tartalomszűrő rendszer – K. É. – 7100/2009)**

Magyar Országos Levéltár **[levéltári dokumentumok (középkori oklevélgyűjtemény) digitalizálása – K. É. – 7653/2009]**

MÁV Zrt. Beszerzési és Készletgazdálkodási Szolgáltató Egység **(nyomdai kivitelezési tevékenység – K. É. – 9073/2009)**

Miniszterelnöki Hivatal **(a MeH fordítási és tolmácsolási szolgáltatásainak elvégzése 2009. március 1.–2010. december 31. között: EU-szakszövetségek, jogi, politikai, gazdasági, pénzügyi, közigazgatási, informatikai, építésügyi témájú iratok, újságcikkek, tanulmányok, levelek fordítása – K. É. – 3279/2009)**

Moholy-Nagy Művészeti Egyetem **(a KMOP 4.2.1. pályázat keretében megvalósuló fejlesztésekhez kapcsolódó eszközbeszerzések és fejlesztési-kivitelezési munkálatok – K. É. – 8090/2009)**

Nagydobos Község Önkormányzata **(a napközi otthonos óvoda épületének felújítása és bővítése – K. É. – 10691/2009)**

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség **(honlap és alrendszereinek fejlesztése, üzemeltetése – K. É. – 7666/2009)**

Pesterzsébet Önkormányzata **(az Ady Endre Általános Iskola komplex felújítása – K. É. – 8959/2009)**

Pesterzsébet Önkormányzata **(útkarbantartás 2009 – K. É. – 8963/2009)**

Pomáz Város Önkormányzata **(az önkormányzat számlavezető pénzintézetének kiválasztása – K. É. – 8121/2009)**

Prügyi Mezőgazdasági Zrt. **(állattenyésztő telep korszerűsítése – K. É. – 3333/2009)**

Sárvár Város Önkormányzata **(a 1247/2. hrsz.-ú területen lévő felhagyott hulladéklerakó rekultivációja – K. É. – 9215/2009)**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata **(a városi piac rekonstrukciója – K. É. – 8945/2009)**

Somogy Megyei Bíróság **(a bíróság épületének felújítási és korszerűsítési munkái I. ütem – K. É. – 4445/2009)**

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Szeged, Víztorony tér utasforgalmi épület építése – K. É. – 10145/2009)**

Társasház, Körmend, Rákóczi u. 30–32–34. és Kossuth L. u. 1–3–5. **(lakóépületek energiamegtakarítást eredményező felújítási munkái – K. É. – 8931/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Debreceni Sportcentrum Kht. **(személy- és vagyonvédelmi feladatok ellátása – K. É. – 9111/2009)**

DÉMÁSZ Hálózati Elosztó Kft. **(KÖF/KIF villamosenergia-elosztó hálózatok létesítése XVI. – K. É. – 9590/2009)**

DÉMÁSZ Hálózati Elosztó Kft. **(KÖF/KIF villamosenergia-elosztó hálózatok létesítése XVII. – K. É. – 10036/2009)**

Legfőbb Ügyészség **(az adatátviteli hálózat üzemeltetése – K. É. – 10160/2009)**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(a művészeti terület szaktanárai részére szakmai továbbképző program – K. É. – 11160/2009)**

Pest Megyei Önkormányzat **(takarítás – K. É. – 10094/2009)**

Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. **[a bátaapáti nemzeti radioaktívhulladék-tároló (NRHT) felszín alatti létesítményeinek kiviteli tervezési, a megközelítő és ellátó építmények építési és szerelési munkái – K. É. – 10700/2009]**

Tahitótfalu Község Önkormányzata **(Tahitótfalu község saját tulajdonú létesítményeinek felújítása – K. É. – 9219/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Honvédelmi Minisztérium **(egészségügyi textíliák mosatása, fertőtlenítése, vegytisztítása, sterilizálása – K. É. – 10692/2009)**

Kunság Volán Zrt. **(üzemanyagok beszerzése – K. É. – 9302/2009)**

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

A38 Kulturális Közhasznú Társaság **(kulturális és turisztikai célokat szolgáló úszóű létesítése, valamint az ahhoz kapcsolódó tervezési és kivitelezési munkálatok elvégzése – K. É. – 10364/2009)**

Hirdetmény visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása

Piliscsaba Nagyközség Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. április 29-i, 50. számában K. É. – 6265/2009 számon megjelent egyszerű eljárás módosítása – K. É. – 11993/2009)**

Helyesbítés

Kiskunmajsa Város Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 66. számában, 2009. június 10-én K. É. – 10736/2009 számon megjelent egyszerű eljárás ajánlattételi felhívásának helyesbítése – K. É. – 11908/2009)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Balatonföldvári Többcélú Kistérségi Társulás **(szélessávú hálózat kiépítése Balatonföldvár és környéke térségében 13 településen – K. É. – 2419/2009)**

Esztergom Város Önkormányzata **(játszótéri eszközök – K. É. – 7647/2009)**

Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(beregi árvízvédelemi töltések komplex fejlesztése Vásárosnamény és Lónya között – K. É. – 7801/2009)**

Nemzeti Utánpótlás-nevelési és Sportszolgáltató Intézet **(nemzeti kajak-kenu és evezős olimpiai központ részére meder- és partrendezési, valamint nemzetközi minősítésű evezős és kajak-kenu pálya építési munkáinak elvégzése – K. É. – 7557/2009)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Esztergom Város Önkormányzata **(takarítás – K. É. – 7648/2009)**

Nyíregyházi Állatpark Nonprofit Kft. **[a Nyíregyházi Állatpark Kht. kiemelt európai uniós projektje keretében megvalósuló Óceanárium és Esőerdőház (Zöldpiramis) és Afrika-ház és Szafari-kilátó (Tarzan ösvénye) kivitelezése – K. É. – 9551/2009]**

Radioaktív Hulladékokat Kezelő Közhasznú Nonprofit Kft. **(az atomerőművi kis és közepes aktivitású radioaktív hulladékok végleges elhelyezésére szolgáló tároló felszín alatti létesítményeinek előkészítési munkái – K. É. – 8449/2009)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata **(járdaépítés a Bártfai, Kovászna, Sósfürdő, Halmi, Szádelő és Egry J. utcákban – K. É. – 11023/2009)**

Budapest Gyógyfürdői és Hévizei Zrt. **(a zrt. gyógy- és strandfürdőinek területén személy- és vagyonvédelmi feladatok ellátása – K. É. – 7882/2009)**

Dabas Város Önkormányzata **(TISZK TÁMOP pályázatírás – K. É. – 9626/2009)**

Fővárosi Vízművek Zrt. **(tájékoztató a szerződés részteljesítéséről – K. É. – 9385/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(a magyar állam tulajdonában és a Honvédelmi Minisztérium vagyonkezelésében lévő, honvédelmi célra feleslegessé vált ingatlanok értékesítésére irányuló eljárás megbízott gazdálkodószervezet általi végrehajtása – K. É. – 7498/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(egy készlet utánfutóra szerelt légsűrítő gépcsoport – K. É. – 8150/2009)**

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság **(infúziós és transzfúziós szerelékek, valamint intravénás kanülök beszerzése 2007 – K. É. – 8927/2009)**

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) **(transzfúziós szerelékek beszerzése 2007. – K. É. – 8929/2009)**

MTA Zenetudományi Intézet **(az MTA Zenetudományi Intézet műemléki épülete egyes részeinek felújítási munkái – K. É. – 6779/2009)**

Műsorszolgáltatási Alap **(irodaszerek szállítása – K. É. – 11047/2009)**

Országgyűlés Hivatala **(szó szerinti jegyzőkönyv készítése gyors- és gépírással az Országgyűlés plenáris, valamint bizottsági üléseiről és egyéb tanácskozásairól 253. – K. É. – 7531/2009)**

Országos Egészségbiztosítási Pénztár **(cochlearis implantátumok beszerzése – K. É. – 9318/2009)**

Országos Vérellátó Szolgálat **(5/OVSZ/2008. élelmiszer – K. É. – 7772/2009)**

Pesterzsébet Önkormányzata **(számítástechnikai segédanyagok és alkatrészek beszerzése 2008. – K. É. – 7569/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(informatikai beszerzés intézmények részére – K. É. – 10826/2009)**

Tatabánya Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a tatabányai Jászai Mari Színház, Népház rekonstrukciója és bővítése 6930 m^2 nettó alapterületen, az épülethez tartozó környezetrendezés, tűzoltási felvonulási utak, parkolók létesítése – K. É. – 10822/2009)**

Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága **(cafetéria keretében ajándék utalványok beszerzése – K. É. – 9374/2009)**

Vám- és Pénzügyőrség Szociális, Egészségügyi és Kulturális Központja **(a Pénzügyőr Klub belsőépítészeti tervének elkészíttetése – K. É. – 9601/2009)**

Vas Megyei Markusovszky Lajos Általános Rehabilitációs és Gyógyfürdő Kórház **(kötszerek beszerzése – K. É. – 7190/2009)**

Vas Megyei Markusovszky Lajos Általános Rehabilitációs és Gyógyfürdő Kórház **(különféle fertőtlenítőszerek beszerzése – K. É. – 7198/2009)**

VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Kht. **(INTERREG-programok eredménykommunikációjához kapcsolódó médiavásárlási és kapcsolódó feladatok – K. É. – 7859/2009)**

VÁTI Magyar Regionális Fejlesztési és Urbanisztikai Kht. **(az INTERREG és a VÁTI kezelésében lévő egyéb programok eredménykommunikációjához kapcsolódó rendezvényszervezési és kapcsolódó feladatok ellátása – K. É. – 7861/2009)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

DERMÁK Derecskei Mentálhigiénés és Ápolási Központ Kht. **(különféle élelmiszerek beszerzése és szállítása – K. É. – 7744/2009)**

DERMÁK Derecskei Mentálhigiénés és Ápolási Központ Kht. **(különféle élelmiszerek beszerzése, tőkehús és baromfi szállítása – K. É. – 7752/2009)**

DERMÁK Derecskei Mentálhigiénés és Ápolási Központ Kht. **(élelmiszerek beszerzése, töltelékáru szállítása – K. É. – 7757/2009)**

DERMÁK Derecskei Mentálhigiénés és Ápolási Központ Kht. **(különböző élelmiszerek beszerzése, tojás szállítása – K. É. – 7759/2009)**

A Közbeszerzési Értesítő 72. számának (2009. június 22.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Befogadó Állomás **(húskészítmények beszerzése és szállítása 2009. – K. É. – 10774/2009)**

Eötvös Loránd Tudományegyetem **(gyengeáramú villamos felújítási munkák kivitelezése – K. É. – 10181/2009)**

Eötvös Loránd Tudományegyetem **(erősáramú villamos felújítási munkák kivitelezése – K. É. – 10182/2009)**

Fejér Megyei Rendőr-főkapitányság **(a személyi állomány részére ajándék és kultúrautalvány beszerzése – K. É. – 11594/2009)**

Hajdú-Bihar Megyei Rendőr-főkapitányság **(objektumok takarítása – K. É. – 10723/2009)**

Halásztelek Nagyközség Önkormányzata **(a Hunyadi Mátyás Általános Iskola és Általános Művelődési Központ bővítése építési beruházás projekthez 375 millió Ft ÖIFH beruházási hitel – K. É. – 11124/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(komplettírozott élelmiszercsomagok beszerzése – K. É. – 10613/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(a Magyar Honvédség repülő eszközeinek külföldi repülőtereken történő feltöltése üzemanyagkártya felhasználásával 2009–2010-ben – K. É. – 10614/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **[a Magyar Honvédség Támogató Dandár (MH TD) gépjárműveinek (összesen: 33 db) garanciaidőn túli eseti megrendelés szerinti javítása 2010–2012-ben – K. É. – 11762/2009]**

Kazinczy Ferenc Gimnázium és Kollégium **(szállítási szerződés a teljes élelmiszer- és élelmiszernyersanyag-beszerzésre – K. É. – 11365/2009)**

Kelet-nógrádi Hulladékrekultivációs Társulás **(a hulladékrekultivációs program első üteme tervezési munkái – K. É. – 11631/2009)**

Kodály Zoltán Általános Iskola **(szállítási szerződés a teljes élelmiszer- és élelmiszernyersanyag-beszerzésre – K. É. – 11364/2009)**

Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Szent Borbála Kórház **(emberi testbe ültethető implantátumok – K. É. – 8950/2009)**

Komárom-Esztergom Megyei Rendőr-főkapitányság **(a személyi állomány részére ajándék és kultúrautalvány beszerzése – K. É. – 11614/2009)**

Krúdy Gyula Gimnázium, Két Tanítási Nyelvű Középiskola, Idegenforgalmi és Vendéglátó-ipari Szakképző Iskola **(élelmiszer és élelmiszer-nyersanyag beszerzése – K. É. – 11626/2009)**

Mikszáth Kálmán Gimnázium, Szakközépiskola és Szakiskola **(az élelmiszer-ellátáshoz szükséges I. osztályú minőségi követelményeknek megfelelő élelmi anyagok szállítása – K. É. – 10971/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a hegyeshalmi és rajkai határátkelőhely akadálymentesítése tanulmánytervének elkészítése – K. É. – 10506/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(vonalas létesítmények terület-előkészítéséhez, régészeti megelőző munkáihoz kapcsolódó geodéziai munkák végzése I. – K. É. – 11335/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(vonalas létesítmények terület-előkészítéséhez, régészeti megelőző munkáihoz kapcsolódó geodéziai munkák végzése II. – K. É. – 11346/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(vonalas létesítmények terület-előkészítéséhez, régészeti megelőző munkáihoz kapcsolódó geodéziai munkák végzése III. – K. É. – 11350/2009)**

Országos Korányi TBC és Pulmonológiai Intézet **(élelmiszerek beszerzése SG-435 – K. É. – 11329/2009)**

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata **(hosszú távú helyi, agglomerációs és regionális szintű közösségi közlekedés fejlesztése Pécsett és vonzáskörzetében projekthez kapcsolódó szakmai szolgáltatások – K. É. – 10281/2009)**

Pécsi Tudományegyetem **(kollégiumüzemeltetési feladatok ellátása – K. É. – 10689/2009)**

Sárvár Város Önkormányzata **(emelt szintű járóbetegszakellátó központ kialakítása – kivitelezés – K. É. – 11513/2009)**

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(az önkormányzat közigazgatási területén parkfenntartási munkák ellátása vállalkozási szerződés keretében – K. É. – 10999/2009)**

Veszprém Megyei Rendőr-főkapitányság **(a személyi állomány részére ajándék és kultúrautalvány beszerzése – K. É. – 11622/2009)**

Ajánlati felhívás – egyes ágazatokban

Magyar Posta Zrt. **(ajánlatkérő honlapján publikált egyes elektronikus szolgáltatások megújítása, további szolgáltatások kialakítása, fejlesztése, ehhez kapcsolódó tanácsadói, oktatási, tesztelési feladatok ellátása, fejlesztett alkalmazások üzemeltetéstámogatása és szoftverfejlesztése – K. É. – 10724/2009)**

Részvételi felhívás

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) **(szoftverlicencekhez kapcsolódó terméktámogatás – K. É. – 11532/2009)**

Mátrai Gyógyintézet **(EM-282., megújuló energiával való fűtési rendszerre való áttéréshez szükséges fejlesztésekhez kapcsolódó projekt-végrehajtási felügyeleti és koordinációs feladatok – K. É. – 11324/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(magas- és mélyépítéshez kapcsolódó műszaki tervezés és tanácsadás – K. É. – 11497/2009)**

Tervpályázati kiírás

Berettyóújfalu Város Önkormányzata **(a településközpont rehabilitációjának építészeti tervpályázata – K. É. – 9636/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Ajka Város Önkormányzata **(a parkerdő területén álló műemlék múzeum, bányászati múzeum épülete felújítási munkái és egy új fogadóépület építésének kivitelezési tervdokumentációjának elkészítése – K. É. – 10779/2009)**

Debreceni Közterület-felügyelet **(Debrecen közigazgatási területén lévő piacok, a hozzájuk tartozó kiszolgálóhelyiségek folyamatos takarítása, hóeltakarítása, síkosságmentesítése, konténeres szemétszállítás, továbbá az egyéb eseti jelleggel végzendő feladatok elvégzése – K. É. – 10961/2009)**

Duna Televízió Zrt. **(gépjárművek tartós bérlete és járműflotta-kezelési szolgáltatások igénybevétele – K. É. – 10964/2009)**

Eötvös Loránd Tudományegyetem **(épülettakarítási, valamint -őrzési szolgáltatás teljesítése egyes belvárosi ELTE-épületekben: Damjanich, Ecseri és Kiss J. altáb. u. – K. É. – 11010/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **(platós kistehergépjárművek beszerzése K625 – K. É. – 11334/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **(úttisztító célgépek beszerzése K610 – K. É. – 11341/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **(hulladékgyűjtő célgépek beszerzése K612 – K. É. – 11343/2009)**

Fővárosi Közterület-fenntartó Zrt. **(dízelüzemű homlokvillás targoncák beszerzése K607 – K. É. – 11345/2009)**

Fővárosi Önkormányzat Károlyi Sándor Kórház és Rendelőintézet **(különféle laboratóriumi reagensek beszerzése – K. É. – 10935/2009)**

Karolina Kórház-Rendelőintézet **[adminisztratív (pénzügyi, számviteli, munkaügyi, kontrolling) feladatok ellátása közalkalmazottak továbbfoglalkoztatásával – K. É. – 10784/2009]**

Kunhegyes Város Önkormányzata **(a város úthálózata és belvízcsatorna-hálózata építési feladatainak ellátása – K. É. – 11602/2009)**

Magyar Közút Kht. **(ROP-burkolatfelújítás IV. 2009. – közép-dunántúli régió 3. – K. É. – 11230/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(kiviteli terv készítése és tervezői művezetés – K. É. – 10073/2009)**

Miskolci Kistérség Többcélú Társulása Őszi Napsugár Otthon **(élelmiszer-beszerzés 2009. – K. É. – 11022/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[85. sz. főút Enesét elkerülő szakasza (távlati M85) kivitelezési munkáinak elvégzése – K. É. – 9392/2009]**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a 81. sz. főút 57+270–79+100 km-szelvény közötti szakaszának 11,5 t-s burkolatmegerősítési kivitelezési munkáinak elvégzése – K. É. – 10975/2009)**

Oktatási és Kulturális Minisztérium **(OKM – Köznevelés c. lap kiadása 2009. – K. É. – 10608/2009)**

Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság **(LUKAS-gyártmányú feszítő-vágó berendezések – K. É. – 11604/2009)**

Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság **(WEBER-gyártmányú feszítő-vágó berendezések – K. É. – 11619/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(magas- és mélyépítéshez kapcsolódó műszaki tervezés és tanácsadás – K. É. – 11630/2009)**

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Szeged elektromos tömegközlekedésének fejlesztése projekt megvalósítás keretében a PR- és marketingkommunikációs szolgáltatások nyújtása – K. É. – 11049/2009)**

Szeged Megyei Jogú Város Önkormányzata **[a Pulz utcai villamos-járműtelep (remíz) rekonstrukciója építési munkáinak generálkivitelezése – K. É. – 11053/2009]**

TEFÜ Településfejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Kft. **(Maglód Város Önkormányzata fenntartásában lévő közoktatási intézmények közétkeztetési feladatainak a szorgalmi időszakban történő ellátása, valamint a szociális, a munkahelyi és vendégétkeztetés egész évben munkanapokon történő biztosítása – K. É. – 10027/2009)**

Zalaegerszeg Megyei Jogú Város Önkormányzata **(2009. évi hitelszerződés és hitelfelvétel a Sikeres Magyarországért önkormányzati infrastruktúrafejlesztési hitelprogram keretében – K. É. – 10297/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről – egyes ágazatokban

Alba Volán Autóbusz-közlekedési Zrt. **(használt elővárosi csuklós és új helyi szóló autóbuszok beszerzése – K. É. – 11121/2009)**

MÁV-START Vasúti Személyszállító Zrt. **[hagyományos (íves gyártási technológiával készített) belföldi és nemzetközi forgalomban használatos menetjegyek, szigorúan elszámolandó és árusítható nyomtatványok beszerzése – K. É. – 11133/2009]**

Helyesbítés

Kunszentmiklós Város Önkormányzata **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához 2009. május 5-én, K. É. – 8311/2009 számmal feladott módosítás helyesbítése – K. É. – 10345/2009)**

Mezőgazdasági Szakigazgatási Hivatal Központ **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához, K. É. – 8568/2009 számon, 2009. május 8-án megküldött részvételi felhívás helyesbítése – K. É. – 9256/2009)**

Volánbusz Zrt. **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához 2009. május 29-én feladott K. É. – 10093/2009 számú részvételi felhívás helyesbítése – K. É. – 11256/2009)**

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Koppány-völgye Kistérségi Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Kft. **(a kft. részére a TIOP-2.1.2. Kistérségi járóbeteg-szakellátó központok kialakítása és fejlesztése pályázat keretein belül meglévő épület bontása, rendelőépület teljes körű kivitelezése – K. É. – 11755/2009)**

Abony Város Önkormányzata **(vállalkozási szerződés a város öt belterületi utcájának szilárd útburkolattal történő ellátására és egy belterületi út útfelújítási munkáira – K. É. – 10611/2009)**

Alsózsolca Város Önkormányzata **(gyermekjóléti szolgálat fejlesztése – K. É. – 11315/2009)**

Badacsonytomaj Város Önkormányzata **(közösségi ház és rendezvénytér I. ütem – K. É. – 11747/2009)**

Békés Város Önkormányzata **(4709 m^2 alapterületű általános iskola teljes körű felújítása és akadálymentesítése – K. É. – 11833/2009)**

Bevándorlási és Állampolgársági Hivatal Befogadó Állomás, Békéscsaba **(őrzés-védelmi és portai szolgáltatás – K. É. – 11590/2009)**

Böhönye Község Önkormányzata **(130 millió Ft összegű kedvező kamatozású banki hitel felvétele – K. É. – 11743/2009)**

Bölcsőde **(élelmiszer-alapanyag beszerzése – K. É. – 11255/2009)**

Budapest XXII. Kerület Budafok-Tétény Önkormányzata **(gimnáziumi közétkeztetés biztosítása – K. É. – 11802/2009)**

Budapest XXII. Kerület Budafok-Tétény Önkormányzata **(általános iskolák közétkeztetésének biztosítása – K. É. – 11806/2009)**

Budapest XXII. Kerület Budafok-Tétény Önkormányzata **(óvodák közétkeztetésének biztosítása – K. É. – 11817/2009)**

Budapest XXII. Kerület Budafok-Tétény Önkormányzata **(a Gádor Általános Iskola közétkeztetésének biztosítása – K. É. – 11822/2009)**

Budapest I. Kerület Budavári Önkormányzat **[az Úri utca (Szentháromság utca és a Dísz tér között) út- és járdaburkolat-felújítási munkáinak elvégzése – K. É. – 11632/2009]**

Csabacsüd Nagyközség Önkormányzata **(szennyvíztisztító telep építése, tervezése – K. É. – 11041/2009)**

Cserépfalu Község Önkormányzata **(bükkaljai kőkultúra, ÉMOP-2.1.1/B-2008-0111 – K. É. – 8373/2009)**

Csongrádi Kistérség Többcélú Társulás **(a Szociális Ellátások Intézménye két telephelyének infrastrukturális fejlesztése – K. É. – 11314/2009)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(Debrecen, Komáromi Csipkés György téri Karácsony Sándor Általános Iskola–Haláp között tanulójárat biztosítása – K. É. – 11394/2009)**

Detek Község Önkormányzata **(az önkormányzati hivatal és ravatalozók felújítása – K. É. – 11675/2009)**

EDU-RÉGIÓ Szakképzési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. **(térségi integrált szakképző központ építése Jászberényben – K. É. – 11910/2009)**

EDU-RÉGIÓ Szakképzési Szolgáltató Közhasznú Nonprofit Kft. **(tanműhely átépítése Debrecenben – K. É. – 11911/2009)**

Egyesített Egészségügyi és Szociális Intézmény **(Kossuth u. 58. felújítása – K. É. – 11625/2009)**

Északkelet-Pest és Nógrád Megyei Regionális Hulladékgazdálkodási és Környezetvédelmi Társulás **(a térségi hulladéklerakó rekultivációs projekt tárgyú beruházáshoz kapcsolódó környezetvédelmi felülvizsgálati, RMT-készítési, valamint tervezési és hatósági engedélyezési feladatok ellátása – K. É. – 11482/2009)**

Fonyód Város Önkormányzata **(ravatalozó építéséhez szükséges építőanyagok beszerzése – K. É. – 11259/2009)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(a dél-pesti szennyvíztisztító telep szennyvízkezelő műtárgyainak lefedése és biofilter telepítése – K. É. – 11146/2009)**

Fővárosi Önkormányzat Károlyi Sándor Kórház és Rendelőintézet **(sebészeti varrógépek – K. É. – 9592/2009)**

Giorgio Perlasca Kereskedelmi, Vendéglátó-ipari Szakközépiskola és Szakiskola **(iskolai kültéri sportpályák felújítása – K. É. – 11401/2009)**

Győri Nemzeti Színház **(ipari festőfülke Győr, Bútorgyári út 4. szám alatti ingatlanra történő szállítása, vezetékek kiépítése és üzembe helyezése, beállítása – K. É. – 11651/2009)**

Győri Nemzeti Színház **(nézőtéri és ruhatári személyzet biztosítása – K. É. – 11652/2009)**

Győri Nemzeti Színház **(nézőtéri padló és székek kárpitozása – K. É. – 11653/2009)**

Hajdú-Bihar Megyei Büntetés-végrehajtási Intézet **(étkezési utalványok beszerzése – K. É. – 11753/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **(a honvédelmi miniszter által adományozott kitüntetésekhez érmedobozok, dobozok, oklevélborítók beszerzése – K. É. – 12037/2009)**

HungaroControl Magyar Légiforgalmi Szolgálat Zrt. **(az ANS III. Tudásközpont hasznosítási tanulmányában foglaltak megvalósításával kapcsolatos tevékenységek elvégzése – K. É. – 11184/2009)**

Kanizsay Dorottya Egészségügyi Szakképző Iskola **(belső felújítási munkák kivitelezése az ajánlatkérési dokumentáció szerint – K. É. – 11516/2009)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(szennyvíztisztító telep rekonstrukciójának előzetes megvalósíthatósági tanulmánya – K. É. – 11745/2009)**

Károlyi Sándor Kórház **(az Árpád Kórház sebészeti osztályának átköltözése – K. É. – 11120/2009)**

Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat **(papíráru, leporelló – K. É. – 9960/2009)**

Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Szent Borbála Kórháza **(fertőtlenítő szerek – K. É. – 8951/2009)**

Komárom-Esztergom Megyei Önkormányzat Szent Borbála Kórháza **(festékpatronok – K. É. – 8952/2009)**

Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ **(A kategóriás iroda bérleti jogának megszerzése, a létesítmény üzemeltetésének biztosításával – K. É. – 11271/2009)**

Lajosmizse Város Önkormányzata **(Lajosmizse város szennyvízhálózatának fejlesztése pályázathoz kapcsolódó új létesítmények tervezési és kiegészítő tervezési munkáinak elvégzése – K. É. – 11407/2009)**

Magyar Rádió Zrt. **(Bródy-épület homlokzatához kapcsolódó tűzfal felújítása – K. É. – 11418/2009)**

Mende Község Önkormányzata **(étkeztetés szállítás nélkül – K. É. – 9604/2009)**

MIHŐ Miskolci Hőszolgáltató Kft. **(gáztovábbító állomás + gázkitermelő kutak – K. É. – 11117/2009)**

MODEM Modern Debreceni Művészeti Kiemelkedően Közhasznú Nonprofit Kft. **(műtárgyszállítás – K. É. – 11174/2009)**

MTI Zrt. **(előcsarnok-felújítás – K. É. – 11377/2009)**

Műemlékek Nemzeti Gondnoksága **(megbízási szerződés műszaki ellenőri feladatok ellátására – K. É. – 11672/2009)**

Nemzeti Fejlesztési Ügynökség **[rendezvényszervezési feladatok ellátása az Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT) és egyéb uniós programok kommunikációjának megvalósítása érdekében – K. É. – 11657/2009]**

Nyíradony Város Önkormányzata **(a Kölcsey Ferenc Gimnázium és Általános Iskola komplex fejlesztése – K. É. – 10214/2009)**

Pest Megyei Önkormányzat **(gőzfejlesztő berendezés beszerzése és üzembe helyezése – K. É. – 11827/2009)**

Pétfürdő Nagyközség Önkormányzata **(belterületi utak felújításának, építésének kivitelezése – K. É. – 11914/2009)**

Pócsmegyer-Surány Község Önkormányzata **(vállalkozási szerződés keretében Pócsmegyer község úthálózatának javítása – K. É. – 10912/2009)**

Regionális Fejlesztési Holding Zrt. **(Fényeslitke, 0113/2. és 050/35. hrsz. ingatlanok megvétele – K. É. – 11611/2009)**

Sárkeresztes Község Önkormányzata **(egészségház kialakítása – K. É. – 11600/2009)**

Sátoraljaújhely Város Önkormányzata **(ZTIC ellenőrző rendszer – K. É. – 11969/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(mikrobusz beszerzése – K. É. – 11569/2009)**

Somogy Megyei Önkormányzat **(TISZK-intézmények számára bútorbeszerzés – K. É. – 11613/2009)**

Süni Napközi Otthonos Óvoda **(élelmiszer-beszerzés – K. É. – 11413/2009)**

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **[HPV-vírus elleni oltóanyag (human papilloma vakcina 6-os, 11-es, 16-os, 18-as törzs elleni védelmet nyújtó oltóanyag) beszerzése – K. É. – 10751/2009]**

Szentkirály Község Önkormányzata **(I. rész: szennyvíztisztító telep építése, II. rész: a település csatornázása – K. É. – 11897/2009)**

Tata Város Önkormányzata **(komplex energiaracionalizálás Tata általános iskoláiban és óvodáiban, I. ütem – K. É. – 11752/2009)**

Tokaj Város Önkormányzata **(a II. Rákóczi Ferenc Alapfokú Nevelési-Oktatási Intézmény óvodájának felújítása és bővítése – K. É. – 11789/2009)**

Üllő Város Önkormányzata **(bölcsődefelújítás – K. É. – 11824/2009)**

Veresegyház Város Önkormányzata **(Csonkási Óvoda részére eszközbeszerzés – K. É. – 11031/2009)**

VMÖ Kozmutza Flóra Óvoda Általános Iskola, Készségfejlesztő Speciális Szakiskola és Kollégium **(élelmiszerek beszerzése – K. É. – 11821/2009)**

Zala Megyei Rendőr-főkapitányság **(épülettakarítási szolgáltatás – K. É. – 10746/2009)**

Zalaszentgrót Város Önkormányzata **[a polgármesteri hivatal szervezetfejlesztési programja az ÁROP 2007-1-A-2/A – a polgármesteri hivatalok szervezetfejlesztése megnevezésű operatív program keretében (azonosító szám: ÁROP-1.A.2/A-2008-0216) – K. É. – 10631/2009]**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Alsó-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(a csongrádi partfal rekonstrukciója és a mederrézsű állékonyságának növelése, valamint a 11.06**

árvízvédelmi szakasz védképességének komplex fejlesztése – K. É. – 1342/2009)

Budapest Főváros XI. Kerület Újbuda Önkormányzata **(cafeteria és egyéb közszolgálati juttatások 2009. – K. É. – 9501/2009)**

Budapest Főváros XIV. Kerület Zugló Önkormányzata **(a Vitézi-telkek és Tisztviselő-telep utcai fasor rekonstrukciója – K. É. – 0856/2009)**

Budapesti Közlekedési Zrt. **(8 db MAN dízelmotor felújítása – K. É. – 1023/2009)**

Budapesti Történeti Múzeum **(őrzés-védelmi tevékenység ellátása – K. É. – 3679/2009)**

Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(KEOP – szigetközi vízvédelmi beruházás – K. É. – 4940/2009)**

Észak-dunántúli Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(KEOP – Mosoni-Lajta, vízvédelmi beruházások – K. É. – 4941/2009)**

Esztergom Város Önkormányzata **(magasépítési, műemlék- és homlokzatrekonstrukciós feladatok ellátása – K. É. – 7641/2009)**

Hatvan Város Önkormányzata **(hosszú távú hitel felvétele – K. É. – 11378/2009)**

Hernád Völgye és Térsége Szilárdhulladék-kezelési Önkormányzati Társulás **(szilárdhulladék-lerakók rekultivációs kiviteli terveinek és költségvetéseinek készítése – K. É. – 1976/2009)**

Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma **(RSA-tokenek, központi eszközök, szoftverlicencek és kapcsolódó szolgáltatások – K. É. – 10850/2009)**

Makád Község Önkormányzata **(50 férőhelyes napközi otthonos óvoda kivitelezése – K. É. – 7415/2009)**

Mátészalka Város Önkormányzata **(kórház, eszközbeszerzés – K. É. – 11028/2009)**

Meggy Kert-TÉSZ Zöldség és Gyümölcstermelői Értékesítő Szövetkezet **(dió mosó-szárító-osztályozó gépsor, valamint gravitációs magszeparátor beszerzése – K. É. – 8248/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a zrt. által megvalósult beruházásainál a közlekedés okozta zaj- és rezgésvédelem és levegőszennyezés mérési és szakértői munkáinak elvégzése – K. É. – 6742/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[megvalósíthatósági tanulmányok készítése, a Budapest–Lőkösháza(oh.) vasútvonal rekonstrukciója III. ütem – K. É. – 9979/2009]**

Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet **(pályakövetési rendszer fejlesztése – K. É. – 11035/2009)**

Zalaegerszeg és Környéke Önkormányzati Társulás **[a zalaegerszegi agglomeráció szennyvíztisztításának és csatornázásának fejlesztése II. ütem projektben csapadékcsatorna fejlesztése, szennyvíztelep fejlesztése és szennyvízcsatorna kiváltása vállalkozási szerződés keretében (FIDIC sárga könyv alapján) – K. É. – 8939/2009]**

Országos Rendőr-főkapitányság **(szállodai és konferenciaszolgáltatás biztosítása – K. É. – 11159/2009)**

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata **(vásárlási utalványok beszerzése – K. É. – 8100/2009)**

Székesfehérvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(az önkormányzat és intézményei részére meleg- és hidegétkezési utalvány beszerzése 2009. december 31-ig – K. É. – 10699/2009)**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata **(védőnői tanácsadó, prevenciós ház tervezése és kivitelezése – K. É. – 0447/2009)**

Tokaji Egészségfejlesztő Központ Nonprofit Kft. **(TIOP 2.1.2. – kistérségi járóbeteg-szakellátó központok kialakítása és fejlesztése tárgyú pályázat megvalósítása során projektmenedzsmenti és kapcsolódó szakértői, tanácsadói feladatok ellátása – K. É. – 5899/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Ács Város Önkormányzata **(komplex közoktatás-fejlesztés – K. É. – 11535/2009)**

Balatonkenese Nagyközség Önkormányzata **(a Kipp-Kopp Óvoda és Bölcsőde infrastrukturális fejlesztése – kivitelezés – K. É. – 11395/2009)**

Budapest Főváros XIII. Kerületi Önkormányzat **(a polgármesteri hivatal munkájához szükséges irodaszerek beszerzése – K. É. – 7023/2009)**

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata **(a Kós Károly téri park rekonstrukciós és térfal melletti járdafelújítási munkái kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 8128/2009)**

Budapesti Műszaki Főiskola **(a Budapesti Műszaki Főiskola egyes épületeinek takarítása, vállalkozási szerződés keretében – K. É. – 7896/2009)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a Debreceni Sportuszoda épületének megvásárlása – K. É. – 7694/2009)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(megbízási szerződés a funkcióváltó integrált városrehabilitációs program irányítására vonatkozóan a városfejlesztési társaság feladatainak ellátására – K. É. – 8125/2009)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(színházi funkcióra alkalmas, épületbe tervezendő színháztechnológia kiviteli tervek és belsőépítészeti kiviteli tervek elkészítése – K. É. – 8483/2009)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(az Önkormányzati Egészségügyi Holding Zrt. 500 000 000 Ft értékű részvény névértéken történő megvásárlása – K. É. – 8484/2009)**

Egészségügyi Intézmények Gazdasági Ellátó Szervezete **(élelmiszer beszerzése – K. É. – 0374/2009)**

Foglalkoztatási és Szociális Hivatal **(35 személy munkahelyi elhelyezésére alkalmas 2 irodából álló 520 m² alapterületű irodahelyiség bérlete – K. É. – 6593/2009)**

Gazdasági Ellátó Szervezet **(élelmiszer beszerzése – K. É. – 0550/2009)**

Görbeháza Község Önkormányzata **(a Gólyafészek Óvoda és Bölcsőde bővítése és felújítása – K. É. – 11385/2009)**

Károly Róbert Főiskola **[komplex oktatási, kutatási, innovációs infrastruktúrafejlesztés (TIOP-1.3.1/07/1) építési beruházás kivitelezése – K. É. – 8050/2009]**

Keszeg Község Önkormányzata **(8 lakásos társasház építése Keszeg, 328/11. hrsz. ingatlanon – K. É. – 7923/2009)**

Komádi Város Önkormányzata **(városi sportcsarnok kialakítása – K. É. – 8579/2009)**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata **(játszóterek fejlesztése – K. É. – 10766/2009)**

Miskolci Rendészeti Szakközépiskola **[az iskola konyhájának élelmezési anyagokkal történő ellátása (18/345/08) – K. É. – 0882/2009]**

MNV Zrt. **(a zrt. tulajdonában álló, a Szombathely–Szentgotthárd vasúti pályaszakasz üzemetetéséhez szükséges ingatlanok, a hozzájuk kapcsolódó tartozékok és berendezések – K. É. – 7670/2009)**

Országos Tisztifőorvosi Hivatal **(Human Hepatitis B immunoglobulin újszülöttek és csecsemők részére – K. É. – 3554/2009)**

Pannon Egyetem **(lámpaforgató goniométer beszerzése – K. É. – 10853/2009)**

Pannonhalmi Kistérségi Járóbeteg-szakellátó Központ Nonprofit Közhasznú Kft. **(társadalmi infrastruktúra operatív program – kistérségi járóbeteg-szakellátó központ kialakítása Pannonhalmán, kódszám: TIOP-2.1.2/07/1-2008-0025 projektjének megvalósításához szükséges projektmenedzsmenti, tanácsadói szolgáltatások biztosítása – K. É. – 9999/2009)**

Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a soproni régió csatornázási és szennyvíztisztítási programja, kiegészítő beruházások – K. É. – 21307/2008)**

Tiszakécske Város Önkormányzata **(úthálózat, csatornarendszer, közműhálózat fenntartása, karbantartása, javítása, fejlesztése – K. É. – 0546/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Budapest Főváros IV. Kerület Újpest Önkormányzata **(az önkormányzat fenntartásában működő intézményekben elvégzendő felújítási munkák – K. É. – 10791/2009)**

Budapest Főváros Önkormányzata **(a pesterzsébeti gyűjtőcsatorna kivitelezése teljes körű mérnök tanácsadó és műszaki ellenőri feladatainak ellátása – K. É. – 7932/2009)**

Madách Színház Kht. **(a Spamalot című produkció díszleteinek beszerzése – K. É. – 10865/2009)**

Művészetek Palotája Kulturális Szolgáltató Kft. **(a Művészetek Palotája kulturális programjaihoz kapcsolódó kiadványok kivitelezése, valamint kapcsolódó nyomdai szolgáltatások – K. É. – 10855/2009)**

Rácalmás Nagyközség Önkormányzata **(egyes utcák burkolatfelújítása és csapadékvíz-elvezetése, valamint vízhálózat-rekonstrukció és -fejlesztés – K. É. – 10859/2009)**

Semmelweis Egyetem **(könyvvizsgálói szolgáltatás megrendelése – K. É. – 11863/2009)**

Semmelweis Egyetem **(könyvvizsgálói szolgáltatás megrendelése – K. É. – 11864/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Pécs Megyei Jogú Város Önkormányzata **(ISPA-program III. mérnök – K. É. – 9369/2009)**

Tájékoztató a hirdetmény visszavonásáról vagy módosításáról

Nyíregyháza Megyei Jogú Város Önkormányzata **(módosítás – Keleti körút építése Nyíregyháza, Orosi út és Kállói út között, Tüzér utcai összekötő szakasz, Nyíregyháza, Pazonyi–Orosi út összekötő szakasz – K. É. – 11540/2009)**

Hirdetmény visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása

Csongrádi Kistérség Többcélú Társulás **(a Piroskavárosi Idősek Otthona infrastrukturális fejlesztése tárgyban megjelent hirdetmény módosítása – K. É. – 11991/2009)**

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Hetényi Géza Kórház-Rendelőintézet **(egyszer használatos műtéti textília, izoláló szettek beszerzése 12 hónap időtartamra – módosítás – K. É. – 12000/2009)**

Kaposvár Megyei Jogú Város Önkormányzata **(módosítás – 4773/29. hrsz. alatti társasház energiatakarékos korszerűsítése, felújítása – K. É. – 12032/2009)**

Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal **(MKEH békéscsabai kirendeltség, ingatlanbérlet: helyszíni bejárás időpontjának módosítása – K. É. – 11909/2009)**

Magyar Kereskedelmi Engedélyezési Hivatal **(MKEH szegedi kirendeltség, ingatlanbérlet – dátummódosítások – K. É. – 11918/2009)**

Pécsi Tudományegyetem Gazdasági Főigazgatóság **(sebészeti képerősítő beszerzése – módosítás – K. É. – 11520/2009)**

Szécsény Város Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 69. számában, 2009. június 15-én K. É. – 10536/2009 számon megjelent egyszerű eljárás ajánlattételi felhívásának módosítása – K. É. – 12110/2009)**

Helyesbítés

Esztergom Város Önkormányzata **(informatikai kellékanyagok – K. É. – 12091/2009)**

Józsefvárosi Önkormányzat **(térburkolási keretmegállapodás – módosító hirdetmény helyesbítése – K. É. – 12095/2009)**

PARKING Szervező, Fejlesztő és Tanácsadó Kft. **(a Közbeszerzési Értesítő 62. számában, 2009. május 29-én K. É. – 9868/2009 számon megjelent módosító hirdetmény helyesbítése – K. É. – 10786/2009)**

Solymár Nagyközség Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 67. számában, 2009. június 12-én K. É. – 10750/2009 számon megjelent egyszerű eljárás ajánlattételi felhívásának helyesbítése – K. É. – 11906/2009)**

Tolna Megyei Önkormányzat **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. június 17-i, 70. számában, K. É. – 11500/2009 számon megjelent módosítás helyesbítése – K. É. – 12221/2009)**

Tolna Megyei Önkormányzat **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. június 17-i, 70. számában, K. É. – 11499/2009 számon megjelent módosítás helyesbítése – K. É. – 12222/2009)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **[XIII. ker., Szabolcs köz (Szabolcs u.–MÁV között) fővárosi csatornák rekonstrukciójának tervezése (880 000 Ft) – K. É. – 2645/2009]**

Inter Agrárium Kft. **(a nagyecsedi 042. hrsz.-ú ingatlanon meglévő tehenészeti telepi rekonstrukciója: a hígtrágya kezeléséhez szükséges gépek, berendezések beszerzése – K. É. – 3161/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(burkolatfelújítás, 2008 I. – a szerződés módosítása a 41. számú rész vonatkozásában – K. É. – 10798/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(2008. évi lakott területen kívüli kis költségű forgalomtechnikai beruházások – tájékoztató a szerződés módosításáról a 4814 j. Debrecen–Létavértes közötti szakasz vonatkozásában – K. É. – 10804/2009)**

Magyar Nemzeti Bank **(a logisztikai központban épületgépészeti rendszerek, berendezések üzemeltetése – K. É. – 1037/2009)**

Magyar Nemzeti Bank **(Desigo Insight-rendszerrel felügyelt elektromos hálózatok és berendezések üzemeltetési és javítási munkáinak elvégzése – K. É. – 1040/2009)**

Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata **(az önkormányzat bankszámláinak vezetése – K. É. – 8289/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(Budapest–Lőkösháza vasútvonal felújítása III. ütemének megvalósulására irányuló, a Kohéziós Alap támogatása elnyeréséhez szükséges dokumentációk elkészítése – K. É. – 7358/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(békéscsabai projektiroda külterületi balesetveszélyes csomópontjainak tervezési munkái, 1. részfeladat – K. É. – 10974/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a K 570.03 5707. sz. út 5+817 km-szelvény: a fánipusztai Kiskarasica-híd felújítási munkáinak elvégzése – K. É. – 11228/2009)**

Tiszaalpár Nagyközség Önkormányzata **(KÉ21804/2008 számú eljárás eredményeként kötött szerződés módosítása – K. É. – 10148/2009)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **[a 8119. j. út és Tatabánya ipari park csomópont (Bridgestone) kivitelezési munkáinak elvégzése – K. É. – 10842/2009]**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Budapest Főváros XIX. Kerület Kispest Önkormányzata **(Kispest közigazgatási területén az önkormányzati tulajdonú vagy kezelésű parkok és fasorok fenntartási és fejlesztési feladatainak ellátása 2008–2010. – K. É. – 7819/2009)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(a debreceni Csokonai Színház igazgatója részére lakóingatlan beszerzése – K. É. – 9428/2009)**

Diákhitel Központ Zrt. **(étkezési, ajándék és kultúrautalványok beszerzése – K. É. – 7179/2009)**

Fővárosi Önkormányzat Pszichiátriai Betegek Otthona (Szentgotthárd) **(élelmezési alapanyagok beszerzése 12 hónapra – K. É. – 9491/2009)**

Honvédelmi Minisztérium **[közlekedési szaktechnikai eszközök (KSZTE-k) karbantartása, felújítása – K. É. – 7031/2009]**

Központi Szolgáltatási Főigazgatóság (KSzF) **(Tihanyi Yacht Club, tetőtér-beépítés – K. É. – 11231/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(közúti műanyag vezetőoszlop beszerzése 2008. – K. É. – 9221/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(közúti acél vezetőkorlát és tartozékai beszerzése 2008. – K. É. – 9237/2009)**

Országos Vérellátó Szolgálat **(14/OVSZ/2007. Scangel-diagnosztikumok – K. É. – 10704/2009)**

Pannon-Víz Zrt. **(vízmérők felújítása, hitelesítése – K. É. – 2933/2009)**

Pannon-Víz Zrt. **(gyep- és parkfenntartási feladatok ellátása – K. É. – 2934/2009)**

Pannon-Víz Zrt. **(folyamatirányítási rendszer rekonstrukciója: villamossági, jelátviteli és informatikai korszerűsítés – K. É. – 2936/2009)**

Pannon-Víz Zrt. **(úthelyreállítási feladatok ellátása – K. É. – 2937/2009)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Magyar Közút Kht. Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Területi Igazgatósága **(37 sz.főút 74+385–78+490 km-szelvény: Sátoraljaújhely átkelési szakasz burkolatfelújítási munkái – K. É. – 11297/2009)**

Összegezés az egyszerű közbeszerzési eljárásban az ajánlatok elbírálásáról

Budapest Főváros II. Kerületi Önkormányzat **(Budapest II. ker., Horvát u. 2–12. szám alatti társasházban lévő üzlethelyiség átalakítása az akadálymentesítés követelményeinek megfelelően kialakított családsegítő és gyermekjóléti központtá – K. É. – 8299/2009)**

A Közbeszerzési Értesítő 73. számának (2009. június 24.) tartalomjegyzékéről

HIRDETMÉNYEK

Ajánlati felhívás

Budapest Főváros XV. Kerület Rákospalota-Pestújhely-Újpalota Önkormányzata **(iskolatej-beszerzés – K. É. – 11767/2009)**

Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata **(2009. évi lakossági hozzájárulással megvalósuló út- és közműépítések – K. É. – 11512/2009)**

Magyar Államkincstár **(a Magyar Államkincstár nyíregyházi épületeiben történő takarítás – K. É. – 11581/2009)**

Petz Aladár Megyei Oktató Kórház **(1 db Siemens gyártmányú Mevatron Priumus lineárus gyorsító és 1 db Siemview terápiás szimulátor, valamint 1 db Chillet komplett vízhűtő rendszer karbantartása és hibajavítása – K. É. – 11246/2009)**

Sándorfalva–Szatymaz Szennyvíz-, Csatornaberuházó Társulás **(tervezési szolgáltatás – K. É. – 11019/2009)**

Strukturális Alapok Programiroda **(megbízási szerződés szakmai szakértői tevékenység végzésére – K. É. – 11710/2009)**

STS GROUP Mérnöki Iroda Zrt. **(vállalkozói közreműködés regeneratív erőműfejlesztésben – K. É. – 10010/2009)**

Ajánlati felhívás – egyes ágazatokban

MÁV Magyar Államvasutak Zrt. **[a dél-balatoni vasútvonalon központi forgalomirányító berendezés (KÖFI) telepítése a vállalkozó finanszírozása mellett – K. É. – 11106/2009]**

Részvételi felhívás

Szekszárd Megyei Jogú Város Önkormányzata **(hitel – K. É. – 11270/2009)**

Részvételi felhívás – egyes ágazatokban

Borsod Volán Személyszállítási Zrt. **(haszongépjármű-mentő gépkocsi beszerzése – K. É. – 11559/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Barcs Város Önkormányzata **[a Barcsi Gyógyfürdő és Rekreációs Központ szolgáltatásainak fejlesztése (DDOP 2.1.1.B): komplex turisztikai termékcsomagok kialakítása – K. É. – 11538/2009]**

Budapest Főváros Önkormányzata **(a Fővárosi Közlöny és különszámai, valamint a Budapest Főváros Ön-**

kormányzata hatályos rendeleteinek gyűjteménye című kiadvány pótlapjainak nyomdai munkálatai 2009. májustól 2009. szeptember 5-ig – K. É. – 11268/2009)

Budapest Főváros XVII. Kerület Rákosmente Önkormányzata **(közétkeztetés 2009–2010. – K. É. – 11439/2009)**

Claessens Általános Mezőgazdasági Kft. **(EMVA-gépbeszerzés – K. É. – 10384/2009)**

Debreceni Egyetem Orvos- és Egészségtudományi Centrum **(EM-276., energia- és vízmérő rendszer megvalósítása – K. É. – 10939/2009)**

Foglalkoztatási és Szociális Hivatal **(szolgáltatóhelyek közötti szakmai koordináció, információáramoltatás biztosítása – K. É. – 10776/2009)**

HM Térképészeti Kht. **[a többnemzeti térinformatikai együttműködési programban (MGCP) a Magyar Köztársaság Honvédelmi Minisztériuma által vállalt, az 1:50 000 méretarányú topográfiai térkép ellenőrzési rendszer kidolgozása és végrehajtása – K. É. – 10862/2009]**

Kecskemét Megyei Jogú Város Önkormányzata **(épülettakarítási, -karbantartási és őrzés-védelmi szolgáltatások megrendelése SG-410 – K. É. – 11849/2009)**

Központi Statisztikai Hivatal **(2009. évi csekély értékű ajándék és művelődési intézményi szolgáltatási utalványok beszerzése és helyszínre szállítása – K. É. – 11252/2009)**

Magyar Köztársaság Külügyminisztériuma **(notebookok beszerzése – K. É. – 11927/2009)**

Mátészalka Város Önkormányzata **(a kórház részére eszközbeszerzés – K. É. – 11045/2009)**

Országos Katasztrófavédelmi Főigazgatóság **[erdőtűzoltó gépjármű (terepjárógépjármű-fecskendő) és hozzá tartozó málhafelszerelések szállítása, valamint kapcsolódó szolgáltatások teljesítése – K. É. – 11572/2009]**

Pénzügyminisztérium Informatikai Szolgáltató Központ **[központi elektronikus fizetési és elszámolási rendszer (EFER) kialakítása – K. É. – 11123/2009]**

Semmelweis Egyetem **(könyvvizsgálói szolgáltatás megrendelése – K. É. – 11862/2009)**

Solt Város Önkormányzata **(a város közintézményeinek épületeiben takarítási feladatok elvégzése – K. É. – 11962/2009)**

Szegedi Tudományegyetem **(a Gyógyszerésztudományi Kar által használt speciális vegyszerek beszerzése – K. É. – 11449/2009)**

Szegvár Nagyközség Önkormányzata **(tervezési szolgáltatások, RMT+CBA – K. É. – 11126/2009)**

Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzata **(informatikai eszköz beszerzése 2009. évre – K. É. – 11347/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről – egyes ágazatokban

DÉMÁSZ Hálózati Elosztó Kft. **(KÖF/KIF villamosenergia-elosztó hálózatok létesítése XIX. – K. É. – 11384/2009)**

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. **[Budapest XIV. ker., Róna utca–Szugló utca kereszteződésében (hrsz.: 31857) gázelosztó vezetékek létesítése – K. É. – 11845/2009]**

FŐGÁZ Földgázelosztási Kft. **[Budapest IV. ker., Megyeri út a Gárdi Jenő utca–Szilaspatak sor közötti szakaszán (hrsz.: 75605) gázelosztó vezetékek létesítése – K. É. – 11846/2009]**

Komlói Fűtőerőmű Zrt. **(kazán beszerzése, beállítása és üzembe helyezése – K. É. – 11857/2009)**

Visszavonás

Fővárosi Önkormányzat Heim Pál Gyermekkórház **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához 2009. április 24-én, K. É. – 6753/2009 számmal feladott ajánlati felhívás visszavonása – K. É. – 11491/2009)**

További információ, befejezetlen eljárás vagy korrigendum

Csanádpalota Nagyközség Önkormányzata **(a település szennyvíztervezésének és -tisztításának tervezési munkái – K. É. – 12146/2009)**

Helyesbítés

Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához, K. É. – 8914/2009 számon, május 15-én megküldött ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 9683/2009)**

Dunántúli Regionális Vízmű Zrt. **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához, K. É. – 10785/2009 számon, június 8-án megküldött ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 11746/2009)**

Széchenyi István Egyetem **(az Európai Unió Hivatalos Lapjához 2009. március 18-án, K. É. – 3977/2009 számmal feladott ajánlati felhívás helyesbítése – K. É. – 9365/2009)**

Egyszerű eljárás ajánlattételi felhívása

Árpád Szakképző Iskola és Kollégium **(szervezetfejlesztés megvalósítása menedzsmentképzés, pedagógus-továbbképzés és tanulói programok szervezése keretében – K. É. – 12147/2009)**

Bajna–Epöl–Nagysáp Intézményfenntartó Társulás **(a bajnai iskola bővítése és felújítása, valamint Nagysápon tornaterem építése – K. É. – 11492/2009)**

Békés Megyei Önkormányzat **(a Farkas Gyula Közoktatási Intézmény 100 fős kollégiumi épülete felújítási munkáinak kivitelezése – K. É. – 11708/2009)**

Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság **(a Sátoraljaújhelyi Városi Bíróság épülete akadálymentesítésének kivitelezése – K. É. – 11977/2009)**

Budaörs Város Önkormányzata **(budaörsi intézmények felújítása – K. É. – 11880/2009)**

Budaörs Város Önkormányzata **(intézményfelújítások műszaki ellenőrzése 2. – K. É. – 11882/2009)**

Csaholc Község Önkormányzata **(az általános iskola felújításához, bővítéséhez berendezés és eszköz beszerzése – K. É. – 11770/2009)**

Dél-borsodi Ivóvíz Önkormányzati Társulás **(KEOP-7.1.3.0-2008.-0025 projekthez kapcsolódó tervezési feladatok ellátása tervezési szerződés keretében – K. É. – 11176/2009)**

Felső-Tisza-vidéki Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(koncepcióterv és elvi műszaki megoldások tervezése – K. É. – 11948/2009)**

Gárdony Város Önkormányzata **(turisztikai desztinációk integrált fejlesztése Gárdonyban – K. É. – 11616/2009)**

Komló Város Önkormányzata **(működési hitel felvétele – K. É. – 12262/2009)**

Közép-magyarországi Regionális Munkaügyi Központ **(váci székhelyű Esélyek Háza működtetése Pest megyében – K. É. – 12165/2009)**

Kunszentmártoni Kistérség Többcélú Társulása **(kisbusz beszerzése – K. É. – 11735/2009)**

Mátészalka Város Önkormányzata **(a mátészalkai területi kórház rekonstrukciója – szerkezetkész épület befejezési és szakipari munkái – K. É. – 9771/2009)**

Műsorszolgáltatási Alap **(irodaszerek szállítása – K. É. – 11127/2009)**

Nemzeti Színház Zrt. **(nyomdai szolgáltatások megrendelése – K. É. – 12099/2009)**

Nemzeti Színház Zrt. **(közterületi reklámfelületek vásárlása – K. É. – 12101/2009)**

Nyáregyháza Község Önkormányzata **(a Napsugár Óvoda és a Nyáry Pál Általános és Alapfokú Művészetoktatási Intézmények kompetencia alapú oktatásimplementációjára szóló oktatási képzések lebonyolítása, mentorálás, szaktanácsadás – K. É. – 11912/2009)**

Őrségi Többcélú Kistérségi Társulás **(az őrségi közösségi közlekedés infrastrukturális fejlesztése – K. É. – 12097/2009)**

Rácalmás Nagyközség Önkormányzata **(Rácalmás, ófalusi partfalszakasz védelmi munkái – csapadékvízelvezetés és a vízhálózat rekonstrukciója – K. É. – 11852/2009)**

Százhalombatta Város Önkormányzata **(egészségügyi szűrővizsgálatok elvégzése 2009. – K. É. – 12087/2009)**

Törökszentmiklós Város Önkormányzata **(vállalkozási szerződés a törökszentmiklósi Kölcsey Ferenc Általános Iskola felújítása, a korszerű oktatási környezet kialakítása céljából – K. É. – 11509/2009)**

Törökszentmiklós Város Önkormányzata **(vállalkozási szerződés törökszentmiklósi Székács Elemér Mezőgazdasági Szakközépiskola épületének rekonstrukciója és komplex akadálymentesítése tárgyában – K. É. – 11511/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (2-es minta)

Budapesti Közlekedési Zrt. **(1 csoport Ph 100/46 kitérő és vendégkitérők szállítása: A és B rész – K. É. – 7206/2009)**

Észak-magyarországi Környezetvédelmi és Vízügyi Igazgatóság **(15 db tervezési és kapcsolódó feladat elvégzése – K. É. – 3336/2009)**

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **(2 db kogenerációs kiserőmű beszerzése – K. É. – 10183/2009)**

Győr-Moson-Sopron Megyei Önkormányzat **(Tóth Antal Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, Óvoda, Általános Iskola, Speciális Szakiskola, Kollégium, Pedagógiai Szakszolgálat: épületátalakítás, -felújítás, komplex akadálymentesítés – K. É. – 11398/2009)**

Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Rendőr-főkapitányság **(objektumok takarítása – K. É. – 1714/2009)**

Magyar Közút Nonprofit Zrt. **(burkolatfelújítás – K. É. – 9070/2009)**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a budakalászi forgalombiztonsági intézkedések engedélyezési és kiviteli terveinek elkészítése – K. É. – 11222/2009)**

Pest Megyei Önkormányzat **(folyószámla-hitelkeretszerződés módosítása – K. É. – 9053/2009)**

Pro Szentendre Kft. **(belterületi csapadékvízgyűjtés és -elvezetés kivitelezésére Szentendre, Pannóniatelep területén – K. É. – 11534/2009)**

Pro Szentendre Kft. **(szentendrei emelt szintű járóbeteg-szakellátó központ kialakításával kapcsolatos FIDIC mérnöki feladatok ellátására kiírt közösségi közbeszerzési eljárás – K. É. – 11547/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről (8-as minta)

Écs Község Önkormányzata **(a XXI. századi oktatási-nevelési feltételek megteremtése Écsen és Ravazdon projekt kivitelezési munkáinak megvalósítása – K. É. – 10003/2009)**

Kiskunsági Nemzeti Park Igazgatósága **(vízügyi beruházások a Natura 2000 élőhelyek rekonstrukciója az**

Alpár–Bokrosi-öblözetben és a Körtvélyesi-holtágon – természetvédelem erősítése – K. É. – 3506/2009)

Vám- és Pénzügyőrség Országos Parancsnoksága **(Nyíregyháza, Bethlen G. u. 22. szám alatti épület átalakítása – K. É. – 9517/2009)**

Tájékoztató az eljárás eredményéről

Rácalmás Nagyközség Önkormányzata **(felszínmozgásos terület stabilizációjának kivitelezése – K. É. – 10863/2009)**

Hirdetmény visszavonása, módosítása, ajánlattételi határidő meghosszabbítása

Petrik Lajos Két Tanítási Nyelvű Szakközépiskola **(az A és B épület felújítása II. – K. É. – 12372/2009)**

Szécsény Város Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. június 15-i, 69. számában K. É. – 10538/2009 számon megjelent egyszerű eljárás módosítása – K. É. – 12301/2009)**

Helyesbítés

Dunaújváros Megyei Jogú Város Önkormányzata **[oktatási intézmények (általános és középiskolák) közétkeztetési szolgáltatásának ellátása – K. É. – 12074/2009]**

Füzesgyarmat Város Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. június 15-i, 69. számában K. É. – 6120/2009 számon megjelent egyszerű eljárás helyesbítése – K. É. – 12302/2009)**

Kocsér Község Önkormányzata **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. június 15-i, 69. számában K. É. – 11180/2009 számon megjelent módosítás helyesbítése – K. É. – 12326/2009)**

Tolna Megyei Önkormányzat **(a Közbeszerzési Értesítő 2009. június 15-i, 69. számában, K. É. – 11498/2009 számon megjelent módosítás helyesbítése – K. É. – 12129/2009)**

Tájékoztató a szerződés módosításáról

Fővárosi Csatornázási Művek Zrt. **[X. ker., Albertirsai út (Albertirsai út 1–4/A között) fővárosi csatornák rekonstrukciójának tervezése (1 050 000 Ft) – K. É. – 2649/2009]**

Nemzeti Infrastruktúra Fejlesztő Zrt. **(a 47. sz. főút 173+780–195+420 km-szelvény közötti szakasz 11,5 tonnás burkolatmegerősítés engedélyezési és kiviteli tervek elkészítése – K. É. – 9903/2009)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Vám- és Pénzügyőrség Központi Bűnüldözési Parancsnoksága **(székesfehérvári ingatlanbérlet – K. É. – 10732/2009)**

Tájékoztató a szerződés teljesítéséről

Tisza Volán Közlekedési és Szolgáltató Zrt. **(1 db használt, alacsony padlós városi midi autóbusz beszerzése – K. É. – 12196/2009)**

A Fővárosi Bíróság ítélete

Fővárosi Bíróság **12.K.34.410/2005/12. számú ítélete (K. É. – 10902/2009)**

Fővárosi Bíróság **12.K.32.279/2008/13. számú ítélete (K. É. – 12171/2009)**

Fővárosi Bíróság **19.K.32.859/2007/6. számú ítélete (K. É. – 12173/2009)**

Fővárosi Bíróság **13.K.34.254/2008/10. számú ítélete (K. É. – 12178/2009)**

Fővárosi Bíróság **12.K.30.863/2008/9. számú ítélete (K. É. – 12180/2009)**

Fővárosi Bíróság **12.K.35.252/2007/17. számú ítélete (K. É. – 12185/2009)**

A Fővárosi Ítélőtábla ítélete

Fővárosi Ítélőtábla **4.Kf.27.004/2009/8. számú ítélete (K. É. – 11299/2009)**

Fővárosi Ítélőtábla **3.Kf.27.701/2008/07. számú ítélete (K. É. – 11300/2009)**

Fővárosi Ítélőtábla **4.Kf.27.031/2009/5. számú ítélete (K. É. – 12175/2009)**

A Legfelsőbb Bíróság ítélete

Legfelsőbb Bíróság **Kfv.IV:37.489/2008/4. számú ítélete (K. É. – 10901/2009)**

Legfelsőbb Bíróság **Kfv.II.37.192/2008/6. számú ítélete (K. É. – 10996/2009)**

Legfelsőbb Bíróság **Kfv.II.37.073/2008/9. számú ítélete (K. É. – 12170/2009)**

Legfelsőbb Bíróság **Kfv.III.37.565/2008/9. számú ítélete (K. É. – 12182/2009)**

A Közbeszerzési Döntőbizottság határozatai

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(az OPTEN Informatikai Kft. kérelme a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság ellen – ügyiratszám: D.133/13/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a BROSS Security Zrt. kérelme Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata ellen – ügyiratszám: D.141/17/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a SZERVIZ-TRADE Kft. kérelme a Nemzeti Közlekedési Hatóság ellen – ügyiratszám: D.147/13/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a NETTA Környezetvédő és Hulladékhasznosító Kft. kérelme a HM Fejlesztési és Logisztikai Ügynökség ellen – ügyiratszám: D.150/11/2009.)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(az ORNAMENT 2000 Kft. kérelme Prügy Község Önkormányzata ellen – ügyiratszám: D.152/20/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a SWIETELSKY Magyarország Kft. kérelme Halásztelek Város Önkormányzata ellen – ügyiratszám: D.156/15/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a Navigátor Informatikai Zrt. kérelme a Magyar Televízió Zrt. ellen – ügyiratszám: D.161/9/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(az Alsó-Duna-völgyi Vízügyi Építő Kft. kérelme a Pap-sziget Revitalizációjáért Nonprofit Közhasznú Kft. ellen – ügyiratszám: D.165/13/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a T.O.M. Controll 2001 Vagyonvédelmi és Szolgáltató Zrt. kérelme Bicske Város Önkormányzata ellen – ügyiratszám: D.166/9/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a T.O.M. Controll 2001 Vagyonvédelmi és Szolgáltató Zrt. kérelme az Észak-dunántúli Vízmű Zrt. ellen – ügyiratszám: D.167/9/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság elnöke által kezdeményezett eljárás Debrecen Megyei Jogú Város Önkormányzata ellen – ügyiratszám: D.172/14/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a Mezőkövesdi Bútoripari Kft. kérelme a Balassi Intézet ellen – ügyiratszám: D.174/14/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(az Állami Számvevőszék hivatalból kezdeményezett eljárása Mezőkovácsháza Város Önkormányzata ellen – ügyiratszám: D.179/9/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(az Aera MHC Reklámügynökség Kft. kérelme az Agrármarketing Centrum ellen – ügyiratszám: D.180/10/2009)**

Közbeszerzések Tanácsa Közbeszerzési Döntőbizottság határozata **(a TROLL Könyvelő és Adótanácsadó Kft. kérelme a KIKSZ Közlekedésfejlesztési Zrt. ellen – ügyiratszám: D.209/13/2009)**

A Cégközlöny 25. számában (2009. június 18.) megjelent felszámolási eljárásokról

A Fővárosi Bíróság 20.Fpk.01-08-005259/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AGRO-GROUP 2003 EURO Beszerző, Értékesítő és Szolgáltató Szövetkezet** (cégjegyzékszáma: 01 02 053928; adószáma: 13177021-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság 18.Fpk.01-08-007330/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KOREA-CAR Lakatos és Fényező Betéti Társaság** (1095 Budapest, Soroksári út 48.; cégjegyzékszáma: 01 06 216142; adószáma: 28376886-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság 10.Fpk.01-09-001157/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CSEPP – TAXI Személy és Áruszállító Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1214 Budapest, Iskola tér 2.; cégjegyzékszáma: 01 06 410312; adószáma: 28539942-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CSEPP – TAXI Személy és Áruszállító Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65., telephely: 1143 Budapest, Besnyői u. 13. Postacím: 1576 Bp., Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság 13.Fpk.01-09-001159/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **2 Z Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1142 Budapest, Ungvár utca 29.; cégjegyzékszáma: 01 06 517614; adószáma: 28878113-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

2 Z Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1148 Budapest, Adria sétány 1/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING Felszámoló és Szakértő Iroda Kft., 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. II. em. 21.

A Fővárosi Bíróság 1.Fpk.01-09-003131/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KITZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1012 Budapest, Pálya u. 7. fszt. 9; cégjegyzékszáma: 01 06 612492; adószáma: 28685445-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság 1.Fpk.01-08-005922/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BARY Kereskedelmi, Marketing és Szolgáltató Betéti Társaság** (1063 Budapest, Szív utca 39. B ép. fszt. 3/A; cégjegyzékszáma: 01 06 712829; adószáma: 29123351-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-09-001675/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SILAX Kereskedelmi Betéti Társaság** (1181 Budapest, Havanna utca 9. 2. em. 8.; cégjegyzékszáma: 01 06 718335; adószáma: 20184160-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SILAX Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1074 Budapest, Tivadar u. 2. 3. em. 24.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-09-001376/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CD-EXLUSIVE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1147 Budapest, Czobor u. 33. B ép.; cégjegyzékszáma: 01 06 719244; adószáma: 20204419-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CD-EXLUSIVE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-006536/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **XIX Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1144 Budapest, Füredi út 5/A 5. em. 22.; cégjegyzékszáma: 01 06 720973; adószáma: 20248660-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-006162/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FADRUSZ CUKRÁSZDA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1114 Budapest, Bocskai út 21. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 01 06 723670; adószáma: 20319829-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FADRUSZ CUKRÁSZDA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-006798/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hunferr Tervező, Gyártó, Forgalmazó, Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1093 Budapest, Boráros tér 3. 2. em. 5.; cégjegyzékszáma: 01 06 735135; adószáma: 21761748-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Hunferr Tervező, Gyártó, Forgalmazó, Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

6800 Hódmezővásárhely, Bajcsy-Zsilinszky u. 70.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-09-002963/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelke-

dett végzésével a(z) **Csiripiszli Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1082 Budapest, Üllői út 66. A ép.; cégjegyzékszáma: 01 06 735265; adószáma: 20748696-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Csiripiszli Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-004589/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ZSU-NI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1214 Budapest, Nap u. 4. 10. em. 37.; cégjegyzékszáma: 01 06 735897; adószáma: 20765646-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. emelet. Levelezési cím: 1581 Bp., Pf. 108.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-09-002959/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CSABA-2001 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1213 Budapest, Szent István út 100.; cégjegyzékszáma: 01 06 739396; adószáma: 20945666-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CSABA-2001 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-004787/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **THERMO GLOBE 2003 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1222 Budapest, Rózsakert utca 19/B 4. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 06 739699; adószáma: 20953852-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VERHAM Szolgáltató, Ipari és Kereskedelmi Betéti Társaság

ÁRKÁD 97 Szolgáltató, Ipari és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1047 Budapest, Mildenberger utca 28.

1118 Budapest, Irinyi J. utca 32. A ép. 8. em. 33.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-07-000200/20. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HAPPY HOME Ingatlanforgalmazó, Oktatási és Szolgáltató Betéti Társaság** (1072 Budapest, Rákóczi út 38. 2. em. 7.; cégjegyzékszáma: 01 06 740797; adószáma: 20982982-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HAPPY HOME Tanácsadó, Oktatási és Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

HAPPY HOME Ingatlanforgalmazó, Oktatási és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1139 Budapest, Tahi u. 18. 2. em. 7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VIENNA CONSULT Könyvvizsgáló és Adószakértő Kft., 1119 Budapest, Petzvál József u. 56. fszt. 4–5.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-003195/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Arzt Engineering Mérnöki Tanácsadó és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1194 Budapest, Tülök u. 42.; cégjegyzékszáma: 01 06 741455; adószáma:

21000081-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-004587/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NORAN-RUHA Készítő Betéti Társaság** (1155 Budapest, Szentkorona út 6. 4. em. 11.; cégjegyzékszáma: 01 06 743009; adószáma: 21043602-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

PIOSKA-BAU Építőipari Betéti Társaság

Nem bejegyzett székhelye(i):

1184 Budapest, Lakatos út 28.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ETALON-SOLVENT Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 25. III. em. 3.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-002491/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Heted7világ Kiadó, Könyvesház és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1173 Budapest, Borsó u. 50.; cégjegyzékszáma: 01 06 744055; adószáma: 21071827-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Vadász & Partners Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi u. 44.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-09-001606/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. március 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LA PASSION 2001. Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1145 Budapest, Róna utca 207.; cégjegyzékszáma: 01 06 746522; adószáma: 21138344-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

LA PASSION 2001. Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1043 Budapest, Virág u. 26. 9. em. 48.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-004521/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LEVAGOMBA Gombatermesztő Betéti Társaság** (1223 Budapest, Vidám u. 10. III. em. 17.; cégjegyzékszáma: 01 06 754918; adószáma: 21513277-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. emelet. Levelezési cím: 1581 Bp., Pf. 108.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-08-004318/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **F + E 2002. Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1039 Budapest, Kabar utca 11. fszt. 3.; cégjegyzékszáma: 01 06 756904; adószáma: 20932547-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GOLD NEX Építőipari, Vasipari, Keresedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

2049 Diósd, Eötvös u. 3.

1024 Budapest, Margit krt. 69. fszt. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-07-006065/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. március 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **K & K EXPEDITÍV Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1192 Budapest, Koós Károly tér 11. 1. em. 13.; cégjegyzékszáma: 01 06 763351; adószáma: 21916670-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
3.Fpk.01-06-002167/38. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2006. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Fruit Communication Marketingkommunikációs Tanácsadó Betéti Társaság** (1026 Budapest, Tárogató utca 53. A ép.; cégjegyzékszáma: 01 06 765240; adószáma: 21965533-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Fruit Communication PR és Marketingkommunikációs Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

1148 Budapest, Kalapács u. 7/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-09-000115/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VIATÁKÓ Vagyonvédelmi Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1214 Budapest, 8655-ös dűlő 23.; cégjegyzékszáma: 01 06 765588; adószáma: 21975910-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-09-003097/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Natural-Deck Építőipari Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (1194 Budapest, Pincér u. 8. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 01 06 767253; adószáma: 22116419-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Natural-Deck Építőipari Szolglátató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft., 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 2.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-09-000754/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. február 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TÜNDÉRVÖLGY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (1089 Budapest, Korányi Sándor u. 4. 1. em. 12.; cégjegyzékszáma: 01 06 768830; adószáma: 22154279-1-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TÜNDÉRVÖLGY Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-09-003172/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Greenfox Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. végelszámolás alatt** (1037 Budapest, Kalap u. 6. 2. em. 8.; cégjegyzékszáma: 01 06 769707; adószáma: 22175735-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉG-CONTROLL Felszámoló, Könyvvizsgáló, Tanácsadó és Kereskedelmi Kft., 1053 Budapest, Fejér Gy. u. 4. I. em. 3.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-006375/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NAKKI Takarító és Szolgáltató Betéti Társaság** (1143 Budapest, Zászlós utca 54.; cégjegyzékszáma: 01 06 779429; adószáma: 22544759-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1115 Budapest, Ercsi u. 15. fszt. 3.

1094 Budapest, Angyal u. 14–16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4/17.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-09-000454/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Z+Z-TRANS Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (1039 Budapest, Juhász Gyula utca 2. II. em. 14.; cégjegyzékszáma: 01 06 779644; adószáma: 20241113-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2011 Budakalász, József Attila u. 73.

2014 Csobánka, Kossuth Lajos u. 33.

2014 Csobánka, Gyöngyvirág u. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ETALON-SOLVENT Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 25. III. em. 3.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-007472/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **STÍLUS Nyomdaipari és Kiadó Kft.** (1036 Budapest, Perc u. 2–4.; cégjegyzékszáma: 01 09 061792; adószáma: 10240850-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1974 Budapest, Hársafa u. 74.

1158 Budapest, Thököly út 35/A

1131 Budapest, Övezet u. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Real-Holding Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-09-002719/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KORR-ÁLL-FIX Korrózióvédelmi Ács-állványozó Szakipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1134 Budapest, Csángó u. 10. 1. em. 32.; cégjegyzékszáma: 01 09 075587; adószáma: 10534416-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1124 Budapest, Kempelen Farkas u. 16. II/4.

1012 Budapest, Pálya utca 7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-09-003101/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **REC Egészségügyi és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1134 Budapest, Bulcsú u. 23/B; cégjegyzékszáma: 01 09 077455; adószáma: 10573040-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BORONYÁK Fogtechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság

REC Egészségügyi és Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1133 Budapest, Pannónia u. 42.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A+P MÓDSZER Gazdasági Tanácsadó Kft., 1111 Budapest, Budafoki út 16.

A Fővárosi Bíróság
11.Fpk.01-08-007854/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 20. napján jogerőre emelke-

dett végzésével a(z) **ING'04 Építőipari és Kivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1116 Budapest, Hengermalom út 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 160275; adószáma: 10626698-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

XXL Építőtervező és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

XXL Építész Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság

MogaHetex Építőipari és Kivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság

ING'04 Építőipari és Kivitelező Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1025 Budapest, Hűvösvölgyi út 38/A

1022 Budapest Alvinci u. 22.

1126 Budapest, Szilágyi Erzsébet fasor 24.

1022 Budapest, Alvinci u. 22.

1075 Budapest, Rumbach Sándor út 21.

1054 Budapest, Hold u. 25.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-003492/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **UNI-TÁRS Nemzetközi Kereskedelmi, Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1025 Budapest, Ruthén u. 14.; cégjegyzékszáma: 01 09 160641; adószáma: 10648942-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PARA Gazdasági Tanácsadó Kft., 1138 Budapest, Népfürdő u. 7.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-005499/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **K. C.-Ground Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1028 Budapest, Széchenyi u. 35.; cégjegyzékszáma: 01 09 164465; adószáma: 10724590-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

K. C.-Ground Kereskedelmi és Kulturális Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1026 Budapest, Széplak u. 9.

1026 Budapest, Pasaréti u. 104.

1026 Budapest, Gábor Áron u. 29.

1023 Budapest, Ürömi út 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., 1364 Bp., Pf. 428.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-09-001683/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KÁTÉ Termelő, Kereskedő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1119 Budapest, Tétényi út 40/A 1. em. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 166227; adószáma: 10760293-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-08-007095/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HASZI Építőipari Szolgáltató és Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1039 Budapest, Juhász Gy u. 13. 4. em. 37.; cégjegyzékszáma: 01 09 260434; adószáma: 10798669-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HASZI Építőipari Szolgáltató és Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1172 Budapest, Kálnok u. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-003782/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BUDAPEST TECHNIK Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1211 Budapest, Kapisztrán u. 26.; cégjegyzékszáma: 01 09 261190; adószáma: 10806120-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-09-000173/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Saplang Investment Befektető Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1067 Budapest, Teréz körút 4. IV. em. 7.; cégjegyzékszáma: 01 09 463166; adószáma: 12075971-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Saplag Investment Befektető Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1137 Budapest, Jászai Mari tér 6. IV. em. 27.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-09-000295/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AUTO-DON Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1134 Budapest, Váci út 35., telephely: 1138 Bp., Jakon J. u. 25868/2.; cégjegyzékszáma: 01 09 464502; adószáma: 12086225-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1031 Budapest, Torma K. u. 14.

1139 Budapest, Váci út 81–85.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-09-003034/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LANDEN & ASSOCIATES Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1011 Budapest, Bem rkp. 25/B; cégjegyzékszáma: 01 09 464822; adószáma: 12090888-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

LANDEN & ASSOCIATES Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1121 Budapest, Varázs u. 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-005551/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EURO-ÚT-BAU Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1173 Budapest, Borsó u. 73.; cégjegyzékszáma: 01 09 465899; adószáma: 12098714-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
19.Fpk.01-08-006115/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MAGYAR BOROK HÁZA Kereskedelmi és Kultúrális Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1014 Budapest, Szentháromság tér 6.; cégjegy-

zékszáma: 01 09 468296; adószáma: 12131648-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
11.Fpk.01-08-007699/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KOJEN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1136 Buidapest, Hegedűs Gy. u. 29/A III/3; cégjegyzékszáma: 01 09 469189; adószáma: 12146549-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOJEN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-08-002355/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Csepeli Tárház Kft.** (1211 Budapest, Szabadkikötő 5–7.; cégjegyzékszáma: 01 09 562809; adószáma: 12185056-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1211 Budapest, Gyepsor u. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-002542/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BUSHCRAFT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1113 Budapest, Karolina út 17.; cégjegyzékszáma: 01 09 563595; adószáma: 12186923-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1013 Budapest, Attila u. 29. IV/1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: YPLON Vagyonkezelő, Felszámoló és Pénzügyi Tanácsadó Kft., 1025 Budapest, Csévi u. 11/B.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-08-006903/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HTA Képviseleti és Kereskedelmi Kft.** (1149 Budapest, Angol utca 38.; cégjegyzékszáma: 01 09 567276; adószáma: 12234411-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1146 Budapest, Thököly út 105–107.

1101 Budapest, Salgótarjáni út 20.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-005827/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TAGIL TEX Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1163 Budapest, Jászhalom u. 8.; cégjegyzékszáma: 01 09 568250; adószáma: 12243787-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GUANG KAI Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1107 Budapest, Szállás u. 46.

A bíróság által kijelölt felszámoló: FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Varsányi Irén u. 38. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 689092.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-08-006785/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ARCHI-CLASS Építő és Műemlékfeljújító Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1107 Budapest, Balkán utca 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 663485; adószáma: 12295186-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ARCHI-CLASS Építőipari Fővállalkozó Korlátolt Felelősségű Társaság

ARCHI-CLASS Építő és Műemlékfelújító Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Real-Holding Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1132 Budapest, Victor Hugo u. 11–15.

A Fővárosi Bíróság
22.Fpk.01-08-005939/20. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WEBCO Hungária West- East Business Consulting Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1094 Budapest, Soroksári út 16.; cégjegyzékszáma: 01 09 663761; adószáma: 11165990-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

H-KOVEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

KOVEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

West-East Business Consulting Gazdasági Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3021 Lőrinci, Bercsényi u. 2.

1093 Budapest, Gönczy Pál u. 2.

1116 Budapest, Temesvár u. 3.

1221 Budapest, Remete út 12.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Vadász & Partners Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi u. 44.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-08-008245/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TELINFORMIX Szakmai Tudakozó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1031 Budapest, Gázgyári ltp. III. ép. V/23.; cégjegyzékszáma: 01 09 668650; adószáma: 12345676-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65. Telephely: 1143 Budapest, Besnyői u. 13. Postacím: 1576 Bp., Pf. 52.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-006474/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LEXO Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (rövidített elnevezése: Lexo Kft.)** (3300 Eger, Knézich Károly u. 4., előző székhelye: 1051 Budapest, Zrínyi u. 4.; cégjegyzékszáma: 01 09 669706; adószáma: 12356322-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
15.Fpk.01-08-000224/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Assistance-MIX Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1131 Budapest, Madridi u. 5–7.; cégjegyzékszáma: 01 09 672160; adószáma: 12375013-3-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VERSUSH 97’ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A-MIX Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1151 Budapest, Esthajnal u. 80.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ETALON-SOLVENT Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 25. III. em. 3.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-007707/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. február 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZIN & EL Nyomdaipari Szolgáltató és Kiadó Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1025 Budapest, Baba u. 7.; cégjegyzékszáma: 01 09 673861; adószáma: 12402447-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZIN & EL Nyomdaipari Szolgáltató és Kiadó Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-09-000765/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TAYLOR NAVIGATION Hungary Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1083 Budapest, Tömő u. 32–38. 14. em. 166.; cégjegyzékszáma: 01 09 676464; adószáma: 11781800-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-09-000881/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. február 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KANG HUA YUAN Nemzetközi Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1082 Budapest, Baross u. 83.; cégjegyzékszáma: 01 09 679916; adószáma: 11855495-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KANG HUA YUAN Nemzetközi Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1083 Budapest, Losonci tér 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-005891/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. március 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ODE-HUNGÁRIA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1202 Budapest, Nagysándor J. u. 219.; cégjegyzékszáma: 01 09 686143; adószáma: 11976398-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ODE-HUNGÁRIA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1111 Budapest, Bartók Béla út 48. 5. em. 39.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INVEST ALMANACH Pénzügyi, Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16/B II/17.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-09-003035/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EBRO CONSULTING Szolgáltató Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1145 Budapest, Torontál u. 56–58. 4. em. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 690928; adószáma: 12527485-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-005620/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kulacs Étterem Vendéglátóipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1073 Budapest, Osváth u. 11., rövidített elnevezése: Kulacs Étterem Kft.; cégjegyzékszáma: 01 09 692045; adószáma: 12548271-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-004106/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IMMO-X Vezetési Tanácsadó Kft.** (1135 Budapest, Csata utca 8.; cégjegyzékszáma: 01 09 692890; adószáma: 12566583-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Dotkom Internet Consulting Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Consero Stratégiai és Vezetési Tanácsadó Kft.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAX-AUDIT Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1141 Budapest, Jeszenák János u. 59.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-000889/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NEW. LEGITEAM Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1141 Budapest, Szentmihályi út 4–6.; cégjegyzékszáma: 01 09 693373; adószáma: 12578388-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1185 Budapest, Lomnic u. 13.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1214 Budapest, II. Rákóczi Ferenc u. 266.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Deloitte Üzletviteli és Vezetési Tanácsadó Zrt., 1068 Budapest, Dózsa Gy. út 84/C. Levélcím: 1438 Bp., Pf. 471., cégjegyzékszáma: 01 10 044100.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-08-007096/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **JUHOS PÉKSÉG Élelmiszeripari Korlátolt Felelősségű Társaság** (cégjegyzékszáma: 01 09 697319; adószáma: 12662823-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jogelőd(ök):

Csinger Ferenc Egyéni Cég

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-09-001564/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HIRDETI Kereskedelmi, Szolgáltató és Vendéglátóipari Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1117 Budapest, Magyari István utca 10.; cégjegyzékszáma: 01 09 703222; adószáma: 12782907-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HIRDETI Kereskedelmi, Szolgáltató és Vendéglátóipari Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ALEXANDER & CO. Gazdasági Szaktanácsadó Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I. em. 8.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-007607/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VÖRÖSBEGY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1016 Budapest, Mészáros u. 2. fszt. 1., telephelye: 1016 Budapest, Krisztina krt. 77.; cégjegyzékszáma: 01 09 703658; adó-

száma: 12792353-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-003051/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. március 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CYRIX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1025 Budapest, Tömörkény utca 28., fióktelep: 8600 Siófok, Béke tér 4. I/4.; cégjegyzékszáma: 01 09 710403; adószáma: 12927892-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CYRIX Biztonsági Szolgálat Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1041 Budapest, Závodszky Z. u. 5.

1098 Budapest, Toronyház u. 9/I. 1. em. 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Kft., 1035 Budapest, Kórház utca 29.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-08-005326/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ESZTIM Építőipari, Kereskedelmi, Gyártó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1103 Budapest, Kelemen u. 35. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 710533; adószáma: 12930131-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4/17.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-08-008265/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Szazsen-Bau Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1139 Budapest, Röppentyű utca 21. 1. em. 6/A; cégjegyzékszáma: 01 09 712818; adószáma: 12975675-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Nail-Bau '03 Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Szazsen-Bau Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1105 Budapest, Előd u. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-08-002631/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VINUM CLASSICUM Termelői, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1096 Budapest, Könyves Kálmán krt. 16., fióktelepe: 2091 Etyek, Körpince u. 1011/1/D; cégjegyzékszáma: 01 09 713306; adószáma: 12986039-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-09-000767/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EULAND Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1074 Budapest, Hársfa utca 45.; cégjegyzékszáma: 01 09 713966; adószáma: 12999622-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EULAND Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1085 Budapest, József körút 71–73. fszt. 18.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-09-001358/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **East Tools Ingatlanfejlesztő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1054 Budapest, Szabadság tér 7. 6. em.; cégjegyzékszáma: 01 09 714573; adószáma: 13012630-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

East Tools Ingatlanfejlesztő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-09-001679/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GLORY-TEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1147 Budapest, Zsolnay V. u. 11. 4. em. 3.; cégjegyzékszáma: 01 09 715522; adószáma: 13034142-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GLORY-TEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-005956/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALÁDI Optikai és Építészeti Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1157 Budapest, Erdőkerülő u. 31. 4. em. 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 718860; adószáma: 13103488-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAX-AUDIT Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1141 Budapest, Jeszenák János u. 59.

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-08-007489/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Gilt System Építőipari és Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság** (1054 Budapest, Zoltán u. 7. 3. em. 3.; cégjegyzékszáma: 01 09 718892; adószáma: 13104049-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1095 Budapest, Soroksári út 164.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Kft., 1011 Budapest, Bem rkp. 26.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-08-006446/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EUROSUNSET Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1065 Budapest, Révay u. 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 720424; adószáma: 13134383-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-005352/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Golden Goth Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1111 Budapest, Karinthy Frigyes út 12.; cégjegyzékszáma: 01 09 720904; adószáma: 13144492-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAX-AUDIT Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1141 Budapest, Jeszenák János u. 59.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-08-006147/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **UNIXROLL-BAU Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1094 Budapest, Balázs Béla utca 27/B 2. em. 26.; cégjegyzékszáma: 01 09 721031; adószáma: 13147756-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191.

A Fővárosi Bíróság
9.Fpk.01-08-002183/19. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MODIMPEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1034 Budapest, Bécsi u. 62., fióktelep: 9330 Kapuvár, Ipartelepi u. 9.); cégjegyzékszáma: 01 09 721048; adószáma: 13147952-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-002301/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HVH 2003 Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1034 Budapest, Bécsi út 120.; cégjegyzékszáma: 01 09 724181; adószáma: 13218018-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1033 Budapest, Búza u. 26. I. em. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-007761/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MÁNDY-BAU Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1222 Budapest, Fonó utca 5.; cégjegyzékszáma: 01 09 724781; adószáma: 13230692-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FAPONT Építőipari Kereskedelmi és Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1115 Budapest, Tétényi út 36/B fszt. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Kft., 1111 Budapest, Vak Bottyán u. 3.

A Fővárosi Bíróság
1.Fpk.01-08-004025/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IVI FOOD Élelmiszeripari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1123 Budapest, Schwartzer Ferenc utca 3. 2. em. 7.; cégjegyzékszáma: 01 09 725949; adószáma: 13253703-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-001739/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Builder-Tech Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Feleleősségű Társaság** (1101 Budapest, Pongrác u. 9/B; cégjegyzékszáma: **01 09 726860; adószáma: 13273000-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.**

Előző székhelye(i):

1074 Budapest, Dob u. 51. I. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-008456/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Berta Adr Mérnöki Szolgáltató és Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1053 Budapest, Magyar u. 23. 1. em. 15.; cégjegyzékszáma: 01 09 727262; adószáma: 13280910-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó zRt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C. Levelezési cím: 1276 Bp., Pf. 27.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-005273/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NORSO-BAU Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1211 Budapest, Gyepsor u. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 728676; adószáma: 13309110-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ZÁB-VER Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

NORSO-BAU Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1043 Budapest, Kassai u. 25. VIII. em. 35.

1067 Budapest, Szondi u. 38. I. em. 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26. Lev. cím: 1388 Bp., Pf. 51.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-09-000178/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kenyeres 21 Beruházó és Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság Végelszámolás alatt** (1038 Budapest, Virág u. 25/D; cégjegyzékszáma: 01 09 728918; adószáma: 13314080-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Kenyeres 21 Beruházó és Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. Lev. cím: 1396 Budapest 62, Pf. 464.

A Fővárosi Bíróság
27.Fpk.01-07-006270/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MOBIL-2004. Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.** (1194 Budapest, Méta utca 31., fióktelepei: 2509 Esztergom-Kertváros, Szalézi út 7., 2509 Esztergom-Kertváros, Szalézi út 9/B fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 729882; adószáma: 13332835-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1188 Budapest, Címer u. 108/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-004423/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SUPER CANDY Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1121 Budapest, Eötvös u. 52–54.; cégjegyzékszáma: 01 09 730554; adószáma: 13346405-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3. Lev. cím: 1398. Bp., Pf. 593.

A Fővárosi Bíróság
21.Fpk.01-08-004796/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOP GENIUS Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1161 Budapest, Nádor u. 24.; cégjegyzékszáma: 01 09 732931; adószáma: 13392712-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-006122/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GASTRO-BURGER Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1221 Budapest, Mária Terézia u. 28–30. 1. em. 6., fióktelep: 5000 Szolnok, Szapáry u. 26.; cégjegyzékszáma: 01 09 733265; adószáma: 13399599-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-001256/27. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EM Épület Karbantartó és Takarító Korlátolt Felelősségű Társaság** (1149 Budapest, Nagy Lajos király útja 189. I. em. 6.; cégjegyzékszáma: 01 09 733585; adószáma: 13405845-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EM Épület Karbonti és Takarító Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Első Magyar Épület Karbantartó és Takarító Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: PK-ECONO Pénzügyi Gazdasági Tanácsadó Kft., 1132 Budapest, Alig u. 14.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-09-003030/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Éden Center Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (1133 Budapest, Váci út 40. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 734139; adószáma: 13717509-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Éden Center Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9.

A Fővárosi Bíróság
13.Fpk.01-08-004181/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RONG LE Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1102 Budapest, Kőrösi Csoma Sándor út 19. 4. em. 13.; cégjegyzékszáma: 01 09 734327; adószáma: 13421571-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest Mázsa tér 5–7. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 630.

A Fővárosi Bíróság
11.Fpk.01-08-004501/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GOLD-TEAM KER Kereskedelmi és Szállítmányozó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1173 Budapest, Lokátor utca 3.; cégjegyzékszáma: 01 09 734891; adószáma: 13432636-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GOLD-TEAM TRANS Fuvarozó és Szállítmányozó Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó Zrt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C. Levelezési cím: 1276 Bp., Pf. 27.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-08-002650/21. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **INTER SPTrade Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1143 Budapest, Zászlós utca 54. I. em. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 860444; adószáma: 11824806-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-002951/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VALI-PRINT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1123 Budapest, Győri u. 2/A; cégjegyzékszáma: 01 09 862095; adószáma: 13569149-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft., 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 2.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-09-000917/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Új Városközpont Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1152 Budapest, Rákos út 76-78.; cégjegyzékszáma: 01 09 863212; adószáma: 13591296-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING Felszámoló és Szakértő Iroda Kft., 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7. B ép. II. em. 21.

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-08-007610/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SAT-ELITE Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1054 Budapest, Zoltán utca 12. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 863419; adószáma: 13595317-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., levelezési cím: 1399 Bp., Pf. 701/313.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-003845/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HÁROM DÓM 2005 Vagyonvédelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1133 Budapest, Váci út 88.; cégjegyzékszáma: 01 09 863662; adószáma: 13599926-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 692.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-003700/20. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **WÉBER + BORDÁS Személyzeti Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1097 Budapest, Angyal u. 34. 1. em. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 864205; adószáma: 13610489-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

W & B HUMÁN Személyzeti Tanácsadó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-004199/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hun-X-Pol Nemzetközi Szállítmá-**

nyozási és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (1044 Budapest, Megyeri út 207. D ép. 4. em. 17.; cégjegyzékszáma: 01 09 866597; adószáma: 13659109-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1134 Budapest, Szabolcs u. 26–28. 4. em. 509.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TÍZEK Felszámoló Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1211 Budapest, Gyepsor u. 1., levelezési cím: 1751 Bp., Pf. 49.

A Fővárosi Bíróság
30.Fpk.01-08-005953/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PRINT-TRADE Nyomdaipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1144 Budapest, Gvadányi út 33–39.; cégjegyzékszáma: 01 09 867075; adószáma: 10373053-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1112 Budapest,XI., Hegytető u. 8. I. e. 2.

1194 Budapest XIX. ker., Tülök u. 45.

1118 Budapest, Rétköz utca 51/C 3. em. 5.

2016 Leányfalu, Móricz Zs. út 223.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51.

A Fővárosi Bíróság
18.Fpk.01-08-006905/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ACT 2008. Építőipari, Kereskedelmi, Szolgáltató és Gyártó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1145 Budapest, Mexikói út 40/B; cégjegyzékszáma: 01 09 867527; adószáma: 11570806-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAX-AUDIT Vállalkozási, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1141 Budapest, Jeszenák János u. 59.

A Fővárosi Bíróság
28.Fpk.01-07-005902/17. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SÁFRÁNY 2001 Ingatlanforgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1158 Budapest, Késmárk utca 16.; cégjegyzékszáma: 01 09 867574; adószáma: 12674707-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1116 Budapest, Sáfrány u. 46.

2310 Szigetszentmiklós, Honfoglalás utca 8. B ép.

A bíróság által kijelölt felszámoló: L Q D Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2–4.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-003366/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VÖRÖSVÁR 2006 Ingatlanforgalmazó, Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1143 Budapest, Zászlós utca 54. 1. em. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 869555; adószáma: 13716437-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1054 Budapest, Szemere u. 21. 3. em. 2/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: CCA Adó és Pénzügyi Tanácsadó Menedzser Zrt., 1148 Budapest, Fogarasi út 58.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-09-000637/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Jászsági Faipari Kereskedelmi és Ügynöki Korlátolt Felelősségű Társaság** (1165 Budapest, Rezgőfű út 1.; cégjegyzékszáma: 01 09 869656; adószáma: 10726808-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

5054 Jászalsószentgyörgy, Fő u. 142/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: PANNON VAGYONKEZELŐ Felszámoló Tanácsadói Kft., 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52.

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-08-006451/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CAMPONA BOX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1113 Budapest, Bartók Béla út 92–94. B/3. ép. 3. em. 22.; cégjegyzékszáma: 01 09 869670; adószáma: 13718659-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Duna Libra Közgazdász Zrt., 1062 Budapest, Andrássy út 91., levelezési cím: 1364 Budapest Pf. 87.

A Fővárosi Bíróság
29.Fpk.01-09-000391/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Akro Elektronics Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1113 Budapest, Bartók Béla út 152.; cégjegyzékszáma: 01 09 874924; adószáma: 13820011-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest Mázsa tér 5–7. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 630.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-004856/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RUI XIN TEAM Vendéglátó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1138 Budapest, Kárpát utca 13–15. fszt. 3.; cégjegyzékszáma: 01 09 874944; adószáma: 13820451-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1163 Budapest, Vámosgyörk utca 100683. hrsz. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság
2.Fpk.01-08-008181/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KLING & CLEAN Takarító, Kereskedelmi és Szolgátató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1144 Budapest, Gvadányi út 67.; cégjegyzékszáma: 01 09 875802; adószáma: 13836298-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TREND Gazdasági Képviseleti Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16. II/17.

A Fővárosi Bíróság
20.Fpk.01-09-001217/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SMART ANGELS Filmgyártó- és forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság** (1142 Budapest, Kassai u. 75.; cégjegyzékszáma: 01 09 875852; adószáma: 13837426-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80/A. I. em. 3. Lev. cím: 3501 Miskolc, Pf. 540.

A Fővárosi Bíróság
25.Fpk.01-08-003104/22. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **E-SYS Informatikai Korlátolt Felelősségű Társaság** (1121 Budapest, Hörcsög u. 5., új székhelye: 1121 Budapest, Mária Terézia u. 27. VI. em. 36.; cégjegyzékszáma: 01 09 878902; adószáma: 13898421-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság
23.Fpk.01-08-007109/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HUNYADI SECURITY Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1213 Budapest, Vadgalamb út 11.; cégjegyzékszáma: 01 09 880715; adószáma: 13936350-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság
4.Fpk.01-08-006379/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VISION BUILD Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősséggű Társaság** (1211 Budapest, Kossuth L. utca 62. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 01 09 881644; adószáma: 13386944-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PRE Vision-BUILD Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

PRE Vision Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2500 Esztergom, Dorogi u. 6.

2045 Törökbálint, Diósdi út 152/1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116.

A Fővárosi Bíróság
14.Fpk.01-08-006509/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MEGA-PRO Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1183 Budapest, Nefelejcs u. 27. fszt. 3., rövidített elnevezése: MEGA-PRO Kft.; cégjegyzékszáma: 01 09 887104; adószáma: 12698015-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6200 Kiskőrös, Petőfi tér 10–11.

Fióktelepe(i):

6323 Dunaegyháza, Kossuth u. 51.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52., postacíme: 1399 Bp., Pf. 701/65.

A Fővárosi Bíróság
10.Fpk.01-08-007270/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Electro Globe Holding Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (1092 Budapest, Ráday utca 31. K ép. 1. em. 13.; cégjegyzékszáma: 01 09 903337; adószáma: 12075256-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Puy László és fia Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Puy László és Fia Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1052 Budapest, Régiposta u. 12.

5600 Békéscsaba, Andrássy u. 7.

5700 Gyula, Stéberl A. utca 6.

5600 Békéscsaba, Almáskerti ipari park 10. 20525/11. hrsz.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság
13.Fpk.15-08-002040/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KONCZ-BAU Építőipari, Tervező, Kivitelező és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (1196 Budapest, Jáhn Ferenc utca 97.; cégjegyzékszáma: 01 09 912104; adószáma: 12812310-2-43) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KONCZ-BAU Építőipari, Tervező, Kivitelező és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4800 Vásárosnamény, Kölcsey u. 4.

4800 Vásárosnamény, Kölcsey utca 5.

Nem bejegyzett székhelye(i):

1196 Budapest, Jáhn Ferenc utca 97.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gy u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Fővárosi Bíróság
8.Fpk.01-09-001754/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÁSZ-AUTÓ Gépjármű-kereskedelmi és Szolgáltató Zártkörűen Működő Részvénytársaság** (1154 Budapest, Wesselényi u. 9.; cégjegyzékszáma: 01 10 044044; adószáma: 11806934-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MM DIMENZIÓ SPORT Utánpótlásképző Részvénytársaság

ÁSZ-AUTÓ Gépjármű-kereskedelmi és Szolgáltató Részvénytársaság

Előző székhelye(i):

1033 Budapest, Szőlőkert u. 9/A

1154 Budapest, Gábor Áron utca 142.

1154 Budapest, Wesselényi utca 9/B

A bíróság által kijelölt felszámoló: PANNON VAGYONKEZELŐ Felszámoló Tanácsadói Kft., 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-09-000298/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Djukic és Társa Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (7815 Harkány, Ibolya utca 17.; cégjegyzékszáma: 02 06 071295; adószáma: 21540903-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 7624 Pécs, Budai Nagy Antal u. 1. I. em. 107.)

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-08-000778/19. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PINT-BÍ(BOROZÓ) Vendéglátóipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (7626 Pécs, Zsolnay V. utca 57.; cégjegyzékszáma: 02 06 073483; adószáma: 22389402-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép., cégjegyzékszáma: 01 09 724140.

A Baranya Megyei Bíróság
7.Fpk.02-09-000072/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **D & J Agro Kétezer Korlátolt Felelőssségű Társaság** (7095 Iregszemcse, Rákóczi út 101.; cégjegyzékszáma: 02 09 066840; adószáma: 11973395-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

REMBOLD Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

R & Z AGRÁRIMPEX Mezőgazdasági, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7711 Bár-Szőlőhegy 515. hrsz.

Nem bejegyzett székhelye(i):

7122 Kakasd, Rákóczi utca 56.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Baranya Megyei Bíróság
7.Fpk.02-09-000089/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BUTEX-VOSS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Trársaság** (7624 Pécs, Nagy Jenő utca 4.; cégjegyzékszáma: 02 09 069290; adószáma: 13238054-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Baranya Megyei Bíróság
5.Fpk.02-09-000295/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HO-SZA 2000 Építőipari Korlátolt felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (7700 Mohács, Budapesti országút 5–7.; cégjegyzékszáma: 02 09 070840; adószáma: 13750152-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HO-SZA 2000 Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-09-000485/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ELLA & ELLA Vendéglátó, Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (6000 Kecskemét, Fráter György u. 7.; cégjegyzékszáma: 03 06 105932; adószáma: 20501008-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ELLA & ELLA Vendéglátó, Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

6000 Kecskemét, Klauzál G. tér 8. IV. 14.

6050 Lajosmizse, Nyíri u. 14.

6000 Kecskemét, Daróczi köz 11. 3. em. 67.

6100 Kiskunfélegyháza, Gerle u. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-09-000529/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EURO-PRIMŐR Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (6423 Kelebia, Sztipity járás 15.; cégjegyzékszáma: 03 06 109876; adószáma: 20701985-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EURO-PRIMŐR Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CRAC-ORG Felszámoló és Csődmenedzselő Zrt., 1082 Budapest, Baross u. 114–116., cégjegyzékszáma: 01 10 045271.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
11.Fpk.03-09-000245/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZIL-CAR Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (6239 Császártöltés, Sport tér 1.; cégjegyzékszáma: 03 06 112234; adószáma: 21551329-2-03) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

6237 Kecel, Szabadság tér 1/3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PACTOREX Holding Felszámoló, Végelszámoló és Reorganizáló Kft., 6722 Szeged, Boldogasszony sgt. 63., cégjegyzékszáma: 06 09 002839.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-09-000148/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HAPO-DUO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5600 Békéscsaba, Rábai utca 15.; cégjegyzékszáma: 04 06 007492; adószáma: 21584958-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Kft., 1011 Budapest, Bem rkp. 26., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-09-000227/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **INDÍTÓ SÖRÖZŐ Vendéglátóipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (5700 Gyula, K. Schriffert József utca 1.; cégjegyzékszáma: 04 06 007852; adószáma: 21943007-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Rt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-09-000167/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MARO – TECH Vendéglátóipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (5540 Szarvas, Zalka M. u. 9.; cégjegyzékszáma: 04 06 008498; adószáma: 21979103-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 03 09 106294.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-08-000310/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. január 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BOBOSZ Ipari, Építőipari, Szolgáltató és Tervező Korlátolt Felelősségű Társaság** (5700 Gyula, Bicere 79.; cégjegyzékszáma: 04 09 000156; adószáma: 10338430-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INVEST ALMANACH Pénzügyi Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Lövőház u. 16/B II/17., cégjegyzékszáma: 01 09 561904.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-09-000134/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HUNGELL Lábbeligyártó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5500 Gyomaendrőd, Fő út 140/2.; cégjegyzékszáma: 04 09 005947; adószáma: 13058742-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PACTOREX Holding Felszámoló, Végelszámoló és Reorganizáló Kft., 6725 Szeged, Boldogasszony sgt. 63., cégjegyzékszáma: 06 09 002839.

A Békés Megyei Bíróság
2.Fpk.04-08-000368/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BARNA-TRADE Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (5502 Gyomaendrőd, Damjanich utca 15/1.; cégjegyzékszáma: 04 09 006230; adószáma: 13226462-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRE-ACTIVE Szolgáltató Kft., 1051 Budapest, Dorottya u. 3. III/4., cégjegyzékszáma: 01 09 074651.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-09-000069/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Első Bazalt Mélyépítő, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5500 Gyomaendrőd, Kossuth utca 52.; cégjegyzékszáma: 04 09 006924; adószáma: 13638351-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PANNON Vagyonkezelő Felszámoló Tanácsadói Kft., 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52., cégjegyzékszáma: 01 09 063050.

A Békés Megyei Bíróság 2.Fpk.04-09-000064/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hevesi Internationál Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (5600 Békéscsaba, Kinizsi utca 7–9. D ép.; cégjegyzékszáma: 04 09 007797; adószáma: 14146112-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft., 1137 Budapest, Radnóti M. u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 674540.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 7.Fpk.05-09-000405/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Gyümölcstermesztők Szövetkezete végelszámolás alatt** (3860 Encs, Bem u. 5.; cégjegyzékszáma: 05 02 000486; adószáma: 11064851-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Gyümölcstermesztők Szövetkezete

Előző székhelye(i):

3860 Encs, Bem József u. 5.

3860 Encs, Petőfi út 75.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRO ALKUSZ Gazdasági Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 3535 Miskolc, Havas u. 24., cégjegyzékszáma: 05 09 002399.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000454/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **L és M Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (3400 Mezőkövesd, Dávid u. 27.; cégjegyzékszáma: 05 06 001157; adószáma: 21230697-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

L és M Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II/14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000455/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **REBUS Kereskedelmi és Szolgáltató Bt. végelszámolás alatt** (3533 Miskolc, Szeder u. 29.; cégjegyzékszáma: 05 06 003756; adószáma: 21283097-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

REBUS Ruházati és Diszműárut Értékesitő Betéti Társaság

REBUS Kereskedelmi és Szolgáltató Bt.

Előző székhelye(i):

3525 Miskolc, Hunyadi u. 4. fszt. 2.

3534 Miskolc, Kiss tábornok u. 24. II/2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II/14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-09-000150/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PAVEROSA Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (3532 Miskolc, Herman Ottó u. 4.; cégjegyzékszáma: 05 06 007790; adószáma: 21325676-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KAZETTA 97 Irattározó és-kezelő Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

FAIR THERM Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3530 Miskolc, Szent István u. 17. IV/3.

3532 Miskolc, Torontáli u. 29.

Nem bejegyzett székhelye(i):

3532 Miskolc, Győri kapu 95. fszt. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/7., cégjegyzékszáma: 01 09 883587.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 2.Fpk.05-08-000829/15. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emel-

kedett végzésével a(z) **FUTÁR '99 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (3527 Miskolc, Zsigmondy utca 2.; cégjegyzékszáma: 05 06 009913; adószáma: 20342654-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

3733 Rudabánya, Kossuth u. 34.

3733 Rudabánya, Sport u. 13.

3527 Miskolc, József A. u. 36.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 7.Fpk.05-09-000231/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CSINKI Építőipari Szállítási Betéti Társaság** (3837 Felsőgagy, Rákóczi út 45.; cégjegyzékszáma: 05 06 012026; adószáma: 21049684-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PAVLI Építőipari Szállítási Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3528 Miskolc, Tapoly u. 16.

3527 Miskolc, Vásártér utca 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000424/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BE-CAR 03 Gépjármű Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (3530 Miskolc, Király u. 11. 7. em. 2.; cégjegyzékszáma: 05 06 013588; adószáma: 21541849-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BE-CAR 03 Gépjármű Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3527 Miskolc, Zsigmondy u. 22.

3562 Onga, Hunyadi utca 21.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCAT Szolgáltató és Kereskedelmi Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/7., cégjegyzékszáma: 01 09 883587.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000219/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZIGETELŐ 2003 Ipari Szolgáltató Betéti Társaság** (3533 Miskolc, Felsőszinva út 71.; cégjegyzékszáma: 05 06 014299; adószáma: 21873447-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Kft., 1111 Budapest, Vak Bottyán út 3. II. em. 9., cégjegyzékszáma: 01 09 671068.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 9.Fpk.05-09-000452/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Rulak-2004 Vasszerelő és Építőipari Betéti Társaság végelszámolás alatt** (3579 Kesznyéten, Felszabadító u. 1.; cégjegyzékszáma: 05 06 014899; adószáma: 22102409-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Rulak-2004 Vasszerelő és Építőipari Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000200/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Czomba-Szer Szolgáltató és Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 77. 3. em. 4.; cégjegyzékszáma: 05 09 005148; adószáma: 11441195-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MITRASZER 21. Szolgáltató és Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3641 Nagybarca, gépműhely

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1141 Budapest, Lipótvár u. 27. III/13., cégjegyzékszáma: 01 10 042636.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 9.Fpk.05-09-000151/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CZ-ZÁR SECURITY Vagyonvédelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmá n u. 4. 2. em. 2.; cégjegyzékszáma: 05 09 005740; adószáma: 11447153-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOVÁCS Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

VARGA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

MILICZ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3715 Gesztely, Hunyadi u. 11.

3527 Miskolc, Soltész Nagy Kálmán út 4.

Jogelőd(ök):

KOVÁCS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000050/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **V-TEL Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3525 Miskolc, Tizeshonvéd u. 21/B; cégjegyzékszáma: 05 09 006031; adószáma: 11449681-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DECIMA Felszámoló Kft., 1143 Budapest, Hungária krt. 80/A 1. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 878016.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000449/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MOTON Ipari, Kereskedelmi és Vendéglátó Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3525 Miskolc, Madarász Viktor u. 11. 2. em. 1.; cégjegyzékszáma: 05 09 006808; adószáma: 11585934-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FILMONTEX Külkereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

FILMONTEX Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

MOTON Ipari, Kereskedelmi és Vendéglátó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3534 Miskolc, Lankás u. 18.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONTACT NORD Felszámoló, Vagyonkezelő Kft., 1078 Budapest, István u. 47. II/14., cégjegyzékszáma: 01 09 463743.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 7.Fpk.05-09-000404/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BIN-BAU Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3533 Miskolc, Mester u. 10.; cégjegyzékszáma: 05 09 008118; adószáma: 11974561-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Tax Kontroll & Auditor Könyvvizsgáló Iroda Korlátolt Felelősségű Társaság

BIN-BAU Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3770 Sajószentpéter, Tompa M. u. 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besenyői u. 13. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000458/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **R-CS Vendéglátóipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3600 Ózd, Gyár u. 10. A ép.; cégjegyzékszáma: 05 09 008298; adószáma: 12477751-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

R-CS Vendéglátóipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Kft., 1111 Budapest, Vak Bottyán út 3. II. em. 9., cégjegyzékszáma: 01 09 671068.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-09-000334/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **JUBEK Trade Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3533 Miskolc, Báthori sor 67.; cégjegyzékszáma: 05 09 010088; adószáma: 12969230-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043611.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000174/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VISNET Távközlési, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3527 Miskolc, Zsigmondi út 2.; cégjegyzékszáma: 05 09 012018; adószáma: 13453044-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Kft., 1068 Budapest, Benczúr u. 8. I. em. 5., cégjegyzékszáma: 01 09 268312.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000201/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FiBaTel Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3534 Miskolc, Fazola H. u. 20. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 05 09 012241; adószáma: 13504470-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zártkörűen Működő Rényvénytársaság, 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000160/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HUNGARO LOGISZTIK Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3580 Tiszaújváros, Izabella út 13.; cégjegyzékszáma: 05 09 014084; adószáma: 13947549-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRO ALKUSZ Gazdasági Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 3535 Miskolc, Havas u. 24., cégjegyzékszáma: 05 09 002399.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 8.Fpk.05-09-000492/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **mister*lady Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3526 Miskolc, Szentpéteri kapu 80. A ép.; cégjegyzékszáma: 05 09 017613; adószáma: 13853372-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1036 Budapest, Galagonya u. 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1141 Budapest, Lipótvár u. 27. III/13., cégjegyzékszáma: 01 10 042636.

A Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Bíróság 5.Fpk.05-09-000438/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Vologda Régió B-A-Z Megyei képviselete Közhasznú Társaság végelszámolás alatt** (3530 Miskolc, Mindszent tér 1; cégjegyzékszáma: 05 14 000042; adószáma: 18427716-2-05) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Vologda Régió B-A-Z Megyei képviselete Közhasznú Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/8., cégjegyzékszáma: 01 09 269955.

A Csongrád Megyei Bíróság 11.Fpk.06-09-000054/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SASA 93 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (6630 Mindszent, Mátyás király u. 53.; cégjegyzékszáma: 06 06 015273; adószáma: 22265111-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SASA 93 Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681. (A helyi kirendeltség címe: 6724 Szeged,Hétvezér u.7-9.)

A Csongrád Megyei Bíróság 8.Fpk.06-09-000271/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÁKOSFALVA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (6791 Szeged-Kiskundorozsma, Vadliba u. 14.; cégjegyzékszáma: 06 06 015295; adószáma: 22272148-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ÁKOSFALVA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Horizont Holding Tanácsadó Zrt., 6720 Szeged, Tisza Lajos krt. 76., cégjegyzékszáma: 06 10 000226.

A Csongrád Megyei Bíróság 8.Fpk.06-09-000206/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FLORA NOVA Mocsári és Vízinövény Termelő és Értékesítő Kft.** (6600 Szentes, Alsórét 0155/34 hrsz.; cégjegyzékszáma: 06 09 000628; adószáma: 10430013-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6600 Szentes, Kiss Ernő u. 196600 Szentes, Klauzál u. 1

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Kft., 1011 Budapest, Bem rakpart 26., cégjegyzékszáma: 01 09 160583. (A helyi kirendeltség címe: 6724 Szeged, Kosssuth L.sgt. 9–13. I. em.)

A Csongrád Megyei Bíróság 8.Fpk.06-09-000193/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Papp Sándor és Tsa Belsőépítész Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (6724 Szeged, Ipoly sor 9. B ép. 10. em. 28.; cégjegyzékszáma: 06 09 009967; adószáma: 13520175-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Papp Sándor és Tsa Belsőépítész Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: COOP Szeged Kereskedelmi Regionális Zrt., 6721 Szeged, Szent István tér 16., cégjegyzékszáma: 06 10 000275.

A Csongrád Megyei Bíróság 11.Fpk.06-08-000760/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BEST OPS CONSULTING LLC Magyarországi Fióktelepe** (6722 Szeged, Mérey

u. 12.; cégjegyzékszáma: 06 17 000012; adószáma: 22325208-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., 1398 Bp., Pf. 593, cégjegyzékszáma: 01 09 683720. (A helyi kirendeltség címe: 6720 Szeged, Roosevelt tér 14. fszt. 2.)

A Fejér Megyei Bíróság
7.Fpk.07-08-000404/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Fedél Tetőjavító és Épületfenntartó Betéti Társaság** (2431 Perkáta, Ady Endre u. 29.; cégjegyzékszáma: 07 06 005135; adószáma: 22063892-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Szolgáltató Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-09-000179/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **2 László Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (8000 Székesfehérvár, Palotai út 79. 8. em. 272.; cégjegyzékszáma: 07 06 010540; adószáma: 21054444-1-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

László ’2001 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

2 László Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: PARA Gazdasági Tanácsadó Kft., 1138 Budapest, Népfürdő u. 7., cégjegyzékszáma: 01 09 710659.

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-08-000861/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Real Estate Hungary Ingatlanforgalmazó, Tanácsadó és Szolgáltató Betéti Társaság** (2483 Gárdony, Kölcsey F. u. 5. 2. em. 1.; cégjegyzékszáma: 07 06 012663; adószáma: 21896424-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 1016 Budapest, Naphegy u. 29. II/3., cégjegyzékszáma: 17 09 001262.

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-08-000897/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SÚLYZÓ Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (8000 Székesfehérvár, Tátra utca 47.; cégjegyzékszáma: 07 06 013258; adószáma: 21051908-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

2040 Budaörs, Patkó utca 9.

2040 Budaörs, Templom tér 7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4. em. 17., cégjegyzékszáma: 01 09 724140.

A Fejér Megyei Bíróság
7.Fpk.07-08-000409/19. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GINY 2005 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (2400 Dunaújváros, Váci M. u. 3.; cégjegyzékszáma: 07 06 013436; adószáma: 22173953-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

2400 Dunaújváros, Liszt Ferenc kert 14. fszt. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–26., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Fejér Megyei Bíróság
7.Fpk.07-08-000640/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HUN-ÁV Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (8130 Enying, Dózsa Gy. u. 19.; cégjegyzékszáma: 07 06 013542; adószáma: 22192929-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

8130 Enying, Árpád u. 60.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-09-000056/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Schwabisch és Társa Betéti Társaság** (8073 Csákberény, Petőfi u. 25.; cégjegyzékszáma: 07 06 014714; adószáma: 21960167-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GERA ÉS TÁRSA Szigetelő Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

7355 Nagymányok, Malom u. 38.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Zrt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-08-000813/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MM-MAXBAU Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2060 Bicske, Barsi József utca 13.; cégjegyzékszáma: 07 09 009691; adószáma: 13097156-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Fejér Megyei Bíróság
7.Fpk.07-09-000008/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Quick Order Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (8000 Székesfehérvár, Tóváros-ln. 3. 3. em. 2.; cégjegyzékszáma: 07 09 009895; adószáma: 13147804-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

8000 Székesfehérvár, Repülő tér 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: GORDIUS CONSULTING Gazdasági Pénzügyi Tanácsadó és Vagyonértékelő Zrt, 1143 Budapest, Besnyői u. 13., cégjegyzékszáma: 01 10 042573.

A Fejér Megyei Bíróság
1.Fpk.07-09-000068/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RECIPIENS DUÓ Egészségügyi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8000 Székesfehérvár, Ybl Miklós utca 2.; cégjegyzékszáma: 07 09 011564; adószáma: 13571597-1-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Fejér Megyei Bíróság
7.Fpk.07-08-000829/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **G & D ENERGIA Épületvillamossági Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8000 Székesfehérvár, Tolnai utca 34. fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 07 09 012893; adószáma: 13911649-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Fejér Megyei Bíróság
7.Fpk.07-08-000798/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MANRENTAL Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8154 Polgárdi, Batthyány u. 18.; cégjegyzékszáma: 07 09 013414; adószáma: 13052595-2-07) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MANRENTAL Munkaerő Kölcsönző és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1052 Budapest, Semmelweis utca 10. 7. em. 36.

1048 Budapest, Szíjgyártó u. 8. 2. em. 6.

1134 Budapest, Klapka u. 6.

1096 Budapest, Haller utca 38–40. 3. em. 38.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
5.Fpk.08-08-000822/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **RÓTH-SZER Épületgépész Kivitelező Betéti Társaság végelszámolás alatt** (9022 Győr, Kiss János utca 23. A ép.; cégjegyzékszáma: 08 06 006010; adószáma: 22486657-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

MATI-ék Épületgépész Kivitelező Betéti Társaság

RÓTH-SZER Épületgépész Kivitelező Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

9025 Győr, Burcsellás köz 10.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BIS Csődgondnok és Tanácsadó Rt., 1123 Budapest, Ráth György u. 1/C (1276 Budapest, Pf. 27.), cégjegyzékszáma: 01 10 043489.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
4.Fpk.08-08-000865/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **INTAGLIO Aranyműves, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9029 Győr, Szitásdomb utca 41.; cégjegyzékszáma: 08 06 007811; adószáma: 20202761-1-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 7100 Szekszárd, Mikes u. 9–11., cégjegyzékszáma: 17 09 001262.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
4.Fpk.08-08-000889/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **OCASSION Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (9022 Győr, Szent István utca 16. A ép.; cégjegyzékszáma: 08 06 011994; adószáma: 21933723-1-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
4.Fpk.08-09-000095/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FENYŐ & TÁRSA Beruházó, Építő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9200 Mosonmagyaróvár, Bakó u. 1. 4. em. 13.; cégjegyzékszáma: 08 09 014297; adószáma: 13789512-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
4.Fpk.08-08-000873/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MET-KOMAT Vendéglátó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9011 Győr, Molnár u. 10.; cégjegyzékszáma: 08 09 015122; adószáma: 13997276-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Kft., 1034 Budapest, Seregély u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 066529.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság 4.Fpk.08-09-000033/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GÖ-KO VILL 2008 Épületgépészeti Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (9072 Nagyszentjános, Virág köz 20.; cégjegyzékszáma: 08 09 016355; adószáma: 14315015-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 7100 Szekszárd, Mikes u. 9–11., cégjegyzékszáma: 17 09 001262.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 2.Fpk.09-08-000940/17. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GÓLYA '95 Építőanyag Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4220 Hajdúböszörmény, Korvin J. krt. 14.; cégjegyzékszáma: 09 06 004344; adószáma: 22860778-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GÓLYA '95 Épitőanyag Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

GÓLYA '95 Épitőanyag Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság felszámolás alatt

Előző székhelye(i):

4220 Hajdúböszörmény, Mester u. 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207. II/5., cégjegyzékszáma: 01 09 739104.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 4.Fpk.09-09-000420/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SDI Kft. és Társa Ipari és Kereskedelmi Betéti Társaság** (4029 Debrecen, Attila tér 3.; cégjegyzékszáma: 09 06 005212; adószáma: 22871211-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

4031 Debrecen, Széchenyi u. 70. sz

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 3.Fpk.09-09-000582/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DÍSZMAGYAR SZABÓSÁG Termelő, Szolgáltató, Kereskedő Betéti Társaság** (4002 Debrecen-Pallag, zártkert, hrsz. 52708/1.; cégjegyzékszáma: 09 06 012211; adószáma: 21544251-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DISZMAGYAR SZABÓSÁG Termelő, Szolgáltató, Kereskedő Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4026 Debrecen, Honvéd utca 37. B ép.

A bíróság által kijelölt felszámoló: 198. sz. Juris-Invest Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Kft., 4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 1., cégjegyzékszáma: 09 09 005219.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 1.Fpk.09-09-000490/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NET-PINCE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4026 Debrecen, Csemete u. 6.; cégjegyzékszáma: 09 06 012915; adószáma: 21872123-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VIC-TIM 2003 Ipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

NET-PINCE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT-AUDIT Üzletviteli Szolgáltató Kft., 1137 Budapest, Radnóti Miklós u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 674540.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 7.Fpk.09-09-000469/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DELE Kereskedelmi Betéti Társaság** (4024 Debrecen, Rákóczi utca 1–5.; cégjegyzékszáma: 09 06 013518; adószáma: 22098674-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DELE Kereskedelmi Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. l. I. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 3.Fpk.09-09-000583/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KOZ-MO 2000 Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (4090 Polgár, Dankó Pista út 21.; cégjegyzékszáma: 09 06 013640; adószáma: 20369996-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOZ-MO 2000 Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3580 Tiszaújváros, Építők útja 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: 198. sz. Juris-Invest Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Kft., 4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 1., cégjegyzékszáma: 09 09 005219.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 3.Fpk.09-09-000568/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FLOR.-ÉP.-KER. Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4032 Debrecen, Lehel u. 10.; cégjegyzékszáma: 09 09 010054; adószáma: 13130145-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

FLOR.-ÉP.-KER. Vendéglátó, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: 198. sz. Juris-Invest Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Kft., 4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 1., cégjegyzékszáma: 09 09 005219.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 3.Fpk.09-09-000584/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **INTER KAUF Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4183 Kaba, Bárándi utca 20.; cégjegyzékszáma: 09 09 011030; adószáma: 13361219-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BABY-CLEAN Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

INTER KAUF Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4032 Debrecen, Böszörményi út 85. 4. em. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: 198. sz. Juris-Invest Tanácsadó, Befektető és Szolgáltató Kft., 4100 Berettyóújfalu, Tardy u. 1., cégjegyzékszáma: 09 09 005219.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság 4.Fpk.09-09-000186/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Áfész Farm Mezőgazdasági Termelő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4130 Derecske, Köztársaság u. 85.; cégjegyzékszáma: 09 09 013445; adószáma: 13947855-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedüs Gyula u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328.

A Heves Megyei Bíróság 5.Fpk.10-09-000129/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÍNYENC-60 Éttermi Szolgáltató**

Betéti Társaság (3000 Hatvan, Vasút u. 21.; cégjegyzékszáma: 10 06 022273; adószáma: 23253223-1-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszáma: 01 09 679649.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000063/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ROY-VIN Élelmiszer Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (3300 Eger, Szarvas Gábor út 3. fszt. 10.; cégjegyzékszáma: 10 06 024141; adószáma: 20777654-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ROY-VIN Élelmiszer Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3304 Eger, Akácfa u. 3.

3300 Eger, Egri út 31.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000149/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VAKI-Bau Építőipari Betéti Társaság** (3283 Tarnazsadány, Petőfi u. 12.; cégjegyzékszáma: 10 06 025458; adószáma: 21785726-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MAROSHOLDING Felszámoló és Szakértő Iroda Kft., 1021 Budapest, Hárshegyi út 5–7., cégjegyzékszáma: 03 09 109743.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000136/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LICIT-M Kereskedelmi Betéti Társaság** (3034 Szücsi, Széchenyi út 50.; cégjegyzékszáma: 10 06 026347; adószáma: 22274614-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-09-000258/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SNELL-AUTÓ Gépjárműjavító és Gépjárműalkatrész-kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (3000 Hatvan, Rákóczi u. 91.; cégjegyzékszáma: 10 09 024372; adószáma: 12567498-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SNELL-AUTÓ Gépjárműalkatrész-kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3000 Hatvan, Rákóczi u. 113.

Jogelőd(ök):

SNELL-AUTÓ Gépjárműalkatrész-kereskedelmi Egyéni Cég

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-09-000236/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Blaskó Fuvarozási Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3200 Gyöngyös, Rákóczi utca 2. 3. em. 4.; cégjegyzékszáma: 10 09 024699; adószáma: 12716104-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Blaskó Fuvarozási Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-09-000237/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CS+G Vendéglátóipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3300 Eger, Kisasszony u. 79.; cégjegyzékszáma: 10 09 024916; adószáma: 12802483-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

CS+G Vendéglátóipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3300 Eger, Tori sétány 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000048/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NEV-KO OTTHONÉPÍTŐ Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (3300 Eger, 0944/12. hrsz.; cégjegyzékszáma: 10 09 025871; adószáma: 13222059-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NAGY és NAGY OTTHONÉPÍTŐ Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3388 Poroszló, Kossuth utca 71.

3324 Felsőtárkány, 2401/2. hrsz. 8. sz. épület.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000130/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MADA-ÉPSZER Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3200 Gyöngyös, Szurdokpart u. 20.; cégjegyzékszáma: 10 09 025995; adószáma: 13264789-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000122/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GOLD-FLEISCH Húsipari Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3300 Eger, Tizeshonvéd utca 25.; cégjegyzékszáma: 10 09 026085; adószáma: 13313292-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GOLD-FLEISCH Húsipari Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

3300 Eger, Érsek utca 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
4.Fpk.10-09-000161/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MOVA Távközlési Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3390 Füzesabony, Temető út 22.; cégjegyzékszáma: 10 09 026509; adószáma: 13508955-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ECONOMIX Közgazdász Egyetemi Zrt., 1115 Budapest, Ildikó u. 21., cégjegyzékszáma: 01 10 041303.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000128/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GRESMAN Termelő, Szolgáltató**

és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (3388 Poroszló, Ráboly utca 15.; cégjegyzékszáma: 10 09 026538; adószáma: 13099172-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

1067 Budapest, Teréz krt. 23.

3356 Kompolt, Dózsa Gy. u. 19.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DUNA AUDIT Könyvszakértői Iroda Kft., 1115 Budapest, Bartók Béla út 131/A, cégjegyzékszáma: 01 09 162918.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000147/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LOTTI 2005 Ruhaipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (3200 Gyöngyös, Jászsági út 3.; cégjegyzékszáma: 10 09 026575; adószáma: 13540702-1-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

3200 Gyöngyös, Farkas Tamás u. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41., cégjegyzékszáma: 01 09 681843.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000069/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LATOR-2006 Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság** (3013 Ecséd, Gárdonyi Géza utca 3.; cégjegyzékszáma: 10 09 026988; adószáma: 13720753-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

3013 Ecséd, Klapka út 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41., cégjegyzékszáma: 01 09 681843.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000154/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MUNKABARÁT Munkavédelmi Oktatási Stúdió Korlátolt Felelősségű Társaság** (3213 Atkár, Fő út 88.; cégjegyzékszáma: 10 09 027148; adószáma: 13794080-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

M-O-S 2006 Munkavédelmi Oktatási Stúdió Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000144/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GRUND 60 Vendéglátóipari-, Kereskedelmi- és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3000 Hatvan, Csokonai u. 16/A; cégjegyzékszáma: 10 09 027274; adószáma: 13853444-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Heves Megyei Bíróság
5.Fpk.10-09-000140/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GROS INVEST Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3351 Verpelét, Sport utca 14.; cégjegyzékszáma: 10 09 027799; adószáma: 14074536-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827.

A Heves Megyei Bíróság
3.Fpk.10-08-000422/19. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2008. december 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ÉP-BONT BAU Építőipari Kivitelező Kereskedlemi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (3200 Gyöngyös, Vasöntő út 2.; cégjegyzékszáma: 10 09 027858; adószáma: 14105933-2-10) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

HÉRBAU Építőipari Kivitelező Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
5.Fpk.11-09-070123/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ASPIUS X Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (2800 Tatabánya, Tavaszmező utca 4., hrsz. 7854/A/10.; cégjegyzékszáma: 11 06 006827; adószáma: 20711898-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

ASPIUS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

2800 Tatabánya, Vadász út 113. 1. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dual-Perfekt Gazdasági Tanácsadó Kft., 1111 Budapest, Karinthy F. út 4–6. II. em. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 717900.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
1.Fpk.11-08-070149/18. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VIKING TEAM INTERNATIONAL Kereskedelmi Betéti Társaság** (2832 Héreg, Honvéd u. 27.; cégjegyzékszáma: 11 06 007086; adószáma: 27267321-3-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8200 Veszprém, Csermák A. u. 5.

2890 Tata, Fürdő utca 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TREND Gazdasági Képviseleti Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16/B 2/17., cégjegyzékszáma: 01 09 867547.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
5.Fpk.11-08-070962/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALUNEX Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (2510 Dorog, Baross G.-ltp 6. 2. em. 7.; cégjegyzékszáma: 11 06 009013; adószáma: 21932447-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VIENNA CONSULT Könyvvizsgáló és Adószakértő Kft., 1119 Budapest, Petzvál József u. 56. fszt. 4–5., cégjegyzékszáma: 01 09 161096.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
5.Fpk.11-09-070226/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALDOKER Fürdőszoba-felszerelés Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (2800 Tatabánya, Banyi J. út 55.; cégjegyzékszáma: 11 06 009292; adószáma: 22136651-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest XIII., Hegedűs Gy. u. 5. fsz/5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság
5.Fpk.11-08-070892/13. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DISZKRÉT VÉDELEM Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2837 Vértesszőlős, Erdősor 24.; cégjegyzékszáma:

11 09 003488; adószáma: 11191979-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

ÖRDÖG és TÁRSA Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2890 Tata, Baji u. 35/II. fszt. 4.

Fióktelepe(i):

2220 Vecsés, Berzsenyi út 10.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 724084.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 5.Fpk.11-09-070097/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. február 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GROUP INVEST Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 16. 1. em.; cégjegyzékszáma: 11 09 009373; adószáma: 13057318-1-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

2800 Tatabánya, Mártírok út 41. fszt. 4.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Rt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 5.Fpk.11-09-070227/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Jenei és Társa Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2837 Vértesszőlős, Jókai M. út 21.; cégjegyzékszáma: 11 09 009907; adószáma: 13226431-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 5.Fpk.11-09-070021/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Anacott Steel Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2836 Baj, Tóvárosi út 17. 3. em. 12.; cégjegyzékszáma: 11 09 011072; adószáma: 13568791-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCUR Befektetési Kft., 1066 Budapest, Teréz krt. 6., cégjegyzékszáma: 01 09 068182.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 5.Fpk.11-09-070046/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BAJVAN MÁRCIUS Válságban Lévő Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 011814; adószáma: 13782175-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BERTI-BAU DUO Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2800 Tatabánya, Hentes utca 22/2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVUM Pénzügyi, Gazdasági Tanácsadó és Műszaki Szolgáltató Kft., 1068 Budapest, Benczúr utca 8. I. em. 5., cégjegyzékszáma: 01 09 268312.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 5.Fpk.11-08-070913/14. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **COLOR-SHOP Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Kazinczy F. u. 6. 1. em. 4.; cégjegyzékszáma: 11 09 014180; adószáma: 12488689-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZIGMA-2000 Kereskedelmi és Könyvelő Korlátolt Felelősségű Társaság

VIRÁG SHOP Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

9400 Sopron, Makó u. 17.

9400 Sopron, Szent Mihály út 32.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Részvénytársaság, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 4.Fpk.11-09-070263/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOKASARA MÁJUS Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 014312; adószáma: 13762957-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

OPOS-SUM Munkaerő-közvetítő Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2040 Budaörs, Nefelejcs u. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADVOCO Vagyonkezelő és Tanácsadó Kft., 9022 Győr, Liszt Ferenc u. 37. fszt. 2., cégjegyzékszáma: 08 09 003091.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 5.Fpk.11-09-070193/9. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOKASARA MARS Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 014504; adószáma: 11924559-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

UnionChem Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

FORIMER-BAU Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1119 Budapest, Solt u. 28. 1. em. 7.

1147 Budapest, Fraknó u. 18/B 7. em. 23.

1115 Budapest, Fraknó utca 18/B 7. em. 23.

2030 Érd, Gyűszűvirág u. 45.

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyonértékelő Rt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 4.Fpk.11-09-070320/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SOKASARA KILO Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Komáromi út 31. fszt. 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 014809; adószáma: 11982238-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Unió Autópark Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1117 Budapest, Budafoki út 83. B ép.

1112 Budapest, Jégcsap u. 17.

2040 Budaörs, Aradi u. 46.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PRUDENS PROFIT CONTROLL Vagyonkezelő Kft., 9022 Győr, Móricz Zs. rakpart 1/B ép. I. em. D. 1., cégjegyzékszáma: 15 09 070938.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 1.Fpk.11-09-070221/12. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **L és L Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Ságvári út 5/D fszt.; cégjegyzékszáma: 11 09 014971; adószáma: 11283151-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7192 Szakály, Tanácsköztársaság u. 450.

Fióktelepe(i):

7191 Hőgyész, Ady Endre u. 20.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DELTA NOVA Felszámoló és Tanácsadó Kft., 2890 Tata, Ady E. u. 67., cégjegyzékszáma: 11 09 002635.

A Komárom-Esztergom Megyei Bíróság 5.Fpk.11-09-070210/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALATON TRANS Logisztikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2800 Tatabánya, Cementgyári utca 1.; cégjegyzékszáma: 11 09 015082; adószáma: 13048736-2-11) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BALATON TRANS és TÜZÉP Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8483 Somlószőlős, Kossuth utca 183.

Fióktelepe(i):

8196 Litér, hrsz. 034/2.

Jogelőd(ök):

BALATON TRANS és TÜZÉP Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ETALON SOLVENT Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 25. III. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 09 895051.

A Nógrád Megyei Bíróság 5.Fpk.12-09-000163/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KOMPLEX KÖNYV Könyvelő, Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (3100 Salgótarján, Pécskő út 12/B II. em. 18.; cégjegyzékszáma: 12 06 004038; adószáma: 20949206-1-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOMPLEX KÖNYV Könyvelő, Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1011 Budapest, Bem rkp. 26., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Nógrád Megyei Bíróság 5.Fpk.12-09-000063/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GPSZ-SALGÓ Gép és Szerszám Kereskedelmi Szolgáltató és Építőipari Betéti Társaság** (3100 Salgótarján, Rákóczi út 103.; cégjegyzékszáma: 12 06 005210; adószáma: 22269232-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GPSZ-SALGÓ Gép és Szerszám Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3121 Salgótarján, Szigligeti Ede u. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság 4.Fpk.12-09-000091/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 20. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **METÁL TECHNOLÓGIAI Termelő Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (2660 Balassagyarmat, Horváth E. u. 2.; cégjegyzékszáma: 12 09 002872; adószáma: 11211510-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KE-STYROL Ipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

METÁL TECHNOLÓGIAI Termelő Korlátolt FelelősségűTársaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

METÁL TECHNOLÓGIAI Termelő Korlátolt Felelősségű Társaság felszámolás alatt

Előző székhelye(i):

2660 Balassagyarmat, Gárdonyi u. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság 2.Fpk.12-08-000106/14. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DIXIE-GOLD Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2671 Őrhalom, Rákóczi út 35.; cégjegyzékszáma: 12 09 003507; adószáma: 12496727-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Fióktelepe(i):

2660 Balassagyarmat, Rákóczi út 29.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szt. István krt. 1., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Nógrád Megyei Bíróság
4.Fpk.12-09-000090/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BLUE PIG HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2655 Kisecset, Szabadság tér 8.; cégjegyzékszáma: 12 09 004981; adószáma: 13764344-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BLUE PIG HUNGARY Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2655 Kisecset, Szabadság tér 8.

Nem bejegyzett székhelye(i):

2454 Iváncsa, Ady Endre utca 11.

A bíróság által kijelölt felszámoló: B & B Gazdasági Tanácsadó Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 001547.

A Nógrád Megyei Bíróság
4.Fpk.12-09-000161/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **TOMICOM Kommunikációs, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (3181 Karancsalja, Szabadság út 38.; cégjegyzékszáma: 12 09 005055; adószáma: 13829539-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TOMICOM Kommunikációs, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1011 Budapest, Bem rkp. 26., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Nógrád Megyei Bíróság
4.Fpk.12-09-000162/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PLÚTÓ VÉDELEM Vagyonvédelmi Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (2657 Tolmács, Tolmácsi út 108/3.; cégjegyzékszáma: 12 09 005122; adószáma: 13891022-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PLÚTÓ VÉDELEM Vagyonvédelmi Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társasaág

A bíróság által kijelölt felszámoló: CMB Holding Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság, 1011 Budapest, Bem rkp. 26., cégjegyzékszáma: 01 09 160583.

A Nógrád Megyei Bíróság
2.Fpk.12-08-000060/24. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. március 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HelioGrid Magyarország Napelemgyártó Korlátolt Felelősségű Társaság** (2651 Rétság, Pusztaszántói út 10.; cégjegyzékszáma: 12 09 005222; adószáma: 13849678-2-12) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

EnergoSolar Magyarország Napelemgyártó Korlátolt Felelősségű Társaság

A felszámolás alatt álló idegen nyelvű elnevezései:

HelioGrid Hungary Solar Module Manufacturing Limited Liability Company, HelioGrid Ltd.

Előző székhelye(i):

1053 Budapest, Szép u. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVENT Vállalkozásfejlesztési, Kereskedelmi és Továbbképző Kft., 3100 Salgótarján, Kun utca 2., cégjegyzékszáma: 12 09 000931.

A Pest Megyei Bíróság
1.Fpk.13-08-000535/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CUKIS Kereskedelmi és Szolgáltató Közkereseti Társaság f. a.** (2220 Vecsés, Ádám u. 20.; cégjegyzékszáma: 13 03 031498; adószáma:

29574252-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jogelőd(ök):

CUKIS Cukrászipari Termékeket Előállító Gazdasági Munkaközösség

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-001557/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FU-MU Szolgáltató és Javító Betéti Társaság** (2097 Pilisborosjenő, Bécsi u. 105.; cégjegyzékszáma: 13 06 060918; adószáma: 28671239-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1043 Budapest, Erzsébet u. 32. III/16

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-09-000297/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BOZLÉK Stúdió Belsőépítészeti, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2114 Valkó, Deák Ferenc út 18.; cégjegyzékszáma: 13 09 071920; adószáma: 12127308-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BOZLÉK és Tsa. Belsőépítészeti, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2100 Gödöllő, Szabadság tér 8. sz

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-08-000940/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BUDA-PESTER-LLOYD Lapkiadó Korlátolt Felelősségű Társaság** (2011 Budakalász, Töltés u. 3.; cégjegyzékszáma: 13 09 082243; adószáma: 10935044-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A felszámolás alatt álló idegen nyelvű elnevezései: BUDA-PESTER-LLOYD GmbH

Fióktelepe(i):

1125 Budapest, György A. u. 35–39. C 21. ép.

1055 Budapest, Falk Miksa u. 30. 3. em. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DELTA NOVA Felszámoló és Tanácsadó Kft., 2890 Tata, Ady Endre u. 67., cégjegyzékszáma: 11 09 002635.

A Pest Megyei Bíróság
5.Fpk.13-09-000005/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **W-VIRÁG Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2040 Budaörs, Vak Bottyán utca 32.; cégjegyzékszáma: 13 09 097566; adószáma: 13203203-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A felszámolás alatt álló idegen nyelvű elnevezései:

W-FLOWER Ltd.

W-BLUME GmbH.

Fióktelepe(i):

1117 Budapest, Kőrösi József utca 7–9. fszt. F/7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: DUNA AUDIT Könyvszakértői Iroda Kft., 1115 Budapest, Bartók Béla út 131/A, cégjegyzékszáma: 01 09 162918.

A Pest Megyei Bíróság
3.Fpk.13-08-000927/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **COCTAIL-INFO Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2364 Ócsa, Petőfi út 21.; cégjegyzékszáma: 13 09 100874; adószáma: 13371995-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszáma: 01 09 562281.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-002288/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **R. LOVASPARK Sportlétesítmény Müködtető és Mezőgazdasági Korlátolt Felelősségű Társaság** (2162 Őrbottyán, 084/33. hrsz.; cégjegyzékszáma: 13 09 100949; adószáma: 13375762-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dual-Perfekt Gazdasági Tanácsadó Kft., 1111 Budapest, Karinthy F. út 4–6. II. em. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 717900.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-002619/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ATT POWER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2768 Újszilvás, Mátyás király utca 60.; cégjegyzékszáma: 13 09 105809; adószáma: 13615680-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-002627/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SVS Technic Kereskedelmi Kft.** (2365 Inárcs, Vasút u. 10.; cégjegyzékszáma: 13 09 106404; adószáma: 13070326-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NASZÁLYHOLDING-VÁC Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 2600 Vác, Széchenyi u. 10–12., cégjegyzékszáma: 13 09 063541.

A Pest Megyei Bíróság
3.Fpk.13-07-001832/20. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LBA BAU Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2013 Pomáz, Mandics u. 4.; cégjegyzékszáma: 13 09 107402; adószáma: 13691729-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 03 09 106294.

A Pest Megyei Bíróság
6.Fpk.13-08-002362/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **EGYSZERŰ FUVAROS Fuvarozó, Építő és Szolgáltató Korlátolt felelősségű társaság** (2049 Diósd, Diófasor utca 102.; cégjegyzékszáma: 13 09 108437; adószáma: 13743929-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KURÁTOR-FELSZÁMOLÓ Szolgáltató Kft., 1035 Budapest, Kórház u. 29. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 726061.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-09-000616/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Cropper Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2085 Pilisvörösvár, Szabadság út 94.; cégjegyzékszáma: 13 09 108961; adószáma: 13770370-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Telephelye(i): 2085 Pilisvörösvár, Rákóczi utca 5.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., cégjegyzékszáma: 15 09 060631.

A Pest Megyei Bíróság
11.Fpk.13-09-000644/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BRECKENRIDGE Vendéglátó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (2600 Vác, Csángó u. 15.; cégjegyzékszáma: 13 09 119707; adószáma: 13356387-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1136 Budapest, Pannónia u. 14.

A bíróság által kijelölt felszámoló: APPORT Gazdasági Szolgáltató Kft., 9700 Szombathely, Engels u. 34., cégjegyzékszáma: 18 09 000366.

A Fővárosi Bíróság
11.Fpk.01-08-007959/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Hostess- és Modellvilág Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (2316 Tökül, Huba u. 14.; cégjegyzékszáma: 13 09 125932; adószáma: 12892680-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Hostess & Modell Világ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Hostess- és Modellvilág Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1112 Budapest, Csenger u. 15. 1. em. 3.

1113 Budapest, Tas vezér u. 18.

1055 Budapest, Nagy Ignác utca 19/A 1. em. 13.

1112 Budapest, Eper utca 48/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16. Levelezési cím: 1450 Bp., Pf. 136.

A Somogy Megyei Bíróság
4.Fpk.14-09-000211/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **88 JIN HAI LONG Nemzetközi Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt** (8640 Fonyód, Szent István u. 3.; cégjegyzékszáma: 14 09 303907; adószáma: 12174063-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

88. JIN HAI LONG Nemzetközi Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

HAI LONG Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1112 Budapest, Neszmélyi u. 13.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi u. 32. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 724084.

A Somogy Megyei Bíróság
1.Fpk.14-09-000124/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FLAMENKO 2000 Ingatlanforgalmazó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság, f. a.** (8621 Zamárdi, Siófoki út 514.; cégjegyzékszáma: 14 09 305695; adószáma: 13178716-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. emelet, cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Somogy Megyei Bíróság
4.Fpk.14-09-000128/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Üzletház 2004 Építőipari, Ingatlanforgalmazó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7400 Kaposvár, Kossuth utca 1–9.; cégjegyzékszáma: 14 09 305891; adószáma: 13266327-2-14) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Üzletház Építőipari, Ingatlanforgalmazó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási ZRt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. lh. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074. (A helyi kirendeltség címe: 7621 Pécs, Mátyás király u. 21.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-002013/8. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **G-FIRE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4501 Kemecse, Ifjúság utca 10.; cégjegyzékszáma: 15 06 082733; adószáma: 25661248-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SZAL-TA Termelő, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4400 Nyiregyháza, Honfoglalás u. 15.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001147/19. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PLAZMA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4337 Jármi, Dózsa György u. 95.; cégjegyzékszáma: 15 06 083033; adószáma: 25664722-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000187/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **D+P BÚTORMARKET Kereskedelmi Betéti Társaság** (4244 Újfehértó, Széchenyi u. 180.; cégjegyzékszáma: 15 06 084046; adószáma: 25674862-1-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOZMA-KER Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Alpár Ignác u. 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-09-000681/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LET-POLJAKSZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4624 Tiszabezdéd, Jókai u. 3.; cégjegyzékszáma: 15 06 086264; adószáma: 20177298-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

LET-POLJAKSZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-09-000619/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PERLA-PR Tanácsadó, Szolgáltató és Reklámiroda Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4400 Nyíregyháza, Nyírfa tér 2. 3. em. 7.; cégjegyzékszáma: 15 06 086979; adószáma: 20373504-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PERLA-PR Tanácsadó, Szolgáltató és Reklámiroda Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Zrt., 1055 Budapest, Balassi B. u. 9–11., cégjegyzékszáma: 01 10 043170. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Szent István u. 69. fszt. 3.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000642/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IZGE-AI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Attila u. 51.; cégjegyzékszáma: 15 06 088811; adószáma: 21068904-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

IZGE-AI Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207. 2/5., cégjegyzékszáma: 01 09 739104. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. I. em.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000613/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PARSZEK-21N Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Gagrin u. 22.; cégjegyzékszáma: 15 06 089126; adószáma: 21123027-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Fazekas tér 1. 1.em. 11.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000647/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **V. E. T. A.-AW Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Gagarin u. 22.; cégjegyzékszáma: 15 06 089534; adószáma: 21186505-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

V. E. T. A.-AW Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207. 2/5., cégjegyzékszáma: 01 09 739104. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. I. em.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000537/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DERZSAVNAJA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 089931; adószáma: 21398050-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DERZSAVNAJA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65., cégjegyzékszáma: 01 09 269929. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Hősök tere 13.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000653/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VERA AND USZPEH Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Litki út 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090352; adószáma: 21453960-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

VERA AND USZPEH Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 12.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000614/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 4. napján jogerőre emelke-

dett végzésével a(z) **JAHNSOHN Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 090888; adószáma: 21503388-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Fazekas tér 1. I. em. 11.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000198/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **A. D. PROFIL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Új erő út 6/B; cégjegyzékszáma: 15 06 091229; adószáma: 21559183-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Új erő u. 24/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: MININVEST Vagyonhasznosító Zrt., 1136 Budapest, Hegedűs Gy u. 5. fszt. 5., cégjegyzékszáma: 01 10 044328. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5. I/109.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000466/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. március 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AVDOL-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Fazekas J. tér 5. 5. em. 41.; cégjegyzékszáma: 15 06 091752; adószáma: 21800032-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Zrt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27., cégjegyzékszáma: 01 10 042636. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000594/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VALERI-MARGO Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4624 Tiszabezdéd, Jókai utca 3.; cégjegyzékszáma: 15 06 091963; adószáma: 21813443-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–25., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-09-000527/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **LISMA-TRADE Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 10. 9. em. 77.; cégjegyzékszáma: 15 06 092150; adószáma: 21840681-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207. 2/5., cégjegyzékszáma: 01 09 739104. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. I. em.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 17.Fpk.15-09-000682/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NEW WAY-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4625 Záhony, Ifjúság utca 4/C fszt. 2.; cégjegyzékszáma: 15 06 092259; adószáma: 21860249-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NEW WAY-21 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000645/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelke-

dett végzésével a(z) **NATAISZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság Végelszámolás alatt** (4600 Kisvárda, Litki u. 18.; cégjegyzékszáma: 15 06 092498; adószáma: 21905584-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NATAISZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: BROSS Válságkezelő Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 3/A fszt. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 666223. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 1.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000643/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VISIT-NETWORK Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert u. 55.; cégjegyzékszáma: 15 06 092681; adószáma: 21937198-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Fazekas tér 1. 1. em. 11.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-08-001905/17. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DEMETER ÉS TÁRSA Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (4932 Márokpapi, Vörös hadsereg utca 7.; cégjegyzékszáma: 15 06 092747; adószáma: 21943629-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DEMETER ÉS TÁRSA Építőipari Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

4800 Vásárosnamény, Táncsics u. 49.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000608/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SHIK-VT Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4625 Záhony, József A. u. 41.; cégjegyzékszáma: 15 06 092906; adószáma: 21967872-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Fazekas tér 1. 1. em. 11.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000596/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ADAMAS MAYYA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4495 Döge, Szőlőskert út 19.; cégjegyzékszáma: 15 06 093357; adószáma: 22135351-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–25., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000595/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **PETI ÉS MÁRIA Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (4400 Nyíregyháza, Fazekas János tér 21. 4. em. 37.; cégjegyzékszáma: 15 06 094016; adószáma: 22299349-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–25., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000243/10. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **HÁZIIPARI Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Malom u. 16.; cégjegyzékszáma: 15 09 065912; adószáma: 11892072-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Széchenyi u. 15.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ADÓAKTUÁL Könyv- és Adószakértői, valamint Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Rákóczi u. 18–20., 4401 Pf. 69, cégjegyzékszáma: 15 09 060631. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000190/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **GEOREAC Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4465 Rakamaz, Nefelejcs utca 47.; cégjegyzékszáma: 15 09 066658; adószáma: 12281327-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

GEOMATIKA Számítástechnikai és Kiadói Korlátolt Felelősségű Társaság

GEOREAC Geodéziai, Ingatlanforgalmazó és Számítástechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1062 Budapest, Aradi u. 28. II/15.

4400 Nyíregyháza, Korányi Frigyes u. 35.

Jogelőd(ök):

GEOMATIKA Számítástechnikai és Kiadói Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000191/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 23. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Biztos Talaj Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4405 Nyíregyháza, Pipacs u. 87.; cégjegyzékszáma: 15 09 067247; adószáma: 12744893-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Funky Group Collection Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4400 Nyíregyháza, Czóbel Minka u. 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁZSIÓ Könyvszakértői, Gazdasági Tanácsadói, Szolgáltatói és Kereskedelmi Kft., 4400 Nyíregyháza, Dózsa Gy. út 1. IV. em., cégjegyzékszáma: 15 09 060370.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000607/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **NA-FI ÉP-KER Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Búza utca 34. 8. em. 29.; cégjegyzékszáma: 15 09 068478; adószáma: 13074179-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MÁTRAHOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszáma: 01 10 043926. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Fazekas tér 1. 1. em. 11.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 8.Fpk.15-09-000071/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **VIG-ADÓ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4405 Nyíregyháza, Nárcisz u. 90.; cégjegyzékszáma: 15 09 069361; adószáma: 13323851-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 8.Fpk.15-09-000419/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **ADAXO Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Mező u. 5. 3. em. 7.; cégjegyzékszáma: 15 09 070073; adószáma: 12919819-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

4033 Debrecen, Irén utca 16.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000526/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **IRONIC-MAGYARORSZÁG Kereskedelmi, Informatikai Tanácsadó és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4400 Nyíregyháza, Váczi Mihály utca 41.; cégjegyzékszáma: 15 09 070799; adószáma: 13759151-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KVANTÁL Gazdasági Tanácsadó és Szolgáltató Kft., 1089 Budapest, Bláthy O. u. 6–8., cégjegyzékszáma: 01 09 364827. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 19.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-08-000926/23. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AMYRA GOLD Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4495 Döge, Újsor 3.; cégjegyzékszáma: 15 09 071404; adószáma: 13930392-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: BROSS Válságkezelő Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 3/A fszt. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 666223. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Vasvári P. u. 1.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 23.Fpk.15-09-000696/4. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MÁ-SZA-TI-KA Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4900 Fehérgyarmat, Alkotmány utca 40.; cégjegyzékszáma: 15 09 071490; adószáma: 13952880-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TAXCO Vagyonkezelő és Gazdasági Szakértő Kft., 1145 Budapest, Róna u. 207. 2/5., cégjegyzékszáma: 01 09 739104. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Búza tér 9. I. em.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 8.Fpk.15-09-000197/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **2 IN 1-DUÓ Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (4555 Levelek, Virág út 70.; cégjegyzékszáma: 15 09 071856; adószáma: 13472034-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BATANA-HUNGARY Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1139 Budapest, Kartács u. 9. fszt. 20.

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1032 Budapest, Vályog u. 2., cégjegyzékszáma: 01 09 566001. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7.)

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 10.Fpk.15-08-001665/14. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **CONNEXUM Számítástechnikai, Informatikai Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4440 Tiszavasvári, Vasvári Pál utca 66.; cégjegyzékszáma: 15 09 072512; adószáma: 12999983-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

3300 Eger, Berze Nagy János u. 9. fszt. 8.

3300 Eger, Cifrakapu u. 110. 3. em. 11.
3300 Eger, Kistályai út 5.
A bíróság által kijelölt felszámoló: INTERIT Befektetési és Tanácsadó Kft., 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7., cégjegyzékszáma: 15 09 061433.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság 6.Fpk.15-09-000218/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **DÓZER és DÖMPER Építőipari és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (4562 Vaja, József Attila u. 9.; cégjegyzékszáma: 15 09 073104; adószáma: 13146504-2-15) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző székhelye(i):
1172 Budapest, Hektár u. 64.
1152 Budapest, Radda Barnen utca 60.
Nem bejegyzett székhelye(i):
1152 Budapest, Vörösmarty u. 4.
A bíróság által kijelölt felszámoló: AGROBRÓKER Pénzügyi, Szolgáltató és Tanácsadó Zrt., 1141 Budapest, Lipótvár u. 27., cégjegyzékszáma: 01 10 042636. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Bocskai u. 5.)

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 4.Fpk.16-08-000476/7. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. április 9. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **AustroGraphics Hungária Termelő és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság** (5358 Tiszafüred-Örvény, Béke u. 11.; cégjegyzékszáma: 16 09 007173; adószáma: 12984460-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 03 09 106294.

A Jász-Nagykun-Szolnok Megyei Bíróság 1.Fpk.16-09-000099/6. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 26. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **M & P 2006 Vállalkozási és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (5051 Zagyvarékas, Pozsonyi út 40.; cégjegyzékszáma: 16 09 008730; adószáma: 13678113-2-16) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.
A bíróság által kijelölt felszámoló: LEASCENTER Befektetési és Kereskedelmi Kft., 1111 Budapest, Vak Bottyán u. 3. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 671068.

A Tolna Megyei Bíróság 11.Fpk.17-09-000084/11. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BOOT TREND Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (7140 Bátaszék, Bonyhádi út 16. 2. em. 5.; cégjegyzékszáma: 17 06 004023; adószáma: 20166487-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző elnevezése(i):
BOOT-TREND Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság
A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 066529.

A Tolna Megyei Bíróság 13.Fpk.17-09-000137/5. sz. végzése felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Urbán Jánosné és Társai Kosárfonó Betéti Társaság végelszámolás alatt** (7214 Lápafő, Béke u. 23.; cégjegyzékszáma: 17 06 005288; adószáma: 21165630-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.
Előző elnevezése(i):
Urbán Jánosné és Társai Kosárfonó Betéti Társaság
Előző székhelye(i):
7214 Várong, Dózsa utca 19.
A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép. 4. em. 17., cégjegyzékszáma: 01 09 724140.

A Tolna Megyei Bíróság
9.Fpk.17-09-000135/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **FA-CSI Tetőszigetelő és Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt** (cégjegyzékszáma: 17 06 005887) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly út 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Baranya Megyei Bíróság
9.Fpk.02-09-000463/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) **S & P & P DOLETTI Kereskedelmi Betéti Társaság** (7100 Szekszárd, Szüret u. 46.; cégjegyzékszáma: 17 06 006143; adószáma: 22144971-2-17) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Zártkörűen Működő Részvénytársaság, 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II/16., cégjegyzékszáma: 01 10 045659.

A Tolna Megyei Bíróság
4.Fpk.17-09-000128/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **KÉK ERŐ Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság** (7064 Gyönk, Vásártér 20.; cégjegyzékszáma: 17 06 006653; adószáma: 21065169-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Major Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

KÉK ERŐ Szolgáltató és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

7063 Szárazd, Béke utca 100.

4254 Nyíradony, Acsádi u. 27.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Rt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Tolna Megyei Bíróság
11.Fpk.17-09-000104/7. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **La Brea Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (7020 Dunaföldvár, Belső Kertek köze 15.; cégjegyzékszáma: 17 09 006252; adószáma: 14180026-2-17) adós fizetésképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Kossuth Holding Válságkezelő és Felszámoló Zrt., 1075 Budapest, Kazinczy u. 24–25., cégjegyzékszáma: 01 10 044789.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-09-000074/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZITOGRÁF Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8230 Balatonfüred, Vázsonyi út 30.; cégjegyzékszáma: 19 06 502354; adószáma: 27250686-1-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

8230 Balatonfüred, Arad u. 16

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 269929.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-08-000480/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 19. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BALOGH Biztosítási Ügynöki, Pénzügyi Közvetítői és Tanácsadó Betéti Társaság** (8230 Balatonfüred, Noszlopy G. utca 8. A ép.; cégjegyzékszáma: 19 06 508200; adószáma: 22225029-1-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

BALOGH Biztosítási, Hitel- és Pénzügyi Tanácsadó Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 269929.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-09-000119/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **MOBA-Szer Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság** (8100 Várpalota, Péti út 73.; cégjegyzékszáma: 19 06 508559; adószáma: 22347909-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: AGRO ALBA Szolgáltató Rt., 1055 Budapest, Stollár B. u. 3/A V/l., cégjegyzékszáma: 01 10 043170.

A Veszprém Megyei Bíróság
4.Fpk.19-09-000028/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **BURKOLAT 2007 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8308 Zalahaláp, Kolónia 2/A; cégjegyzékszáma: 19 06 508606; adószáma: 22365888-2-19) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési-Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. 1581 Budapest, Pf. 108, cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Zala Megyei Bíróság
2.Fpk.20-09-020311/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 21. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **SZING Kereskedelmi Betéti Társaság** (8866 Becsehely, Vörös Hadsereg u. 30/4.; cégjegyzékszáma: 20 06 030111; adószáma: 27635083-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Részvénytársaság, 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Zala Megyei Bíróság
3.Fpk.20-09-020313/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **D.& P. Networks Informatikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt** (8800 Nagykanizsa, Városkapu krt. 1. B lház. 2. em. 9.; cégjegyzékszáma: 20 06 037911; adószáma: 21833685-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

D. & P. Networks Informatikai, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: APPORT Vagyonértékelő és Műszaki-Gazdasági Szolgáltató Kft., 9700 Szombathely, Engels u. 34., cégjegyzékszáma: 18 09 000366.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020729/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Kozák Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság** (8943 Bocfölde, Petőfi S. u. 92/2. hrsz.; cégjegyzékszáma: 20 06 039363; adószáma: 22346434-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9941 Őriszentpéter, Alszer 38. A ép.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CERES Gazdasági Tanácsadó és Felszámoló Kft., 7400 Kaposvár, Arany J. tér 5., cégjegyzékszáma: 14 09 306648.

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-09-020155/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **Somlai Motors Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság** (8900 Zalaegerszeg, Balatoni u. 3/A; cégjegyzékszáma: 20 09 062533; adószáma: 11354413-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

AUTÓ Péter Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8900 Zalaegerszeg, Balatoni u. 3/A

8900 Zalaegerszeg, Szállítók útja 1.

Jogelőd(ök):

Péter György Autószervíz Egyéni Cég

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdasági-ellenőrző és Vagyonértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191. (A helyi kirendeltség címe: 8900 Zalaegerszeg, Ady E. u. 4.)

A Zala Megyei Bíróság
1.Fpk.20-08-020715/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégközlönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) **REGEVÉDŐ SECURITY Vagyonvédő Korlátolt Felelősségű Társaság** (8314 Vonyarcvashegy, Lehel vezér u. 17.; cégjegyzékszáma: 20 09 068039; adószáma: 14083077-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

REGEVÉDŐ SECURITY KFT. Vagyonvédelmi Egyszemélyes Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 1196 Budapest, Petőfi u. 138., cégjegyzékszáma: 01 09 906722.

Számlatömb érvénytelenítése

A Food System CK 8EA 0654951-500 jelű számlatömbje elveszett, a számlatömb használata a 0654964-es sorszámtól 2009. június 17-től érvénytelen.

Robbantómesteri igazolvány érvénytelenítése

Kovács János (születési hely, idő: Budapest, 1959. március 8.; anyja neve: Zajácz Mária; lakóhelye: 7822 Nagyharsány, Tokaji u. 32.) robbantómesteri igazolványa elveszett.

Az igazolvány száma: P-29-73

Érvényességi köre: „A, I”

Magyar Bányászati és Földtani Hivatal

HIVATALOS ÉRTESÍTŐ
A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

A Hivatalos Értesítőt szerkeszti a Miniszterelnöki Hivatal, a Szerkesztőbizottság közreműködésével.
A szerkesztésért felelős: dr. Latkóczy Antal, Budapest V., Kossuth tér 1–3.
Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó. Felelős kiadó: dr. Kodela László elnök-vezérigazgató.
Budapest VIII., Somogyi Béla utca 6. Telefon: 266-9290, www.mhk.hu.
A papír alapon terjesztett Hivatalos Értesítő a kormányzati portálon közzétett hiteles elektronikus dokumentum oldalhű másolata.

Terjesztés, telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241-es mellék.

HU ISSN 1418–0588

09.1598 – Nyomja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.