



HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE

XII. évfolyam, 2009/44. szám

Budapest, 2009. szeptember 4., péntek

Tartalomjegyzék

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A honvédelmi miniszter utasításai	
Miniszteri biztos kinevezéséről szóló 75/2009. (HÉ 44.) HM utasítás	8377
A katonai szakképző iskola hallgatóinak ételmezési ellátásáról szóló 76/2009. (IX. 4.) HM utasítás	8378
A nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter utasítása	
A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 17/2009. (IX. 4.) NFGM utasítás	8380
Az oktatási és kulturális miniszter utasítása	
Az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 3/2009. (IX. 4.) OKM utasítás	8402
A közlekedési, hírközlési és energiaügyi miniszter és az önkormányzati miniszter együttes tájékoztatója	
A helyi közösségi közlekedés normatív támogatásának önkormányzatonként megítélt összegeiről szóló 4/2009. (IX. 4.) KHEM–ÖM együttes tájékoztató	8447

V. Személyügyi hírek

A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei	8450
Álláspályázatok	
Az Oktatási és Kulturális Minisztérium álláspályázati felhívásai	
Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet	
a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum főigazgatói álláshelyének betöltésére	8451
Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet	
a Magyar Nemzeti Galéria főigazgatói álláshelyének betöltésére	8452
Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet	
a Magyar Nemzeti Múzeum főigazgatói álláshelyének betöltésére	8453
Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet	
a Magyar Országos Levéltár főigazgatói álláshelyének betöltésére	8454
Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet	
az Országos Széchényi Könyvtár főigazgatói álláshelyének betöltésére	8456
Doboz Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet	
a Kulich Gyula Művelődési Ház (5624 Doboz, Hunyadi tér 1.) igazgatói álláshelyének betöltésére	8457
Sajószentpéter Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet	
Művelődési és Sportközpont, valamint a Városi Könyvtár igazgatói (magasabb vezető) beosztás ellátására	8458

Tiszakeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki jegyzői állás betöltésére	8459
Zagyvarékas Község Polgármesteri Hivatala pályázatot ír ki költségvetési pénzügyi ügyintéző, pénztáros munkakör betöltésére	8459
Zagyvarékas Község Polgármesteri Hivatala pályázatot ír ki pénzügyi igazgatási (adóügyi) ügyintéző munkakör betöltésére	8460

VI. Alapító okiratok

A Apertus Közalapítvány a Nyitott Szakképzésért és Távoktatásért alapító okirata (A módosításokkal egységes szerkezetben)	8461
---	------

VII. Pályázati felhívások

A Vám- és Pénzügyőrség Észak-alföldi Regionális Parancsnoksága pályázati felhívása közúti határátkelőhelyen szolgáltatótevékenység végzése érdekében helyiségek bérbevételére	8470
---	------

VIII. Közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye az elveszett, megsemmisült gépjárműtörzskönyvek sorszámaról	8471
Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár közleményei	
Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár közleménye a gyógyászati segédeszközök társadalombiztosítási támogatásával kapcsolatban indult eljárásokban az Országos Egészségbiztosítási Pénztár által 2009 júliusában hozott határozatokról	8472
Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár közleménye a 2009. július hónapban a törzskönyvezett gyógyszerek és különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszerek társadalombiztosítási támogatásba való befogadásának eljárása során hozott határozatairól	8480
A Magyar Nemzeti Vagyonkezelő Zrt. vezérigazgatójának közleménye a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérleti pályázati szabályzatának kibocsátásáról	8491
A Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség közleménye	8497

IX. Hirdetmények

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó tájékoztatója	
Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2009. augusztus 20–27.)	8498
A Cégközlöny 35. számában (2009. augusztus 27.) megjelent felszámolási eljárásokról	8503
Bélyegző érvénytelenítése	8522
Szolgálati igazolvány érvénytelenítése	8523

III. Utasítások, jogi iránymutatások

A honvédelmi miniszter 75/2009. (HÉ 44.) HM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 32. § (1) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a honvédelmi miniszter felügyelete alá tartozó Honvédelmi Minisztérium Állami Egészségügyi Központtal (Honvéd, Rendészeti és Vasút-egészségügyi Központ) (a továbbiakban: HM ÁEK) kapcsolatos koordinációs feladatok végrehajtására az alábbi utasítást adom ki.

- 1. §** Az utasítás hatálya a Honvédelmi Minisztériumra (a továbbiakban: HM), a honvédelmi miniszter közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen és fenntartói irányítása alá tartozó szervezetekre, a miniszter közvetlen felügyelete alá tartozó szervezetre, valamint a feladattal érintett katonai szervezetekre terjed ki.
- 2. §** (1) A HM ÁEK-val kapcsolatos koordinációs feladatok végrehajtása érdekében miniszteri biztossá nevezem ki dr. Szeredi Pétert, a HM kabinetfőnökét (a továbbiakban: miniszteri biztos).
(2) A miniszteri biztos e tevékenységét hat hónap időtartamra, 2009. augusztus 18-tól kezdődően látja el.
- 3. §** A miniszteri biztos
- a) a miniszter által átruházott jogkörben irányítja a HM ÁEK egy telephelyen történő elhelyezésével kapcsolatos előkészítő és koordinációs feladatokat, ennek körében meghozza a miniszteri felügyeleti jogosítványokból eredő szükséges döntéseket. E körben – szükség esetén – soron kívüli eljárásra kéri fel a HM ÁEK illetékes vezetőit;
 - b) felügyeli a telephelyek összevonásának előkészítésével és a megvalósítással, a szükséges beruházásokkal kapcsolatos költségek tervezését, a miniszter által jóváhagyott költségvetési kereten belül engedélyezi azok felhasználását;
 - c) feladatkörében jogosult az utasítás hatálya alá tartozó szervezetek vezetőitől információk, adatok, tájékoztatók és jelentések bekérésére, illetve jogosult intézkedni a hatáskörét meghaladó döntések előkészítésére;
 - d) feladatkörében jogosult közvetlen utasítások kiadására.
- 4. §** Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba, és 2010. február 19-én hatályát veszti.

Budapest, 2009. augusztus 24.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

A honvédelmi miniszter 76/2009. (IX. 4.) HM utasítása a katonai szakképző iskola hallgatóinak ételmezési ellátásáról

A honvédelemről és a Magyar Honvédségről szóló 2004. évi CV. törvény 97. § (1) bekezdésének n) pontja alapján a katonai szakképző iskola hallgatóinak ételmezési ellátásáról az alábbi utasítást adom ki.

1. § Az utasítás hatálya

- a) a honvédelmi miniszter által alapított és fenntartott katonai szakképző iskolára,
 - b) a katonai szakképző iskolában iskolarendszerű szakképzésben részt vevő, a Magyar Honvédséggel (a továbbiakban: MH) kötött tanulmányi szerződés alapján hivatásos vagy szerződéses katonai pályára készülő tanulókra (a továbbiakban: hallgató), valamint
 - c) az ételmezési ellátásban érintett, a honvédelmi miniszter alárendeltségébe tartozó szervezetekre és MH katonai szervezetekre
- terjed ki.

2. § A hallgató térítésmentes természetbeni ételmezési ellátásra jogosult. Ha a hallgatónak a természetbeni ételmezési ellátás – szabadság, eltávozás, kimaradás vagy belföldi szolgálati kiküldetés miatt – nem biztosítható, részére az I. számú ételmezési norma mindenkor általános forgalmi adóval növelt teljes pénzértéke vagy részértéke (ebéd, vacsora) jár, amelyet – az MH Pénz- és anyagnormáiról szóló normafüzet (a továbbiakban: normafüzet) alapján – ki kell fizetni.

3. §

- (1) A hallgató részére a térítésmentes természetbeni ételmezési ellátást (a tevékenységhez igazodóan differenciálva) alap- és pótelételmezési normák alapján kell biztosítani.
- (2) A normák értékeit, részértékeit, továbbá az egyéb ételmezési, valamint utánpótlási normák értékét a normafüzet tartalmazza.
- (3) Az (1)–(2) bekezdésekben meghatározott normák felszámítási rendjét jelen utasítás, valamint a honvédelmi miniszter által kiadott szakmai szabályzat tartalmazza.
- (4) Élelmiszer-utalvány adható – az MH főszakorvosa engedélye alapján – a speciális élelmiszert fogyasztó hallgató részére (pl. élelmiszer-allergiás betegségben szenvedő, cukorbeteg).

4. §

- (1) Az I. számú ételmezési norma szerinti térítésmentes természetbeni ételmezési ellátásra a hallgató a következő esetekben jogosult:
 - a) ha részére ezen utasítás alapján – feladatánál fogva – magasabb értékű ételmezési norma nincs megállapítva;
 - b) a laktányában levezetésre kerülő alapkiképzés és tantervi foglalkozásainak időtartama alatt;
 - c) a Honvédelmi Minisztérium (a továbbiakban: HM) és az MH-szinten, valamint -csapattagozatban megrendezésre kerülő sportrendezvények döntőin;
 - d) csapatgyakorlata időtartamára.
- (2) A VI. számú ételmezési norma szerinti térítésmentes természetbeni ételmezési ellátásra a hallgató a következő esetekben jogosult:
 - a) a terepen levezetésre kerülő kiképzési, szakharcászati foglalkozás, kihelyezés időtartama alatt;
 - b) a terepen levezetésre kerülő alapkiképzés és tantervi foglalkozásainak időtartama alatt;
 - c) a tiszthelyettesi avatás alkalmával rendezett ünnepségen az avatottak, a norma ebédhányadára.
- (3) A VI. számú ételmezési norma kétszeres szorzóval számított értékében térítésmentes természetbeni ételmezési ellátásra jogosult a hallgató katasztrófák elleni védekezésre, elhárításra történő kirendelése esetén, a kirendelés napjától, a visszaérkezés napjáig.
- (4) Pótelételmezési norma szerinti térítésmentes természetbeni ételmezési ellátásra a hallgató a következő esetekben jogosult:
 - a) csapatgyakorlat végrehajtása idején, éjszakai feladatvégzés miatt;
 - b) HM- és az MH-szinten, valamint -csapattagozatban megrendezésre kerülő sportrendezvények döntőin.
- (5) A hallgató hallgatói pótnorma szerinti térítésmentes természetbeni ételmezési ellátásra jogosult.
- (6) A hallgató ételmezési feljavítási normával kiegészített ellátásra jogosult:
 - a) január 1-jén;
 - b) március 15-én;
 - c) május 1-jén;
 - d) május 21-én;

- e) augusztus 20-án;
 - f) október 23-án;
 - g) november 1-jén;
 - h) december 25–26-án;
 - i) húsvéthétfőn;
 - j) pünkösdhétfőn;
 - k) alap- és szakalapozó kiképzésének befejező napján;
 - l) csapatzászló-adományozás, kerek évforduló (10, 25, 50, 75, 100 év), valamint iskolai ünnep alkalmával;
 - m) önálló katonai szervezet és jogelődje (az alapító okiratban jogelődként meghatározott szervezet) megalakulási napja és felszámolási ünnepsége alkalmával.
- (7) Ha a (6) bekezdés a)–l) pontjai szerinti alkalmak közül kettő vagy több is ugyanarra a napra esik, az ételmezési feljavítási normát csak egyszeresen lehet felszámítani.
- (8) A pénznorma a (6) bekezdés b)–f) pontjai esetében az ünnepség megtartásának napjára számítható fel akkor is, ha az ünnepség az ünnepnapot megelőző munkanapon kerül megrendezésre.
- (9) Utánpótlási norma felszámítására jogosult a hallgatók ételmezési ellátását végző katonai szervezet, az ebédétkeztetést igénybe vevő hallgatók ebédlétszáma után.
- (10) Védőítal norma szerinti térítésmentes természetbeni ételmezési ellátásra a hallgató a következő esetekben jogosult:
- a) 2. számú védőítalra, ha az Országos Meteorológiai Szolgálat jelentése szerint a várható napi középhőmérséklet +4 fok alatt lesz, és ha napi 4 órát meghaladóan terepen vagy nem fűtött helyiségben tartózkodik.
 - b) 3. számú védőítalra, a szabadtéri kiképzések, gyakorlatok alkalmával, ha a levegő a +24 fok tényleges hőmérsékletet meghaladja, valamint összefegyvernemi vegyivédelmi védőruhában történő gyakorlás esetén, illetve a tiszthelyettesi avatásra történő felkészülés és végrehajtás időszakára az avatásra kerülők és az avatás biztosításában részt vevők.
- (11) Tisztálkodó szer norma szerinti ellátásra (125 grammos pipereszappanra) a hallgató a tanítási év hónapjaira jogosult, a norma mindenkorai pénzértéke kifizethető.

5. § Ez az utasítás az aláírását követő napon lép hatályba.

Budapest, 2009. augusztus 27.

Dr. Szekeres Imre s. k.,
honvédelmi miniszter

17/2009. (IX. 4.) NFGM utasítás**a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról**

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

1. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen utasítás mellékleteként kiadom.
2. Ez az utasítás a közzétételét követő 3. napon lép hatályba. A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról szóló 3/2009. (II. 27.) NFGM utasítás hatályát veszti.

Varga István s. k.,

nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

Melléklet a 17/2009. (IX. 4.) NFGM utasításhoz

A NEMZETI FEJLESZTÉSI ÜGYNÖKSÉG SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA**ELSŐ RÉSZ****ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK**

- 1. §** A Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) hatálya a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségre (a továbbiakban: Ügynökség) terjed ki. Az Ügynökség szervezeti rendjét, a belső szervezeti egységek (szakmai munkaszervezetek) megnevezését az SzMSz 1. számú mellékletét képező szervezeti ábra tartalmazza.

Az Ügynökség jogállása és alapadatai

- 2. §**
- (1) Az Ügynökség a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) irányítása alatt működő, teljes jogkörrel rendelkező, önállóan gazdálkodó központi államigazgatási szerv, központi hivatal.
 - (2) Az Ügynökség székhelye: 1077 Budapest, Wesselényi u. 20–22.
 - (3) Az Ügynökség megnevezése: Nemzeti Fejlesztési Ügynökség, rövidítése: NFÜ,
– angol megnevezése: National Development Agency,
– német megnevezése: National Entwicklungsagentur,
– francia megnevezése: Agence Nationale du Développement.
 - (4) Az Ügynökség alapító szerve a Magyar Köztársaság Kormánya.
 - (5) Az Ügynökség alapításának dátuma a jogfolytonosság alapján 2006. július 1.
 - (6) Az Ügynökség létrehozásáról rendelkező jogszabály a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségről szóló 130/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet.
 - (7) Az Ügynökség nyilvántartási száma: 598327.
 - (8) Az Ügynökség alapító okiratának kelte és azonosítója: 2008. október 20., 21-1297/2008.
 - (9) Az Ügynökség alaptevékenysége az általános közigazgatás, besorolt alaptevékenységi szakágazata a 841102 Kormány, kormánybizottságok, miniszterelnöki hivatal tevékenysége. Szakfeladatrend szerinti besorolása 841163 Pályázat- és támogatáskezelés, ellenőrzés.
Az Ügynökségnek rendszeresen ellátott kiegészítő, kiegészítő és vállalkozási tevékenysége nincsen.
 - (10) Az Ügynökség alaptevékenységét meghatározó jogszabály a Nemzeti Fejlesztési Ügynökségről szóló 130/2006. (VI. 15.) Korm. rendelet.
 - (11) A költségvetés tervezésével és végrehajtásával kapcsolatos sajátos előírásokat az államháztartás szervezetei beszámolási és könyvvezetési kötelezettségének sajátosságairól szóló 249/2000. (XII. 24.) Korm. rendelet, valamint a 2007–2013. közötti programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról szóló 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet tartalmazza.

- (12) Az Ügynökség által foglalkoztatott, az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1) és (2) bekezdés hatálya alá tartozó személyek vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségét az e tárgyban kiadott elnöki utasítás rendezi.
- (13) Az Ügynökség a szakmai tanácsadói, illetve szakmai főtanácsadói címek számát tekintve a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) 30/A. § (1) bekezdése szerinti, a felsőfokú végzettségű munkatársakra vetített maximum 20%-os mértéket alkalmazza.
- (14) Az Ügynökség szervezeti egységeinek felsorolását, valamint az egyes szervezeti egységek engedélyezett létszámát az SzMSz 2. számú melléklete tartalmazza.

MÁSODIK RÉSZ

AZ ÜGYNÖKSÉG VEZETŐI

Az elnök

- 3. §**
- (1) Az Ügynökséget az elnök vezeti.
 - (2) Az elnök az Ügynökségre, illetve annak munkatársaira vonatkozó normatív rendelkezéseit elnöki utasítás formájában adja ki. Emellett az Ügynökség operatív vezetése során szervezeti egységnek vagy személynek címzetten írásban vagy szóban adhat egyedi utasításokat, feladatokat. A szervezeti egységnek címzett feladatokat az elnökhelyettesek vagy egységvezetők kapják, közvetlenül az elnöktől vagy közvetve, az Elnöki Kabinetben keresztül.
 - (3) Az elnök gondoskodik a fejlesztéspolitika kormányzati döntéseinek az irányító hatóságok (a továbbiakban: Irányító hatóság vagy IH), valamint a további szakmai munkaszervezetek munkájában történő érvényesítéséről, kialakítja az IH-k és a támogató egységek működésének feltételeit. Az elnök kapcsolatot tart az Ügynökség irányítását ellátó miniszterrel, képviseli az Ügynökséget.
 - (4) Az elnök felügyeletet gyakorol a közvetlen alárendeltségébe tartozó szakmai munkaszervezetek – azaz az Elnöki Kabinet, a Belső Ellenőrzési Főosztály, a Humánpolitikai Főosztály, a Kommunikációs Főosztály és a Jogi Főosztály – munkája felett.
 - (5) Az elnök gyakorolja az Ügynökség valamennyi dolgozója tekintetében a munkáltatói jogokat, kivéve azon munkáltatói jogköröket, amelyeket elnöki utasítással delegál.
 - (6) Az elnök – a jogszabályi rendelkezések figyelembevételével – egyes hatásköreinek gyakorlását elnökhelyettesre, főosztályvezetőre delegálhatja.
 - (7) Az Ügynökség szakmai munkaszervezetei, a főosztályok ügyrendjét az elnök saját hatáskörben hagyja jóvá.

Az elnökhelyettes

- 4. §** Az elnököt feladatai ellátásában elnökhelyettesek segítik. Az Ügynökségen

- a) gazdasági,
 - b) integrációs és
 - c) végrehajtási
- elnökhelyettes működik.

- 5. §** Az elnökhelyettes:

- a) közreműködik az elnök feladatainak ellátásában;
- b) kapcsolatot tart az Ügynökség társszerveivel, a tagállamokkal és az Európai Bizottság illetékes intézményeivel;
- c) ellátja az elnök helyettesítését, illetőleg az Ügynökség képviseletét;
- d) felügyeletet gyakorol a közvetlen alárendeltségébe tartozó szakmai munkaszervezetek felett, e tevékenységében gondoskodik a fejlesztéspolitika kormányzati, miniszteri és elnöki szintű döntéseinek az érvényesítéséről; felügyeli a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek vezetőinek, illetve rajtuk keresztül a közvetlen alárendeltségében működő szervezeti egységeknek a munkáját, elemzi a feladatkörébe tartozó terület átfogó kérdéseit, és az érintett szakmai területen célokat és feladatokat határoz meg azok megoldására;
- e) szükség szerint összehangolja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szakmai munkaszervezetek tevékenységét, segíti az Ügynökségen belüli és kívüli szakmai koordinációt és a külső szervezetekkel való kapcsolattartást;

- f) az SzMSz-ben meghatározott, valamint az elnök által átruházott hatáskörben eljár, szintjének megfelelő kapcsolatot tart társszervekkel, illetve az elnök megbízása alapján kiadmányozási jogkört gyakorol;
- g) részt vesz az Ügynökség stratégiájának és éves munkatervének összeállításában;
- h) ellátja az elnök által rábízott feladatokat.

Gazdasági elnökhelyettes

- 6. §**
- (1) A gazdasági elnökhelyettes az Ügynökség – az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) szerinti – gazdasági vezetője.
 - (2) Irányítja az informatikai és humánpolitikai stratégia elkészítését és aktualizálását.
 - (3) Megszervezi és koordinálja a pénzügyi tervezés és beszámolás feladatait, gondoskodik a forrásfelhasználáshoz, a munkaerő-gazdálkodáshoz és az informatikai feladatokhoz kapcsolódó eljárásrendek kialakításáról, továbbá működteti az európai uniós programok kifizetéséhez kapcsolódó előirányzat-gazdálkodás rendszerét.
 - (4) A rendelkezésre álló költségvetési keretek között gondoskodik az Ügynökség működési, infrastrukturális feltételrendszerének hatékony megszervezéséről.
 - (5) Koordinálja az Ügynökségi szintű kontrolling rendszer kialakítását és működtetését.
 - (6) Irányítja az Ügynökség belső ügyviteli folyamatainak a továbbfejlesztését.
 - (7) Felügyeli, irányítja a Fejezeti Főosztályt, az Intézményi Gazdálkodási Főosztályt, az Informatikai és Tájékoztatási Főosztályt.

Integrációs elnökhelyettes

- 7. §**
- (1) Az integrációs elnökhelyettes koordinálja és működteti az Ügynökség fejlesztéspolitikai tevékenységét, kiemelten az Új Magyarország Fejlesztési Terv (a továbbiakban: ÚMFT) értékelési rendszerét a források eredményes felhasználása érdekében.
 - (2) Gondoskodik a nemzetközi források felhasználásával megvalósuló fejlesztési programok kidolgozásáról, egyeztetéséről és hatékony megvalósításáról.
 - (3) Részt vesz a fejlesztési programok kidolgozásában, előkészítésében, társadalmi egyeztetésében, gondoskodik a Kistérségi Koordinációs Hálózat működtetéséről, segíti a fejlesztési források eredményes felhasználását, a fejlesztési programok helyi népszerűsítését, bemutatását, valamint a fejlesztésekhez szükséges információk helyi rendelkezésre állását.
 - (4) Részt vesz az Ügynökség fejlesztéspolitikai tevékenységéhez kapcsolódó működési sztemdek és tudásbázis kialakításában és fejlesztésében.
 - (5) Koordinálja az Ügynökség európai uniós és nemzetközi kapcsolatrendszeréből adódó feladatainak végrehajtását, különös tekintettel a Lisszaboni és Göteborgi stratégiára. Segíti az Ügynökség nemzetközi kapcsolatrendszerének bővítését, erősítését.
 - (6) Felügyeli, irányítja a Központi Fejlesztési Programirodát, a Nemzetközi Együtműködési Programok Irányító Hatóságát, valamint a Koordinációs Irányító Hatóságot.

Végrehajtási elnökhelyettes

- 8. §**
- (1) A végrehajtási elnökhelyettes gondoskodik a fejlesztéspolitika kormányzati döntéseinek az irányító hatóságok munkájában történő érvényesítéséről, és ellátja az ÚMFT végrehajtásával kapcsolatos koordinációs feladatokat.
 - (2) Elemzi a feladatkörébe tartozó terület átfogó kérdéseit, és javaslatot tesz azok megoldására.
 - (3) ÚMFT-szintű végrehajtási tervet készít az egyes operatív programok időben ütemezett összehangolt tevékenységére, és működteti a végrehajtás monitoringját, ellenőrzi az akciótervek végrehajtásának előrehaladását.
 - (4) Szükség esetén javaslatot tesz az NFT és az ÚMFT végrehajtásához, valamint a Kohéziós Alap projektek lebonyolításához szükséges intézményrendszer és eljárásrenddel kapcsolatos módosításokra, a vonatkozó jogi szabályozás tartalmára.
 - (5) Az Irányító Hatóságok vezetőivel összehangoltan egyeztetéseket folytat az operatív programokban illetékes szakminisztériumokkal.
 - (6) Felügyeli, – a Tanács 1083/2006/EK rendeletének 60. cikkének figyelembevételével – irányítja, összehangolja a Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságának, a Humán Erőforrás Programok Irányító Hatóságának, a

Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatóságának, a Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatóságának, Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatóságának, Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatóságának munkáját.

- (7) A végrehajtási elnökhelyettes az elnök döntése esetén vezeti az Elnöki Kabinetet.

Az ügynökség szakmai munkaszervezetei és ezek vezetői

- 9. §**
- (1) Az Ügynökség elnöki kabinetre, főosztályokra és titkárságokra tagozódik. Az Ügynökség irányító hatósági feladatokat ellátó főosztályain divíziók működhetnek. A főosztályon és a divízióon belül osztályok működhetnek.
 - (2) A főosztály önálló ügyrenddel rendelkező, meghatározott ügyek csoportjára kijelölt szervezeti egység. A divízió önálló feladattal és ezek tekintetében szakmai függetlenséggel rendelkező szervezeti egység. Az osztály meghatározott ügyek csoportjára kijelölt szakmai részterület.
 - (3) Az elnök normatív utasításával több elnökhelyettes vagy főosztály feladatkörét érintő, eseti feladat elvégzésére a feladatkörükben érintett elnökhelyettesekből, főosztályvezetőkől vagy vezetői megbízással rendelkező köztisztviselők közül álló munkacsoportot hozhat vagy hozhatnak létre. Az utasításban meg kell határozni a munkacsoport feladatát, vezetőjét, tagjait és működésének idejét, tagjait a helyettesítésükre egyébként jogosult személy helyettesítheti.
 - (4) Az Ügynökségen működő elnöki kabinet, főosztályok, divíziók, osztályok elnevezését, valamint az elnöki kabinet és a főosztályok feladatkörét az SzMSz tartalmazza, a divíziók, osztályok feladatkörét és működését pedig a főosztályi ügyrendek szabályozzák.

A főosztályvezetők, kijelölt helyetteseik, a főosztályvezető-helyettesek mint divízióvezetők és az osztályvezetők

- 10. §**
- (1) A főosztályvezetők, főosztályonként egy – osztályt nem vezető – általános és a további főosztályvezető-helyettesek, a főosztályvezető-helyettesi megbízással rendelkező divízióvezetők és az osztályvezetők az Ügynökség vezető állású (vezetői feladatkört ellátó) köztisztviselői.
 - (2) A vezető állású köztisztviselők vezetői jogkörükben, az általuk vezetett szervezeti egységek vonatkozásában általánosan az alábbi feladatokat látják el:
 - a) a szervezeti egység éves munkaterve és – ha van ilyen – pénzügyi terve elkészítésének irányítása, ellenjegyzése és jóváhagyásra történő továbbítása (tervezés);
 - b) a szervezeti egység által ellátandó feladatok, munkakörök és folyamatok megszervezése (szervezés);
 - c) a szervezeti egység tevékenységének irányítása, intézkedések, döntéshozatal (irányítás);
 - d) a munkaterv és pénzügyi terv megvalósításának folyamatos ellenőrzése és értékelése (ellenőrzés);
 - e) javaslattétel a szervezeti egységet érintő humánpolitikai intézkedésekre (emberi erőforrás menedzsment);
 - f) feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben az Ügynökség képviselője (képviselő).
- 11. §**
- A főosztályvezető vezeti a főosztályt, megállapítja a főosztály ügyrendjét. Felelős a hatáskörébe tartozó feladatok ellátásáért, gyakorolja a szervezeti egység munkatársai tekintetében azon munkáltatói jogköröket, amelyeket az elnök reá delegál. Az elnök és az elnökhelyettesek által a főosztálynak címzett feladat felelőse.
- 12. §**
- (1) Valamennyi főosztályon egy – osztályt nem vezető – általános főosztályvezető-helyettes működik, illetve további egy főosztályvezető-helyettes működhet.
 - (2) Az általános főosztályvezető-helyettes közreműködik a főosztályvezető feladatainak ellátásában, a főosztályvezető távollétében ellátja annak helyettesítését, a főosztályvezető-helyettes irányítja a főosztályon belüli, feladat- és hatáskörébe utalt osztályok munkáját, osztályt vezethet.
- 13. §**
- (1) Az irányító hatóságok esetében a főosztályvezető feladatai kiegészülnek az IH-vezető feladataival.
 - (2) Az IH vezetője felelős a rá bízott operatív program irányításáért, eredményes, hatékony, szabályszerű és átlátható megvalósításáért. Az IH-feladatok vonatkozásában az IH vezetője önálló és teljes felelősséget visel az Európai Unió Bizottsága felé.
 - (3) Az IH vezetője a (2) bekezdésben meghatározott felelősségét nem érintve végrehajtja a kormányzati fejlesztéspolitika és az Ügynökség stratégiai céljai megvalósítását szolgáló vezetői döntéseket.

- 14. §** A divízióvezető főosztályvezető-helyettesi megbízással rendelkező személy végzi a főosztályon belül a divízió szakmai irányítását.
- 15. §** Az osztályvezető a főosztályvezető, illetve a főosztályvezető-helyettes utasítása szerint vezeti a főosztályon belül elhatárolt, feladat- és hatáskörébe utalt szakmai részterület, az osztály munkáját.

Az ügyintézők, ügykezelők és fizikai munkakörben dolgozók

Az ügyintézők és ügykezelők

- 16. §** (1) Az ügyintéző és az ügykezelő felelős minden olyan ügy elintézéséért, amely a hatáskörébe tartozik, vagy amelyet oda utaltak.
- (2) Az ügyintéző és az ügykezelő a reá vonatkozó normák szerint köteles teljesíteni.
- (3) Az ügyintézők és az ügykezelők vagy a Ktv. vagy a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény vagy a Munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény (a továbbiakban: Mt.) hatálya alá tartoznak.
- (4) A Ktv. hatálya alá tartozó feladatot csak köztisztviselő láthat el.

A fizikai munkakörben dolgozók

- 17. §** A fizikai munkakörben dolgozó, az Mt. alapján munkaviszonyban álló munkavállaló a munkaköri leírás és a vezetőjének utasítása szerint látja el a feladatát.

HARMADIK RÉSZ

AZ ÜGYNÖKSÉGI FÓRUMOK

Vezetői értekezlet

- 18. §** (1) Az elnök legalább negyedévente egy alkalommal vezetői értekezletet tart, melynek tagjai az elnök, az elnökhelyettesek, a főosztályvezetők és az Elnöki Kabinet vezetője.
- (2) A vezetői értekezletre tartozik azon írásban előkészített ügyek megvitatása, amelyek az Ügynökség egészére vagy több munkaszervezetére jelentős kihatással vannak.

IH-vezetői értekezlet

- 19. §** (1) A végrehajtási elnökhelyettes legalább kétheti rendszerességgel IH-vezetői értekezletet tart, melynek állandó tagjai az elnök, az elnökhelyettesek, az IH-vezetők és az Elnöki Kabinet vezetője. Szükség esetén az IH-vezetői értekezletre az Ügynökség további vezetője is meghívható.
- (2) Az IH-vezetői értekezlet vitatja meg azon írásban előkészített ügyeket, amelyek az IH-k hatáskörébe tartoznak, és nem tartoznak a vezetői értekezlet hatáskörébe.

Állásfoglalási bizottság

- 20. §** (1) Az integrációs elnökhelyettes szükség esetén összehívja az Állásfoglalási Bizottságot, melynek állandó tagjai az elnökhelyettesek, a Koordinációs Irányító Hatóság, az IH-k, a Jogi Főosztály képviselői és az elnöki kabinet vezetője. Az integrációs elnökhelyettes eseti jelleggel dönthet az Ügynökség más szervezeti egységei, illetve az Ügynökség szervezetén kívüli szervezetek, szakértők bizottságba történő meghívásáról.
- (2) Az Állásfoglalási Bizottság bármely résztvevő javaslatára jogszabály-, illetve eljárásrend-értelmezési, továbbá nemzeti álláspontot igénylő kérdésben javaslatokat dolgoz ki. Az állásfoglalást az elnök adja ki, vitás kérdésekben dönt.

Pénzügyi állandó értekezlet

- 21. §** (1) A gazdasági elnökhelyettes az Ügynökség egészét érintő pénzügyi folyamatok egységes kezelése, a pénzügyi tervezési, kifizetési és beszámolási tevékenységek áttekintése és összehangolása érdekében havonta Pénzügyi Állandó Értekezletet tart.
- (2) A Pénzügyi Állandó Értekezlet koordináló és javaslattevő fórum, amelynek állandó meghívottjai a Fejezeti Főosztály, valamint az IH-k pénzügyi feladatot ellátó kijelölt képviselői.

NEGYPEDIK RÉSZ

AZ ÜGYNÖKSÉG SZAKMAI MUNKASZERVEZETEI

- 22. §** Az Ügynökség szakmai munkaszervezetei az SzMSz alapján az elnök vagy valamely elnökhelyettes, főosztályvezető vagy divízióvezető alárendeltségében, egymástól függetlenül, de egymással együttműködve kötelesek ellátni feladataikat.

Elnöki kabinet

- 23. §** (1) Az Elnöki Kabinet feladata az Ügynökség munkatervének véglegesítése, a munkaterv végrehajtásának nyomon követése, ezekről beszámoló készítése, továbbá az elnök és az elnökhelyettesek által a szakmai munkaszervezetek felé megfogalmazott feladatok végrehajtásának nyomon követése. Az Elnöki Kabinet önálló szakmai feladattal is megbízható.
- (2) Az Elnöki Kabinet részt vesz az Ügynökség feladatkörével összefüggően a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter feladatkörében készülő az NFT és az ÚMFT végrehajtásával összefüggő kormány-előterjesztések elkészítésében, valamint képviseli ezeket a minisztérium fórumain. Más tárcák előterjesztéseivel kapcsolatban véglegesíti az Ügynökség álláspontját.
- (3) Az Elnöki Kabinet előkészíti az Országgyűlés egyes bizottságainak munkájával kapcsolatos előterjesztéseket, a parlamenti képviselői interpellációkra és kérdésekre vonatkozó választtervezeteket.
- (4) Az Elnöki Kabinet ellátja a PHARE- és az Átmeneti Támogatás programok vonatkozásában a nemzeti segélykoordinátor személyéhez kapcsolódó feladatokat.
- (5) Az Elnöki Kabinet vezetője a több szakmai munkaszervezetet érintő feladatok pontos, határidőben történő végrehajtása érdekében a szakmai munkaszervezetek részvételével szakmai egyeztetést tarthat.
- (6) Az Elnöki Kabinet vezetője kapcsolatot tart a miniszteri kabinettel.

Belső ellenőrzési főosztály

- 24. §** (1) A Belső Ellenőrzési Főosztály az Ügynökség elnökének közvetlen felügyelete alá tartozó független szervezeti egység.
- (2) A Belső Ellenőrzési Főosztály feladatai:
- a) ellátja az Ügynökség és az IH-k belső ellenőrzését, továbbá rendszerellenőrzést végez az európai uniós források vonatkozásában a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel;
 - b) nyilvántartja és koordinálja az Ügynökségnél végzett külső ellenőrző szervezetek ellenőrzéseit;
 - c) meghatározott feltételek mellett részt vesz a szabálytalansági bizottságok munkájában.
- (3) A főosztály feladatainak ellátása során szakmailag önállóan jár el. A belső ellenőrzés vezetője és munkatársai az ellenőrzési tevékenységgel összeférhetetlen tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.
- (4) A Belső Ellenőrzési Főosztály munkatársai ellenőrzéseik során a vonatkozó jogszabályok, valamint a Belső Ellenőrzési Kézikönyvben foglaltak szerint járnak el.

Informatikai és tájékoztatási főosztály

- 25. §** Az Informatikai és Tájékoztatási Főosztály biztosítja és felügyeli az Ügynökség informatikai tevékenységét, eszközeinek és rendszereinek összehangolt működtetését, felügyeli és koordinálja az alkalmazások (különös tekintettel EMIR) fejlesztését, bevezetését, jogosultságkezelését, gondoskodik az informatikai biztonságról. Az Ügynökség valamennyi főosztálya számára ellátja az informatikai feladatokat.

- 26. §** (1) A Informatikai és Tájékoztatási Főosztály az Ügynökség teljes feladatköre vonatkozásában egységes adat- és vezetői információszolgáltatási rendszert üzemeltet. Biztosítja az Ügynökség internetes megjelenését. Működteti az egyablakos ügyfél-tájékoztatást, ennek érdekében koordinálja és felügyeli a fejlesztési ügyfél-tájékoztatási tevékenységét. Ellátja a képzési programok technikai és szervezési felügyeletét, szükség esetén közreműködik a képzési tartalmak kidolgozásában.
- (2) Az Informatikai és Tájékoztatási Főosztályon működő osztályok elnevezése: EMIR Osztály; Ügyfélkapcsolati Osztály.

Kommunikációs főosztály

- 27. §** (1) A Kommunikációs Főosztály feladatkörében ellátja és koordinálja az Ügynökség kommunikációs tevékenységét, különös tekintettel az operatív programok végrehajtása érdekében az irányító hatóságoknak az NFT, az ÚMFT, a Kohéziós Alap, valamint a nemzetközi együttműködési programok támogatásainak felhasználásával kapcsolatos tájékoztatási tevékenységére.
- (2) Mindezek érdekében kommunikációs stratégiát és terveket készít, közreműködik a társadalmi egyeztetés lebonyolításában. Kialakítja és kezeli az Ügynökség és az ÚMFT egységes arculatát, ellátja a sajtó-, PR-, marketing-, kommunikációs, rendezvényszervezési és reklámtevékenységet. Koordinálja a közreműködő szervezetek kommunikációs tevékenységét, elkészíti és felügyeli a hatályos EU-szabályozás alapján a nyilvánossági követelmények betartásához szükséges útmutatókat.
- (3) A Kommunikációs Főosztály feladatkörében ellátja és koordinálja továbbá az Ügynökség belső kommunikációs tevékenységét. Ennek érdekében a munkatársak tájékoztatását szolgáló rendszeres, illetve eseti eszközöket dolgoz ki és működtet.
- (4) A Kommunikációs Főosztályon működő osztályok elnevezése: Sajtóosztály; Operatív Programok Kommunikációját Koordináló Osztály.

Központi fejlesztési programiroda

- 28. §** (1) A Központi Fejlesztési Programiroda ellátja a Kistérségi Koordinációs Hálózat központi szervének külön kormányrendeletben meghatározott feladatait.

Jogi főosztály

- 29. §** (1) A Jogi Főosztály feladatkörébe tartoznak az Ügynökség közvetlen hatáskörébe tartozó beszerzési, közbeszerzési és szerződéskötési ügyek, a fejlesztési források kedvezményezettjei által lefolytatott közbeszerzési eljárások előkészítése során a közbeszerzési eljárás dokumentumainak minőségbiztosítása, valamint a közbeszerzési eljárások lefolytatása során az eljárás szabályosságának biztosításában való közreműködés. A Jogi Főosztály munkatársai e feladatkörükben a tevékenységükkel összeférhetetlen tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be.
- (2) A Jogi Főosztály feladatkörébe tartoznak a fejlesztési döntésekkel kapcsolatban bejelentett jogorvoslati eljárások, a fejlesztési források felhasználása kapcsán tett közérdekű bejelentések, a fejlesztési források felhasználásával kapcsolatos szabálytalansági ügyek intézése. Helyszíni és dokumentumalapú ellenőrzést végez az európai uniós támogatások vonatkozásában a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknél és a kedvezményezetteknel. A Jogi Főosztály munkatársai az ellenőrzési tevékenységgel összeférhetetlen tevékenység végrehajtásába nem vonhatók be. Az Ámr. 145/A. § (5) bekezdésében meghatározottak szerint a szabálytalanságkezelési szabályzat az SzMSz 3. számú mellékletét képezi.
- (3) Igazgatási és jogi feladatkörében kiadásra előkészíti az Ügynökség hatáskörébe tartozó szabályzatokat, jogi állásfoglalásokat készít, koordinálja az Ügynökség más tárcák előterjesztésével kapcsolatos álláspontjának kialakítását, részt vesz a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter feladatkörében készülő kormány-előterjesztések, jogszabálytervezetek elkészítésében, ellátja az iratkezelés központi feladatait. Jogi álláspontot alakít ki és képviseli az Ügynökséget a bírósági peres, nem peres és egyéb hatósági eljárásokban.
- (4) A Jogi Főosztályon működő osztályok elnevezése: Beszerzési, Közbeszerzési és Szerződéskötési Osztály; SZEP Önálló Osztály (Szabálytalanságkezelési, ellenőrzési és panaszkezelési); EKKE Osztály; Jogi és Igazgatási Osztály.

Intézményi gazdálkodási főosztály

- 30. §** (1) Az Intézményi Gazdálkodási Főosztály látja el az intézmény gazdálkodásával, működtetésével, az intézményi költségvetés tervezésével, végrehajtásával, beszámolásával kapcsolatos feladatokat. Gondoskodik az intézményi költségvetés teljes körű pénzügyi és számviteli adminisztrációjáról, az Ügynökség dolgozóinak feladatellátásához szükséges infrastrukturális, dologi feltételek biztosításáról, a személyi juttatások folyósításáról, számfejtéséről.
- (2) Az Intézményi Gazdálkodási Főosztályon működő osztályok elnevezése: Bérelszámolási Osztály; Pénzügyi és Számviteli Osztály; Ingatlanüzemeltetési Osztály.

Fejezeti főosztály

- 31. §** (1) A Fejezeti Főosztály látja el az előirányzat-felhasználással, előirányzat-módosítással, likviditáskezeléssel, a könyvvezetéssel, költségvetési beszámolási kötelezettséggel, zárszámadással, és egyéb adatszolgáltatással kapcsolatos összefoglaló, továbbá a hatáskörébe tartozó fejezeti előirányzatokra kiterjedő pénzügyi feladatokat. Összeállítja a fejezeti szintű költségvetési tervet, gondoskodik a könyvvezetésről és a beszámolásról, valamint a fejezeti előirányzatok felhasználásának pénzügyi adminisztrációjáról.
- (2) Kialakítja, megszervezi és végrehajtja a feladatkörébe utalt, az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó pénzügyi feladatokat, ellátja a VOP-hoz kötődő, az ÚMFT TA Eljárásrendben részletezett közreműködői feladatokat.
- (3) A Fejezeti Főosztályon működő osztályok elnevezése: Pénzügyi Osztály; Költségvetési és Számviteli Osztály.

Humánpolitikai főosztály

- 32. §** (1) A Humánpolitikai Főosztály kidolgozza és végrehajtja az Ügynökség humánpolitikai stratégiáját, a költségvetési keretek figyelembevételével közreműködik az Ügynökség munkaerő-szükségletének biztosításában. Végrehajtja az Ügynökség létszámgazdálkodásával kapcsolatos feladatokat, és vezeti a kapcsolódó nyilvántartásokat, elkészíti a köztisztviselői jogviszonnyal és munkaviszonnyal kapcsolatos okiratokat, szerződéseket.
- (2) Szervezi az oktatási, képzési és továbbképzési feladatokat, megszervezi és ellátja a vagyonyilatkozatokkal és a nemzetbiztonsági ellenőrzésekkel kapcsolatos teendőket. Koordinálja a teljesítményértékelések és a minősítések lebonyolításának feladatait.

Irányító hatóságok általános feladatköre

- 33. §** (1) Az irányító hatóságok feladatkörükben – a 2007–2013. közötti programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának alapvető szabályairól és felelős intézményeiről szóló 255/2006. (XII. 8.) Korm. rendelet 7. § (3) bekezdés f) pontja szerint kidolgozott Egységes Működési Kézikönyvben foglaltakkal összhangban – gondoskodnak különösen:
- a) az operatív programok, akciótervek és kapcsolódó dokumentumok kidolgozásának és módosításának koordinálásáról;
 - b) a kiemelt projektek kiválasztásának előkészítéséről, a projektek előrehaladásának nyomon követéséről és támogatásáról, a kiemelt projektek eljárásrendjének megfelelően;
 - c) az operatív programra vonatkozó értékelési terv összeállításában való közreműködésről;
 - d) a monitoringbizottság(ok) működtetéséről;
 - e) támogatási konstrukciók meghirdetéséről, támogatásiszerződés-minták, valamint az ezen mintáktól eltérő egyedi támogatási szerződések jóváhagyásáról;
 - f) a közreműködő szervezet tevékenységéről szóló éves munkaterv véleményezéséről és jóváhagyásáról;
 - g) a program irányítási és ellenőrzési rendszerének kialakításáról;
 - h) a projektkiválasztási folyamat felügyeletéről;
 - i) együttműködésről és információszolgáltatásról az egyes koordinációs feladatokkal megbízott szakmai munkaszervezetek felé.
- (2) Az irányító hatóságok feladataik ellátása során szakmailag önállóan járnak el. Az irányító hatósági önállóságuk megtartása mellett az irányító hatósági feladatot ellátó főosztályok kötelesek együttműködni az egységes fejlesztéspolitikai intézményrendszer megvalósítása és működése érdekében, a több irányító hatóságra vonatkozó feladatok egységes ellátásában, valamint az intézményi közös adatbázis működéséhez szükséges információk teljes körű átadásában.

Gazdaságfejlesztési operatív programok irányító hatósága

- 34. §** (1) A Gazdaságfejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: GFP IH) gondoskodik a Gazdasági és Vállalkozásfejlesztési Operatív Program (GVOP) és a Gazdaságfejlesztési Operatív Program (GOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A GFP IH-n működő osztályok elnevezése: Tervezési és Monitoring Osztály; Pénzügyi Osztály; Kiemelt Projektek és Pénzügyi Eszközök Osztály; Gazdaságfejlesztési Operatív Osztály.

Humánerőforrás-programok irányító hatósága

- 35. §** (1) A Humánerőforrás-programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: HEP IH) gondoskodik a Humánerőforrás-fejlesztési Operatív Program (HEFOP), az EQUAL Közösségi Kezdeményezés, a Társadalmi Megújulás Operatív Program (TÁMOP) és a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program (TIOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A HEP IH-n működő divíziók és osztályok elnevezése: Koordinációs Divízió; Foglalkoztatási és Képzési Divízió; Oktatási és Kulturális Divízió; Szociálpolitikai-bűnmegelőzési és Egészségügyi Divízió; Pénzügyi Divízió.

Környezetvédelmi operatív programok irányító hatósága

- 36. §** (1) A Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatósága gondoskodik a 2004-2006 közötti tervidőszakhoz kapcsolódó Kohéziós Alap-beruházások, valamint a Környezet és Energia Operatív Program (KEOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív, irányításáról; ellátja a Kohéziós Alap Irányító Hatóság teendőit.
- (2) A Környezetvédelmi Operatív Programok Irányító Hatóságán működő divízió elnevezése: Horizontális és Kohéziós Alap Közlekedési és Környezetvédelmi Projektek Lebonyolítási Divízió.

Közigazgatási reform programok irányító hatósága

- 37. §** (1) A Közigazgatás Reform Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KÖZIG IH) gondoskodik az Államreform Operatív Program (ÁROP) és az Elektronikus Közigazgatás Operatív Program (EKOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív, irányításáról.
- (2) A KÖZIG IH-n működő osztály elnevezése: Tervezési és Projektvégrehajtási Osztály.

Közlekedési operatív programok irányító hatósága

- 38. §** (1) A Közlekedési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: KÖZOP IH) gondoskodik a Környezetvédelem és Infrastruktúra Operatív Program (KIOP) és a Közlekedési Operatív Program (KÖZOP) eredményes, hatékony megvalósításáról és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.
- (2) A KÖZOP IH-n működő osztályok elnevezése: Műszaki Osztály; Stratégiai, Pénzügyi és Intézményfejlesztési Osztály.

Regionális fejlesztési operatív programok irányító hatósága

- 39. §** (1) A Regionális Fejlesztési Operatív Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: ROP IH) gondoskodik a Regionális Fejlesztés Operatív Program (NFT I.), a Közép-magyarországi Operatív Program, a Közép-dunántúli Operatív Program, a Nyugat-dunántúli Operatív Program, az Észak-magyarországi Operatív Program, a Dél-alföldi Operatív Program, a Dél-dunántúli Operatív Program, az Észak-alföldi Operatív Program eredményes, hatékony megvalósításáról, és az operatív programok jogszabályoknak megfelelő szakmai, pénzügyi és adminisztratív irányításáról.

- (2) A ROP IH-n működő divíziók és osztályok elnevezése: Keleti Régiók OP Koordinációs Divízió; Dunántúli Régiók OP Koordinációs Divízió; KM OP Koordinációs Divízió; Stratégiai Tervezési és Értékelési Divízió; Pénzügyi Irányítási, Végrehajtási és Ellenőrzési Divízió; ROP Jogi és Eljárási Osztály; Stratégiai Tervezési Osztály; Kifizetési Osztály; KSZ felügyeleti Osztály.

Nemzetközi együttműködési programok irányító hatósága

- 40. §** (1) A Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága (a továbbiakban: NEP IH) ellátja a PHARE- és az Átmeneti Támogatás program menedzsmentfeladatait és a programok vonatkozásában a PAO-hoz kapcsolódó feladatokat, a Schengen Alap vonatkozásában a felelős hatóság feladatait, az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok program tekintetében a Nemzeti Kapcsolattartó személyéhez fűződő feladatokat, az INTERREG Községi Kezdeményezés programok tekintetében irányító, illetve nemzeti hatósági feladatokat; a strukturális alapok 3. célkitűzése szerinti területi együttműködés programok tekintetében közös irányító hatósági, illetve nemzeti hatósági feladatokat, az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz és az Európai Szomszédsági és Partnerségi Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjai tekintetében közös irányító hatósági feladatokat a Svájci Hozzájárulás program tekintetében a Nemzeti Koordinációs Egység feladatait, és a Nemzeti Twinning Kontakt személyével kapcsolatos feladatokat. A NEP IH ellátja továbbá a Központi Pénzügyi és Szerződéskötő Egység (KPSZE, CFCU) által nemzetközi szerződésekben és jogszabályokban vállalt feladatait, így többek között az Igazgatási Partnerség és a Europe Direct-programok menedzselésével kapcsolatos feladatokat.
- (2) A NEP IH – az általa kezelt programok vonatkozásában – felelős nemzeti kapcsolattartóként kialakítja, és folyamatosan felülvizsgálja a programok szabályozási kereteit, valamint ellenőrzi azok betartását, koordinálja a programok prioritásainak és projektjeinek meghatározását, működteti a programok pályázati, monitoring- és jelentéstételi rendszerét, felelős az egyes programokból finanszírozott projektek határidőre történő befejezéséhez szükséges feltételek megteremtéséért, továbbá biztosítja a programok nyilvánosságát.
- (3) Ellátja az egyéb bilaterális és multilaterális nemzetközi programok nemzeti szintű koordinálását, illetve felelős az Ügynökség nemzetközi kapcsolatainak megerősítéséért, azok irányításáért és nyilvántartásáért.
- (4) A NEP IH-n működő osztályok elnevezése: Határon Átnyúló Együttműködések Osztály; Nemzetközi Programok Osztály; Pénzügyi Osztály.

Koordinációs irányító hatóság

- 41. §** (1) A Koordinációs Irányító Hatóság (a továbbiakban: KOR IH) stratégiai tervezéshez kapcsolódó feladatkörében módszertani, illetve minőségbiztosítási segítséget nyújt az akciótervek, kiemelt projektek, komplex fejlesztések előkészítéséhez és felülvizsgálatához, és OP-módosítások előkészítéséhez. Javaslatokat dolgoz ki az ÚMFT-ben meghatározott horizontális szempontjainak érvényesítéséhez. Fejleszti az indikátorrendszer módszertanát és részt vesz a működtetésében.
- (2) A KOR IH az Ügynökség kontrolling-elemző tevékenységének részeként folyamatosan elemzi, jelentésekben összegzi az alapok felhasználását, minőségbiztosítási feladatokat lát el, amelyek alapján azonosítja a problémákat, beavatkozási pontokat, továbbfejlesztési lehetőségeket. Módszertani segítséget nyújt az értékelési munkához.
- (3) A KOR IH az ÚMFT vonatkozásában szakmailag rendszeresen felülvizsgálja a működési kézikönyvet, a közreműködő szervezetekkel kötött szerződéseket, a pályázati felhívás és a támogatás szerződés-mintákat, szükség esetén kezdeményezi azok módosítását, és sablonok kötelező alkalmazására vonatkozó javaslatot készít elő.
- (4) A KOR IH ellátja a KTK irányító hatóság és a VOP irányító hatóság feladatait. Meghatározza az európai uniós alapok felhasználásával és a pályázatokkal kapcsolatos képzések tartalmi elemeit, szükség esetén közreműködik a képzések technikai, szervezési feladatában. A lisszaboni stratégia nemzeti koordinátora megbízásából koordinálja a lisszaboni stratégia megvalósításával összefüggő kormányzati feladatokat. Ellátja az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottság NFÜ-t érintő feladatait. A kohéziós politika jövőjével kapcsolatban koordinálja a hazai álláspont kialakítását, és az Európai Unió, illetve a többi tagállam irányában történő képviselést. A több irányító hatóságot érintő, hatáskörébe eső ügyekben képviseli az NFÜ-t az Európai Bizottságnál, az igazoló hatóságnál és az ellenőrzési hatóságnál.
- (5) A KOR IH koordinálja és működteti az Ügynökség fejlesztéspolitikai tevékenységének, kiemelten az Új Magyarország Fejlesztési Terv (ÚMFT) értékelési rendszerét.
- (6) A KOR IH szakmailag előkészíti az intézményrendszer működését támogató EMIR továbbfejlesztési projekteket, valamint felhasználja a működéséhez rendelkezésre álló szoftverállományt és adatbázisokat.

- (7) A KOR IH feladatkörében ellátja a leghátrányosabb helyzetű kistérségek fejlesztésének támogatását, különös tekintettel az elkülönített források felhasználásának koordinálására, a projektek előkészítésének és megvalósításának figyelemmel kísérésére, szervezési és szabályozási javaslatok kidolgozására, kapcsolattartásra a kistérségekkel és az intézményi szereplőkkel.
- (8) A KOR IH-n működő divízió és osztályok elnevezése: Értékelési Divízió; Stratégiai és Intézményfejlesztési Osztály; EU Ügyek és Nemzetközi Koordinációs Osztály; Elemző és kontrolling Osztály; Végrehajtási Operatív Program Osztály; LHH Fejlesztési Programiroda.

ÖTÖDIK RÉSZ

AZ ÜGYNÖKSÉG MŰKÖDÉSE

Általános szabályok

- 42. §** Az Ügynökség szakmai munkaszervezeteinek, valamint azok munkatársainak működését a jogszabályok, az állami irányítás egyéb jogi eszközei, az ezekre épülő SzMSz, az egyes munkaköri leírások és a felettes vezető utasításai határozzák meg.
- 43. §** Az SzMSz alkalmazásában
- irányítás: a jogszabályokban, és az SzMSz-ben meghatározott módon a munkáltatói jogok gyakorlása, közvetlen utasítási jog, ellenőrzés, kiadmányozási jog, az alárendelt szervek működési rendjének, céljainak meghatározása;
 - vezetés: a szervezeten belül az irányítás által meghatározott célok és feladatok végrehajtásának érvényesítése, az ehhez szükséges eljárás meghatározása, a megvalósítás személyi, dologi, szervezeti feltételeinek biztosítása;
 - felügyelet: egyetértési, jóváhagyási, véleményezési, ellenőrzési jogok gyakorlása.

A tervezés és a beszámolás általános szabályai

- 44. §** (1) Az elnök – féléves felülvizsgálattal – éves munkatervet állapít meg.
(2) A munkaterv végrehajtását az Elnöki Kabinet kíséri figyelemmel, és annak teljesítéséről beszámolót készít.
- 45. §** Az Ügynökségen éves beszerzési terv készül, amelyre vonatkozó részletes szabályokat a Közbeszerzési Szabályzat állapítja meg.
- 46. §** Az Ügynökség tevékenységéről az Elnöki Kabinet éves beszámolót készít.
- 47. §** (1) Az Ügynökség tevékenységének pénzügyi megalapozása érdekében a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével költségvetési tervet kell készíteni.
(2) Az Országgyűlés által elfogadott költségvetési törvény alapján részletes éves gazdasági-pénzügyi tervet kell készíteni.
(3) A tárgyre vonatkozó zárszámadási törvény megalapozásához el kell készíteni a vonatkozó költségvetési beszámolót.
(4) A pénzügyi tervezésre és a költségvetési beszámolóra vonatkozó részletes szabályokat belső szabályzat tartalmazza.

A munkavégzés általános szabályai, magatartási szabályok

- 48. §** (1) Az Ügynökség valamennyi szervezeti egysége és valamennyi munkatársa a feladatok ellátása során együttműködésre kötelezett. Az egyes belső szervek feladatkörébe tartozó, de más szervezeti egység feladatkörét is érintő ügyekben az egyeztetésért az a szervezet felelős, amelynek a feladat elvégzése a fő feladatkörébe tartozik.
(2) Ha jogszabály vagy felettes szerv másként nem rendelkezik, a szakmai munkaszervezetek vezetői:
- feladat- és hatáskörük gyakorlását az alárendeltségükbe tartozó vezetőre átruházhatják;
 - az alárendeltségükbe tartozó szervektől bármely ügyet magukhoz vonhatnak;
 - az ügyek intézésére – a jogszabályok keretei között – érdemi és eljárási utasítást adhatnak.

- 49. §** (1) Az ügyintéző vagy az ügy intézésére kijelölt felelős (a továbbiakban: ügyintéző) az eljárása során – a 15. §-ban leírtakon túlmenően –
- áttanulmányozza az ügyre vonatkozó iratokat és más, az ügyre vonatkozó információkat tartalmazó anyagokat, szükség szerint intézkedik az ügyet érintő iratok pótlólagos összegyűjtéséről és átmeneti csatolásáról, illetve a különböző ügyiratdarabok végleges szereléséről;
 - amennyiben az ügyben más hivatali egység vagy minisztériumi szerv álláspontjának bekérése szükséges, erről indokolt esetben felettesét külön tájékoztatja, az egyeztetést a beosztása szerinti illetékessel szóban vagy szükség szerint írásban lefolytatja;
 - az ügyben folytatott jelentősebb tárgyalásról, értekezletről, megbeszélésről, szóbeli megállapodásról, egyeztetésről szükség szerint jegyzőkönyvet, emlékeztetőt vagy feljegyzést készít és azt az ügyiratban elhelyezi, fontosabb ügyeknél a lényeges vezetői utasításokat – indokolt esetben – az ügyiratra vagy annak borítójára külön feljegyzi;
 - megállapításait, javaslatait, egyet nem értését az ügyiratban rövid feljegyzés formájában összegzi, és elkészíti a kiadmány tervezetét;
 - az ügyiratot kiadmányozza, vagy továbbítja azt a kiadmányozásra jogosulthoz;
 - az iratra feljegyzi a kezelői és kiadói utasításokat.
- (2) Az ügyintéző felelős az intézkedés előkészítésére vonatkozó szabályok betartásáért, a szükséges belső és külső egyeztetések lefolytatásáért, a tervezetek szakmai megalapozottságáért, a vezetői utasítások és a kijelölt határidők betartásáért.
- (3) Az ügyintézés határideje a felügyeletet ellátó miniszter által küldött ügyekben 3, egyéb kormányzati ügyekben 8, illetőleg 15 nap, minden más, az Ügynökség feladatkörébe tartozó ügyben 30 nap. A vezető a fentiekől eltérő ügyintézési határidőt állapíthat meg. A határidők nem vonatkoznak a „sürgős” („S”) iratokra, amelyeket soron kívül, de legkésőbb 72 órán belül el kell intézni. Ha a feladat teljesítése az előírt határidőre nem lehetséges – e körülmény felismerésekor vagy tudomásra jutásakor – az ügyintéző vagy az ügy intézésére kijelölt felelős köteles e tényt haladéktalanul a közvetlen vezető tudomására hozni.
- (4) Ha kétséges, hogy valamely ügy elintézése mely szervezet feladatkörébe tartozik, a közvetlen felettes vezető dönt a hatásköri összeütközés kérdésében.
- (5) Más szerv hatáskörébe tartozó ügyben érkezett irat áttételéről – az érdekelt egyidejű értesítése mellett – haladéktalanul intézkedni kell.
- 50. §** (1) Az Ügynökség minden munkatársa – köztisztviselő, közalkalmazott, munkaviszony alapján és szerződéssel foglalkoztatott – köteles az Ügynökség iránt lojalitást tanúsítani.
- (2) Az Ügynökség munkatársának mind magán, mind hivatalos megnyilatkozásaiban kerülnie kell az olyan kijelentéseket, amelyek az Ügynökség kedvezőtlen megítélését eredményezhetik.
- (3) Az Ügynökség munkatársaira vonatkozó egyéb szabályokat az Etikai Kódex tartalmazza.

A kiadmányozás rendje

- 51. §** (1) Az iratok az arra jogosult aláírásával (kiadmányozásával) válnak hivatali intézkedésekké. A kiadmányozás joga az ügyben történő érdemi döntésre ad felhatalmazást. A kiadmányozási jogot úgy kell meghatározni, hogy a jogszerűségi és szakszerűségi követelmények mellett biztosítsa a gyors ügyintézés.
- (2) A kiadmányozásra jogosult felelős az intézkedés szakmai tartalmáért, az iratkezelésre és a határidőkre vonatkozó szabályok betartásáért.
- (3) Gazdálkodási jellegű, vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítő joggal – a megfelelő szabályzatokban részletezett eljárás szerint – az elnök és az arra kijelöltek rendelkeznek.
- (4) A kiadmányozás rendjét, annak részletes szabályait a kiadmányozás rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.

Az Ügynökség felügyelete alá, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendje, a külső szervekkel, sajtóval történő kapcsolattartás szabályai, kommunikáció

- 52. §** (1) Az Ügynökség felügyelete alá, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának rendjéről – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 124. § (9) bekezdése alapján – a fejlesztéspolitikáért felelős miniszter az adott költségvetési évre vonatkozóan kiadott miniszteri rendelete, valamint az Ügynökség kötelezettségvállalás rendjéről szóló szabályzata rendelkezik.
- (2) Az Ügynökség – külső szervekkel és a sajtóval történő – kapcsolattartásának rendjét, és hatásköreit a kapcsolattartás rendjéről szóló szabályzat tartalmazza.
- (3) Az Ügynökség tevékenységének kommunikációjára vonatkozó szabályokat a kommunikációs szabályzat tartalmazza.



2. számú melléklet

Engedélyezett létszám

		2009. 08. 01.	2009. 12. 1-jéig történő bővülés esetén nem haladhatja meg	
Elnöki Titkárság		10		10
Belső Ellenőrzési Főosztály		4		6
Kommunikációs Főosztály		14		14
Információs és Tájékoztatási Főosztály		7		8
Nemzetközi Együttműködési Programok Irányító Hatósága		18		18
Jogi Főosztály		26		26
Fejezeti Főosztály		7		8
Intézményi Gazdálkodási Főosztály		13		14
Humánpolitikai Főosztály		5		6
Koordinációs Irányító Hatóság		33		34
Környezetvédelmi Programok Irányító Hatósága		6		8
Gazdaságfejlesztési Programok Irányító Hatósága		12		13
Humán erőforrás-programok Irányító Hatósága		18		19
Közlekedési Programok Irányító Hatósága		16		17
Regionális Fejlesztési Programok Irányító Hatósága		22		22
Közigazgatási Reform Programok Irányító Hatósága		3		4
Központi Fejlesztési Programiroda		5		6
Ingatlanüzemeltetési Osztály		3		3
Tartalékállomány		5		5
Összesen		227		241

3. számú melléklet

A SZABÁLYTALANSÁGOK KEZELÉSÉNEK SZABÁLYZATA***1. Általános rendelkezések***

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség munkatársai kötelesek mindent megtenni a támogatások rendeltetésszerű és szabályszerű felhasználása érdekében, kötelesek biztosítani továbbá, hogy az Európai Unió, illetve a Magyar Köztársaság pénzügyi érdeke a támogatások felhasználása során ne sérüljön, ne sérülhessen. A szabálytalanságok kezelésének célja a támogatások felhasználásának bármely szakaszában a vonatkozó uniós és hazai jogszabályokban, valamint a támogatási szerződésekben lefektetett elvek és előírások sérelmének megelőzése, megakadályozása, illetve sérelem bekövetkezése esetén az eredeti állapot helyreállítása, a hibák, hiányosságok korrigálása, a szükséges intézkedések foganatosítása és szankciók alkalmazása.

Szabálytalanságkezelés során az elintézési határidő a szabálytalansági eljárás kezdetétől számított 45 naptári nap.

A szabályzat az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 145/A. § (5) bekezdés rendelkezésének való megfelelést szolgálja.

1. A szabályzat hatálya, hatáskörök

1.1. A jelen szabályzat rendelkezéseit a Nemzeti Fejlesztési Ügynökség (a továbbiakban: NFÜ) által lefolytatott szabálytalansági eljárásokban az NFÜ valamennyi munkatársának alkalmaznia kell. Az 1. számú mellékletben felsorolt jogszabályok hatálya alá tartozó, a 2. számú mellékletben felsorolt operatív programokban felmerült szabálytalanságra utaló tény vagy körülmény esetében kell alkalmazni a szabályzat hatálybalépését követően indult szabálytalansági eljárásokban. Jelen szabályzat az általánosan követendő eljárásrendet határozza meg azzal, hogy az egyes speciális programok vonatkozásában az arra vonatkozó jogszabályban foglalt fogalmakat kell érteni.

1.2. Az irányító hatóság (a továbbiakban: IH) által észlelt, a hozzá bejelentett, valamint az IH által a közreműködő szervezettől (a továbbiakban: KSz) a vonatkozó kormányrendeletek alapján elvont szabálytalansági ügyekben az IH-vezetők döntenek.

1.3. Az IH által észlelt szabálytalansági gyanú, illetőleg az IH vezetője által elvont szabálytalansági gyanú kivizsgálása az NFÜ Jogi Főosztálya (a továbbiakban: JF) koordinációjával működő Szabálytalansági Bizottság (továbbiakban: SzB) hatáskörébe tartozik. A szabálytalansági ügyben releváns tények és körülmények feltárása, dokumentumok beszerzése – az SzB által elvárt körben – az IH szabálytalanságfelelőseinek a kötelezettsége.

1.4. Az NFÜ az általa felállított SzB-ba tanácskozási jogkörrel meghívhatja a KSz-t. az NFÜ SzB szavazó tagjai az érintett IH – az ügy jellegétől függően a szabálytalanság felelőse vagy az IH más munkatársa –, a JF és a Belső Ellenőrzési Főosztály (a továbbiakban: BEF), illetve más szakértő a gyanú tárgyától függően. A BEF az alábbi esetekben vesz részt szavazótagként az SzB-ben:

- a) az irányítási és ellenőrzési rendszer jellegéből adódó szabálytalanságok,
- b) ha a szabálytalansági gyanú az IH vagy a JF érdekkörében merül fel,
- c) ha a szabálytalansági gyanúval érintett összeg 10 000 euró feletti.

1.5. A nem az operatív programok vonatkozásában felmerült szabálytalanság esetén a jelen szabályzatot – a rá vonatkozó jogszabályok szerint – azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy az IH vezetőjének hatáskörét az adott nemzetközi program megvalósításáért felelős vezető gyakorolja, az IH szabálytalanságfelelőseinek feladatait az adott nemzetközi program megvalósításáért felelős szerv szabálytalanságfelelőse látja el, a KSz szabálytalanságfelelőseinek feladatait pedig az adott program lebonyolításáért felelős szervezet szabálytalanságfelelőse látja el.

1.6. Az EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok és a Svájci Hozzájárulás tekintetében a szabályzatban meghatározott eljárásrendet a 242/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet és a 237/2008. (IX. 26.) Korm. rendeletben, valamint az adott program eljárásrendjét rögzítő szabályzatokban, kézikönyvekben meghatározott eltérésekkel kell alkalmazni.

1.7. A Schengen Alapra és az Átmeneti Támogatásra ez a szabályzat nem vonatkozik.

2. A szabályzat alkalmazása során használt fogalmak

2.1. Szabálytalanság: a vonatkozó jogszabályokban szereplő fogalom meghatározások szerint értendő fogalom.

A szabálytalanság olyan általánosan megfogalmazott keretfogalom, mely magában foglalja a csalás gyanúját is.

2.2. Csalás: Európai Közösségek pénzügyi érdekeinek megsértése büntett (Btk. 314. §)

„(1) Aki az Európai Közösségek költségvetését károsítja azzal, hogy

- a) az Európai Közösségek által vagy nevében kezelt pénzalapokból származó támogatásokkal,
 - b) az Európai Közösségek által vagy nevében kezelt költségvetésbe történő befizetésekkel
- kapcsolatban valótlan tartalmú nyilatkozatot tesz, valótlan tartalmú, hamis vagy hamisított okiratot használ fel, avagy az előírt tájékoztatási kötelezettségének nem vagy megtévesztésre alkalmas módon hiányosan tesz eleget, büntetett követ el, és öt évig terjedő szabadságvesztéssel büntetendő.

(2) Az (1) bekezdés szerint büntetendő az is, aki

- a) az (1) bekezdés a) pontjában írt támogatást, vagy
- b) az (1) bekezdés b) pontjában írt befizetéssel kapcsolatos kedvezményt

a jóváhagyott céltól eltérően használja fel.

(3) Az (1) bekezdés szerint büntetendő a gazdálkodószervezet vezetője, ellenőrzésre vagy felügyeletre feljogosított tagja vagy dolgozója, ha az (1)–(2) bekezdésben írt bűncselekményt a gazdálkodószervezet tagja vagy dolgozója a gazdálkodószervezet érdekében követi el, és a felügyeleti vagy az ellenőrzési kötelezettségének teljesítése a bűncselekmény elkövetését megakadályozhatta volna.

(4) Vétség miatt két évig terjedő szabadságvesztéssel, pénzbüntetéssel vagy közérdekű munkával büntetendő a gazdálkodószervezet vezetője, ellenőrzésre vagy felügyeletre feljogosított tagja vagy dolgozója, ha a (3) bekezdésben meghatározott bűncselekményt gondatlanságból követi el.”

A fent meghatározott esetek megállapítása esetén az NFÜ bármely dolgozója köteles a büntetőeljárásról szóló törvény 171. §-a alapján – a 172. §-ban foglaltakra tekintettel – a Büntető Törvénykönyv. 314. §-ába ütköző, az Európai Közösség pénzügyi érdekeinek megsértése büntett elkövetésének gyanúja miatt feljelentés megtételét kezdeményezni a Jogi Főosztály vezetőjénél.

2.3. Követelés: Szabálytalanság tényének megállapítása miatt jogszabály, a kedvezményezettel kötött szerződés alapján jogosulatlanul váló, visszafizetési kötelezettséggel terhelt összeg.

2.4. Szabálytalansági gyanú: szabálytalanság elkövetésére megalapozottan utaló tények, körülmények vagy dokumentumok.

- 2.5. Szabálytalansági eljárás: A szabálytalanság gyanújának kivizsgálása, a szükséges döntések meghozatala és a döntések végrehajtásának folyamata.
- 2.6. A szabálytalansági vizsgálat: a szabálytalansági eljárás azon része, melyben a Szabálytalansági Bizottságnak arra kell választ adnia, hogy szabálytalanság történt-e, továbbá hogy a szabálytalanság milyen következményekkel jár és ezek miként kezelhetők.
- 2.7. A szabálytalansági eljárás kezdete: Az a nap, amikor a szabálytalanságigyanú-bejelentő adatlapot a KSz/IH szabálytalanságfelelőse megkapja, illetve a gyanú bejelentést a szabálytalanságfelelős a gyanúbejelentő adatlapon rögzíti.
- 2.8. Megállapított szabálytalanság: A szabálytalansági vizsgálat lezárásaként hozott olyan döntés, amelyben az IH/KSz vezetője kétséget kizáró módon megállapítja a szabálytalanság bekövetkeztét, és meghatározza a reparáció módját.
- 2.9. A szabálytalansági eljárás felfüggesztése: Az az eljárási cselekmény, amely más hatóság hatáskörébe tartozó előzetes kérdés jogerős eldöntéséig a szabálytalansági eljárás folytatását félbeszakítja.
- 2.10. A szabálytalansági eljárás lezárása: Az a nap, amikor az IH/KSz vezetője a szabálytalanság fennállásának hiányát a lefolytatott eljárás alapján kétséget kizáró módon megállapítja, illetőleg az a nap, amikor a megállapított szabálytalanság következményeként az Európai Unió, illetőleg a Magyar Köztársaság pénzügyi érdekeinek megfelelő állapot helyreáll.
- 2.11. A szabálytalansági vizsgálat lezárása: Az a nap, amikor a szabálytalansági ügyben döntésre jogosult IH-vezető a szabálytalanság kérdésében döntést hozott.
- 2.12. OLAF-jelentés: Az 1828/2006/EK rendelet 28. cikke szerinti jelentés, a rendelet által meghatározott időközönként és formában.
- 2.13. Szabálytalanságvizsgálati jelentés/jegyzőkönyv: a vonatkozó jogszabályok szerinti, a szabálytalansági vizsgálat megállapításait összefoglaló dokumentum.
- 2.14. Szabálytalanságfelelős: Akit az IH/KSz vezetője a szabálytalanságok kezelése és jelentése érdekében jelöl ki. Az IH-nál legalább egy szabálytalanságfelelős kerül kijelölésre.
- 2.15. Monitoringrendszer: az eljárásrend alkalmazása során a monitoringrendszer egyaránt jelenti az EMIR- és az IMIR-rendszereket is.
- 2.16. Irányító hatóság: az NFT I. és az ÚMFT operatív programok mellett, ahol a szabályzatirányító hatóságot említ, a NEP IH nemzetközi programjaiban kijelölt nemzeti hatóságokat is érteni kell.
- 2.17. Közreműködő Szervezet: az NFT I. és az ÚMFT operatív programokban kijelölt közreműködő szervezetek mellett, ahol a szabályzat közreműködő szervezetet említ, a NEP IH nemzetközi programjaiban kijelölt közös technikai titkárságokat is érteni kell.
3. Szabálytalansági ügyekben eljárók feladatai
- 3.1. Észlelők feladatai: aki szabálytalanság gyanúját észleli, köteles azonnal írásban rögzíteni a gyanút, és haladéktalanul megküldeni az illetékes szervezeti egység szabálytalanságfelelősének.
- 3.2. Az IH-szabálytalanságfelelős feladatai:
1. kivizsgálja a hozzá beérkezett, illetve az általa észlelt szabálytalansági gyanúk megalapozottságát, összegyűjti az ehhez szükséges alátámasztó dokumentumokat; vagy továbbítja a szabálytalanságigyanú-bejelentő lapot a KSz részére a vizsgálat elrendelése és lefolytatása végett;
 2. szabálytalansági gyanú megalapozottságának vizsgálata alapján kezdeményezi az IH-vezetőnél a szabálytalansági vizsgálat elrendelését vagy elrendelésének elutasítását;
 3. a szabálytalansági vizsgálat elrendeléséről értesíti a kedvezményezettet;
 4. részt vesz a Szabálytalansági Bizottságban, az SzB kérésére szükség szerint további dokumentumokat szerez be;
 5. az SzB javaslatát döntésre – a vizsgálatvezetővel együttműködésben – az IH-vezető elé terjeszti;
 6. gondoskodik a szabálytalansági eljárási határidők IH-n belüli betartásáról, kezdeményezi az ehhez szükséges intézkedéseket;
 7. szabálytalanság megállapítása esetén koordinálja az elrendelt intézkedések végrehajtását;
 8. a Kommunikációs Főosztály útján gondoskodik a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet hatálya alá tartozó szabálytalanságoknak az NFÜ honlapján – a döntés meghozatalát követő 30 napon belül – történő közzétételéről (a személyes adatok kivételével) a kedvezményezett nevének, a projekt címének, a szabálytalanság elkövetése módjának, a szabálytalanság következményének és a szabálytalansággal érintett összegnek a feltüntetésével;
 9. jelentéseket készít és küld a JF-nek, szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos információkat kér be a KSZ-től;
 10. a szabálytalansági gyanúval, vizsgálattal és az elrendelt intézkedésekkel kapcsolatban naprakész nyilvántartást vezet a monitoringrendszerben, továbbá gondoskodik a szabálytalansági eljárás során keletkezett eredeti dokumentumok megőrzéséről;

11. a KSz szabálytalansági vizsgálata elindításáról szóló értesítést követően javaslatot tesz az IH-vezetőnek a szabálytalansági gyanú kivizsgálásának elvonására;

12. fogadja, illetőleg bekéri a KSz-től, elkészíti valamint a JF-nek továbbítja a rendes és a rendkívüli OLAF-jelentéseket;

13. az adott operatív programon belül – a VOP kivételével – szükség szerinti gyakorisággal, de legalább negyedévente ülést tart a KSz szabálytalanságfelelőseivel, a KOR IH-val és a Jogi Főosztállyal a tapasztalok megvitatása céljából; összehívja és vezeti az üléseket.

3.3. A JF:

3.3.1. A szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos általános feladatai:

– félévente az interaktív működési kézikönyv weboldalán (<http://imk.nfh.hu/article.php?ArticleID=5>) közzéteszi a szabálytalansági esetekben hozott precedensértékű döntéseket;

– betartatja a jogszabályokban előírt határidőket;

– kapcsolatot tart más államigazgatási szervek szabálytalansági ügyekben eljáró szerveivel;

– a feltárt szabálytalanságokról és a megtett/javasolt intézkedésekről a kifizető/igazoló hatóság vezetője számára az OLAF negyedéves, éves, illetve szükség esetén rendkívüli jelentéseket készít és továbbít;

– évente – minden év december 5-ig – a szabálytalanságfelelősök bevonásával, az érdekeltek, és a társszervek meghívásával értékelő konferenciát tart, melynek eredményét is figyelembe véve, a következő év február hónap 28-áig értékelő összesítőt készít a tárgyév szabálytalansági tapasztalatairól; az összesítőt az elnöki vezetői értekezlet elé terjeszti;

– elkészíti és az NFÜ elnökének jóváhagyásra felterjeszti a szabálytalansági bizottság működésére vonatkozó általános ügyrendet;

– az SzB-k megbeszéléseivel kapcsolatban keletkezett iratanyagok elkülönített nyilvántartásának naprakész és pontos vezetéséért a JF szabálytalansági eljárásokért felelős osztályvezetője felelős. A JF külön nyilvántartásban vezeti a 2004–2006-os, illetve a 2007–2013-as programozási időszakokkal kapcsolatos szabálytalansági vizsgálatokat;

– a szabálytalansági vizsgálatok lezárását követően a JF rendszerszerűen értékeli a megállapításokat, ennek érdekében ajánlásokat fogalmaz meg a szabálytalanságok megelőzés érdekében. Az ajánlásokat a támogatások lebonyolításban részt vevő valamennyi szervezet szabálytalanságfelelősének negyedévente meg kell küldeni;

– az összes operatív program vonatkozásában félévente összevont ülést tart az előző pontban említett ajánlások, tapasztalok megvitatása céljából. Az üléseket a JF hívja össze.

3.3.2. Az NFÜ által vizsgált szabálytalansági ügyekben:

– ellátja a vizsgálatvezetői feladatokat a szabálytalansági bizottságokban, ezen belül különösen: felállítja és összehívja a SzB-t, írásba foglalja az SzB-nek az IH vezetője felé megfogalmazott javaslatait; nyilvántartja a szabálytalansági bizottsági ülésekkel kapcsolatos megtett intézkedéseket, az azokhoz kapcsolódó határidőket, elkészíti az SzB ülések emlékeztetőit és a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyvet;

– a szabálytalansági bizottság döntésének megfelelően az IH szabálytalanságfelelősének bevonásával beszerzi a szabálytalanságra vonatkozó releváns dokumentumokat;

– a tényállás tisztázása érdekében helyszíni vizsgálatot kezdeményez vagy folytat le, az érdekeltek körében meghallgatást tart, melyről emlékeztetőt készít;

– erre irányuló SzB-döntés esetén az IH szabálytalanságfelelősének bevonásával gondoskodik a bevont külsős szakértők tevékenységének biztosításáról;

– a szabálytalanságkezeléssel kapcsolatos dokumentumokat hozzáférhető formában, az adott szabálytalansági vizsgálattal kapcsolatos iratanyag részeként őrzi.

II. Részletes eljárási szabályok

1. A szabálytalansági gyanú észlelése

A szabálytalanságfelelős az észlelt szabálytalansági gyanút a szabálytalanságigyanú-bejelentő adatlapon rögzíti, a más szervek, szervezetek által beküldött szabálytalanságigyanú-bejelentő adatlap alapján iktatja.

A szabálytalanságfelelős a szabálytalanság gyanúját haladéktalanul, de legkésőbb annak beérkezésétől számított 2 munkanapon belül rögzíti a monitoringrendszerben.

2. A szabálytalansági gyanú kivizsgálása

2.1. A szabálytalanságfelelős – amennyiben a szabálytalanságigyanú-bejelentő adatlapból és a rendelkezésre álló dokumentumokból egyértelműen nem állapítható meg – tájékozódik a szabálytalanságra utaló tényről, körülményről vagy

dokumentumokról, melynek során helyszíni ellenőrzést tarthat, iratokba betekinthet, személyeket hallgathat meg, szakértő véleményét kéri ki.

2.2. A szabálytalanságfelelős a szabálytalanság gyanújáról – amennyiben ahhoz az összes szükséges információt beszerezte – a bejelentés beérkezésétől számított 2 munkanapon belül írásban tájékoztatja az IH vezetőjét, bemutatja a kapcsolódó dokumentumokat, valamint kifejti az üggyel kapcsolatban kialakított véleményét. Amennyiben a szabálytalansági gyanút megalapozottnak tartja, javaslatot tesz a szabálytalansági vizsgálat elrendelésére vagy annak mellőzésére, a kifizetések felfüggesztésére.

A szabálytalansági vizsgálat mellőzésére tesz javaslatot különösen, ha a gyanút ugyanazon projektben, ugyanazon tényállás alapján már korábban megvizsgálták.

2.3. Szabálytalansági gyanú kivizsgálásának elvonása: a KSz-nél elindított szabálytalansági vizsgálat lefolytatásának jogát az IH – annak a monitoringrendszerben történt rögzítését követően 3 munkanapon belül – a saját hatáskörébe vonhatja. Az ügy elvonására a szabálytalanságfelelős tesz javaslatot az IH-vezető részére. Az IH az eljárást különösen akkor vonhatja magához, ha a szabálytalansággal érintett összeg meghaladja azt az értékhatárt (10 000 euró), amely felett az Európai Bizottság részére jelentést kell tenni, és:

- a szabálytalansági gyanú rendszeres, több kedvezményezettnél, ill. ugyanazon kedvezményezett több projektjében merül fel,

- a szabálytalansági gyanú valamely általános jogszabály megsértéséből áll (pl. áfajogszabályok megsértése, verseny tisztaságának megsértése), és attól kell tartani, hogy a kedvezményezettek szélesebb körére is kihatással lehet,

- a közbeszerzésekre vonatkozó szabályok megsértése esetén.

2.4. Amennyiben az Európai Bizottság, az Ellenőrzési Hatóság, a Belső Ellenőrzési Főosztály, az Igazoló Hatóság vagy bármely ellenőrzést végző szervezet szabálytalanság gyanújáról értesíti az NFÜ-t, akkor az IH és a JF:

- a) köteles a szabálytalansági vizsgálat lefolytatására, vagy

- b) amennyiben az ellenőrzést végző szerv megállapításait az IH elfogadja, az IH-vezető további vizsgálat lefolytatása nélkül megállapíthatja a szabálytalanságot.

3. Döntés a szabálytalansági vizsgálat megindításáról

3.1. A szabálytalanságfelelős javaslatának keltétől számított 2 munkanapon belül az IH-vezető dönt a szabálytalansági vizsgálat megindításáról vagy mellőzéséről. A szabálytalanságfelelős a döntést megküldi a JF-nek.

3.2. A szabálytalanság kivizsgálásának az IH-hoz vonása esetében az IH vezetője döntéséről írásban értesíti a KSz vezetőjét, és egyúttal kéri a rendelkezésre álló dokumentumok megküldését.

3.3. A 2.4. b) pontban meghatározott döntés esetén a szabálytalansági eljárás a 6. pontnál folytatódik.

3.4. Az IH-vezető – amennyiben szükségesnek ítéli – szabálytalansági vizsgálat megindításáról szóló döntésben vagy a vizsgálat során bármikor a projekttel kapcsolatos kifizetéseket felfüggesztheti. Az IH-vezető ezen döntéséről a szabálytalanságfelelős tájékoztatja a pénzügyi kifizető egységet, valamint a kedvezményezettet.

3.5. Amennyiben az IH vezetője további vizsgálat nélkül dönt a szabálytalansági gyanú elutasítása mellett, döntését köteles indokolni, továbbá erről értesíti a szabálytalanságfelelőst, aki ezt a tényt a monitoringrendszerben rögzíti. A szabálytalanságfelelős a döntést megküldi a JF-nak.

3.6. Az IH vezetőjének döntése alapján a szabálytalanságfelelős elkészíti és a kedvezményezettnek térítvevényes küldeményként továbbítja az értesítést a döntést követő 3 munkanapon belül, amelyben közli a szabálytalansági eljárás megindítását, valamint, amennyiben releváns, különösen:

- a kifizetések engedélyezésének felfüggesztését,

- felhívás a dokumentáció, a kedvezményezett álláspontjának benyújtására.

Amennyiben a gyanú jellege indokolja, a szabálytalanságfelelős a kedvezményezett értesítésétől eltekinthet, de ebben az esetben az SzB-t az első ülésen tájékoztatnia kell erről.

4. A Szabálytalansági Bizottság működése

4.1. A szabálytalansági vizsgálat megindításáról hozott IH-döntést követően a JF összehívja az SzB első ülését. Az SzB működése során a szabálytalansági bizottság általános ügyrendjére vonatkozó előírások szerint jár el, az ügyrendet az SzB valamennyi tagja az első ülésen elfogadja, valamint aláírja a titoktartási és összeférhetlenségi nyilatkozatot. Az SzB első ülésén meghallgatja a szabálytalansági ügy előadójának a szabálytalanság gyanújára vonatkozó beszámolóját. Az SzB tanácskozási joggal külsős szakértőt is meghívhat az SzB-be.

4.2. Adott szabálytalansági gyanút kivizsgáló SzB – az ügy előadójának beszámolója alapján – megvizsgálhat bármely dokumentumot, körülményt, tényt, amely a szabálytalanság gyanújával kapcsolatos tényállás tisztázásához szükséges. A

vizsgálatvezető az SzB munkájának elősegítése és jogi álláspontjának kialakítása érdekében tevékenykedik, szükség szerint szervezi a bizottság munkamegbeszéléseit, a meghallgatásokat és helyszíni vizsgálatok lefolytatását stb.

4.3. A szabálytalanság tényállásának tisztázása érdekében az SzB meghallgathatja az érintett személyeket, valamint helyszíni vizsgálatot folytathat. A meghallgatásról, illetve helyszíni vizsgálatról – a meghallgatás, illetve a helyszíni vizsgálat során jelenlévők aláírásával, szükség szerinti záradékával ellátott – jegyzőkönyvet vesz fel.

4.4. Ha a szabálytalanság kapcsán felmerült jogsértés megállapítása érdekében más szerv vagy hatóság jogosult eljárni (pl. bűncselekmény esetén bíróság vagy más hatóság), a szabálytalansági vizsgálatot mindaddig fel kell/lehet¹ függeszteni, amíg a cselekmény kérdésében az illetékes szerv döntését meghozza. A vizsgálat a ténymegállapítás birtokában folytatható.

4.5. Az NFÜ szabálytalansági vizsgálataiban részt vevő szavazótagok a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyvben foglalt döntési javaslatról szavazással döntenek. Amennyiben bármelyik szavazótag eltérő álláspontot képvisel, azt záradékban, illetve különvéleményben a jegyzőkönyvhöz csatolják.

5. A szabálytalansági vizsgálat eredménye (és a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv)

5.1. A szabálytalansági vizsgálat eredményéről – a szabálytalanság megállapításának hiányában is – a vizsgálatvezető a vonatkozó jogszabályok kötelező tartalmi elemeinek megfelelően szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyvet készít.

5.2. A szabálytalansági vizsgálati jegyzőkönyvet a vizsgálatvezető és a szabálytalanságfelelős döntésre az IH-vezető elé terjeszti.

6. Döntés (a szabálytalansági vizsgálat lezárása)

6.1. Az IH-vezető a szabálytalanságvizsgálati jegyzőkönyv alapján – a hatályos közösségi és hazai jogszabályi előírások figyelembevételével – dönt a szabálytalanságról.

6.2. A szabálytalansági vizsgálat kizárólag a következő megállapítások valamelyikével zárulhat:

a) annak megállapításával, hogy nem történt szabálytalanság, a szabálytalansági eljárás intézkedés nélküli megszüntetésével, vagy

b) a szabálytalanság megtörténtét megállapító és intézkedést elrendelő döntéssel.

6.3. Amennyiben a szabálytalansági eljárás szabálytalanságot állapít meg, az IH vezetője dönt a szükséges intézkedések alkalmazásáról. Az IH-vezető a szabálytalanságot megállapító döntésével egyidejűleg különösen az alábbi intézkedések alkalmazását rendelheti el:

- a támogatási szerződés (TS) esetében projektadatlap módosítása;
- a támogatási összeg csökkentése, a szabálytalansággal érintett összeg kifizetésének elutasítása, a felfüggesztett kifizetések elutasítása;
- már kifizetett támogatás egészének vagy egy részének visszakövetelése;
- a kedvezményezett korrekciós intézkedésekre történő felszólítása – ezzel egyidejűleg, amennyiben szükséges, az intézkedések teljesítéséig a kifizetések felfüggesztése – mellett a projekt magasabb kockázati fokozatba történő sorolása;
- büntetőeljárás kezdeményezése;
- támogatási döntés visszavonása és elállás a támogatási szerződéstől;
- javaslat a kedvezményezett támogatási rendszerből történő kizárására;
- figyelembe veszi az Európai Bizottságnak a közbeszerzésre vonatkozó szabályok megsértése esetén alkalmazandó pénzügyi korrekciók meghatározására vonatkozó iránymutatását a strukturális alapok és Kohéziós Alap által társfinanszírozott kiadások tekintetében;
- egyéb szükséges intézkedések.

A felsorolt intézkedések együttesen is alkalmazhatók.

6.4. Kizárólag az NFÜ elnöke dönthet a kedvezményezett kizárásáról az érintett előirányzatok támogatási rendszeréből a 217/1998. (XII. 30) Korm. rendelet 88. § (2) bekezdésében szabályozott körülmények fennállása esetén.

6.5. A szabálytalansági vizsgálatot lezáró döntés ellen fellebbezés, felülvizsgálat iránti kérelem támogatóhoz történő benyújtására nincs lehetőség.

6.6. A vizsgálatot lezáró IH-vezetői döntésről a szabálytalanságfelelős két munkanapon belül tájékoztatja az érintetteket (SzB, KSz, kedvezményezett), valamint a vizsgálat eredményeit a monitoringrendszerben rögzíti. Az értesítő levélben a kedvezményezettet tájékoztatni kell a 6.5. pontban foglaltakról.

¹ Attól függ, hogy melyik vonatkozó Korm. rendelet alapján folyik az eljárás.

7. Elrendelt intézkedések végrehajtása és nyomon követése

7.1. Amennyiben a szabálytalansági vizsgálat lefolytatását követően az IH vezetője szabálytalanságot állapított meg, az elrendelt intézkedésekkel kapcsolatos teendőket a szabálytalanságfelelős megküldi az érintett szervezeti egységeknek.

7.2. Az elrendelt intézkedések végrehajtásáról az NFÜ munkatársai kötelesek azok teljesítését követő 2 munkanapon belül, illetve az azokkal kapcsolatos előrehaladásról minden negyedév utolsó napján a szabálytalanságfelelősnek jelenteni.

8. A feltárt szabálytalanságok jelentése az Európai Bizottság felé

8.1. OLAF-jelentés

A szabálytalanságokról és a csalás gyanújáról, illetve a jogerős ítélettel megállapított csalásról az 1828/2006/EK rendelet szerinti jelentéseket kell összeállítani – az ENPI kivételével. A jelentések elkészítésében és továbbításában részt vevőknek kötelességük a jogszabályokban meghatározott határidők betartásáról gondoskodni. Az OLAF-jelentést a szabálytalanságfelelős megküldi a JF-nek.

8.2. Ha az adott negyedévben adott operatív programban nem észleltek szabálytalanságot, akkor ezt a tényt kell szerepeltetni egy hivatalos levélben. A levelet az IH szabálytalanságfelelőse megküldi a JF-nek.

8.3. A JF az OLAF-jelentéseket megküldi az Igazoló Hatóságnak.

8.4. Soron kívüli jelentési kötelezettség² áll fenn minden olyan felderített vagy gyanított szabálytalanságról:

- amelyek esetében attól kell tartani, hogy hamarosan adott tagállam területén kívül is hatásai lesznek, vagy
- amelyek újfajta jogellenes gyakorlat alkalmazására utalnak.

A soron kívül készített jelentésekre vonatkozóan az 8.1. pontban előírt mintát kell alkalmazni.

8.5. Nem kell OLAF-jelentést kitölteni azon szabálytalanság esetében:

- amikor a szabálytalanság csupán abban áll, hogy a társfinanszírozott operatív programban szereplő valamely művelet részben vagy egészen nem került kivitelezésre a kedvezményezett csődje miatt,
- amelyet a kedvezményezett önként akkor hozott az IH tudomására, még mielőtt ezen hatóságok bármelyike maga tárta volna azt fel,
- azokat az eseteket, amelyeket az irányító hatóság még azelőtt derített ki, mielőtt a kedvezményezett részére bármilyen kifizetés történt volna az közpénzekből való hozzájárulásból, és mielőtt az érintett költség bekerült volna a bizottságnak benyújtott költségnyilatkozatba. Mindazonáltal a csődöt megelőző szabálytalanságokat, valamint a csalás gyanújának eseteit jelenteni kell,
- amelynek értéke nem haladja meg a 10 000 eurót.

9. Szabálytalansági eljárás lezárása

9.1. A szabálytalansági eljárás mindaddig nem zárható le, amíg az IH-vezető által elrendelt intézkedések nem teljesültek.

Ha a szabálytalanságfelelős úgy ítéli meg, hogy – különösen a jogszabálysértő, nem rendeltetésszerű vagy szerződésellenes módon felhasznált európai uniós forrásokból származó és a kapcsolódó állami támogatások behajtásának eljárási rendjéről szóló 55/2005. (III. 26.) Korm. rendelet, illetve a 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet alapján az adóhatóság általi értesítés alapján – egy összeg behajtása nem kivitelezhető vagy várható, a 1828/2006/EK rendelet 30. cikk (2) bekezdése szerinti speciális közleményt készít. Ebben jelezni kell a be nem hajtott összeget, valamint az okokat. A közleménynek legalább a következőket kell tartalmaznia:

- a) a támogatást megítélő döntés másolata;
- b) a kedvezményezettnek történt utolsó kifizetés időpontja;
- c) az összeg behajtása érdekében tett intézkedés, dokumentum, felszólítás, eljárás másolata;
- d) adott esetben a végső kedvezményezett vagy címzett fizetési képességét igazoló dokumentum másolata;
- e) a kérdéses összeg behajtására tett intézkedéseinek és a vonatkozó dátumok összefoglaló leírása.

9.2. Az intézkedések teljesítéséről a szabálytalanságfelelős beszámolót készít, melyet az IH vezető jóváhagyását követően a szabálytalansági eljárás dokumentumaival együtt őriz. Amennyiben valamennyi elrendelt intézkedés teljesült, a szabálytalanságfelelős ezt haladéktalanul rögzíti a monitoringrendszerben, valamint amennyiben releváns, az ügy lezárásának tényéről a JF-t értesíti, amely ezt az OLAF felé jelenti.

10. Záró rendelkezések

A Nemzeti Fejlesztési Ügynökség elnöke felhatalmazást kap arra, hogy a szabálytalanságkezelési eljárás során alkalmazott mintaokiratok használatának rendjét elnöki utasításban szabályozza.

² Soron kívüli jelentéseket már a szabálytalansági vizsgálat elrendelésekor meg kell küldeni.

Vonatkozó jogszabályok listája

- A TANÁCS 1995. december 18-i 2988/95/EK EURATOM RENDELETE;
- az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról és az 1260/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről szóló, 2006. július 11-i 1083/2006/EK tanácsi rendelet;
- A TANÁCS 1999. június 21-i 1260/1999/EK RENDELETE a strukturális alapokra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról;
- A BIZOTTSÁG 448/2004/EK RENDELETE (2004. március 10.) a strukturális alapok által társfinanszírozott tevékenységek kiadásainak támogathatósága tekintetében az 1260/1999/EK tanácsi rendelet alkalmazása részletes szabályainak megállapításáról szóló 1685/2000/EK rendelet módosításáról és az 1145/2003/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1080/2006/EK RENDELETE (2006. július 5.) az Európai Regionális Fejlesztési Alapról és az 1783/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 1081/2006/EK RENDELETE (2006. július 5.) az Európai Szociális Alapról és az 1784/1999/EK rendelet hatályon kívül helyezéséről;
- A Tanács 1085/2006/EK rendelete (2006. július 17.) egy előcsatlakozási támogatási eszköz (IPA) létrehozásáról;
- AZ EURÓPAI PARLAMENT ÉS A TANÁCS 2006. október 24-i 2006/1638/EK RENDELETE az Európai Szomszédsági és Partnerségi Támogatási Eszköz létrehozására vonatkozó általános rendelkezések meghatározásáról;
- A BIZOTTSÁG 2007. június 12-i 718/2007/EK RENDELETE az előcsatlakozási támogatási eszköz (IPA) létrehozásáról szóló 1085/2006/EK tanácsi rendelet végrehajtásáról;
- A BIZOTTSÁG 2006. december 8-i 1828/2006/EK RENDELETE az Európai Regionális Fejlesztési Alapra, az Európai Szociális Alapra és a Kohéziós Alapra vonatkozó általános rendelkezések megállapításáról szóló 1083/2006/EK tanácsi rendelet, valamint az Európai Regionális Fejlesztési Alapról szóló 1080/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet végrehajtására vonatkozó szabályok meghatározásáról;
- A BIZOTTSÁG 2007. augusztus 9-i 951/2007/EK RENDELETE az európai szomszédsági és partnerségi támogatási eszköz létrehozására vonatkozó általános rendelkezések meghatározásáról szóló 1638/2006/EK európai parlamenti és tanácsi rendelet keretében finanszírozott, határokon átnyúló együttműködési programok végrehajtási szabályainak megállapításáról;
- 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről (Ámr.);
- 1978. évi IV. törvény a büntető törvénykönyvről (Btk.);
- 360/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet a Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai, az EQUAL Közösségi Kezdeményezés program és a Kohéziós Alap-projektek támogatásainak fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendszerek kialakításáról;
- 359/2004. (XII. 26.) Korm. rendelet az INTERREG III Közösségi Kezdeményezés programok végrehajtásának részletes szabályairól;
- 242/2006. (XII. 5.) Korm. rendelet az EGT Finanszírozási Mechanizmus és a Norvég Finanszírozási Mechanizmus végrehajtási rendjéről;
- 281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a 2007–2013. közötti programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások fogadásához kapcsolódó pénzügyi lebonyolítási és ellenőrzési rendszerek kialakításáról;
- 35/2008. (II. 23.) Korm. rendelet a 2007–2013. közötti programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alap, valamint az Előcsatlakozási Támogatási Eszköz pénzügyi alapok egyes, a területi együttműködéshez kapcsolódó programjainak végrehajtásáról;
- 228/2008. (IX. 12.) Korm. rendelet a 2007–2013. közötti programozási időszakban az Európai Szomszédsági és Partnerségi Támogatási Eszközből társfinanszírozott Magyarország–Szlovákia–Románia–Ukrajna ENPI Határon Átnyúló Együttműködési Program végrehajtásáról;
- 2/2008. (V. 29.) NFGM–PM együttes rendelet a 2007–2013. közötti programozási időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból finanszírozott pénzügyi eszközök keretében nyújtható KKV-támogatások felhasználására, valamint a forráskezelő szervezetre vonatkozó különös szabályokról;
- 16/2006. (XII. 28.) MeHVM–PM együttes rendelet a 2007–2013. közötti időszakban az Európai Regionális Fejlesztési Alapból, az Európai Szociális Alapból és a Kohéziós Alapból származó támogatások felhasználásának általános eljárási szabályairól;
- 237/2008. (IX. 26.) Korm. rendelet a Svájci–Magyar Együttműködési Program végrehajtási rendjéről.

A szabályzat hatálya alá tartozó programok

Új Magyarország Fejlesztési Terv operatív programjai

Nemzeti Fejlesztési Terv operatív programjai

Kohéziós Alap

INTERREG IIIA, IIIB, IIIC programok

Szomszédsági Programok

Európai Területi Együttműködési határ menti, transznacionális és interregionális programok

IPA operatív programok

ENPI operatív program

EGT és Norvég Finanszírozási Mechanizmusok

Svájci Hozzájárulás

3/2009. (IX. 4.) OKM utasítás**az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatának kiadásáról**

1. § A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ának (1) bekezdése, valamint a központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 65. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a miniszterelnök megadott jóváhagyását követően – az Oktatási és Kulturális Minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzatát jelen utasítás *mellékleteként* kiadom.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba. Ezzel egyidejűleg a 7/2006. (MK 94.) OKM utasítás hatályát veszti.

Ügyiratszám: 3375-7/2009.

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

Jóváhagyom:

Bajnai Gordon s. k.,
miniszterelnök

Melléklet a 3/2009 (IX. 4.) OKM utasításhoz

**AZ OKTATÁSI ÉS KULTURÁLIS MINISZTERIUM
SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZATA*****Bevezető*****1. Jogállás, tevékenységi kör**

1.1. Az Oktatási és Kulturális Minisztérium (a továbbiakban: OKM) a Magyar Köztársaságban az oktatási és a kulturális ágazat tevékenységét irányító, önálló jogi személyiséggel rendelkező központi államigazgatási szerv, amelynek élén a Kormány tagja, az oktatási és kulturális miniszter (a továbbiakban: miniszter) áll.

1.2. Alaptevékenysége

Az OKM a miniszter munkaszerveként a Kormány irányítása alatt álló különös hatáskörű államigazgatási szervként közreműködik az oktatási és kulturális miniszter feladat- és hatásköréről szóló 167/2006. (VII. 28.) Korm. rendeletben meghatározott feladatok, valamint a Kormány oktatási és kulturális politikájának meghatározásában.

Az alaptevékenység 2009. december 31-éig érvényes államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

751120 Kormányzati szervek igazgatási tevékenysége

Az alaptevékenység 2010. január 1-jétől érvényes államháztartási szakfeladatrendi besorolása:

841212 Oktatás központi igazgatása és szabályozása

841213 Kultúra központi igazgatása és szabályozása

890506 Egyházak közösségi és hitéleti tevékenységének támogatása

Államháztartási szakágazati besorolása:

841103 Minisztériumok tevékenysége

Az OKM szakmai alaptevékenységét az oktatási és a kulturális ágazatot közvetlenül vagy közvetve érintő jogszabályok határozzák meg, így különösen:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény és végrehajtási rendeletei;
- A külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény;
- A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény és végrehajtási rendeletei;
- A Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény;
- A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény;
- A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény;
- A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény;
- A Nemzeti Audiovizuális Archívumról szóló 2004. évi CXXXVII. törvény;
- A mozgóképről szóló 2004. évi II. törvény;
- Az oktatási és kulturális miniszter feladat- és hatásköréről szóló 167/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet.

1.3. Gazdálkodását tekintve önállóan működő és gazdálkodó, közhatalmi központi költségvetési szerv. Az OKM egyéb alap-, illetve kiegészítő, kiegészítő tevékenységét az OKM-re, mint központi költségvetési, illetve közigazgatási szervre, valamint a gazdálkodó szervekre irányadó általános jogszabályok határozzák meg, így különösen:

- A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény;
- Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény és végrehajtási rendeletei;
- A Magyar Köztársaság költségvetéséről, illetve a zárszámadásról szóló törvények;
- A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény;
- A köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény;
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény, és az ágazatot érintő végrehajtási rendeletei;
- Az 1992. évi XXII. törvény a Munka Törvénykönyvéről.

1.4. Az OKM vállalkozási tevékenységet nem folytat.

2. Alapadatok

Hivatalos megnevezés: Oktatási és Kulturális Minisztérium

Hivatalos rövidítése: OKM

Alapító okiratának kelte, száma: 2009. június 26. / VIII/1328/2/2009.

Törzskönyvi nyilvántartási száma: 309271

Angol megnevezése: Ministry of Education and Culture

Német megnevezése: Ministerium für Bildung und Kultur

Székhelye: Budapest, V. ker. Szalay u. 10–14.

Postacím: 1055 Budapest, Szalay u. 10–14.

1884 Budapest, Pf. 1

Adószám: 15309271-2-41

Kincstári előirányzat-felhasználási keretszámla száma: 10032000-01425190-00000000

Központi telefonszáma: 473-7000

Központi fax: 473-7001

E-mail: ...@okm.gov.hu

Weboldalának címe: www.okm.gov.hu

3. Az OKM vezetése, szervezete és működése

3.1. Az OKM-et a miniszter vezeti, akit – a külön jogszabályban meghatározott kivételekkel – az államtitkár helyettesít. A miniszter és az államtitkár részletes feladat- és hatásköreit az Első Rész I. Fejezete határozza meg.

3.2. Az OKM képviselét a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el teljes jogkörrel. Az egyéb vezetők és munkatársak a jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban, a miniszter által kiadott egyéb belső szabályzatokban, illetve az eseti jelleggel egyedileg meghatározott ügyek csoportjára kiadott felhatalmazás alapján képviselik az OKM-et. A képviseletre adott felhatalmazás tovább nem ruházható.

3.3. Az OKM szervezeti felépítését az 1. számú, a szervezeten belüli létszámsra és a munkáltatói jogok gyakorlására vonatkozó rendelkezéseket a 2. számú, a főtanácsadó, tanácsadói, illetve politikai (fő)tanácsadói munkaköröket, valamint a vagyonyilatkozat tételi kötelezettséggel járó munkaköröket és a képzettségi pótlék meghatározására vonatkozó rendelkezést a 3. számú melléklet, a kiadmányozási jog átruházását a 4. számú melléklet tartalmazza.

3.4. Jelen Szervezeti és Működési Szabályzat a jogszabályok keretei között meghatározza az OKM szervezeti felépítését, valamint működési, eljárási szabályait. A szabályzat keretei között kell elkészíteni az OKM további belső szabályzatait, a felügyeleti területek és a szervezeti egységek ügyrendjeit és a munkaköri leírásokat.

ELSŐ RÉSZ

AZ OKM VEZETŐI ÉS MUNKATÁRSAI

1. Állami vezetők

1. A miniszter

1.1. A miniszter az alkotmányban és más jogszabályokban megállapított feladat- és hatáskörét közvetlenül vagy az OKM hivatali szervezete, illetve külön jogszabályban meghatározott szervek vagy szervezetek útján gyakorolja.

1.2. Feladatkörében jogszabályi felhatalmazás alapján miniszteri rendeletet, az állami irányítás egyéb jogi eszközei körében utasítást, irányelvet, tájékoztatót, egyedi ügyekben határozatot, utasítást, illetőleg egyéb intézkedést ad ki. A minisztert rendelet kiadásában nem lehet helyettesíteni.

1.3. Meghatározza az OKM szervezeti felépítését, az önálló szervezeti egységek feladatait és működésük főbb szabályait. A miniszterelnök jóváhagyását követően utasításban kiadja az OKM Szervezeti és Működési Szabályzatát.

1.4. Közvetlenül irányítja az államtitkár, a szakállamtitkárok, valamint a kabinetfőnök tevékenységét, és törvény eltérő rendelkezése hiányában gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat. Hatáskörébe tartozik a vezetői megbízás adományozása, illetve visszavonása.

1.5. Dönt a személyi juttatásokkal, illetmény- és jutalmazási kerettel, a személyi juttatásokat terhelő egyéb kifizetésekkel kapcsolatos kérdésekben.

1.6. A hatályos jogszabályok alapján ellenőrzi az OKM gazdálkodását és a felügyelete alá tartozó intézmények gazdasági és szakmai tevékenységét. Gondoskodik az OKM belső ellenőrzési tevékenységének megszervezéséről, működéséről és szabályozásáról, az éves ellenőrzési munkatervben meghatározott ellenőrzések elvégzéséről, valamint elrendeli a rendkívüli célvizsgálatokat.

1.7. Irányítja, és a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár útján megszervezi az OKM gazdálkodási rendjének és FEUVE rendszerének kialakítását, működtetését, fejlesztését.

1.8. A miniszter személyes hatáskörébe tartoznak különösen a következő ügyek:

- a) az Országgyűlés, a Kormány és a Kormány szerveinek munkájában történő részvétel, előterjesztések, javaslatok és jelentések megtétele az Országgyűlés és bizottságai, valamint a Kormány részére;
- b) az oktatási és a kulturális ágazat hosszú és középtávú fejlesztésére irányuló stratégiák és tervek jóváhagyása;
- c) az OKM központi irányítása alá tartozó önkormányzati szakigazgatási feladatok, hatáskörök és hatósági jogkörök megállapítására irányuló javaslatlétel;
- d) a fejezet éves költségvetési javaslatainak kialakítása és a fejezet zárszámadási javaslatának jóváhagyása, valamint a Kulturális Alaphoz kapcsolódó át nem ruházott jogkörök gyakorlása;
- e) az alapítói, valamint az át nem ruházott felügyeleti, tulajdonosi jogok gyakorlása;
- f) a nemzetközi együttműködéssel és az európai integrációval összefüggő ágazati feladatok ellátásának irányítása;
- g) kitüntetések, címek és díjak adományozására, megvonására vonatkozó javaslatok jóváhagyása;
- h) a Magyar Tudományos Akadémiával történő együttműködés és a Felsőoktatási és Tudományos Tanáccsal való kapcsolattartás;
- i) működteti a Magyar Tanácsadó Bizottságot a kulturális javak nemzetközi védelmének biztosítására, tagjait a kulturális szakállamtitkár útján a szakma kiemelkedő elméleti és gyakorlati tudással rendelkező képviselői köréből hívja meg.

2. Az államtitkár

2.1. Az államtitkár a miniszter irányítása alatt áll, hatáskörének gyakorlásáért felelősséggel tartozik a miniszternek.

2.2. Törvényben meghatározott kivételekkel a miniszter teljes jogú helyettese. Törvény eltérő rendelkezésének hiányában akadályoztatása esetén helyettesíti a minisztert az Országgyűlés, a Kormány, valamint a Kormány szerveinek ülésein.

2.3. Feladata a miniszter országgyűlési képviseletének segítése, az OKM Országgyűléssel és az országgyűlési képviselőkkel kapcsolatos tevékenységének koordinálása és felügyelete.

2.4. Részt vesz az Országgyűlés és bizottságai, valamint a Kormány részére készített javaslatok és jelentések kidolgozásában.

2.5. A kormányzati döntés-előkészítéssel összefüggő feladatkörében részt vesz az államtitkári értekezleten, akadályoztatása esetén a koordinációs szakállamtitkár helyettesíti.

3. A szakállamtitkár

3.1. A Kormány általános politikájának keretein belül a jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően irányítja a szakmai munkát a miniszter feladat- és hatáskörének Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározott része tekintetében. A feladatkörébe tartozó kérdésekben képviseli az OKM-et a hazai és külföldi kormányzati és egyéb intézmények, testületek, érdekvédelmi és érdekegyeztető fórumok munkájában, tájékoztatást ad az őket érintő kormányzati tervekről, döntésekről, állásfoglalásokról. A szakállamtitkár tevékenységét a miniszter közvetlenül irányítja. Az OKM-ben hat szakállamtitkár működik, a fejlesztési és gazdasági ügyekért, a nemzetközi ügyekért, a közoktatásért, a felsőoktatási és tudományos ügyekért, a kulturális ügyekért, valamint a koordinációért felelős szakállamtitkár.

3.2. Irányítja a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységeket vezető főosztályvezetők, továbbá a titkárságvezető tevékenységét. A vezetői megbízás, illetve a megbízás visszavonása kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a közvetlen alárendeltségébe tartozó szervezeti egységek köztisztviselői felett.

3.3. Felelős az általa irányított területre vonatkozó jogszabályok előkészítéséért, kezdeményezéséért és végrehajtásáért, a szakterület költségvetési keretével való gazdálkodásáért, kötelezettségvállalásáért, a szakmai terület tárcaközi kapcsolatainak működtetéséért és a más szervezeti egységekkel való kapcsolattartásért, a stratégiai, a költségvetési és az operatív (éves) tervek kidolgozásában történő közreműködésért, továbbá a tervek végrehajtásáért.

3.4. Gondoskodik a fejezeti kezelésű előirányzatok és az igazgatási költségvetés gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzataiban, a beszerzési szabályzatban, valamint a FEUVE-szabályzatban és annak mellékleteiben foglalt szakterületi feladatok szakszerű ellátásáról, a feladatok szervezeti és személyi feltételeiről, továbbá ellátja az OKM szabályzataiban a szakállamtitkárnak (felügyeleti terület vezetőjének, kötelezettségvállalónak) megállapított feladatokat. Illetékességi területén képviseli az OKM-et.

3.5. Ellátja a külön szabályzat által hatáskörébe utalt költségvetési szervek, alapítványok, közalapítványok, valamint korlátozott felelősségű társaságok és közhasznú társaságok tekintetében a szabályzat által a szakállamtitkároknak megállapított feladatokat.

3.6. Részt vesz az ország uniós tagságával kapcsolatos feladatok ellátásában.

3.7. A szakállamtitkárt az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

3.8. A koordinációs szakállamtitkár a fentiekén túl felelős az OKM hivatali egységeinek összehangolt működéséért, így különösen:

- a) Szervezi, koordinálja és ellenőrzi az OKM feladatainak ellátását.
- b) Javaslatot tesz a miniszternek az OKM szervezeti és működési rendjének kialakítására.
- c) Irányítja a jogi, igazgatási és személyzeti tevékenységet.
- d) Közreműködik a szakállamtitkárok tevékenységének összehangolásában.
- e) Gyakorolja a Kormány ügyrendje, illetve a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezései alapján az OKM-et megillető észrevételezés és véleménynyilvánítás jogát.
- f) Intézkedik, hogy a belső és külső ellenőrzési jelentésekben tett megállapítások, javaslatok hasznosulásáról és végrehajtásuk nyomkövetésére nyilvántartást vezessen a tárca a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 29/A. §-a értelmében.

3.9. Az államtitkár akadályoztatása esetén a koordinációs szakállamtitkár részt vesz az államtitkári értekezleten, e jogkörében nem helyettesíthető. Egyéb esetekben az általa kijelölt, irányítása alá tartozó főosztályvezető helyettesíti.

3.10. A koordinációs szakállamtitkár részt vesz az államtitkár államtitkári értekezletre, továbbá a miniszter, illetve a miniszter akadályoztatása esetén a helyettesítő államtitkár kormányülésre, valamint az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseire történő felkészítésében.

3.11. A nemzetközi szakállamtitkár a 3.1.–3.6. pontokban megfogalmazott általános feladat- és hatáskörökön felül ellátja az OKM képviseletét a Pécs 2010. Európa Kulturális Fővárosa program tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatok tekintetében.

II. Politikai munkatársak

1. A kabinetfőnök

1.1. A kabinetfőnök a miniszter és az államtitkár politikai munkáját közvetlenül segítő, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló önálló szervezeti egység vezetője. A kabinetfőnök a vezetői megbízás, illetve a megbízás visszavonása kivételével gyakorolja a munkáltatói jogokat a Miniszteri Kabinet állományába tartozó köztisztviselők felett.

- 1.2. Munkájáról rendszeresen tájékoztatja a minisztert. Részt vesz a miniszter, illetve a miniszter akadályoztatása esetén az államtitkár kormányülésre, valamint az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseire történő felkészítésében.
 - 1.3. Összehangolja az OKM érdekegyeztetési tevékenységében való kormányzati és minisztériumi szintű részvételét és szakmailag felügyeli a társadalmi és civil szervezetekkel, a tanácsadó, érdekegyeztető és döntés-előkészítő testületekkel, pártokkal és civil szervezetekkel fenntartott kapcsolatokat.
 - 1.4. A miniszter, illetve az államtitkár felhatalmazása alapján kapcsolatot tart a minisztériumok, kormányhivatalok vezetőivel.
 - 1.5. Folyamatos és közvetlen kapcsolatot tart az államtitkárral és szakállamtitkárokkal, valamint a miniszter tanácsadó testületeivel. Tájékoztodik, és egyeztetést kezdeményez szakmai és politikai kérdésekben az OKM vezetőinél.
 - 1.6. A kabinetfőnököt a Miniszteri Kabinet, általa kijelölt köztisztviselője helyettesíti.
2. A politikai főtanácsadó, politikai tanácsadó
- 2.1. A miniszter a Miniszteri Kabinetben politikai főtanácsadót és politikai tanácsadót nevezhet ki a miniszter feladatai ellátásának idejére.
 - 2.2. A politikai főtanácsadó, tanácsadó a miniszter politikai és szakmai tevékenységéhez közvetlenül kapcsolódó feladatokat látja el.
 - 2.3. A politikai főtanácsadó, tanácsadó felkészíti a minisztert, illetve az államtitkárt a parlamenti interpellációk és kérdések megválaszolására, illetve biztosítja felkészülését az Országgyűlés plenáris és bizottsági üléseire.
 - 2.4. Tevékenységéről rendszeresen tájékoztatja az államtitkárt és a kabinetfőnököt, illetve jogosult tájékoztatást kérni politikai állásfoglalások kialakítása során az államtitkár, illetve a kabinetfőnök, valamint az OKM valamennyi felügyeleti területének vezetőjétől és azok vezető megbízású munkatársaitól.

III. Oktatási jogok biztosa

Az oktatási jogok biztosa (a jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: biztos) a minisztériumban működik, jogállásáról, feladatairól és eljárásának szabályairól külön jogszabály rendelkezik.

A biztos feladatai ellátása során az OKM szervezeti egységeitől tájékoztatást vagy szakvéleményt kérhet.

IV. Szakmai vezetők

1. A főosztályvezető
- 1.1. A főosztályvezető a jogszabályoknak és szakmai követelményeknek megfelelően, a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök, illetőleg a felügyeletét ellátó szakállamtitkár rendelkezései alapján vezeti a főosztályt, dönt a hatáskörébe utalt ügyekben.
- 1.1.1. Felelős a vezetése alatt álló szervezeti egység működéséért, továbbá a feladatkörébe utalt feladatok teljesítéséért és ellenőrzéséért. Megszervezi, irányítja és ellenőrzi a főosztály munkáját, ennek keretében a FEUVE-szabályzatban foglaltak figyelembevételével meghatározza a főosztály munkatervét és megállapítja a főosztály időszaki feladatait. Rendszeresen beszámoltatja a főosztály munkatársait, ellenőrzi az ügyintézés szakszerűségét és a határidők betartását.
- 1.1.2. Javaslatot tesz a főosztály létszám-, személyi juttatási és jutalmazási keretével való gazdálkodásra, továbbá kitüntetések, címek, díjak adományozására.
- 1.1.3. A feladatkörét érintő kérdésekben képviseli a főosztályt, külön felhatalmazás alapján eljár az OKM képviselőjeként.
- 1.1.4. A főosztályvezetőt az általa kijelölt főosztályvezető-helyettes, illetve osztályvezető, ezek hiányában a felügyeleti terület vezetője által kijelölt főosztályvezető helyettesíti.
- 1.2. A vezetése alatt álló szervezeti egység, a főosztály, ellátja a szervezeti egység felett irányítást gyakorló szakállamtitkár feladatai közül a Szervezeti és Működési Szabályzat Második Részében a főosztály számára meghatározott szakmai feladatokat.
- 1.2.1. Elkészíti a főosztály feladatkörébe tartozó kérdések megoldására irányuló előterjesztések és jogszabályok, illetve azok tervezeteit, továbbá az egységes végrehajtás érdekében szükséges iránymutatások, javaslatok szakmai tervezeteit.
- 1.2.2. Előkészíti a főosztály szakmai területét érintő fejezeti kezelésű költségvetési előirányzat felhasználására vonatkozó javaslatot.

1.2.3. A felügyeleti terület vezetője által meghatározott körben felelős a fejezeti kezelésű előirányzatok és az igazgatási költségvetés gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzataiban, a beszerzési szabályzatban, a FEUVE-szabályzatban és annak mellékleteiben, továbbá az OKM egyéb szabályzataiban meghatározott szakterületi feladatok – így különösen a tervezéssel, kockázatelemzéssel, előkészítéssel, végrehajtással, nyilvántartások vezetésével, ellenőrzéssel kapcsolatos teendők – ellátásáért.

1.2.4. A külön szabályzat rendelkezései alapján a felügyeleti területhez tartozó költségvetési szervek vonatkozásában előkészíti a külön szabályzatban a szakállamtitkárnak megállapított feladatokkal kapcsolatos döntéseket, illetve javaslatokat, részt vesz az Ellenőrzési Főosztály által végzett, a szakmai tevékenység értékelésére is kiterjedő ellenőrzésekben. A feladatkörét érintő kérdésekben közreműködik a más felügyeleti területhez tartozó költségvetési szervek feletti szakmai felügyeleti tevékenységgel kapcsolatos döntések előkészítésében.

1.2.5. A külön szabályzat rendelkezései alapján a felügyeleti területhez tartozó gazdasági társaságok és közhasznú társaságok, illetve alapítványok, közalapítványok tekintetében előkészíti a szakállamtitkár külön szabályzat szerinti döntéseit, illetve javaslatait, a feladatkörét érintő kérdésekben közreműködik a más felügyeleti területhez tartozó gazdasági társaságokkal és közhasznú társaságokkal, alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntések előkészítésében.

2. A titkárságvezető

2.1. Az államtitkári és szakállamtitkári titkárság vezetője (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: titkárságvezető) vezető beosztású köztisztviselő, akinek feladata, hogy általában az állami vezetők munkáját segítő, önálló szervezeti egységként működő titkárságot vezesse.

2.2. A titkárságvezető közvetít a vezető és a felügyelt szervezeti egységek között, felelős a miniszter, az államtitkár, illetve a szakállamtitkár által kiadott feladatok végrehajtásának megszervezéséért, ennek keretében koordinálja a felügyelt szervezeti egységek munkáját, figyelemmel kíséri a végrehajtás menetét, folyamatosan tájékoztatja a szakállamtitkárt az esedékes határidők végrehajtásának helyzetéről. Szignálásra előkészíti az érkező iratokat, vizsgálja a kimenő vélemények, állásfoglalások koherenciáját, aláírás előtt ellenőrzi a szakállamtitkár kiadmányozásával készülő iratokat, szükség szerint javaslatot tesz a módosításra, kiegészítésre.

2.3. A titkárságvezető vezetése alatt álló titkárság biztosítja a vezető munkájának adminisztratív és technikai feltételeit, szervezi és nyilvántartja hivatalos programját. A titkárság alkalmazottai a titkárságvezető irányítása mellett végzik az ügyviteli munkát, az ügyiratok kezelését, megszervezik a felügyeleti terület vezetői értekezleteit.

2.4. A felügyeleti területhez tartozó költségvetési szervek, gazdasági társaságok és közhasznú társaságok, illetve alapítványok, közalapítványok tekintetében koordinálja a szakállamtitkár külön szabályzat szerinti döntéseinek, illetve javaslatainak előkészítését, amennyiben azok több főosztály, illetve felügyeleti terület közreműködését igénylik.

3. A főosztályvezető-helyettes

3.1. A főosztályvezető-helyettes közvetlenül irányítja a főosztályvezető által meghatározott főosztályi tevékenységet, illetőleg szervezeti egységeket. Felelős az irányítása alá tartozó osztályok és munkatársak tevékenységéért és azok ellenőrzéséért. Ellátja azokat a feladatokat, amelyeket a hatásköréből a főosztályvezető rá átruházott.

3.2. A főosztályvezető távollétében gyakorolja annak jogkörét. Külön felhatalmazással eljár az OKM képviseletében.

3.3. A főosztályvezető általános helyettesítésére, főosztályonként egy, osztályt nem vezető főosztályvezető-helyettes is működhet.

4. Az osztályvezető

4.1. Az osztályvezető vezeti az osztályt, és felelős annak működéséért. Az osztályvezetési feladatokon kívül végzi az osztály munkájából az ügyrendben és a munkatervben ráruházott feladatokat.

4.2. Meghatározza az ügyintézők és ügykezelők részletes feladatait, ellenőrzi tevékenységüket.

4.3. Külön felhatalmazás alapján eljár az OKM képviseletében.

V. Beosztott munkatársak

1. Az ügyintéző

1.1. Az ügyintéző érdemi döntésre előkészíti, illetve ilyen irányú felhatalmazás esetén kiadmányozza a munkakörébe utalt ügyeket. Feladata minden olyan ügy felelősségteljes és önálló végzése, amelyet a munkaköri leírása, továbbá a hivatali felettese esetenként vagy időszakosan a feladatkörébe utal.

1.2. Feladatait alapvetően önállóan, kezdeményezően, illetőleg a felettesétől kapott útmutatások, továbbá a tényállás és az érdekeltek álláspontjának tisztázása alapján – a jogszabályok és az ügyviteli szabályok megtartásával – köteles végrehajtani.

1.3. Az eredményes munka érdekében tanulmányoznia és ismernie kell minden olyan jogszabályt, szakmai előírást és egyéb rendelkezést, amely a színvonalas ügyintézéshez, illetőleg a végrehajtás megszervezéséhez és ellenőrzéséhez szükséges.

2. Az ügykezelő

2.1. Az ügykezelő gondoskodik az adminisztrációs feladatok ellátásáról, különösen a beérkező ügyiratok átvételéről, nyilvántartásáról, a kiadmánytervezetnek felettese útmutatásai szerint történő gépeléséről, sokszorosításáról, továbbításáról.

2.2. Ellátja azokat az ügyviteli jellegű feladatokat, amelyekkel a hivatali felettese megbízza.

VI. A miniszteri biztos

1.1. A miniszter a kiemelt jelentőségű, vagy a hivatali szervezet több szakmai területét is érintő, jól körülhatárolható feladatrendszer ellátására külön normatív utasítással az OKM szakállamtitkárát, illetve politikai főtanácsadóját legfeljebb hat hónapos időtartamra miniszteri biztossá nevezheti ki. Az OKM miniszteri biztosainak száma egyidejűleg a két főt nem haladhatja meg.

1.2. A miniszteri biztos tevékenységét a miniszter irányítja, munkáját szakállamtitkár, miniszteri biztos esetén a szakállamtitkár titkársága, politikai főtanácsadó esetén a Miniszteri Kabinet segíti.

1.3. A miniszteri biztos jogai és kötelezettségei a kinevezéséről szóló miniszteri utasításban foglaltak szerint megegyezhetnek a szakállamtitkárok egyes jogaival és kötelezettségeivel.

MÁSODIK RÉSZ

AZ OKM SZERVEZETE

AZ ÖNÁLLÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK FELADATAI

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium feladatkörébe tartozó hivatali feladatokat – felügyeleti területenként – a következő szervezeti egységek látják el:

MINISZTER

Oktatási Jogok Biztosának Titkársága (főosztály)

Ellenőrzési Főosztály

Egyházi Kapcsolatok Titkársága (főosztály)

Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (főosztály)

KABINETFŐNÖK

Miniszteri Kabinet

ÁLLAMTITKÁR

Államtitkári Titkárság

KOORDINÁCIÓS SZAKÁLLAMTITKÁR

Közigazgatási Koordinációs Főosztály

Igazgatási Főosztály

Jogi Főosztály

Közzszolgálati Főosztály

KÖZOKTATÁSI SZAKÁLLAMTITKÁR

Közoktatási Szakállamtitkár Titkársága

Közoktatási Főosztály

Nemzetiségi Főosztály

KULTURÁLIS SZAKÁLLAMTITKÁR

Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály
Művészeti Főosztály
Közgűjteményi Főosztály
Közművelődési Főosztály

FELSŐOKTATÁSI ÉS TUDOMÁNYOS SZAKÁLLAMTITKÁR

Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága
Felsőoktatási Főosztály
Tudománypolitikai Főosztály

NEMZETKÖZI SZAKÁLLAMTITKÁR

Nemzetközi Koordinációs Főosztály
Kulturális és Oktatási Szakdiplomáciai Főosztály
Európai Unió Kapcsolatok Főosztálya

FEJLESZTÉSI ÉS GAZDASÁGI SZAKÁLLAMTITKÁR

Fejlesztési és Gazdasági Szakállamtitkár Titkársága
Költségvetési és Közgazdasági Főosztály
Fejlesztési Főosztály
Beruházási Főosztály
Gazdálkodási Főosztály

I. A miniszter közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egységek**1. A Miniszteri Kabinet**

A Miniszteri Kabinet a kabinetfőnök vezetésével működő önálló szervezeti egység, amely feladatait a Miniszteri Titkárságon, a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkárságán, valamint a Sajtóirodán keresztül látja el.

1.1. A Miniszteri Titkárság

A Miniszteri Titkárság a kabinetfőnök közvetlen irányítása mellett ellátja a titkárságra érkező iratok ügykezelését, valamint közreműködik a miniszter programjainak szervezésében.

1.2. Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága

1.2.1. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága a jogszabályokban rögzített feltételeknek megfelelően előkészíti és koordinálja a pártokkal, az oktatási és a kulturális területen érdekelt társadalmi és civil szervezetekkel, tanácsadó testületekkel, kormányzati hivatalokkal és minisztériumokkal folytatott döntés-előkészítő tárgyalásokat.

1.2.2. Ellátja az OKM képviseletét az országos érdekegyeztetés rendszerében, valamint a társadalmi és civil fórumokon.

1.2.3. Koordinálja a lobbitevékenységről szóló 2006. évi XLIX. törvény hatálya alá tartozó minisztériumi feladatokat, az erre vonatkozó külön utasítás rendelkezései szerint.

1.3. Sajtóiroda

1.3.1. A Sajtóiroda feladata a közvélemény folyamatos és pontos tájékoztatása az OKM tevékenységéről, illetve egyes szakkérdésekben hivatalos álláspontjáról. Ennek érdekében előkészíti a miniszter és más minisztériumi vezetők nyilvános programjait, szervezi az OKM sajtótájékoztatóit, ellátja az OKM hivatalos honlapjának és a www.kultura.hu portálnak az üzemeltetését és tartalmi feltöltését.

1.3.2. A Sajtóiroda az egységes kormányzati kommunikáció érdekében szervezi az együttműködést a Miniszterelnöki Hivatal kormányzati kommunikációért felelős államtitkára irányítása alá tartozó szervezeti egységekkel.

1.3.3. A Sajtóiroda ellátja az OKM által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról szóló szabályzat szerinti „adatközlő” számára előírt feladatokat.

1.3.4. A Sajtóiroda sajtó-helyreigazítási ügyekben ellátja az OKM jogi képviseletét, illetve a Sajtóiroda irányításával megbízott vezető képviselet ellátására meghatalmazást adhat.

2. Oktatási Jogok Biztosának Titkársága (főosztály)

Az Oktatási Jogok Biztosának Titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: titkárság) külön jogszabállyal létrehozott, a miniszter közvetlen felügyelete alatt álló, az oktatási jogok biztosa által irányított önálló szervezeti egység.

A titkárság ügyrendjét – amely tartalmazza a titkárság működését, szervezeti felépítését és külső kapcsolatrendszerét – az oktatási jogok biztosa készíti elő, és a miniszter hagyja jóvá.

3. Ellenőrzési Főosztály

Az Ellenőrzési Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) ellátja az OKM belső ellenőrzését, ellenőrzi a fejezeti kezelésű előirányzatokból nyújtott támogatások felhasználását, ellenőrzéseket végez a felügyelt költségvetési szerveknél, a fejezet szakmai felügyelete alá tartozó, a fejezet költségvetéséből támogatásban részesülő gazdasági társaságoknál, továbbá az OKM költségvetéséből céljelleggel nyújtott és a nemzetközi támogatások felhasználásával kapcsolatban a kedvezményezetteknek és a támogatások lebonyolításában részt vevő szervezeteknek. Miniszteri, államtitkári döntés, valamint közérdekű bejelentések alapján soron kívüli ellenőrzéseket végez.

3.1. A főosztály belső ellenőrzési tevékenysége kiterjed a szabályszerűségi ellenőrzésekre, pénzügyi ellenőrzésekre, rendszerellenőrzésekre, teljesítmény-ellenőrzésekre, a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek éves beszámolóinak megbízhatósági ellenőrzéseire, valamint informatikai rendszerek ellenőrzésére egyaránt.

3.2. A főosztály folyamatosan figyelemmel kíséri és jogszabályban meghatározott időközönként értékeli az OKM-ben és a felügyelt intézményeknél a FEUVE-rendszer működését és működtetését, valamint a belső ellenőrzési rendszer megfelelőségét.

3.3. Az OKM felügyelete alá tartozó intézmények belső ellenőrei számára ajánlásokat, útmutatásokat készít, és továbbképzéseket szervez. A belső ellenőrzési feladatok végrehajtásáról – éves beszámoló keretében vagy konkrét témakörben – tájékoztató anyagokat készít.

3.4. Közreműködik az OKM felügyelete alá tartozó költségvetési szervek belső ellenőrzési egységeinek vezetői tekintetében a miniszter munkáltatói jogainak gyakorlásában.

4. Egyházi Kapcsolatok Titkársága (főosztály)

Az Egyházi Kapcsolatok Titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: titkárság) a miniszter közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység, mely előkészíti a miniszter egyházügyi és az egyházakkal való kapcsolattartásból adódó feladatait, továbbá szervezi az egyházügyi feladatok kormányzati koordinációját és az ágazati feladatok végrehajtását.

4.1. A titkárság ellátja az egyházak hitéleti és közcélú tevékenységének anyagi feltételeiről szóló törvényből és más jogszabályokból eredő, valamint az egyházakkal kötött nemzetközi és kétoldalú megállapodások alapján az OKM-re háruló feladatokat, előkészíti a vatikáni vegyesbizottság javaslatait, megszervezi, illetve lebonyolítja a bizottsági üléseket.

4.2. Ellátja a volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló törvény rendelkezésein alapuló és az egyházi ingatlanrendezés számítógépes nyilvántartásával kapcsolatos feladatokat.

4.3. Segítséget nyújt az egyházak nevelési-oktatási, kulturális, művészeti, közgyűjteményi és az épített örökség megőrzésével kapcsolatos tevékenységéhez. Közreműködik az egyházak tudományos, szociális, sport- és egészségügyi tevékenységével, illetve a gyermek- és ifjúságvédelmi közfeladatot átvállaló egyházi intézmények létesítésével, működtetésével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásában.

4.4. Kapcsolatot tart a határon túli magyar egyházi szervezetekkel.

4.5. A titkárság ellátja az OKM jogi képviseletét az egyházi tulajdonrendezési perekben.

5. Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (főosztály)

Az Esélyegyenlőségi Főigazgatóság (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főigazgatóság) a miniszter közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egység, amely előkészíti a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló miniszteri döntéseket (a továbbiakban e fejezet alkalmazásában: esélyegyenlőségi feladatok), továbbá szervezi az esélyegyenlőségi feladatok ágazati feladatainak végrehajtását, illetve ellátja a romákkal, a romák reprezentációjával kapcsolatos kulturális tevékenységet.

5.1. A főigazgatóság szervezi a miniszter feladatkörébe tartozó esélyegyenlőségi feladatokat szolgáló tárcaközi egyeztetéseket, továbbá képviseli a minisztériumot más miniszter feladatkörébe tartozó, az esélyegyenlőségi feladatokat érintő ügyekben.

5.2. A főigazgatóság ellátja az esélyegyenlőségi feladatokkal összefüggő hátránykompenzáció, esélyteremtő programok és miniszteri döntések előkészítését. A főigazgatóság előkészíti a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók közoktatásban és felsőoktatásban – a Mentorprogram kivételével – folytatott tanulmányai sikerességét szolgáló programokat és végrehajtásukat koordinálja. A főigazgatóság közreműködik a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók helyzetét érintő jogszabályok előkészítésében és véleményezésében.

5.3. A főigazgatóság intézkedéseket kezdeményez az egyenlő bánásmód oktatásban való érvényesülése érdekében. A főigazgatóság stratégiai megoldásokat dolgoz ki az esélyegyenlőségi feladatok végrehajtásához, és segíti a helyi önkormányzati esélyegyenlőségi programok elkészítését.

5.4. A főigazgatóság részt vesz a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók sikeres tanulmányait segítő uniós források és hazai források terhére megvalósuló programok és pályázatok előkészítésében, és végrehajtásának figyelemmel kísérésében.

5.5. A főigazgatóság előkészíti a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek, tanulók integrációját szolgáló döntéseket, a szegregáció felszámolását szolgáló intézkedéseket, továbbá együttműködik a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók helyzetével kapcsolatos döntések előkészítésében.

5.6. Ellátja az Educatio Társadalmi Szolgáltató Kht. keretében működő Esélyegyenlőségi Igazgatósággal összefüggő szakmai feladatokat.

5.7. Konceptiót dolgoz ki a romákat érintő kulturális kérdésekben. Részt vesz a roma kultúrát érintő támogatási rendszerek kidolgozásában a romák széles körű kulturális megjelenése érdekében. Részt vesz az uniós források terhére megvalósuló roma kultúrát érintő programok és pályázatok előkészítésében és a végrehajtás figyelemmel kísérésében.

5.8. Segíti a hazai nemzeti és etnikai kisebbségek nyelvének, kultúrájának megőrzését, közművelődési, közgyűjteményi, művészeti szervezeteik tevékenységét, kulturális intézményeik létrehozását és működését.

II. Az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó szervezeti egység

1. Államtitkári Titkárság

Az Államtitkári Titkárság önálló szervezeti egység, amely a titkárságvezető irányításával az államtitkár munkájának segítése érdekében előkészíti az államtitkár szakmai és politikai tárgyalásait, programjait, rendelkezésére bocsátja a szükséges háttéranyagokat. Végzi az ügyvitellel kapcsolatos teendőket, biztosítja az államtitkári munka adminisztratív és technikai feltételeit.

Az általános titkársági feladatokon túl az államtitkár minisztert helyettesítő feladatköre hatékony ellátása érdekében együttműködik a szakállamtitkári titkárságokkal, valamint a miniszter közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységekkel. A titkárság a parlamenti munkával és a határon túli magyarokkal kapcsolatos feladatait az alábbi osztályain keresztül látja el.

1.1. Parlamenti Titkárság (osztály)

1.1.1. A Parlamenti Titkárság koordinálja az OKM Országgyűlés működésével összefüggő feladatainak ellátását.

1.1.2. Segíti a miniszter és az államtitkár parlamenti munkáját. Ennek érdekében előkészíti az OKM-et érintő interpellációk, azonnali, szóbeli és írásbeli kérdések, a napirend előtti és utáni felszólalások megválaszolását, valamint az expozék és zárások szövegének összeállítását.

1.1.3. A parlamenti tárgyalás szakaszában gondozza az OKM által az Országgyűléshez benyújtott jogszabálytervezeteket.

1.1.4. Továbbítja az illetékes szervezeti egységeknek az OKM-et érintő képviselői, bizottsági vagy más központi államigazgatási szervek által benyújtott indítványokat.

1.1.5. Koordinálja a tárca szakértőinek részvételét az Országgyűlés plenáris és bizottsági ülésein, az ott elhangzottakról jelentéseket és elemzéseket készít.

1.1.6. Kapcsolatot tart az országgyűlési képviselőkkel, parlamenti frakciókkal, az illetékes parlamenti bizottságokkal, az Országgyűlés Hivatalával, illetve más tárcák és kormányhivatalok parlamenti titkárságaival.

1.2. Határon Túli Magyarok Titkársága (osztály)

1.2.1. A Határon Túli Magyarok Titkársága a határon túli magyarok oktatási programjaival kapcsolatos szakmai feladatokat lát el, javaslatokat készít a határon túli magyar oktatási és kulturális stratégia kidolgozására.

1.2.2. Előkészíti és véleményezi a határon túli magyarságot érintő oktatási és kulturális jogszabályokat, kormány-előterjesztéseket, különös tekintettel a kedvezménytörvény oktatási rendelkezéseinek végrehajtásával összefüggő, és a határon túli magyaroknak a felsőfokú oktatásban való részvételét szabályozó jogszabály-alkotási feladatokra.

1.2.3. Előkészíti az államközi és tárcaszintű oktatási és tudományos megállapodások kisebbségi fejezeteit, koordinálja a kétoldalú kormányközi kisebbségi vegyes bizottságok határon túli magyarokat érintő feladatait, képviseli a tárcát a határon túli magyar ügyeket kezelő szakmai testületekben.

1.2.4. Kapcsolatot tart a külhoni magyarság szakmai és érdek-képviselői szerveivel, a feladat ellátásában részt vevő magyarországi szervezetekkel, háttérintézményekkel, továbbá az OKM egyes szakállamtitkárságaival.

1.2.5. Működteti a miniszter határon túli szakmai tanácsadó testületeit (Határon Túli Magyar Oktatási Tanács, Határon Túli Magyar Ösztöndíj Tanács, Határon Túli Magyar Felsőoktatási Tanács), és koordinálja a tárcának a külhoni magyarsággal kapcsolatos kulturális és (egyházi feladatait).

III. A koordinációs szakállamtitkár felügyeleti területe

1. Közigazgatási Koordinációs Főosztály
 - 1.1. A Közigazgatási Koordinációs Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) az Első Rész IV. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl – a koordinációs szakállamtitkárnak az államtitkárt helyettesítő feladatköre hatékony ellátása érdekében – együttműködik az államtitkár és a szakállamtitkárok titkárságaival, valamint a miniszter közvetlen irányítása alatt álló szervezeti egységekkel.
 - 1.2. Ellátja a koordinációs szakállamtitkárhoz érkező iratok döntésre előkészítésével kapcsolatos feladatokat és közreműködik a miniszteri kiadmányozást igénylő ügyiratok irányításában.
 - 1.3. Közreműködik a belső államtitkári és a miniszteri, valamint a titkárságvezetői értekezletek szervezésében. Továbbá koordinálja az ágazati és belső informatikai fejlesztésekkel kapcsolatos stratégiai jellegű minisztériumi döntések előkészítését.
 - 1.4. Ellátja az ágazati statisztikai rendszer működtetésével kapcsolatos tárcafeladatokat.
 - 1.5. Megszervezi és végrehajtja az Országos Statisztikai Adatgyűjtési Programnak megfelelő adatgyűjtéseket, adatellenőrzést, feldolgozást és adatszolgáltatást, összeállítja, megszerkeszti az adatgyűjtésekről szóló statisztikai tájékoztatókat, működteti az OKM statisztikai nyilvántartásait, koordinálja és végzi a nemzetközi statisztikai adatszolgáltatásokat.
 - 1.6. Az ágazati statisztika fejlesztése körében karbantartja a statisztikai kérdőíveket, valamint a statisztikai fogalomrendszereket, összefogja a statisztikák harmonizációját és a nemzetközileg összehasonlítható indikátorok fejlesztését célzó hazai programokat.
 - 1.7. Ellenjegyzi az Igazgatási Főosztály ügyrendjét.
 - 1.8. A főosztály osztályaként működő Szerzői jogi Iroda (továbbiakban: iroda) alapfeladata a szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvényben (továbbiakban: Sztj.) meghatározottak szerint a közös jogkezelő szervezetek nyilvántartásba vételével és felügyeletével kapcsolatos feladatok ellátása, a közös jogkezelő szervezetek által készített jogdíjközlemények jóváhagyásának előkészítése.
 - 1.8.1. Az iroda előkészíti a szerzői jogi szabályozás módosítására vonatkozó szabályozási javaslatokat, véleményezi a szerzői jogi vonatkozású jogszabályokat és nemzetközi szerződéseket.
 - 1.8.2. Az iroda, a minisztérium illetékes szakmai területei, és szükség esetén külső szakértők igénybevételével:
 - a közös jogkezelő szervezetek nyilvántartásba vételével kapcsolatos feladatai körében:
 - 1.8.2.1. Előkészíti a közös jogkezelő szervezetek nyilvántartásba vételével, a nyilvántartási adatok módosulásával, a közös jogkezelő szervezetek nyilvántartásból való törlésével kapcsolatos miniszteri döntéseket.
 - 1.8.2.2. Gondoskodik e döntéseknek a Hivatalos Értesítőben történő megjelenéséről.
 - 1.8.2.3. Gondoskodik a nyilvántartási adatoknak a tárca honlapján történő megjelenéséről. Az Sztj. 89/A. § (1)–(2) bekezdése szerinti hirdetmény előkészítéséről és közzétételéről.
 - a közös jogkezelő szervezetek felügyeletének ellátása körében:
 - 1.8.2.4. Az Sztj. 93. §-ában foglaltaknak megfelelően évente ellenőrzi a közös jogkezelő szervezetek tevékenységét, és szükség szerinti előkészíti a miniszteri intézkedéseket.
 - 1.8.2.5. Az Sztj. 93. § (4) bekezdésének megfelelően intézkedik az Sztj. 93. § (2) bekezdésében foglalt iratok megküldéséről az igazságügyért felelős miniszternek és a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökének.
 - 1.8.2.6. Az Sztj. 90. § (8) bekezdése alapján ellenőrzi a díjszabás jóváhagyása kapcsán a közös jogkezelő szervezetek által kiadott igazolások valóságát.
 - a közös jogkezelő szervezetek díjszabásainak jóváhagyása körében:
 - 1.8.2.7. Gondoskodik arról, hogy az Sztj. 90. § (5) bekezdése szerinti felhívást a minisztérium honlapján közzétegyék.
 - 1.8.2.8. Gondoskodik a díjszabásoknak a szakmai területekkel, a jelentős felhasználókkal, a felhasználók érdek-képviselői szervezeteivel, a Magyar Szabadalmi Hivatal elnökével és az informatikáért felelős miniszterrel történő egyeztetés lefolytatásáról.
 - 1.8.2.9. Előkészíti a díjszabások jóváhagyására vonatkozó miniszteri döntést.
 - 1.8.2.10. Intézkedik a díjszabások Hivatalos Értesítőben történő megjelenéséről.
 - 1.8.2.11. Gondoskodik a védelmi idő eltelte után fizetett járulékok felhasználásáról szóló tájékoztatásnak a minisztérium hivatalos lapjában történő közzétételéről.
 - 1.8.3. Előkészíti a Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak kinevezésével kapcsolatos intézkedéseket.

2. Igazgatási Főosztály

Az Igazgatási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) koordinálja a koordinációs szakállamtitkár által meghatározott feladatok végrehajtását, ellátja a hivatali szervezet jogalkotással kapcsolatos koordinációs, igazgatási, szervezetfejlesztési, ügykezelési feladatait, illetve segíti a koordinációs szakállamtitkárt a feladatok végrehajtásának szervezésében és a beszámoltatásban.

2.1. A főosztály a jogalkotással kapcsolatos koordinációs feladatai keretében előkészíti a minisztériumok és kormányhivatalok előterjesztéseire, jogszabálytervezeteire vonatkozó egységes tárcaálláspontot tartalmazó választervezetet, valamint végrehajtja a Jogi Főosztály által megküldött kormány-előterjesztések és miniszteri rendeletek tervezeteinek államigazgatási egyeztetését.

2.2. Az OKM igazgatási feladatainak ellátása érdekében a főosztály összeállítja az OKM-nek a Kormány féléves munkatervére és törvényalkotási programjára vonatkozó javaslatait, illetve – az előbbiek alapján – a féléves munkatervet, év közben figyelemmel kíséri a munkatervben foglalt, továbbá a jogszabályokban, miniszteri értekezleteken, valamint a koordinációs szakállamtitkár által egyedileg meghatározott feladatok végrehajtását. Szervezi és előkészíti a felügyeleti terület vezetői értekezleteit, a belső államtitkári és a miniszteri értekezleteket, ellátja a Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatal előkészítő testületek értekezleteinek, valamint a kormányülések napirendjeivel kapcsolatos vezetői felkészítésből adódó feladatokat.

2.3. A főosztály szervezetfejlesztési feladatai keretében nyomon követi a hivatali szervezet működési folyamatait, javaslatot tesz azok fejlesztésére, koordinálja az OKM szervezetét érintő változásmenedzsmenti feladatokat, továbbá ellenjegyzí a felügyeleti területek és a szervezeti egységek ügyrendjeit. Koordinálja és felügyeli a hatósági ügyekben kötelezően előírt formanyomtatványok elektronizálását, az elektronikus ügyintézés feltételeinek kialakítását.

2.4. Működteti a központi irattárat, a Küldeménykezelő Irodát, a Titkos Ügykezelő Irodát és a kezelőirodákat, ügykezelés-felügyeleti feladatai keretében ellátja a nyílt iratkezelés szakmai felügyeletét, továbbá gondoskodik az iratkezelési tevékenységhez szükséges eszközök beszerzéséről. Végzi az elektronikus iratkezelés rendszerének működtetésével és fejlesztésével összefüggő feladatokat.

2.5. Ellátja, illetve koordinálja a belső kontrollrendszer, és ennek részét képező FEUVE-rendszer kialakításával, működtetésével, fejlesztésével járó feladatokat.

3. Jogi Főosztály

A Jogi Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) elvégzi a szakmai területek által készített, a jogalkotási igényt, a szabályozás célját és részletes szövegjavaslatot tartalmazó szabályozási koncepció alapján a jogszabály-szerkesztési, kodifikációs feladatokat, ennek során vizsgálja a javasolt tervezet és a hatályos joganyag koherenciáját.

3.1. A szakmai terület megkeresése alapján kezdeményezi az Igazgatási Főosztály útján a jogszabálytervezet államigazgatási egyeztetésre történő megküldését, közreműködik az egyeztetésben, az észrevételek átvezetésében, az egységes javaslat elkészítésében. Intézkedik a Miniszterelnöki Hivatal felé a kormány-előterjesztések napirendre tűzése iránt, gondoskodik a kellő számú példány benyújtásáról, eljár a jogszabályok kiadása, kihirdetése, szükség esetén helyesbítése ügyében. Gondoskodik az európai uniós jogharmonizációs feladat ütemezéséről, a szakmai területek véleménye alapján elkészíti a jogharmonizációs javaslatot, koordinálja a jogharmonizációs célú jogalkotást, megkeresésre beszámol e feladatok teljesüléséről.

3.2. Közvetlenül a kiadmányozás előtt a főosztály kötelező jogi szakmai kontrollt gyakorol a miniszteri határozatok tervezetei, valamint a kiemelt jelentőségű ügyekben született beadványok esetén, így különösen az országgyűlési biztosoktól, az Alkotmánybíróságtól, ügyészségtől, rendőrségtől érkező megkeresésekre készített választervezetekkel kapcsolatban. Jogi szempontból felülvizsgálja és ellenjegyzí a minisztérium által kötendő szerződések és az azokhoz tartozó pályázati felhívások tervezeteit, megkeresésre részt vesz a kapcsolódó tárgyalásokon. Az egyházi tulajdonrendezési perek és a sajtó-helyreigazítási ügyek kivételével, ellátja az OKM jogi képviseletét a bíróságok és más hatóságok előtt, illetve a főosztály vezetője a képviselet ellátására meghatalmazást adhat.

3.3. Megkeresésre a főosztály jogi tanácsadást nyújt a külön szabályzatban meghatározott, az OKM felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint gazdasági társaságok, közhasznú társaságok, alapítványok és közalapítványok, valamint az OKM szervezeti egységei számára.

3.4. Eljár a külön jogszabályokban meghatározott igazolások kiállításával, szakértői engedélyek kiadásával kapcsolatos elsőfokú eljárásokban, külön jogszabály szerint hitelesíti a magyarországi oktatási intézményekben kiállított bizonyítványokat, okleveleket. Általános ügyfélszolgálati és tájékoztató tevékenységet végez.

3.5. Előkészíti az Oktatási Hivatal által a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismeréséről szóló 2001. évi C. törvény alapján hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések tárgyában hozott másodfokú miniszteri döntéseket, valamint a sajtóról szóló 1986. évi II. törvény alapján hozott, és a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról rendelkező 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet 17/A. §-a alapján a közoktatási feladatot ellátó egyház számára az éves költségvetési törvényben meghatározott kiegészítő támogatást megállapító másodfokú határozatokat.

4. Közzolgálati Főosztály

A Közzolgálati Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) felelős az OKM személyügyi politikájának megvalósításáért, az emberi erőforrásokkal kapcsolatos közzolgálati feladatok ellátásáért, végzi a személyi állomány kiválasztásával, jogviszonyának létrehozásával, módosításával és megszüntetésével kapcsolatos teendőket, képviseli a munkáltatót az érdekegyeztetések során.

4.1. Tervezi és szervezi a köztisztviselők közigazgatási és szakmai továbbképzését, a vezetőképzést, részt vesz a személyi juttatások biztosításában, a szociális, jóléti és kegyeleti ügyeik intézésében.

4.2. A főosztály koordinálja a miniszter által javasolható, illetve adományozható állami, ágazati kitüntetésekkel, díjakkal kapcsolatos előkészítő tevékenységet, gondoskodik a szabályozási, gazdálkodási és rendezvényszervezési feladatok ellátásáról, az OKM személyi állománya elismerési rendszerének működtetéséről.

4.3. Működteti a minősítési és a teljesítményértékelési rendszert, szakmai támogatást nyújt a munkáltatói jogkörök gyakorlásához.

4.4. A főosztály végzi a közzolgálati nyilvántartáshoz tartozó és a más szervek által előírt, illetve az OKM vezetőinek igényein alapuló munkaügyi statisztikai adatszolgáltatásokat. Őrzi és kezeli a közzolgálati jogviszony keretében foglalkoztatottak személyi anyagait, a vagyonnyilatkozatokat, és a fontos és bizalmas munkakörökkel kapcsolatos dokumentumokat.

4.5. Szakmai, módszertani segítséget nyújt – a felsőoktatási intézmények kivételével – a külön szabályzatban meghatározott, az OKM felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint korlátolt felelősségű társaságok, közhasznú társaságok, alapítványok és közalapítványok emberi erőforrás-gazdálkodási feladatainak ellátásához, közreműködik a felügyeleti, tulajdonosi, alapítói jogok gyakorlásával kapcsolatos személyügyi döntések meghozatalában. Intézi a miniszter közvetlen munkáltatói jogkörébe tartozó intézményi vezetőkkel kapcsolatos személyzeti ügyeket.

IV. A közoktatási szakállamtitkár felügyeleti területe

1. Közoktatási Szakállamtitkár Titkársága

1.1. A Közoktatási Szakállamtitkár Titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: titkárság) az Első Rész IV. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága koordinálásával ellátja a Közoktatáspolitikai Tanács, az Országos Köznevelési Tanács és bizottságai, az Országos Szülői Érdek-képviselői Tanács, az Országos Diákjogi Tanács összehívásával, működtetésével és a Közoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat.

1.2. A titkárság nyilvántartási feladatai körében a közoktatási szakmai szervezetekről, egyesületekről nyilvántartást vezet.

2. Közoktatási Főosztály

A Közoktatási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) ellátja a közoktatással kapcsolatos feladatokat, és gondoskodik a szakterületet érintő fejlesztési koncepciók és programok kidolgozásáról. Részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében. A hátrányos helyzetű és roma gyerekek esélyegyenlőségének közoktatásban való érvényesítése érdekében tevékenységét egyezteteti az Esélyegyenlőségi Főigazgatósággal, közreműködik az iskolai szegregáció visszaszorítását célzó intézkedések, az integrációs, a hátránykompenzáló, esélyteremtő programok, pályázatok előkészítésében.

2.1. A főosztály ellátja a helyi önkormányzatokról szóló törvényben meghatározott miniszteri jogkörök gyakorlásának előkészítésével összefüggő feladatokat, segíti a helyi önkormányzatok közoktatással összefüggő tervezési, szervezési feladatainak végrehajtását, a kistérségi társulások oktatásszervező tevékenységét, valamint közreműködik a területfejlesztési feladatok ellátásában.

2.2. Javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére. Ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott OKM illetékességi körébe tartozó szakképesítések, valamint az alapfokú művészetoktatási intézmények tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat.

2.3. Döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó közoktatási hatósági ügyeket, továbbá a közoktatási megállapodások megkötésével kapcsolatos, a miniszter által a közoktatási szakállamtitkára átruházott jogkörök gyakorlásához szükséges intézkedéseket.

2.4. A főosztály ellátja a közoktatás információs rendszerének működtetésével összefüggő tárcafeladatokat.

2.5. Szakmai véleményt ad a feladatkörébe tartozó egyedi megkeresésekre.

2.6. Gondozza a szakmai fejlesztési programokat, kidolgozza a programkonceptiókat, az uniós források felhasználásával megvalósuló közoktatási fejlesztések programterveit, új fejlesztési programok indítását ösztönzi, és segíti azok megvalósulását. Ellátja a Nemzeti alaptanterv, a kerettantervek, az oktatási programcsomagok elkészítésével, felülvizsgálatával, kiadásával összefüggő feladatokat.

2.7. Kidolgoztatja az érettségi vizsga általános és részletes tantárgyi követelményeit, ellátja a vizsgák tartalmi és szervezeti rendjének felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, elemzi, értékeli a vizsgák eredményeit.

2.8. A főosztály ellátja a tankönyvek jóváhagyásával kapcsolatos tartalmi kérdések kidolgozását, kiadásra előkészíti a tankönyvjegyzéket.

2.9. Felelős a hazai és nemzetközi országos, térségi mérési, ellenőrzési feladatok tervezéséért, eredményeinek értékeléséért, gondoskodik azok közzétételéről. Elemzéseket készítet a közoktatás színvonalának, minőségi összetevőinek alakulásáról.

2.10. A főosztály előkészíti a pedagógus-továbbképzési programok alapítására és indításának engedélyezésére irányuló eljárásokban a miniszter által a közoktatási szakállamtitkár által átruházott döntési jogkörök gyakorlásával kapcsolatos intézkedéseket.

3. Nemzetiségi Főosztály

A Nemzetiségi Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) a közoktatás területén ellátja a nemzetiségi és etnikai oktatással kapcsolatos kormányzati feladatokat. Részt vesz európai uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében. A hátrányos helyzetű és roma gyerekek esélyegyenlőségének közoktatásban való érvényesítése érdekében tevékenységét egyeztetni az Esélyegyenlőségi Főigazgatósággal, közreműködik az iskolai szegregáció visszaszorítását célzó intézkedések, az integrációs, a hátránykompenzáló, esélyteremtő programok, pályázatok előkészítésében.

3.1. A főosztály a nemzetiségi és etnikai kisebbségek oktatással összefüggő feladatai körében:

3.1.1. Közreműködik a nemzeti, etnikai kisebbségi oktatást érintő jogszabályok, dokumentumok, programok előkészítésében, a nemzetközi egyezmények, munkatervek, az anya-, illetve nyelvi környezetben folyó pedagógusképzés és -továbbképzés, a diákcseré szervezésében. Ellátja a nemzeti etnikai kisebbségi oktatás tankönyvellátásával összefüggő feladatokat.

3.1.2. Segíti az iskolafenntartók kisebbségi közoktatással összefüggő feladatainak végrehajtását és a kisebbségi önkormányzatok tevékenységét. Megszervezi az országos pedagógiai szakmai szolgáltatásokat.

3.1.3. Működteti az Országos Kisebbségi Bizottságot.

3.2. A közoktatás finanszírozási feladatai körében:

3.2.1. A közoktatási humánszolgáltatások tekintetében ellátja a költségvetési törvényben meghatározott állami normatívák, támogatások és kiegészítő támogatások igénylésével, folyósításával, nyilvántartásával és ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat.

3.2.2. A főosztály előkészíti a közoktatási feladatot ellátó egyház számára az éves költségvetési törvényben meghatározott kiegészítő támogatás megállapítására irányuló eljárásokban a miniszter által a közoktatási szakállamtitkára átruházott döntési jogkörök gyakorlásával kapcsolatos intézkedéseket.

3.2.3. Felelős a Közoktatás Fejlesztési Célelőirányzat működtetéséért.

V. A kulturális szakállamtitkár felügyeleti területe

1. Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály

A Kulturális Örökségvédelmi és Koordinációs Főosztály az Első Rész IV. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl:

1.1. Közreműködik a kulturális örökségvédelem állami intézményeinek fejlesztését, irányítását elősegítő folyamatokban, valamint ezek szakmai felügyeletének és ellenőrzésének kialakításában.

1.2. Koordinálja a felügyeleti területén a különböző fejlesztési tervek és reformkonceptiók (területfejlesztés, Nemzeti Stratégiai Referencia Keret, közigazgatás-fejlesztés) szakmai összhangjának megteremtését.

- 1.3. Koordinálja a kulturális turizmussal összefüggő feladatokat.
- 1.4. Koordinálja a szakterületre vonatkozó jogszabályok és jogszabály-módosítások szakmai tervezeteit.
- 1.5. Elvégzi a kulturális örökségvédelemmel kapcsolatos jogszabályalkotás előkészítési, koncepcióalkotási feladatait.
- 1.6. Előkészíti a kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján kiadott egyedi miniszteri döntéseket, eljár a Kulturális Örökségvédelmi Hivatal saját ügyének minősülő, valamint fellebbezés útján hatáskörébe utalt közigazgatási hatósági ügyekben.
- 1.7. Előkészíti az állami tulajdonú országos műemléki védelem alatt álló ingatlanok elidegenítésével, továbbá vagyonkezelésével kapcsolatos jogszabállyal a miniszter hatáskörébe utalt intézkedéseket.
- 1.8. Ellátja a területrendezéssel összefüggő ágazati feladatokat.
- 1.9. Ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az örökségvédelemmel összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat.
- 1.10. A szakterület főosztályaival együttműködve ellátja a szakterület költségvetés-tervezési feladatait, előkészíti a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos pénzügyi intézkedéseket, gondoskodik azok végrehajtásáról.
- 1.11. Ellátja a kulturális ágazati informatikával összefüggő feladatokat.
- 1.12. A Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága koordinálásával ellátja a Kulturális Ágazati Érdekegyeztető Tanács és a Kulturális Szakmapolitikai Tanács titkárságának működtetésével kapcsolatos feladatokat.
- 1.13. Együttműködik a Szerzői jogi Irodával a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában.

2. Művészeti Főosztály

A Művészeti Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) figyelemmel kíséri a magyar művészeti és mozgóképzakmai területet, államigazgatási eszközökkel támogatja intézményeit, szervezeteit, alkotóit.

- 2.1. A főosztály kialakítja a szakterület fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, kormányzati szintű stratégiai terveket, ajánlásokat dolgoz ki, elemzi a szakterület állapotát, és szükség esetén javaslatot tesz kormányzati intézkedések megtételére.
- 2.2. Részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében.
- 2.3. Javaslatot tesz a szakterületet érintő képzési formák korszerűsítésére, újak megteremtésére. Ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a főosztály tevékenységével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat.
- 2.4. Figyelemmel kíséri a művészeti kitüntetések, díjak, ösztöndíjak rendszerét, javaslatot tesz szükséges módosításukra, újak alapítására.
- 2.5. Segíti a határon túli magyarokat és a hazai kisebbségeket a szakterületet érintő tevékenységükben.
- 2.6. A művészethez és a mozgóképzakmához kapcsolódó állami feladatok tekintetében a főosztály:
 - 2.6.1. Ágazati irányítási tevékenységet gyakorol az önkormányzati művészeti intézmények vonatkozásában, szakmailag segíti az önkormányzatok intézményfenntartó tevékenységét, valamint gyakorolja a jogszabályokban meghatározott minisztériumi kötelezettségeket és jogokat.
 - 2.6.2. Elősegíti a művészeti produkciók, művek külföldi megismertetését, illetve a külföldiek itthoni bemutatását, szakmailag segíti a külföldön működő magyar intézeteket.
 - 2.6.3. Gondoskodik az audiovizuális örökség védelmével kapcsolatos kormányzati feladatok ellátásáról, az ezzel összefüggő nemzetközi egyezményekből eredő kötelezettségek teljesítéséről.
 - 2.6.4. Ellátja a magyar képviseletet az Európai Unió által az európai audiovizuális ágazat támogatása céljából létrehozott MEDIA 2007 program működését segítő MEDIA Bizottságban, továbbá felügyeli a program nemzeti szintű koordinálásáért felelős magyarországi Media Desk irodát.
 - 2.6.5. Ellátja a mozgóképről szóló törvény által meghatározott másodfokú döntések előkészítésével kapcsolatos feladatokat.
- 2.7. Együttműködik a Szerzői jogi Irodával a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában, valamint ellátja a Szerzői jogi Iroda hatáskörébe tartozó ügyekhez kapcsolódó kulturális szakmapolitikai álláspont kialakításának koordinációját.
- 2.8. Közreműködik a nyilvános haszonkölcsönzést végző könyvtárakban haszonkölcsönzés útján terjesztett irodalmi művek és kottában rögzített zeneművek szerzőire vonatkozó díjszabások költségvetési fedezetének tervezésében.

3. Közgyűjteményi Főosztály

A Közgyűjteményi Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) ellátja a közgyűjteményekben (muzeális intézményekben, könyvtárakban, levéltárakban, kép-, illetve hangarchívumokban) őrzött kulturális javakkal, a

közzétett információkkal, a maradandó értékű köz- és magániratokkal összefüggő tevékenységekre, továbbá a közgyűjteményi intézményrendszer működtetésére vonatkozó alapelvek kimunkálásával és érvényesítésével összefüggő államigazgatási teendőket.

3.1. Kialakítja a múzeumi, könyvtári és levéltári, kép-, illetve hangarchívumi szakterületek fejlesztési terveinek koncepcionális alapjait, a kormányzati és minisztériumi szintű stratégiai terveket, feladatkörében ajánlásokat dolgoz ki.

3.2. Elkészíti, illetve véleményezi a muzeális intézményekkel, könyvtárakkal, levéltárakkal, kép-, illetve hangarchívumokkal és az azokban őrzött kulturális javakkal kapcsolatos jogalkotási, szabályozási koncepciókat, és kezdeményezi a jogszabályok módosítását.

3.3. Részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében.

3.4. Működteti a szakterülethez tartozó díjak kuratóriumait.

3.5. Kidolgozza és folyamatosan aktualizálja a szakterület tevékenységével összefüggő szakmai és képesítési követelményeket, a szakemberek képzése tárgykörében ellátja a minisztériumi feladatokat, kezdeményezi a képzés módosítását.

3.6. Támogatja a határon túli magyar muzeális intézmények szakmai szervezeteit, segíti a határon túli magyarok és a hazai kisebbségek könyvtári és levéltári, továbbá kép-, illetve hangarchívumi tevékenységét.

3.7. Ágazati irányítási feladatokat lát el a múzeumi, könyvtári és levéltári, továbbá kép-, illetve hangarchívumi szakterületeken.

3.8. Folyamatos kapcsolatot tart fenn a szakmai-társadalmi szervezetekkel és testületekkel.

3.9. Együttműködik a Szerzői Jogi Irodával a feladatkörébe tartozó területeken működő közös jogkezelő szervezetek felügyeletében és a díjszabások jóváhagyásában.

3.10. A múzeumi feladatok tekintetében:

3.10.1. Működteti az Országos Múzeumi Tanácsot, a múzeumi szakfelügyeletet, valamint a muzeológiai – és a műtárgyvédelmi akkreditációs (szak) bizottságokat.

3.10.2. Előkészíti a muzeális intézményekkel kapcsolatos hatósági jogkörök gyakorlásához szükséges döntéseket. Vezeti a muzeális intézmények működési engedélyeinek nyilvántartását; a muzeális intézményekben őrzött, ideiglenesen kivinni szándékozott kulturális javak esetében kiadja a külföldi kölcsönzéshez szükséges előzetes hozzájárulást. Kiadmányozásra előkészíti a muzeális intézmények létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos határozatokat.

3.10.3. Koordinálja és véleményezi a szakterületre vonatkozó központosított előirányzatok felhasználását, különös tekintettel az Alfa Program végrehajtására.

3.10.4. Szakmailag felügyeli a muzeális intézményekben őrzött kulturális javakra irányuló komplex állományvédelmi tevékenységet.

3.10.5. Összehangolja a muzeális intézmények közművelődési, múzeumpedagógiai fejlesztését és programjait.

3.10.6. Közreműködik a II. világháború után külföldre került kulturális javak visszaszerzésével és visszaadásával kapcsolatos munkálatok koordinálásában, továbbá ellátja a Seuso-ügyek szakmai felügyeletét.

3.10.7. Folyamatos kapcsolatot tart fenn a felsőfokú ill. tudományos szakemberképzést és -továbbképzést ellátó intézményekkel.

3.10.8. Kiadja a muzeális intézmények szakelméleti-módszertani folyóiratát.

3.11. A könyvtári és információs feladatok tekintetében:

3.11.1. Működteti az Országos Dokumentum-ellátási Rendszert (ODR), támogatja annak működését, javaslatot tesz az ODR működtetésére rendelkezésre álló forrás(ok) felhasználására.

3.11.2. Részt vesz az Országos Könyvtári Kuratórium működésében, működteti a könyvtári szakfelügyeletet és a Könyvtári Akkreditációs Szakbizottságot.

3.11.3. Koordinálja a könyvtárak információközvetítő tevékenységét, telematikai fejlesztéseit és digitális tartalomszolgáltatását.

3.11.4. Fejleszti a községek könyvtári ellátását javító Könyvtárellátási Szolgáltató Rendszert (KSZR), javaslatot tesz a többcélú kistérségi társulások mozgókönyvtári feladatainak fejlesztésére.

3.11.5. Koordinálja a könyvtári területre vonatkozó központosított előirányzatok (érdekeltségnövelő támogatás) elosztását.

3.11.6. Vezeti a nyilvános könyvtárak jegyzékét, véleményezi az önkormányzatok könyvtári ellátással kapcsolatos beadványait.

3.11.7. Szakmailag támogatja a felsőfokú, illetve tudományos szakemberképzéssel és továbbképzéssel foglalkozó intézmények tevékenységét.

3.12. Levéltári feladatok tekintetében:

3.12.1. Döntésre előkészíti a közlevéltárak létesítésével, illetve megszüntetésével, valamint a magánlevéltárak nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzésével, illetve a bejegyzés törlésével kapcsolatos ügyeket, továbbá a miniszteri hatáskörbe tartozó egyéb levéltári ügyeket.

3.12.2. Működteti a Levéltári Akkreditációs Szakbizottságot, a Levéltári Kutatási Kuratóriumot, a Levéltári Kollégiumot és a levéltári szakfelügyeletet.

3.12.3. Döntésre előkészíti a büntetőeljárás során lefoglalt, illetve jogerősen elkobozni rendelt védetté nyilvánított magániratok közlevéltári elhelyezését.

3.12.4. Szakmai javaslatot tesz a levéltári anyagról készített hiteles és egyszerű másolatok illetékeinek meghatározására.

3.12.5. Felülhitelesíti a levéltári anyagról kiállított, külföldre továbbítandó hiteles másolatokat.

3.13. Kép-, illetve hangarchívumokkal kapcsolatos feladatok tekintetében:

3.13.1. Részt vesz a kép-, illetve hangarchívumokkal, mint közgyűjteményekkel kapcsolatosan a miniszter jogszabályban meghatározott feladatainak ellátásában.

3.13.2. A mozgóképügyekért felelő szervezeti egységgel együttműködve részt vesz a Magyar Nemzeti Filmarchívum szakmai felügyeleti feladatainak ellátásában.

3.13.3. Részt vesz a kép-, illetve hangarchívumokban őrzött kulturális javakkal kapcsolatos ágazati irányítási feladatok ellátásában.

4. Közművelődési Főosztály

A Közművelődési Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) alapfeladata az állam közművelődéssel kapcsolatos feladatainak megszervezése, a közművelődés támogatása.

4.1. A főosztály elemzi a közművelődés országos helyzetének alakulását, ennek alapján fejlesztési javaslatokat dolgoz ki, követi azok megvalósítását.

4.2. Részt vesz az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztések előkészítésében.

4.3. Végzi a közművelődési terület ágazati irányításából eredő feladatait, teljesíti e téren meglévő tájékoztatási kötelezettségeit, ellenőrzi a közművelődési feladatellátást, működteti a közművelődési szakfelügyeletet.

4.4. Ellátja a népművészettel, népi iparművészettel kapcsolatos – minisztériumi háttérintézménynek át nem adott – OKM-re háruló feladatokat.

4.5. Biztosítja a közművelődési szakterülethez tartozó miniszteri díjak adományozására javaslatot tevő kuratóriumok működési feltételeit.

4.6. Véleményezi az önkormányzatok közművelődés-igazgatási, intézményfenntartó és működtető feladataival kapcsolatos beadványait.

4.7. Ellátja az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, a főosztály tevékenységével összefüggő szakképesítések tartalmi fejlesztésével, gondozásával kapcsolatos feladatokat, biztosítja a Közművelődési Akkreditációs Bizottság működtetését.

4.8. A főosztály végzi az állatkertekkel kapcsolatban az OKM-re háruló feladatokat.

4.9. Segíti a kulturális turisztikai vonzerő projektek szakmai szereplőinek tevékenységét.

4.10. Segíti a határon túli magyarok közművelődési, közgyűjteményi, művészeti szervezeteinek tevékenységét.

4.11. Koordinálja a regionális fejlesztési tanácsok keretében működő regionális kulturális közkinccs bizottságokkal kapcsolatos, az OKM által vállalt feladatokat.

4.12. Koordinálja a szellemi kulturális örökség megőrzéséről szóló UNESCO-egyezményből fakadó ágazati feladatokat.

VI. A felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területe

1. Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága

1.1. A Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkár Titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: titkárság) az Első Rész IV. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága koordinálásával ellátja a Felsőoktatási Érdekegyeztető Tanács titkárságának működtetésével, valamint a Felsőoktatási Kerekasztal működtetésével kapcsolatos feladatokat.

1.2. A titkárság működteti a Nemzeti Bologna Bizottságot, koordinálja a bolognai folyamatban való magyar részvétellel kapcsolatos feladatok végrehajtását. Ellátja a szakterületet érintő nemzetközi ügyek, kiemelten az EU-val kapcsolatos feladatok koordinációját, valamint egyes nemzetközi testületekben a tagállami képviseletet.

1.3. A titkárság ellátja a felsőoktatási gazdasági tanácsokkal kapcsolatos igazgatási-koordinációs feladatokat.

2. Felsőoktatási Főosztály

A Felsőoktatási Főosztály felelős (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) a felsőoktatás irányításával összefüggő igazgatási feladatok végrehajtásával kapcsolatos ágazati feladatok ellátásáért.

2.1. A főosztály ellátja az állami intézmények fenntartói irányításából eredő, külön törvényben meghatározott feladatokat, továbbá előkészíti a miniszter másodfokú hatósági döntéseit a felsőoktatási intézmények működésével, illetve a Nyelvvizsgát Akkreditáló Testület akkreditációs döntéseivel kapcsolatos elsőfokú határozatok ellen benyújtott fellebbezésekre vonatkozóan.

2.2. Figyelemmel kíséri a miniszter törvényességi felügyelete alá tartozó Magyar Felsőoktatási Akkreditációs Bizottság, Felsőoktatási és Tudományos Tanács és a Felsőoktatási Regisztrációs Központ, valamint a nem állami felsőoktatási intézmények és a Magyarországon működő külföldi felsőoktatási intézmények fenntartóinak tevékenységét. Döntésre előkészíti a miniszter hatáskörébe tartozó felsőoktatási hatósági és törvényességi felügyeleti döntéseket.

2.3. Ellátja a felsőoktatásban a közalkalmazotti jogviszonnyal összefüggő, az oklevelek, végzettségek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos igazgatási feladatokat. Előkészíti a köztársasági elnök és a miniszterelnök hatáskörébe tartozó kinevezéseket és felmentéseket, valamint rektori megbízásokat és felmentéseket.

2.4. A főosztály felelős a felsőoktatási intézmények felvételi eljárásával kapcsolatos minisztériumi, valamint a képzési és képzésfejlesztési feladatok ellátásáért és az államilag támogatott képzésbe felvehető hallgatói létszám megállapításával, és annak az intézményi keretszámokra történő lebontásával kapcsolatos döntések előkészítéséért, intézi a pedagógusképzéssel és -továbbképzéssel kapcsolatos ügyeket.

2.5. A főosztály készíti elő a külföldi bizonyítványok, oklevelek és szakképzettségek elismerésével kapcsolatos jogszabályokat, valamint az államközi és nemzetközi ekvivalenciaegyezményeket és szerződéseket.

2.6. Felügyeli a felsőoktatási információs rendszer (FIR) fejlesztésével kapcsolatos feladatokat és ennek támogatását szolgáló pénzeszközök felhasználását.

2.7. Gondoskodik a „Mentorprogram” előkészítéséről, és ellátja annak szakmai felügyeletét.

3. Tudománypolitikai Főosztály

A Tudománypolitikai Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában, a továbbiakban: főosztály) feladata a Kormány tudománypolitikájának és a felsőoktatás tudományos ügyeinek, valamint a felsőoktatás fejlesztésével összefüggő feladatoknak az előkészítése és végrehajtásának biztosítása.

3.1. Ellátja a Kormány tudománypolitikájához kapcsolódó tervezési feladatokat és közreműködik azok végrehajtásában.

3.2. Koordinálja a Kormány középtávú tudomány-, technológia- és innovációpolitikai stratégiájának megvalósítását szolgáló intézkedési terv szerinti tudománypolitikai feladatokat, és végrehajtja a felsőoktatásra háruló feladatokat.

3.3. A főosztály előkészíti a Magyar Tudományos Akadémia és az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok képviselőivel kapcsolatos intézkedéseket, továbbá a felsőoktatási tudományos ügyek ágazati irányítási feladatainak körében ellátja a tárca képviselőjét az Országos Tudományos Kutatási Alapprogramok Bizottságban.

3.4. Közreműködik a nem közvetlen gazdasági haszon elérésére irányuló tudományos kutatások – így különösen a tiszta alapkutatások – költségvetési és európai uniós forrásainak összehangolt felhasználásában.

3.5. A felsőoktatási tudományos ügyek szervezési feladatainak körében ellátja a felsőoktatási tudományos képzéssel, illetve az ennek támogatásával kapcsolatos tervezési feladatok koordinációját.

3.6. Segíti a felsőoktatási intézményekben működő tudományos műhelyek bekapcsolódását a nemzetközi tudományos életbe; ennek egyik eszközeként támogatja az Elektronikus Információs Szolgáltatás nemzeti program megvalósítását.

3.7. Ellátja a felsőoktatási tehetséggondozással kapcsolatos ágazati tervezési feladatokat, koordinálja a kapcsolódó ösztöndíjprogramokat.

3.8. Gondozza a felügyeleti terület vezetője által hatáskörébe utalt fejlesztési programokat, az ágazati fejlesztési feladatokat, az uniós források felhasználásával megvalósuló fejlesztéseket.

3.9. Ellátja a felsőoktatási intézményfejlesztési tervekkel kapcsolatos igazgatási és koordinációs feladatokat.

3.10. Elvégzi a felsőoktatási minőségpolitikával, és a Felsőoktatási Minőségi Díjjal kapcsolatos ágazati feladatokat, segíti a felsőoktatási intézmények belső minőségbiztosításának fejlesztését.

3.11. Elősegíti a felsőoktatás sikeres részvételét a hazai, az uniós és más nemzetközi tudományos kutatási és fejlesztési programokban, támogatja a regionális tudásközpontok kialakítását és fejlesztését.

3.12. Felügyeli az adatszolgáltatási és adatfeldolgozási rendszerek (Diplomás Pályakövető Rendszer, Vezetői Információs Rendszer) fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, és az ezek támogatását szolgáló pénzeszközök felhasználását.

3.13. Közreműködik a Magyar Tudomány Ünnepe felsőoktatási programjainak megszervezésében és a kapcsolódó kiadvány elkészítésében.

3.14. Ellátja a tárca felsőoktatási szakterületét érintően a testnevelés-sporttal, az ifjúságpolitikával, az esélyegyenlőséggel, a Nemzeti Drogstratégia Programmal és a fogyatékkal élő hallgatókkal kapcsolatos feladatokat.

VII. A nemzetközi szakállamtitkár felügyeleti területe

1. Nemzetközi Koordinációs Főosztály

A Nemzetközi Koordinációs Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) az Első Rész IV. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl gondoskodik a miniszter, az államtitkár és a szakállamtitkárok nemzetközi programjaival összefüggő protokolláris tennivalók ellátásáról, a nemzetközi stratégiai és kommunikációs feladatokról, valamint az OKM vendégeiként Magyarországra látogató külföldiek fogadásával kapcsolatos szervezési és szolgáltatási feladatokról. Beszerzi és nyilvántartja a protokollraktár készleteit.

1.1. A főosztály ellátja az OKM munkatársai és a tárca hivatalos képviselőjében utazó más személyek külföldi kiküldetésével, utaztatásával kapcsolatos feladatokat, a szakterületek javaslatai alapján összeállítja és frissíti az éves utazási adatbázist. Koordinálja a tárca fordítási és tolmácsolási megrendeléseit, és azokról egységes nyilvántartást vezet.

1.2. A főosztály szervezi és irányítja az OKM UNESCO-ban való részvételét, ellátja a Magyar Unesco Bizottság működésével kapcsolatos szervezési, hivatali és reprezentációs teendőket, kapcsolatot tart az UNESCO szerveivel, más tagországok UNESCO nemzeti bizottságaival, a hazai és nemzetközi tudományos, kulturális és oktatási kormányzati és nem kormányzati szervezetekkel, valamint ellátja szakmai programok, konferenciák és szemináriumok szervezését.

1.3. Ellátja a Pécs 2010. Európa Kulturális Fővárosa program tárcaközi koordinációjával kapcsolatos feladatokat.

2. Kulturális és Oktatási Szakdiplomáciai Főosztály

A Kulturális és Oktatási Szakdiplomáciai Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) felelős a magyar szellem eredményeinek nemzetközi megismertetéséért, a kiemelt nemzetközi szervezetekben és projektekben történő megjelenésért és azok kezdeményezéséért, továbbá a nemzetközi kapcsolatokra vonatkozó tevékenységek és feladatok felügyeletéért és szervezéséért.

2.1. A főosztály feltárja a magyar kultúra népszerűsítésével és bemutatásával, illetve a külföldi kultúra magyarországi bemutatásával kapcsolatos lehetőségeket, elvégzi az ezek megvalósításához szükséges tervezési és végrehajtási feladatokat.

2.2. A nemzetközi kétoldalú, illetve multilaterális tárca- és kormányközi vegyesbizottságokban, nemzetközi szervezetekben ellátja az oktatási és kulturális ágazat képviselőjét, illetve javaslatot tesz a képviselő ellátására.

2.3. Szervezi és irányítja az OKM nemzetközi programokban – ide nem értve az európai uniós programokat – történő részvételét.

2.4. A főosztály ellátja a két- és többoldalú állam- és kormányközi kulturális, oktatási és tudományos egyezményekkel, illetve az egyezmények végrehajtására kötött munkatervekkel, csereprogramokkal az OKM-re háruló feladatokat, segíti a külföldi hallgatók magyarországi költségtérítéssel képzés keretében történő fogadásával kapcsolatos feladatok megvalósulását. Koordinálja és elkészíti a nemzetközi oktatási és kulturális rendezvényi tervet és programokat, gondoskodik a kormányközi, illetve tárcamegállapodások alapján megvalósuló egyéb rendezvények előkészítéséről és megszervezéséről.

3. Európai Uniós Kapcsolatok Főosztálya

Az Európai Uniós Kapcsolatok Főosztálya (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: főosztály) felelős a tárca uniós feladatainak koordinálásáért és a közösségi intézményekkel történő kapcsolattartásért.

3.1. A főosztály ellátja az uniós döntéshozatali folyamatokban történő részvétellel kapcsolatos tárcafeladatokat, valamint a Jogi Főosztállyal együttműködve közreműködik a jogharmonizációs feladatok ellátásában.

3.2. Biztosítja a 2011. első félévi magyar EU-elnökségre való felkészüléssel és az elnökség lebonyolításával kapcsolatos tárcafeladatok ellátását és koordinálását.

3.3. Biztosítja az EU oktatási, képzési, tudományos és kulturális programjaiban a magyar részvételt, koordinálja az EU oktatási és kulturális szakpolitikáihoz kapcsolódóan a hazai megvalósítást szolgáló feladatok ellátását.

3.4. Szervezi az OKM és az OECD, illetve az Európa Tanács közötti oktatási, képzési és kulturális kapcsolatokat, gondoskodik a tárca képviselőjének ellátásáról, gondoskodik az OKM képviselőjéről az OECD, illetve az Európa Tanács illetékes bizottságaiban.

3.5. A főosztály gondoskodik az uniós intézmények részére készítendő tárcajelentések, esetenkénti részbeszámolók, szakmai értékelések és egyéb jelentések összeállításáról. Adminisztratív feladatai körében működteti a feladatkörébe tartozó tárcaközi és tárcán belüli szakértői testületeket.

3.6. Ellátja a Közép Európai Felsőoktatási Csereprogrammal (CEEPUS) kapcsolatos minisztériumi feladatokat a felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár felügyeleti területének bevonásával.

VIII. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár felügyeleti területe

1. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár titkársága

1.1. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár titkársága (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Titkárság) az Első Rész IV. fejezet 3. alfejezetében foglalt általános titkársági feladatokon túl koordinálja az államháztartás hatékony működését elősegítő szervezeti átalakításokkal kapcsolatos minisztériumi feladatokat.

1.2. A Titkárság felméri, koordinálja, irányítja és ellenőrzi az OKM-et érintő beszerzési eljárásokat a Beszerzési Szabályzatban meghatározott módon és mértékben.

1.3. A Titkárságon működő minisztérium oldali kapcsolattartó feladata a Központi Szolgáltatási Főigazgatósággal (a továbbiakban: KSZF) való kapcsolattartás, a szolgáltatási megállapodás feltételeinek és folyamatainak betartását segítő információk gyűjtése, a KSZF által nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatos minisztériumi (igénybevevői) döntések előkészítése. Részvétel a Minisztérium dolgozóinak e tárgyban történő tájékoztatásában.

2. Költségvetési és Közgazdasági Főosztály

A Költségvetési és Közgazdasági Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) a fejezethez tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési tervezési, gazdálkodási és beszámolási feladataival kapcsolatos koordináló, elemző, valamint pénzügyszakmai irányítási teendőket lát el, továbbá felelős az OKM felügyeleti, a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel kötött vagyongazdálkodási szerződésben foglaltak alapján az alapítói, tulajdonosi jogainak gyakorlásáért, és a fenntartói irányítási feladatok ellátásáért. Ellátja az oktatási és kulturális ágazat tekintetében a Kormány társadalmi-gazdasági stratégiájának kialakításával, megvalósításával kapcsolatos stratégiai elemző-tervező tevékenységet, továbbá a fejlesztési tevékenységet megalapozó közgazdasági elemzéseket, tanulmányokat végez.

2.1. A Főosztály koordinálja a felügyeleti területeknek, a fenntartói irányítás alá tartozó felsőoktatási intézményeknek az OKM-fejezettel kapcsolatos költségvetési tervezési munkáját, irányítja a fejezet költségvetési intézményeinek tervező munkáját, ahhoz szakmai segítséget nyújt. A FEUVE-szabályzat ellenőrzési nyomvonalában foglaltak szerint összeállítja az éves költségvetési törvényjavaslatához tartozó egységes tárcajavaslatot, értesíti az intézményeket a jóváhagyott költségvetési előirányzataikról a részletes, elemi költségvetés összeállítása érdekében. Gondoskodik a fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási szabályzatának elkészítéséről.

2.2. A Főosztály ellátja a költségvetési fejezethez tartozó költségvetési szervekkel, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos évközi számviteli, pénzellátási feladatokat, illetve az erre vonatkozó pénzügyszakmai irányítási teendőket.

2.3. Koordinálja az éves költségvetés végrehajtásáról készült szöveges értékelésekkel kapcsolatos munkákat, a FEUVE-szabályzat ellenőrzési nyomvonalában foglaltak szerint elkészíti a zárszámadási törvényjavaslat részét képező egységes beszámolót.

2.4. A Főosztály készíti elő a Nemzeti Kulturális Alap költségvetésének és zárszámadásának – a költségvetési, illetve zárszámadási törvény részeként történő – beterjesztéséről, illetve az Alap beszámolóját és mérlegét felülvizsgáló könyvvizsgáló megbízásáról szóló miniszteri intézkedések tervezeteit.

2.5. Előkészíti az OKM felügyeleti, tulajdonosi, alapítói jogainak gyakorlásával, illetve a fenntartói irányítással kapcsolatos külön szabályzatban meghatározott, a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkárnak a felügyelt költségvetési szervekkel, a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács döntése alapján megkötött vagyongazdálkodási szerződésekkel érintett gazdasági társaságok, illetve az OKM által alapított alapítványokkal, közalapítványokkal kapcsolatos döntéseit, illetve javaslatait. A fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár szakmai felügyeleti területéhez tartozó költségvetési szervek, közhasznú és gazdasági társaságok, illetve alapítványok, közalapítványok tekintetében koordinálja a szakállamtitkár külön szabályzat szerinti döntéseinek, illetve javaslatainak előkészítését, amennyiben azok több főosztály, illetve felügyeleti terület közreműködését igénylik.

2.6. A Főosztály az ágazati és felügyeleti irányítás, a tervezési feladatok hatékonyságának megalapozásához hatásvizsgálatokat és elemzéseket készít.

2.7. Közreműködik az Átfogó Fejlesztési Terv, illetve a Nemzeti Fejlesztési Terv ágazati kihatású fejlesztési programjainak gazdasági-pénzügyi tervezésében, forrásoldali alátámasztottságának meghatározásában.

2.8. Ellátja az Európai Uniót létrehozó szerződés 87. cikkének 1. bekezdése szerinti állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 85/2004. (IV. 19.) Korm. rendelet 9.§ (2) bekezdésében meghatározott szervezeti egység feladatait.

3. Fejlesztési Főosztály

A Fejlesztési Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) ellátja az OKM hazai és uniós forrásokból származó fejlesztési tevékenységével kapcsolatos tárcafeladatokat, és biztosítja az OKM-érintettségű projektek központi módszertani támogatását egészen a projektek projektgazdáinak kijelöléséig.

3.1. A Főosztály végzi az uniós és a hazai források terhére megvalósításra kerülő fejlesztések tervezésével és végrehajtásával, továbbá az uniós források fogadásával kapcsolatos minisztériumi feladatokat. Az oktatási és kulturális ágazat tekintetében megteszi a miniszter területfejlesztési feladatainak ellátásához szükséges intézkedéseket.

3.2. A felügyeleti területek adatszolgáltatása alapján egységes rendszerben elemzi a minisztériumi projektek működését, hatékonyságát, erőforrás-szükségletét, a kitűzött projektfeladatok teljesülését, biztosítva ezzel az OKM vezetőinek beavatkozási lehetőségét a stratégiai célok maradéktalan teljesülése érdekében.

3.3. A felügyeleti területek illetve a projektgazdák adatszolgáltatása alapján jelentéseket készít a projektfeladatok teljesítéséről a tárca felsővezetői részére.

4. Beruházási Főosztály

A Beruházási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladata a beruházásokkal kapcsolatos minisztériumi teendők ellátása, a PPP-típusú beruházási programok koordinálása, az iskolafelújítási program előkészítése és lebonyolítása.

4.1. A beruházások költségvetési tervezésével, a felújítási és beruházási előirányzatok lebontásával, azok év közbeni szükség szerinti módosításával kapcsolatban a Főosztály a FEUVE-szabályzat ellenőrzési nyomvonalában megállapított feladatokat látja el.

4.2. A beruházások megvalósításával kapcsolatban elkészíti a megvalósításhoz szükséges okmányokat, szerződéseket, ellátja a pénzügyi lebonyolítás felügyeletét, ellenőrzését, továbbá az államigazgatási, államháztartási kapcsolattartással, adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

4.3. Nyilvántartja a fejezet ingatlanvagyonának adatbázisát, előkészíti a fejezet költségvetési szervei által kezelt kincstári vagyon elidegenítésével, megterhelésével, hasznosításával kapcsolatos tárcavéleményt, továbbá a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel kötendő vagyongazdálkodási szerződéseket.

4.4. A Főosztály szervezi és irányítja az ágazat tűz-, munka-, polgári, katasztrófa-, vagyonvédelmi és védelmi igazgatási, valamint nukleárisbaleset-elhárítási feladatainak végrehajtását.

5. Gazdálkodási Főosztály

A Gazdálkodási Főosztály (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: Főosztály) feladata az OKM Igazgatás költségvetési alcím tervezésével, a Közzolgálati Főosztály által kezelt előirányzatokon kívüli előirányzatokkal való gazdálkodással, valamint a pénzügyi-számviteli, költségvetési beszámolóval, adatszolgáltatással összefüggő feladatok ellátása.

5.1. A FEUVE-szabályzat ellenőrzési nyomvonalában foglaltak szerint a Főosztály készíti elő az állami költségvetés OKM igazgatás alcímének tervjavaslatát.

5.2. Gondoskodik az OKM Igazgatásának gazdálkodásával kapcsolatos szabályzatainak elkészítéséről, felelős a szabályzatokban a Főosztálynak megállapított pénzügyi-számviteli, költségvetési beszámolóval, adatszolgáltatási feladatok elvégzéséért. Működteti a házipénztárt és a devizapénztárt.

5.3. A Főosztály pénzügyi feladatkörében ellátja a minisztérium költségvetése tervezésének előkészítésével, az előirányzatok nyilvántartásával és gazdálkodásával (kivéve a Közzolgálati Főosztály hatáskörébe tartozó előirányzatokkal) kapcsolatos feladatokat, nyilvántartja a kötelezettségvállalásokat (szerződéseket), pénzügyi kifizetéseket teljesít, végzi a kincstári egyeztetést, működteti házipénztárt, valamint gondoskodik a hivatalos külföldi kiküldetésekhöz szükséges valuta úti-előleg biztosításáról.

5.4. A Főosztály számviteli feladatkörében kialakítja a nyilvántartás rendjét, kontírozza az előirányzatok és gazdasági események bizonylatait és lekönyveli azokat, gondoskodik az analitikus nyilvántartások vezetéséről, valamint ellátja a beszámolóval és adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat.

HARMADIK RÉSZ

AZ OKM MŰKÖDÉSE

I. Az irányítás és a szakmai felügyelet eszközei

1. Az ágazati irányítás eszközei

Az OKM az oktatási és kulturális ágazat irányítását a következő eszközök útján látja el:

- a) Előterjesztések az Országgyűléshez, annak bizottságaihoz és a Kormányhoz, ennek keretében törvény, kormányrendelet, országgyűlési határozat, kormányhatározat kibocsátásának kezdeményezése;
- b) miniszteri rendeletek kiadása;
- c) utasítás;
- d) irányelvek és tájékoztatók kiadása;
- e) egyedi határozatok, hatósági (felettes szervi) jogkörben hozott döntések;
- f) szakmai iránymutatások, ajánlások kiadása;
- g) hosszú és középtávú szakmai fejlesztési koncepciók, tervek, szabályozó és ösztönzőrendszerek kidolgozása és közzététele, a tervezés és a gazdálkodás összehangolása, körlevelek kiadása.

2. A felügyeleti, tulajdonosi, illetve alapítói irányítás eszközei

Az OKM felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint a Kormány vagy az OKM, illetve jogelődei által alapított alapítványok, közalapítványok, a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt.-vel kötött vagyongazdálkodási szerződésben átruházott gazdasági társaságok tekintetében a felügyeleti, tulajdonosi, alapítói jogok gyakorlásának személyét és a jogok gyakorlásának eszközeit, illetve módját külön szabályzat határozza meg.

3. A belső irányítás eszközei

3.1. Az OKM mint központi közigazgatási szerv belső irányításának eszközei:

- a) a köztisztviselők jogállásáról szóló törvény rendelkezéseiből következő intézkedések;
- b) belső miniszteri rendelkezés;
- c) belső szabályzatok;
- d) körlevél, tájékoztató.

3.2. A belső miniszteri rendelkezés a miniszter által kiadott, munkáltatói, illetve a minisztérium működése szempontjából releváns intézkedést tartalmaz, amely az állami irányítás egyéb jogi eszközét képező miniszteri utasítástól eltérően csak az OKM belső szervezetére vonatkozik.

3.3. A körlevél a miniszter felhatalmazása alapján a koordinációs szakállamtitkár által kiadott, a belső miniszteri rendelkezéssel azonos tárgyú, illetve szervi hatályú normatív rendelkezés, amely csak a hatályos szabályzatokkal összhangban álló rendelkezést tartalmazhat, annak kiegészítését, pontosítását szolgálja.

3.4. A tájékoztató a miniszter vagy a koordinációs szakállamtitkár által kiadott közérdeklődésre számot tartó információkat tartalmazó intézkedés, amelynek címzettje a hivatali szervezet egésze.

4. Az ágazati irányítás szempontjából releváns egyéb kapcsolatok

4.1. A miniszter felelősségi körébe tartozó ágazat hatókörében működő köztestületekkel, testületekkel, továbbá a különböző civil szervezetekkel való kapcsolattartás rendjét a vonatkozó jogszabályok, a kapcsolattartók személyét a miniszter egyedi megbízásai határozzák meg.

4.2. Ágazati feladatai ellátása érdekében az OKM részt vesz a különböző állandó, illetve ad hoc tárcaközi vagy szakmai bizottságok munkájában. Az állandó bizottságokról és az azok munkájában az OKM-et képviselő személyekről, valamint a szakmai egyeztetésben részt vevő szervezetekről az Igazgatási Főosztály nyilvántartást, illetőleg jegyzéket vezet. A változásokról az érintettek külön felkérés nélkül kötelesek tájékoztatást adni.

II. Az ágazati és intézményi működés és fejlesztés tervezése

1. Az ágazati stratégiai tervezés

1.1. Az oktatási és kulturális ágazat hosszú távú, stratégiai célkitűzéseit a Magyar Köztársaság Kormányának 2006–2010 közötti kormányprogramja, valamint a kormányprogram alapján a felügyeleti területek vezetői által a koordinációs szakállamtitkár és a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár koordinációjával készített stratégiai tervek tartalmazzák.

1.2. Az OKM stratégiai tervei az oktatási és kulturális ágazat, illetve az ágazat valamely jól körülhatárolható részére vonatkozó helyzetfelmérést, a stratégiai időtáv kijelölését, az időtáv alatt elérni kívánt célok meghatározását, a célok elérését lehetővé tévő stratégiai alternatívák részleteinek megfogalmazását, továbbá döntési javaslatot tartalmaznak. Az OKM mint központi költségvetési szerv működésére külön stratégiát kell kidolgozni, amely a gazdálkodószervek működéséhez általánosan szükséges funkcionális stratégiák (pl. pénzügyek, informatikai ellátottság, emberierőforrás-gazdálkodás, stb.) leképezését tartalmazza.

1.3. A stratégiai terveket a koordinációs szakállamtitkár felügyeleti területének ügyrendjében megfogalmazott eljárásrend szerint egyeztetni kell az érintett kormányzati és egyéb szervezetekkel, bizottságokkal. A stratégiai terveket a miniszteri értekezlet hagyja jóvá.

2. A költségvetés tervezése

Az OKM fejezet költségvetési javaslatának összeállítása során a Pénzügyminisztérium által kiadott tervezési körirat rendelkezésein kívül szorosan támaszkodni kell az 1. pontban nevesített stratégiai tervek előírásaira is. Ennek alapján a rendelkezésre álló és tervezhető központi költségvetési támogatások, valamint – az államháztartáson belülről és az államháztartáson kívülről érkező – tervezhető bevételek keretei között maradva kell meghatározni a stratégiai tervekben meghatározott célkitűzések eléréséhez szükséges, a költségvetési évben megvalósítandó feladatok forrásigényét. Ennek érdekében a Pénzügyminisztériumhoz továbbított költségvetési törvényjavaslat kialakítása során

- a) a fejezeti kezelésű előirányzatok, illetve az önkormányzatokat megillető központosított előirányzatok kiadásainak tervezése során a stratégiai tervekben szereplő célkitűzések eléréséhez szükséges, a tárgyévben megvalósítandó feladatok elvégzésének várható forrásigényét,
- b) az OKM felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek költségvetési tervjavaslatának kidolgozása során a stratégiai tervekben szereplő célkitűzések eléréséhez szükséges, a tárgyévben az adott költségvetési szerv által ellátni tervezett intézkedések költségeinek, továbbá a költségvetési szerv várható egyéb működési költségeinek várható mértékét,
- c) az OKM igazgatás költségvetési törvényjavaslatának előkészítése során a szervezet működési stratégiájában szereplő funkcionális célkitűzések eléréséhez szükséges, a tárgyévben megvalósítandó feladatok elvégzésének költségeinek, valamint az OKM általános működési költségeinek várható mértékét

kell figyelembe venni. A költségvetési tervezés eljárási lépéseit a FEUVE-szabályzatban található ellenőrzési nyomvonalak tartalmazzák.

3. Az operatív tervezés, az OKM munkaterve

3.1. A jóváhagyott stratégiai tervekben szereplő és a tárgyévi költségvetés tervezése során figyelembe vett célkitűzéseket az oktatási és kulturális ágazat tárgyévi kiemelt célkitűzéseiként a miniszter utasításban teszi közzé. Az utasítás előkészítésével kapcsolatos munkák koordinálása a koordinációs szakállamtitkár felügyeleti területének ügyrendjében megfogalmazott eljárásrend szerint történik.

3.2. Az ágazat jóváhagyott tárgyévi kiemelt célkitűzéseinek megvalósításához szükséges feladatok tervszerű végrehajtása érdekében a feladatok végrehajtásért felelős szakmai, illetve funkcionális felügyeleti területek vezetőinek javaslata alapján a miniszter félévenként munkatervet állapít meg. A munkatervekre vonatkozó egyéb részletszabályokat a minisztérium külön szabályzataként elfogadott és kiadott FEUVE-szabályzat tartalmazza. A munkatervet az Igazgatási Főosztály készíti elő és a miniszteri értekezlet jóváhagyja.

3.3. A munkatervben a 3.2. pontban meghatározott feladatokon kívül szerepeltetni kell az Országgyűlés, a Kormány és az Alkotmánybíróság eseti döntéseinek végrehajtásából adódó feladatokat.

3.4. A munkaterv jóváhagyását követően azt az OKM kormányzati munkával összefüggő feladatainak fő forrásaként kell kezelni, és az Intraneten mindenki számára hozzáférhetővé kell tenni. A munkaterv alapján – a Miniszterelnöki Hivatal által megadott szempontok szerint – az Igazgatási Főosztály állítja össze a Kormány törvényalkotási, illetve féléves munkatervéhez kapcsolódó javaslatokat.

III. A vezetői és döntés-előkészítő értekezletek

Az OKM vezető és tanácsadó testületei a miniszteri értekezlet, a belső államtitkári értekezlet, a felügyeleti terület vezetői értekezlete és a főosztályvezetői értekezlet.

1. A miniszteri értekezlet

1.1. A miniszteri értekezlet az OKM feladatkörébe tartozó, az ágazati irányítást, az intézményi működést, illetve az egységes hivatali gyakorlat kialakítását érintő elvi jelentőségű kérdéseket tárgyal meg, így különösen

- a) a jelentős, stratégiai jellegű távlati döntéssel, vagy jogszabály előkészítésével összefüggő, több szakágazatot érintő koncepciót, programot;
- b) a nemzetközi együttműködéssel kapcsolatos terveket;
- c) a költségvetési tervezéssel és annak végrehajtásával kapcsolatos alapvető jelentőségű dokumentumokat;
- d) a belső államtitkári, vagy a felügyeleti területek vezetői értekezlete által felterjesztett más kérdéseket.

1.2. A miniszteri értekezletet a miniszter, akadályoztatása esetén az államtitkár vezeti.

1.3. A miniszteri értekezlet döntése alatt az értekezlet vezetője döntését kell érteni.

2. A belső államtitkári értekezlet

2.1. A belső államtitkári értekezlet a miniszteri értekezlet általános jellegű döntés-előkészítő testületeként működik, amely a miniszteri értekezletre benyújtani szánt előterjesztéseken felül megtárgyalja a több felügyeleti területet, illetve a hivatali apparátus egészét érintő, valamint mindazokat a kérdéseket, amelyeket valamely felügyeleti terület vezetői értekezlete a belső államtitkári értekezlet elé terjeszt.

2.2. A belső államtitkári értekezletet az államtitkár, akadályoztatása esetén a koordinációs szakállamtitkár vezeti. A belső államtitkári értekezlet döntése alatt az értekezlet vezetője döntését kell érteni.

3. A belső államtitkári és a miniszteri értekezlet közös szabályai

A belső államtitkári és a miniszteri értekezletek megszervezésével, az értekezleten történő részvétellel, az emlékeztető készítésével és az értekezlet résztvevőinek való megküldésével, valamint az értekezletek irattári anyagának kezelésével kapcsolatos részletszabályokat külön miniszteri utasítás határozza meg. Az értekezletek döntéseinek végrehajtása az emlékeztetőben megjelölt személy feladata. A végrehajtás koordinálását, illetve figyelemmel kísérését az Igazgatási Főosztály végzi.

4. A felügyeleti terület vezetői értekezlete

4.1. A felügyeleti területtel rendelkező vezető a felmerülő elvi vagy operatív kérdések eldöntésére, a belső államtitkári értekezlet napirendjére szánt előterjesztések előkészítésére és a résztvevők kölcsönös érdeklődésére számot tartható ügyekről történő tájékoztatásra heti rendszerességgel vezetői értekezletet tartanak. A vezetői értekezletet a felügyeleti terület vezetője, akadályoztatása esetén az általa kijelölt vezető vezeti.

4.2. A felügyeleti terület vezetői értekezlete napirendi pontjainak tárgyalására meg kell hívni annak a felügyeleti területnek a képviselőjét is, amelyik felügyeleti terület feladatkörét az előterjesztést érinti. Jogszabály vagy állami irányítás egyéb jogi eszköze alkotására irányuló előterjesztés tárgyalására a Jogi Főosztály vezetőjét meg kell hívni. A felügyeleti terület vezetője az értekezlet állandó résztvevőinek, illetve külső meghívottjainak körét bővítheti.

4.3. Az értekezlet eredményének függvényében az értekezlet vezetője, az állandó résztvevők, továbbá a napirend tárgyalására meghívott felügyeleti terület képviselője együttesen javasolhatják, hogy az előterjesztés – amennyiben annak megtárgyalása a belső államtitkári értekezleten szükséges – a belső államtitkári értekezleten vita nélkül kerüljön elfogadásra.

4.4. Az értekezlet megszervezésével, az értekezleten történő részvétellel, az emlékeztető készítésével és az értekezlet résztvevőinek megküldésével, valamint az értekezletek irattári anyagának kezelésével kapcsolatos részletszabályokat a felügyeleti terület ügyrendjében kell szabályozni.

4.5. Az emlékeztetőt – a kiadott feladatok nyilvántartásba vétele céljából – az Igazgatási Főosztálynak minden esetben meg kell küldeni.

5. Főosztályvezetői értekezlet

A miniszter, az államtitkár illetve a koordinációs szakállamtitkár valamennyi önálló szervezeti egység vezetőjének részvételével – általában kötött napirend nélküli, tájékoztató jellegű – főosztályvezetői értekezletet tarthat. Az értekezlet megszervezéséről az Igazgatási Főosztály gondoskodik.

IV. A kormányzati munkával összefüggő, illetve igazgatási jellegű és döntés-előkészítést szolgáló feladatok végrehajtási folyamata

1. Az előterjesztés készítését igénylő feladatok forrása
 - 1.1. Az előterjesztés készítését igénylő feladatokat a féléves munkaterv, illetve a miniszteri, belső államtitkári, felügyeleti terület vezetői értekezleteiről készített emlékeztetők tartalmazzák. Kivételes feladatforrás az OKM feladat- és hatáskörébe tartozó önálló képviselői indítvány, továbbá az OKM által kezdeményezett törvényjavaslathoz benyújtott, a Kormány döntését igénylő képviselői módosító javaslatok.
 - 1.2. Mind a munkaterv, mind pedig az emlékeztetők meghatározzák az elvégzendő feladat felelősét és a végrehajtás határidejét. Felelősként a felügyeleti területek vezetői, indokolt esetben az egyes szervezeti egységek vezetői kerülnek megnevezésre. Több felelős megjelölése esetén a koordinálásért az első helyen feltüntetett felel, a többiek a feladat végrehajtásában közreműködnek.
2. Az előterjesztések előkészítésének közös szabályai
 - 2.1. Az előterjesztések szakmai, tudományos, szakmapolitikai megalapozást, illetve ezeket kiegészítő gazdasági mérlegelést igényelnek.
 - 2.2. Az előterjesztésekben elemezni kell az annak tárgykörébe tartozó helyzet jellemzőit, a tapasztalt hiányosságok, hibák okait, azok megszüntetésének lehetőségeit, a javasolt intézkedések személyi, valamint szervezési feltételeit és várható hatásait. Költségkihatással járó előterjesztések esetén – tételenként részletezve – ki kell munkálni a tervbe vett intézkedések költségkihatásait, meg kell határozni a költségkhatások felmerülésének előre látható időpontját és az előterjesztéshez mellékelni kell az erre vonatkozó számítási anyagot is.
 - 2.3. A felelős az előterjesztés tervezetének elkészülését követően megküldi azt a felügyeleti területek, valamint a miniszter, az államtitkár és a szakállamtitkárok közvetlen felügyelete alá tartozó szervezeti egységek vezetőinek előzetes véleményezés céljából. A megkeresésben tájékoztatást kell adni a véleményezésre rendelkezésre álló határidőről, továbbá a tervezetet tárgyaló felügyeleti területi vezetői értekezlet helyéről és idejéről.
 - 2.4. A véleményezési időt úgy kell megállapítani, hogy a beérkezett vélemények megfontolására, valamint azoknak az előterjesztés szövegén történő átvezetésére elegendő idő maradjon. Az előterjesztés és a fennmaradó vitás kérdések megtárgyalására a felügyeleti területi vezetői értekezleten kerül sor.
 - 2.5. A felügyeleti területi vezetői értekezleten hozott döntésnek megfelelően a felelős elkészíti az előterjesztés belső államtitkári értekezletre benyújtásra kerülő változatát. Amennyiben ehhez tárcán kívüli, kifejezetten szakmai egyeztetés szükséges, annak lefolytatásáról saját hatáskörben gondoskodik, indokolt esetben egyeztet a koordinációs szakállamtitkárral, vagy az OKM más vezetőjével.
3. A jogszabály és állami irányítás egyéb jogi eszköze alkotására irányuló előterjesztések előkészítésének szabályai
 - 3.1. A jogszabály és az állami irányítás egyéb jogi eszköze alkotására irányuló előterjesztések előkészítése a szakmai és a funkcionális szervezeti egységek ügykörét egyaránt érintő, rendszeres együttműködést igénylő feladat, ezért az előterjesztések társfelelőse minden esetben a Jogi Főosztály.
 - 3.2. A végrehajtás során minden közreműködőnek figyelembe kell vennie a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény vonatkozó rendelkezéseit, valamint a Kormány ügyrendjét.
 - 3.3. Jogszabály alkotására irányuló előterjesztések esetén a felelősnek minden esetben el kell készíteni a szabályozási koncepciót, amely a megfogalmazza a hatályos szabályozás kritikáját, meghatározza a szabályozási célt, az érvényesíteni kívánt elveket és a szabályozás lényeges tartalmát, részletes szövegjavaslattal.
 - 3.4. Nagyobb horderejű jogszabály kezdeményezése esetén, illetve amennyiben a szabályozási koncepció előkészítése külső egyeztetést is igényel, a szabályozási koncepció önálló előterjesztés tárgyát képezi, amelyet a miniszteri értekezleten meg kell vitatni.
 - 3.5. A Jogi Főosztály a szakmai területek által készített, a szabályozás célját és részletes szövegjavaslatot tartalmazó szabályozási koncepció alapján elvégzi a jogszabályszerkesztési, kodifikációs feladatokat.
4. Az OKM saját előterjesztéseinek szakmapolitikai és államigazgatási egyeztetése
 - 4.1. Szakmapolitikai egyeztetésre csak a miniszteri értekezlet által megtárgyalt és jóváhagyott, államigazgatási egyeztetésre csak a Miniszterelnöki Hivatalban szervezett munkacsoport, vagy a Miniszterelnöki Hivatal vezető miniszter által jóváhagyott előterjesztést lehet bocsátani.

- 4.2. A miniszteri értekezletek előterjesztéseinek határozati javaslatában minden esetben szerepeltetni kell a szakmapolitikai és az államigazgatási egyeztetésre vonatkozó döntési pontot, ennek keretében a Kormány ügyrendjének rendelkezéseit betartva meg kell határozni – „véleményezésre kapja”, illetve „tájékoztatásul kapja” bontásban – az egyeztetésbe bevonandók körét, és a véleményezésre biztosított határidőt, lehetőség szerint hatánap megjelölésével.
- 4.3. A szakmapolitikai egyeztetés lefolytatását a Jogi Főosztály, az államigazgatási egyeztetés lebonyolítását az Igazgatási Főosztály a főosztályi ügyrendjeinek szabályai alapján végzi. Az egyeztetések eredményéről – az átiratok másolatainak csatolásával – feljegyzésben tájékoztatni kell az érintett felüyleti terület kijelölt szervezeti egységét. A szakmapolitikai egyeztetés során szükségessé váló egyeztetéseken az OKM-et a kijelölt szervezeti egység, az államigazgatási egyeztetés során a kijelölt szervezeti egység, vagy a Jogi Főosztály képviseli.
- 4.4. Amennyiben a szakmapolitikai, vagy az államigazgatási egyeztetés során beérkezett észrevételek alapján az előterjesztés jelentős átdolgozására kerül sor, az előkészítésért felelős szervezeti egység, illetve a Jogi Főosztály javaslatot tehet az előterjesztés belső államtitkári, miniszteri értekezleten való újbóli megtárgyalására. A döntést a koordinációs szakállamtitkár hozza meg.
- 4.5. A Kormánykabinet és a Kormány kabinetjei számára – a Gazdasági Kabinet kivételével – a Jogi Főosztály küldi meg az anyagot. A Gazdasági Kabinet esetében a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár titkársága a beküldő szervezeti egység.
5. A Kormány döntéseinek előkészítésével és a vezetői felkészítéssel kapcsolatos feladatok
- 5.1. Az államigazgatási egyeztetés lefolytatása után a Kormány, illetve a kormányzati döntéshozatal előkészítő testületek elé benyújtandó előterjesztéseket az előkészítésért felelős szakmai főosztály és a Jogi Főosztály együttműködve készíti elő a Kormány ügyrendjében meghatározott tartalmi és formai követelmények figyelembevételével.
- 5.2. A Jogi Főosztály gondoskodik arról, hogy az előterjesztés eredeti példányai a miniszter által kiadásra kerüljenek. A benyújtott előterjesztésekből egy példányt az arról készített vezetői felkészítővel együtt haladéktalanul el kell juttatni az Igazgatási Főosztály vezetői felkészítésben közreműködő munkatársának, jelezve, hogy az előterjesztést melyik ülésre kérték felvenni.
- 5.3. A Kormány ügyrendjében nevesített, a kormányzati döntéshozatal előkészítő testületek értekezleteivel, valamint a Kormány üléseivel kapcsolatos vezetői felkészítések koordinálása az Igazgatási Főosztály feladata.
- 5.4. Az értekezlet napirendjén szereplő előterjesztéseket az Igazgatási Főosztály az előzmények alapján megvizsgálja abból a szempontból, hogy a megfelelő felkészítés érdekében szükség van-e az előterjesztés tárgya szerint illetékes szakfőosztály állásfoglalására, és ennek alapján a következők szerint jár el:
- a) Amennyiben szükség van valamely szervezeti egység vagy felüyleti terület állásfoglalására, a kormány-előterjesztést – az előzményekkel együtt és a feladat végrehajtásának határidejét nap, óra pontossággal megjelölve – eljuttatja a szakmailag illetékes főosztályhoz, amely köteles a vezetői felkészítéshez szükséges információkat megadni,
 - b) Amennyiben szakmai főosztály állásfoglalására nincs szükség, a vezetői felkészítőt az Igazgatási Főosztály készíti el a rendelkezésére álló információk alapján.
6. A kormánydöntést követő, az országgyűlési munkához kapcsolódó feladatok végrehajtásának rendje
- 6.1. Az OKM által kezdeményezett törvénytervezeteket és országgyűlési határozattervezeteket tartalmazó kormány-előterjesztések alapján a törvényjavaslatok, országgyűlési határozatjavaslatok elkészítése, az esetleg szükséges javítások, módosítások átvezetése, valamint a javaslatnak a Miniszterelnöki Hivatalba történő megküldése a Jogi Főosztály feladata az előterjesztésért felelős szakmai főosztály bevonásával. A javaslat kellő formában való felterjesztésében a Parlamenti Titkárság közreműködik.
- 6.2. A plenáris általános vita megkezdésekor előadott miniszteri expozé előkészítése a felelős szakállamtitkárság feladata. A szükséges koordinációt a Parlamenti Titkárság végzi.
- 6.3. Az általános vita alatt benyújtott képviselői módosító javaslatokról a Parlamenti Titkárság tájékoztatja az OKM állami vezetőit. Az egyes módosító javaslatokkal kapcsolatos egységes minisztériumi álláspontot az érintettek – miniszter, államtitkár, szakállamtitkár, a Jogi Főosztály vezetője, a szakmai főosztályok vezetői, munkatársai és a Miniszteri Kabinet szakértői – közösen alakítják ki, és az eredeti kormány-előterjesztés elkészítéséért felelős szervezeti egységeknek kormány-előterjesztést kell készítenie.
- 6.4. A részletes vita lezárásáig a képviselők által benyújtott kapcsolódó módosító indítványokkal kapcsolatos eljárás a 6.1.-6.3. pontokban ismertetett általános szabályok megfelelő alkalmazásával történik.
- 6.5. A bizottsági alapidokumentumok (bizottsági ajánlás, kiegészítő bizottsági ajánlás) alapján a Kormány által támogatott módosító és kapcsolódó módosító indítványok jegyzékének elkészítéséért a felelős szakmai főosztály felel, amelyet a felelős szakállamtitkár, illetve a koordinációs szakállamtitkár és az államtitkár láttamoz. A támogatott sor eljuttatása a Miniszterelnöki Hivatalba a Parlamenti Titkárság feladata.

- 6.6. Az OKM-et érintő képviselői vagy bizottsági önálló indítványok kormányzati elbírálásának menete ugyancsak a 6.1.-6.3. pontokban ismertetett általános szabályokat követi.
- 6.7. A miniszteri zárzó elkészítésére az expozéval azonos szabályok vonatkoznak.
- 6.8. Annak ismeretében, hogy az Országgyűlés a benyújtott módosító, kapcsolódó módosító indítványok közül melyeket fogadta el, a Jogi Főosztály – a szakmailag felelős szervezeti egység bevonásával – elkészíti a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt egységes javaslatot, amelyet a miniszter ellenjegyez. Az egységes javaslat benyújtását a Parlamenti Titkárság koordinálja.
- 6.9. A zárószavazás előtti módosító javaslat előkészítése a Jogi Főosztály feladata.
- 6.10. A zárószavazást követően a Jogi Főosztály a Parlamenti Titkárság közreműködésével elkészíti az elfogadott, kihirdetendő törvény vagy országgyűlési határozat végleges szövegét.
- 6.11. Az Országgyűlés bizottsága ülésein az OKM képviselőt a miniszter, illetve a minisztert helyettesítő jogkörében az államtitkár látja el. Az államtitkár akadályoztatása esetén a minisztérium állományába tartozó, állásfoglalásra jogosult, vezetői megbízással rendelkező személy helyettesíti.
7. A jogszabályok kihirdetése, a hivatalos lapban való közzététel módja
- 7.1. A miniszteri rendeleteknek a Magyar Közlönyben történő kihirdetése érdekében a Jogi Főosztály gondoskodik a rendelet kiadmányozásáról, valamint a kihirdetés kezdeményezéséről.
- 7.2. Az OKM által előkészített törvények és kormányrendeletek, valamint a miniszteri rendeletek a Magyar Közlönyben való kihirdetést követően automatikusan átvételre kerülnek az Oktatási és Kulturális Közlönybe.

V. A beszámoltatás

1. Az éves munkatervben és a belső államtitkári, miniszteri értekezletek emlékeztetőiben meghatározott feladatok végrehajtása a felelősként megjelölt vezető feladata. Az Igazgatási Főosztály a feladatokról nyilvántartást vezet.
2. A felügyeleti területvezetői értekezletek emlékeztetőit az Igazgatási Főosztálynak tájékoztatásul meg kell küldeni. Az emlékeztetőben foglalt döntések végrehajtásáért az ott megjelölt vezető felelős. A felügyeleti terület titkársága – a koordinációs szakállamtitkár felügyeleti területén az Igazgatási Főosztály – a feladatok végrehajtásáról a szervezeti egységek beszámolóí alapján hetente jelentést készít a felügyeleti terület vezetője számára. A szakállamtitkárok számára készített jelentést másolatban az Igazgatási Főosztálynak is meg kell küldeni.
3. A felelősök kötelesek figyelemmel kísérni az általuk irányított felügyeleti területre, illetve szervezeti egységre háruló teendőket és gondoskodni a végrehajtásra előírt határidők betartásáról.
4. Az 1. pontban foglalt feladatok végrehajtásáról az Igazgatási Főosztály szükség szerint tájékoztatót készít a belső államtitkári értekezlet számára.

VI. A miniszter, illetve az államtitkár parlamenti szereplésével kapcsolatos feladatok

1. Az Országgyűlés elnökéhez benyújtott – a miniszterhez címzett, illetőleg az OKM-et érintő – képviselői országgyűlési felvetéseket (az azonnali kérdésnek és napirenden kívüli felszólalásnak csupán a címét) a Parlamenti Titkárság az erre a célra rendszeresített előadói íven juttatja el az államtitkárhoz, egyúttal tájékoztatja a minisztert a kezdeményezésről.
2. Az államtitkár soron kívül kijelöli a válasz megírásáért felelős szervezeti egységet. A kijelölt szervezeti egység a választ az előadói íven megállapított szempontok szerint, a rendelkezésére bocsátott iratminta alapján köteles elkészíteni, és a számára nyitva álló határidőn belül az illetékes szakállamtitkár jóváhagyását is be kell szereznie. Az aktát a Parlamenti Titkárságnak kell megküldeni, a választervezetet e szervezeti egység juttatja el a miniszternek, illetőleg az államtitkárnak.
3. Az interpellációval, a kérdéssel, az azonnali kérdéssel és a napirenden kívüli felszólalással kapcsolatos feladatok teljesítése során alkalmazandó speciális iratkezelési szabályokat az OKM belső iratkezelési szabályzata, az általános ügymenettől eltérő eljárási szabályokat a koordinációs szakállamtitkár külön körlevele határozza meg.

VII. Az ügyintézés rendje

1. Az ügyintézés általános szabályai

- 1.1. Az OKM-hez, illetve a vezetőkhez intézett leiratokat, átiratokat, felterjesztéseket, beadványokat a jellegüknek és tartalmuknak megfelelő jogszabályi rendelkezések szerint, érdemben – esetenként közbenső intézkedés beiktatásával (pl. akadályközlés) –, a felettes vezető útmutatásai alapján, az előírt határidőre kell elintézni.
- 1.2. Ügyintézési határidőként a 30 napos ügyintézési határidőt kell irányadónak tekinteni abban az esetben, ha jogszabály, a megkereső szerv vagy a vezető a teljesítés határidejét nem írja elő. Az országgyűlési képviselők megkereséseit – amennyiben lehetséges – 5 napon belül meg kell válaszolni.
- 1.3. A „Sürgős” (S) jelöléssel ellátott iratok soron kívüliséget élveznek, függetlenül attól, hogy e jellegüket a megkereső külső szerv állapította meg, avagy a házon belüli ügyintézés során valamely szervezeti egység általi minősítésről van szó. A soron kívüliség azt jelenti, hogy ezekben az ügyekben az éppen folyamatban lévő ügyeket megelőzve kell intézkedni.
- 1.4. A szervezeti egységekben a munkát úgy kell megszervezni, hogy az ügyek határidőre történő elintézéséért, illetőleg annak elmulasztásáért felelős személy megállapítható legyen.
- 1.5. Ha az intézkedés előzményei magából az ügyiratból nem állapíthatók meg, azokról írásbeli összefoglalót kell készíteni és azt az ügyirathoz csatolni, vagy ún. „pro domo”-ként az ügyiratra rávezetni. Az ügy érdemi elintézésével összefüggő – közvetlen munkakapcsolat keretében létrejött – megállapodásokat, ha azokról jegyzőkönyv, feljegyzés vagy emlékeztető nem készült, ugyanígy kell rögzíteni.
- 1.6. Más szerv hatáskörébe tartozó ügyben érkezett iratot késedelem nélkül meg kell küldeni az illetékes szervhez. Az áttételről az érdekeltet egyidejűleg értesíteni kell.
- 1.7. Abban az esetben, ha a beadvány tárgya tájékoztatás kérése, bejelentés vagy panasz, a válaszlevélben meg kell jelölni, hogy mely jogszabály pontosan melyik és milyen tartalmú rendelkezése alapján született a válasz, illetőleg a döntés.
- 1.8. Amennyiben egy ügytípus elintézése több szervezeti egység rendszeres együttműködését igényli, a szervezeti egységek – a feladat ellátása szempontjából – egymással mellérendeltségi kapcsolatban állnak. Együttműködésük alapelve, hogy feladataik megoldása során az ügyköreik érintkezési területein egymást tájékoztatva, segítve, intézkedéseiket összehangolva járnak el. Az együttműködés tartalmát, módját, illetőleg a feladatok elhatárolását az érdekelt felügyeleti területek, illetve főosztályok vezetői közösen állapítják meg. Az ügyrendekben, illetve a munkaköri leírásokban ki kell jelölni azt az ügyintézőt, aki az együttműködés keretében szükségessé váló egyeztetések felelőse (szakelődő).
- 1.9. A miniszter elé – döntés céljából – benyújtásra kerülő ügyiratokat az államtitkárhoz kell megküldeni előzetes jóváhagyás céljából.

2. A hatósági ügyek intézése

- 2.1. Közigazgatási hatósági ügynek kell tekinteni minden olyan ügyet, amelyben az OKM az ügyfelet érintő jogot vagy kötelezettséget állapít meg, adatot, tényt vagy jogosultságot igazol, hatósági nyilvántartást vezet vagy hatósági ellenőrzést végez.
- 2.2. A hatósági ügyek intézésének általános szabályait a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény és végrehajtási rendeletei tartalmazzák, ezen túlmenően szubszidiárius jelleggel alkalmazandók az adott ügytípusra vonatkozó speciális eljárási szabályok.
- 2.3. A hatósági ügyek intézéséről az OKM a jogszabályban meghatározott tartalommal elektronikus tájékoztató szolgáltatást nyújt az internetes honlapján.
- 2.4. Az OKM feladat- és hatáskörébe tartozó hatósági ügyekben az eljárási cselekmények elektronikus úton is gyakorolhatóak, ha azt külön törvény, vagy kormányrendelet nem zárja ki. Az elektronikus ügyintézés részletes eljárási szabályait a hatályos jogszabályok, a belső iratkezelési szabályzat, illetve ezek rendelkezéseire alapozott belső miniszteri rendelkezés határozza meg.
- 2.5. A hatósági ügyek intézése során meghozott valamennyi intézkedést – ideértve az érdemi döntésnek nem minősülő eljárásvezető végzéseket, értesítéseket – az ügyféllel a belső iratkezelési szabályzat szerint elkészített papíralapú, illetve – ha az ügyfél ezt kéri és a hatályos jogszabályok nem tiltják – elektronikus kiadmánnyal kell közölni. Az elsőfokú hatósági ügyek során hozott határozatok és végzések kiadmányozója az adott ügy intézéséért felelős szervezeti egység, vagy a felügyeleti terület vezetője a Második Részben foglaltak szerint.
- 2.6. Az elsőfokú, illetve a fellebbezési eljárások során meghozott határozatok, illetve végzések kiadmányozója – amennyiben az SzMSz másként nem rendelkezik – a miniszter.
- 2.7. A hatósági ügyek intézése során a határozatnak, illetve végzésnek nem minősülő intézkedések (idézés és értesítés kiadása, szakhatóság és szakértő megkeresése, stb.) kiadmányozója a hatósági ügy intézésével és az érdemi döntés előkészítésével megbízott szervezeti egység vezetője.

3. Vélemény-nyilvánításra, illetőleg adatszolgáltatásra irányuló külső megkeresés esetén követendő eljárás
 - 3.1. A megkeresés címzettje, illetve az általa erre kijelölt szervezeti egység vagy személy – az ügyintézésre rendelkezésre álló határidő alapján – szóban, vagy – a megkeresés indokát, a kért információk pontos körét és a válaszadásra rendelkezésre álló határidőt megjelölő feljegyzés útján – írásban egyeztetet a tárgy szerint érintettekkel.
 - 3.2. Amennyiben az egyeztetés szóban történik, az egyeztetés megtörténtét az ügyiraton megfelelően rögzíteni kell.
 - 3.3. A külső megkeresésre adott válaszlól az érintetteket – különösen, ha az egyeztetésben részt vevők álláspontja nem volt teljesen egyező – célszerű tájékoztatni.
 - 3.4. Jogszabályok értelmezése, illetve jogi szakvélemény kiadásakor az ügyfeleket tájékoztatni kell arról, hogy az Alkotmánybíróság 60/1992. (XI.17.) AB határozatában kifejtette, hogy a minisztériumi és egyéb központi állami szervektől származó jogi iránymutatást tartalmazó leiratok, körlevelek, útmutatások, állásfoglalások és egyéb informális jogértelmezések kiadása és az azokkal történő irányítás gyakorlata alkotmányellenes, ezért ahhoz semmiféle joghatás nem fűződik és arra bíróság vagy más hatóság előtt hivatkozni nem lehet.
4. Az államigazgatási egyeztetés keretében más minisztériumtól, kormányhivaltól érkezett jogszabálytervezetek, egyéb javaslatok, tervezetek belső véleményezése
 - 4.1. A Kormány ügyrendje, illetve a jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény rendelkezései alapján az OKM-et megillető észrevétel- és véleménynyilvánítás jogát a koordinációs szakállamtitkár gyakorolja, az egységes álláspontot összegző választervezet elkészítése, illetve a választervezet elkészítésének koordinálása az Igazgatási Főosztály feladata.
 - 4.2. A vélemény-nyilvánításra felkérő átiratok mellékletét képező előterjesztés, illetve egyéb dokumentum tervezetét az Igazgatási Főosztály az erre rendszeresített formanyomtatványhoz csatoltan vagy elektronikus levélben eljuttatja a tárgy szerint érintett szervezeti egységeknek. Amennyiben az előterjesztés előkészítésében az OKM részt vett, a tárgy szerint érintett szervezeti egységek meghatározását az Igazgatási Főosztály az előkészítő szakaszban részt vett szervezeti egységgel vagy az előkészítő szakaszban való OKM-es részvételt koordináló szervezeti egységgel együtt határozza meg.
 - 4.3. A formanyomtatványon feltüntetett határidő belső ügyintézési határidő betartása az érintettre nézve akkor is kötelező, ha az adott felügyeleti területen belül az ilyen jellegű ügyek kiadmányozására speciális szabályok vannak érvényben. A határidőn túl érkezett véleményt az Igazgatási Főosztály nem veszi figyelembe. Erre tekintettel minden olyan esetben, amikor a véleményezésre felkért szervezeti egység vagy személy úgy ítéli meg, hogy a határidőben való válaszadás nem lehetséges, – annak érdekében, hogy a megkereső szervnek a határidő-módosítási igényt időben jelezni lehessen – az akadályról az Igazgatási Főosztály ügyintézőjét haladéktalanul értesítenie kell.
 - 4.4. A beérkező véleményeket főszabály szerint az Igazgatási Főosztály összegzi. Amennyiben az előterjesztés előkészítésében az OKM részt vett, az Igazgatási Főosztály az alábbiak szerint is eljárhat:

A beérkező véleményeket és az ezek alapján általa összeállított választervezetet megküldi az előkészítő szakaszban részt vett szervezeti egységnek vagy az előkészítő szakaszban való OKM-es részvételt koordináló szervezeti egységnek, és felkéri az egységes álláspontot összegző választervezet véglegesítésére.

Az Igazgatási Főosztály gondoskodik a választervezet kiadmányozásáról és a megkereső szervnek való megküldéséről. Ezzel párhuzamosan a kiadmányozott tárcaálláspontot eljuttatja azokhoz a szervezeti egységekhez is, amelyek a minisztériumi állásfoglalás kialakításába bevonásra kerültek.
 - 4.5. Amennyiben az írásban megküldött észrevételek megvitatása céljából a megkereső szerv egyeztetést tart, az Igazgatási Főosztály az értekezlet meghívóját – szükség szerint az előzmény ügyirattal együtt – az OKM képviselőre kijelölt személy rendelkezésére bocsátja. Az egyeztetésen törtétekről – az előzmény visszaküldésével egyidejűleg – az Igazgatási Főosztályt rövid írásos emlékeztető keretében tájékoztatni kell.
 - 4.6. Ha az írásban megküldött véleményt a megkereső szerv ügyintézője a véleménynyilvánítóval telefonon egyezteteti, az egyeztetés eredményét az előzmény ügyiraton vagy az Igazgatási Főosztályhoz címzett feljegyzésben rögzíteni kell.
5. Az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvétellel kapcsolatos és az európai uniós tagságból eredő feladatok koordinálása
 - 5.1. Az európai uniós feladatokkal kapcsolatos együttműködés, döntés-előkészítés és kölcsönös információcsere elősegítése érdekében az OKM-ben EU Koordinációs Bizottság (a továbbiakban EUKB) működik. Az EUKB titkársági feladatait az Európai Unió Kapcsolatok Főosztálya (a továbbiakban EUKF) látja el. Az EUKB feladat- és hatáskörét, tagjait és eljárását az EUKB ügyrendje tartalmazza.
 - 5.2. Az európai uniós döntéshozatali folyamatban való tárca szintű részvételt és az Európai Unió oktatási és kulturális szakpolitikáihoz kapcsolódó hazai feladatok megvalósítását, különös tekintettel az egységes magyar szakmapolitikai álláspont kialakítására az EUKF koordinálja. A főosztály az Európai Unió Oktatási, Ifjúsági és Kulturális Tanácsa elé kerülő

tervezetek véleményezésébe és a szakmapolitikai álláspont kialakításába minden esetben bevonja az érintett szakterületeket, valamint a Jogi Főosztályt.

5.3. Az Európai Koordinációs Tárcaközi Bizottságban (a továbbiakban EKTB) a minisztert az EUKF vezetője képviseli. Az EKTB által megtárgyalása kerülő előterjesztések véleményezését és az OKM egységes álláspontjának kialakítását az EUKF koordinálja, és képviseli az EKTB előtt. Azon EKTB által megtárgyalásra kerülő, a tárcát érintő előterjesztéseket, melyek benyújtásra kerülnek az államtitkári érkeztet el, illetve a Kormány ülésére, minden esetben meg kell küldeni tájékoztatásul az Igazgatási Főosztály számára. Az Igazgatási Főosztályt tájékoztatni kell továbbá az ezen előterjesztésekre vonatkozó, EKTB előtt képviselt tárcaállásfoglalásról is.

5.4. Az EKTB szakértői csoportjaiban a tárca képviseletével járó feladatokat a szakértői csoport témája szerint elsősorban érintett szakterület vezetője által kijelölt munkatárs látja el, aki szükség szerint egyeztet az OKM más érintett főosztályaival. Az EKTB-szakértői csoportokban a tárcaképviselet koordinációját az EUKF látja el, ezért a szakértői csoportokba a tagok kijelölése a Főosztályon keresztül történik.

5.5. Az Igazgatási Főosztály a közigazgatási egyeztetés keretében más minisztérium, kormányhivatal által megküldött – különös tekintettel a Külügyminisztérium által készített -, európai uniós ügyeket érintő előterjesztéseket minden esetben megküldi véleményezésre az EUKF számára. A beérkezett észrevételek alapján kialakított egységes tárca-állásfoglalást az Igazgatási Főosztály tájékoztatásul elektronikusan másolatban továbbítja az EUKF számára.

5.6. Az OKM jogharmonizációval összefüggő feladatainak teljesítéséről a Jogi Főosztály gondoskodik az illetékes szakterület és az EUKF bevonásával.

5.7. Az OKM a Magyar Köztársaság ellen indított kötelezettségszegési eljárásokkal kapcsolatos feladatait az EUKF tájékoztatásával az Igazgatási Főosztály koordinálja. Ezzel összefüggésben kapcsolatot tart a Külügyminisztérium és az Igazságügyi és Rendészeti Minisztérium illetékes munkatársaival, koordinálja a kötelezettségszegési eljárásra vonatkozó egységes tárca-állásfoglalás kialakítását. A kötelezettségszegési eljárás következtében szükséges jogszabály-alkotási és -módosítási feladatok végrehajtásért az SZMSZ Harmadik Rész IV. fejezetében foglalt általános eljárásrend figyelembevételével a témakör szerint illetékes szakterület felelős. Az előkészítés állásáról rendszeresen tájékoztatni kell az Igazgatási Főosztályt.

5.8. Az „Oktatás és képzés 2010.” munkaprogram megvalósításában való magyar részvételt az EUKF koordinálja. A munkaprogram megvalósítása kapcsán létrehozott ún. klaszterekben a tagállami képviselettel kapcsolatos feladatokat az EUKF tájékoztatásával a tárca által kijelölt klasztertag látja el, aki szükség szerint egyeztet az OKM más érintett főosztályaival. A klaszterekben a tagállami képviselet koordinációját, valamint a klaszterekkel kapcsolatos hazai titkársági feladatokat az EUKF látja el, ezért a klaszterekbe a tagok kijelölése a Főosztályon keresztül történik.

5.9. Az Európai Unió egész életen át tartó tanulás programja, valamint kultúra programja hazai végrehajtásának szakmai felügyeletét, valamint a programvégrehajtást uniós szinten segítő komitológiai bizottságokban a tárcaképviselettel járó feladatokat az EUKF látja el, az érintett szakterületek szükség szerinti bevonásával. Az Európai Unió Tempus programja és Erasmus Mundus programja esetében a hazai végrehajtás szakmai felügyeletéről, valamint a programvégrehajtást uniós szinten segítő komitológiai bizottságokban a tárcaképviselettel járó feladatok ellátásáról az EUKF bevonásával a Felsőoktatási és Tudományos Szakállamtitkárság gondoskodik. A MÉDIA 2007. program végrehajtásának szakmai felügyeletét, valamint a programvégrehajtást uniós szinten segítő komitológiai bizottságban a tárcaképviseletet a Művészeti Főosztály látja el.

5.10. Az Európai Unió által támogatott kulturális fejlesztésekkel kapcsolatos együttműködés, döntés-előkészítés és kölcsönös információcsera elősegítése érdekében az OKM-ben Kulturális Fejlesztések Ellenőrző, Monitoring és Előkészítő Bizottsága (a továbbiakban KFEMEB) működik. A KFEMEB elnöke a nemzetközi szakállamtitkár, titkársági feladatait a Fejlesztési Főosztály látja el. A KFEMEB feladat- és hatáskörét, tagjait és eljárását a KFEMEB ügyrendje tartalmazza.

6. A pályázati eljárás keretében történő ügyintézés sajátos szabályai

6.1. A miniszter hatáskörébe tartozó hazai pénzügyi források pályázati formában történő eljuttatása a kedvezményezettekhez főszabály szerint a miniszter által külön szabályzatban, vagy utasításban kijelölt közreműködő szervezet feladata az alábbi kivételekkel

- a) az OKM által megvalósítandó közbeszerzésekre kiírt pályázatok;
- b) azok a pályázatok, amelyek a miniszter írásbeli döntése alapján az OKM közvetlen eljárását igénylik;
- c) amelyeket jogszabály, illetve egyéb kötelező előírás ettől eltérően szabályoz.

6.2. A külön közreműködő szervezet által bonyolított pályázatok esetén, az OKM és a közreműködő szervezet közötti feladatok megosztásáról az 6.1. pont szerinti szabályzat, vagy miniszteri utasítás rendelkezik.

6.3. A közvetlenül az OKM által lebonyolított pályáztatási eljárást az adott ügyre vonatkozó jogszabályi előírásokban foglaltak alapján kell lebonyolítani. A folyamatban részt vevő szervezeti egységek – Küldeménykezelő Iroda, Ügyfélszolgálati Iroda, kezelőirodák – munkavégzésének megkönnyítése érdekében a pályázat kiírója minden esetben köteles:

- a) a pályázati kiírás szövegében előírni, hogy a pályázatot tartalmazó borítékon szerepeljen a pályázatot kiíró szervezeti egység és/vagy az ügy iktatószáma, illetve ha van ilyen, a pályázat megnevezése,
- b) a pályázat kiírásával egy időben értesíteni a Küldeménykezelő Irodát, az érintett kezelőirodákat, illetve, ha a pályázatot személyesen is be lehet nyújtani, az Ügyfélszolgálati Irodát, megjelölve a pályázati határidőt, az illetékes szervezeti egységet, ügyintézőt,
- c) az Ügyfélszolgálati Irodát megfelelő tájékoztató/információs anyaggal ellátni.

7. A közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárás

7.1. Közérdekű kérelmet, panaszt, bejelentést (jelen alfejezet alkalmazásában a továbbiakban: beadvány) személyesen, illetve telefonon az Ügyfélszolgálati Irodánál lehet előterjeszteni. Az Ügyfélszolgálati Iroda a szóban előterjesztett beadványt írásba foglalja és a személyesen megjelent beadóval aláírattja.

7.2. A 7.1. pont alapján írásba foglalt, illetve az írásban (postán, elektronikus úton, faxon) érkezett beadványokat a bejelentéssel érintett felügyeleti terület vezetőjének kell továbbítani. Amennyiben az érintett felügyeleti terület nem állapítható meg, vagy a beadvány több felügyeleti területet egyformán érint, a beadványt a koordinációs szakállamtitkárhoz kell továbbítani.

7.3. A beadvány intézése során az ügyintézés általános szabályait kell alkalmazni az európai uniós csatlakozással összefüggő egyes törvénymódosításokról, törvényi rendelkezések hatályon kívül helyezéséről, valamint egyes törvényi rendelkezések megállapításáról szóló 2004. évi XXIX. törvény 141-143.§-aiban megállapított eltérésekkel.

8. A szabálytalanságok kezelése

A hivatali ügyintézés során észlelt szabálytalanságokat a FEUVE-szabályzatban meghatározottak szerint kell kezelni.

VIII. A kapcsolattartás rendje

1. A kapcsolattartás szabályai külső szervekkel

1.1. A főosztályok minden olyan ügyben, amelyben az OKM képviselete nincs kizárólag egy főosztály vagy titkárság részére fenntartva, bármely állami vagy társadalmi szervvel közvetlenül tarthatják a kapcsolatot.

1.2. Külső szervekkel tervezett érdemi tárgyalás, ha az más főosztály ügykörét is érinti, csak akkor kezdhető meg, ha a hivatali szervezeten belül minden részletre vonatkozóan egyetértés alakult ki, vagy a kérdésben döntésre jogosult vezető az esetleges vitát eldöntötte. A tárgyalásokról emlékeztetőt kell készíteni, és azt meg kell küldeni mindazoknak, akiknek ügykörét a tárgyaláson elhangzottak érintik.

1.3. A szakmai szakszervezetekkel és civil szervezetekkel (szövetségekkel) – illetve az országos érdekegyeztetésben – a Társadalmi és Civil Kapcsolatok Titkársága, a Titkárság koordinálásával az illetékes felügyeleti területi vezető, valamint az érdekelt főosztályok tartják a kapcsolatot.

1.4. Kodifikációs ügyekben a Miniszterelnöki Hivatallal, valamint az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériummal a Jogi Főosztály tarthat kapcsolatot.

1.5. Az állami számvevőszéki és kormányzati ellenőrzési ügyekben az Állami Számvevőszékkel és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatallal a kapcsolattartást az Ellenőrzési Főosztály koordinálja.

1.6. Katonai és polgári védelmi ügyekben a Honvédelmi Minisztériummal, rendészeti és őrségbiztonsági, továbbá tűzvédelmi és a polgári fegyveres őrséggel kapcsolatos ügyekben az Igazságügyi és Rendészeti Minisztériummal, munkavédelmi ügyekben az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőséggel, valamint az energiagazdálkodás és ellátás elvi, általános ügyeiben a főosztályok a Beruházási Főosztály útján tartják a kapcsolatot.

2. A sajtóval való kapcsolattartás rendje

2.1. Az OKM egységes külső kommunikációját a Sajtóiroda irányítja, ellenőrzi és alakítja. A sajtó tájékoztatásának formája lehet sajtótájékoztató, nyilatkozat, közlemény, publikáció, válaszlével.

2.2. A miniszter az OKM-et, illetve az oktatási, kulturális ágazatot érintő legszélesebb politikai és szakmai kérdésekben nyilatkozik.

- 2.3. Az államtitkár az OKM-et, illetve az oktatási, kulturális ágazatot érintő legszélesebb politikai és szakmai kérdésekben, a sajtókapcsolatokért felelős munkatársának szervezésében, a kabinetfőnökkel egyeztetve nyilatkozik. A szakállamtitkárok az irányításuk alatt álló területet érintő szakmai kérdésekben a kabinetfőnökkel egyeztetve nyilatkoznak.
- 2.4. A sajtótól érkező megkeresés kezelésére, a tájékoztatás módjára, műfajára, a tájékoztatást adó személyre és a tájékoztatás időpontjára a Sajtóiroda irányításával megbízott vezető tesz javaslatot az érintett szakterület vezetőjével történt egyeztetést követően. Amennyiben a sajtó részéről a megkeresés nem a Sajtóirodához érkezik, akkor az újságíró a Sajtóirodához kell irányítani, és egyúttal jelezni kell a Sajtóirodának a megkeresés tényét.
- 2.5. Tájékoztatási igény esetén az érintett szakterület összeállítja a háttéranyagot, segítséget nyújt a szükséges adatok, információk összegyűjtésében. A sajtó számára készülő háttéranyagok és a sajtóközlemények végső formáját az érintett szakterület vezetőjével egyeztetve a Sajtóiroda határozza meg.
- 2.6. A sajtó-helyreigazításra vonatkozó kérelmet a Sajtóiroda irányításával megbízott vezető kiadmányozásával kell kiadni.
3. Az OKM képviselte bíróság és más hatóságok előtt
- 3.1. Az OKM-et – eltérő miniszteri döntés, vagy jelen SzMSz eltérő rendelkezése hiányában – ügyfélként a bíróságok és más hatóságok előtt – szükség esetén az érdekelt főosztály bevonásával – a Jogi Főosztály vezetője képviseli, aki a képviseleti jogot a főosztály munkatársára átruházhatja, vagy a képviseletre ügyvédi, jogtanácsosi meghatalmazást adhat. A jogi képviseletet igénylő ügyekben a képviselet ellátásához szükséges minden iratot és adatot a Jogi Főosztály rendelkezésére kell bocsátani.
- 3.2. A Jogi Főosztály az érdekelt főosztály vezetőjét minden esetben tájékoztatja a tárgyalások eredményéről, az érdemi döntést tartalmazó iratot pedig részére megküldi.
- 3.3. Ha az OKM bíróság vagy más hatóság előtti eljárásban felügyeleti, felettes szervként való részvételre kap idézést, a képviselőt annak a főosztálynak a vezetője jelöli ki a főosztály dolgozói közül, amely az ügyben ügyfélként szereplő szerv felett az irányítási, felügyeleti jogok gyakorolásával kapcsolatos döntések előkészítéséért felel.
- 3.4. Amennyiben a miniszter döntésének megfelelően az OKM képviselésében nem a Jogi Főosztály jár el, a megbízásról, az ügy lényeges tartalmáról a döntés kezdeményezője köteles a Jogi Főosztályt írásban tájékoztatni.
4. A nemzetközi kapcsolattartás rendje
- 4.1. Az oktatási és kulturális diplomáciát érintő nemzetközi ügyekben a főosztályok külső szervekkel a nemzetközi felügyeleti terület előzetes egyetértésével, illetőleg tájékoztatásával járnak el. A külföldi kiküldetéseket a nemzetközi szakállamtitkár engedélyezi. A külföldi utakról, illetve a külföldiekkel folytatott tárgyalásról jelentést vagy emlékeztetőt kell készíteni és azt az érdekeltek körében közzétenni, illetve a nemzetközi felügyeleti területen elkülönített, áttekinthető rendszerben kell nyilvántartani.
- 4.2. A nemzetközi oktatási és kulturális kapcsolatok diplomáciai szintre történő emelése, nemzetközi megállapodások kötése csak a nemzetközi szakállamtitkár közreműködésével történhet.
- 4.3. A nemzetközi kapcsolatokat érintő hazai és nemzetközi fórumokon, bizottságokban és értekezleteken az OKM képviselőre – a szakterületek véleményének kikérésével – a nemzetközi szakállamtitkár tesz javaslatot a miniszternek, illetve a döntésről tájékoztatja a külföldi partnert.
- 4.4. Az egységes nemzetközi kommunikációt a Sajtóirodával együttműködve a nemzetközi szakállamtitkár biztosítja.

IX. A hivatali igazgatási rend szabályai

1. A kiadmányozási jog gyakorlása
- 1.1. A kiadmányozás joga az adott ügyben döntési jogkörrel rendelkező személyt illeti meg. Az intézkedéstervezet a kiadmányozással válik hivatalos intézkedéssé. A kiadmányozás magában foglalja az érdemi döntésen kívül az ügyirat irattárba helyezésének jogát is.
- 1.2. A miniszter adja ki a személyes hatáskörébe tartozó, továbbá a magához vont intézkedéseket. A miniszter hatáskörébe tartozó egyes ügyeket és az átruházott hatáskörben a szerv vezetője nevében kiadmányozó vezetők nevét az SzMSz 4. számú melléklete tartalmazza.
- 1.3. A minisztert akadályoztatása esetén – törvényben meghatározott kivételekkel – az államtitkár helyettesíti.
- 1.4. Azon felügyeleti, tulajdonosi és alapítói jogosítványok esetében, ahol a döntést a miniszter hozza, a döntésnek megfelelő okirat kiadmányozója az államtitkár.

1.5. Az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkárok – a miniszter részére fenntartott intézkedések kiadmányozását kivéve – a felügyeleti területükön az ügykörükbe tartozó, a belső szabályzatban meghatározott ügyekben gyakorolják a kiadmányozás jogát.

1.6. Ha a kiadmányozás joga a fentiek szerint nem a minisztert, az államtitkárt, a kabinetfőnököt, illetőleg a szakállamtitkárt illeti meg, a főosztály feladatkörébe tartozó ügyekben az intézkedéseket – a más minisztérium, kormányhivatal állami vezetőjéhez címzett átiratok kivételével – a főosztályvezető adja ki.

1.7. Az osztályok vezetői a feladatkörükbe tartozó ügyekben az intézkedéseket kiadhatják, kivéve azokat, amelyekben a kiadmányozás jogát állami vezető gyakorolja, illetőleg a főosztályvezető a maga számára tartotta fenn.

1.8. Az ügyintézőket a főosztályvezető és saját hatáskörébe tartozó ügyben az osztályvezető a feladatkörükbe utalt ügyekben érdemi intézkedést tartalmazó irat aláírására is feljogosíthatja.

1.9. Gazdálkodási jellegű vagy ilyen kihatású ügyekben a kiadmányozási, illetőleg a kötelezettségvállalási, utalványozási, ellenjegyzési, érvényesítő jog az OKM külön szabályzataiban foglalt előírások szerint gyakorolható.

2. Az ellenőrzés rendszere

Az OKM ellenőrzési rendszere a hatályos jogszabályok alapján két pillérből épül fel:

- a) A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (FEUVE), amelyről külön szabályzat rendelkezik;
- b) A függetlenített belső ellenőrzés, amely a vonatkozó jogszabályok előírásai, a nemzetközi belső ellenőrzési standardok, a pénzügyminiszter által közzétett módszertani útmutatók alapján és a miniszter által jóváhagyott Belső ellenőrzési kézikönyv előírásai szerint működik.

X. A Szervezeti és Működési Szabályzat végrehajtása

1. A végrehajtás általános szabályai

Jelen Szervezeti és Működési Szabályzatban foglalt előírásokat az OKM belső szabályzataiban, a Harmadik Rész I. fejezet 3. cím 3.1. pontjában meghatározott belső irányítási eszközökben, a felügyeleti terület, illetve a főosztályok ügyrendjeiben és az ezek alapján kiadott munkaköri leírásokban kell részletezni.

2. Az OKM szabályzatai

2.1. A minisztériumi köztisztviselőkre, az ügyintézésre és működésére a következő külön szabályzatok vonatkoznak:

1. Az OKM Szervezeti és Működési Szabályzata;
2. Fejezeti kezelésű előirányzatok gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzata;
3. Az OKM Igazgatás gazdálkodási szabályzata;
4. Beszerzési szabályzat;
5. Munkavédelmi és tűzvédelmi ismeretek;
6. Szabályzat a felügyeleti, tulajdonosi és alapítói jogok gyakorlásáról;
7. Szabályzat a Központi Szolgáltatási Főigazgatóság által nyújtott egyes szolgáltatások igénybevételéről;
8. Külföldi kiküldetési szabályzat;
9. Belső ellenőrzési kézikönyv;
10. Belső iratkezelési szabályzat;
11. Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztérium által közzéteendő adatok meghatározásáról, illetve a közzététel módjáról;
12. Titkos ügykezelési szabályzat;
13. Szabályzat az Oktatási és Kulturális Minisztériumot érintő lobbitevékenység szabályairól;
14. Szabályzat a közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek intézésének rendjéről;
15. Közzolgálati adatvédelmi szabályzat;
16. Közzolgálati szabályzat;
17. Lakáscélú munkáltatói támogatás szabályzata;
18. FEUVE-szabályzat
19. A FEUVE-szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékleteiben felsorolt szabályzatok.

2.2. A 2.1. pontban meghatározott szabályzatok előkészítéséért az 2-6. és a 18. pontokban szereplő szabályzatok esetében a fejlesztési és gazdasági szakállamtitkár, a 8. pontban szereplő szabályzat esetében a nemzetközi szakállamtitkár, az 9. pontban szereplő szabályzat esetében az Ellenőrzési Főosztály vezetője, az 1. és a 10–12. pontokban szereplő szabályzatok

esetében az Igazgatási Főosztály vezetője, a 14. pontban szereplő szabályzat esetében a Jogi Főosztály vezetője, a 15–17. pontokban szereplő szabályzatok esetében a Közzolgálati Főosztály vezetője, a 19. pontban szereplő szabályzatok esetében a FEUVE szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Előkészítő” oszlopában meghatározott személy felel. A 1–18. pontban nevesített szabályzatokat a miniszter, a 19. pontban nevesített szabályzatokat a FEUVE-szabályzat 6.1. és 6.2. sz. mellékletének „Felelős” oszlopában meghatározott személy adja ki.

2.3. A szabályzatokat a szabályozotti körnek megfelelő formában, belső vagy normatív miniszteri utasítással kell kiadni.

2.4. A szabályzat kiadását követően a 2.2. pontban meghatározott felelősnek gondoskodnia kell arról, hogy a szabályzatot az érintettek megismerhessék, ha szükséges a tárca közlönyeiben megjelenjen, és az OKM Intranetén is elérhető legyen.

3. A felügyeleti területi és a szervezeti egységek ügyrendjei, valamint a munkaköri leírások készítése

3.1. A felügyeleti területi ügyrendek megállapítása a felügyeleti terület vezetője, a szervezeti egységek ügyrendjeinek megállapítása a szervezeti egység vezetőjének feladata. Az ügyrendeket – az Igazgatási Főosztály vezetőjének ellenjegyzését követően – a felügyeleti terület vezetője hagyja jóvá. A jóváhagyott ügyrendek egy-egy másolati példányát tájékoztatásul meg kell küldeni az Igazgatási Főosztálynak és a Közzolgálati Főosztálynak.

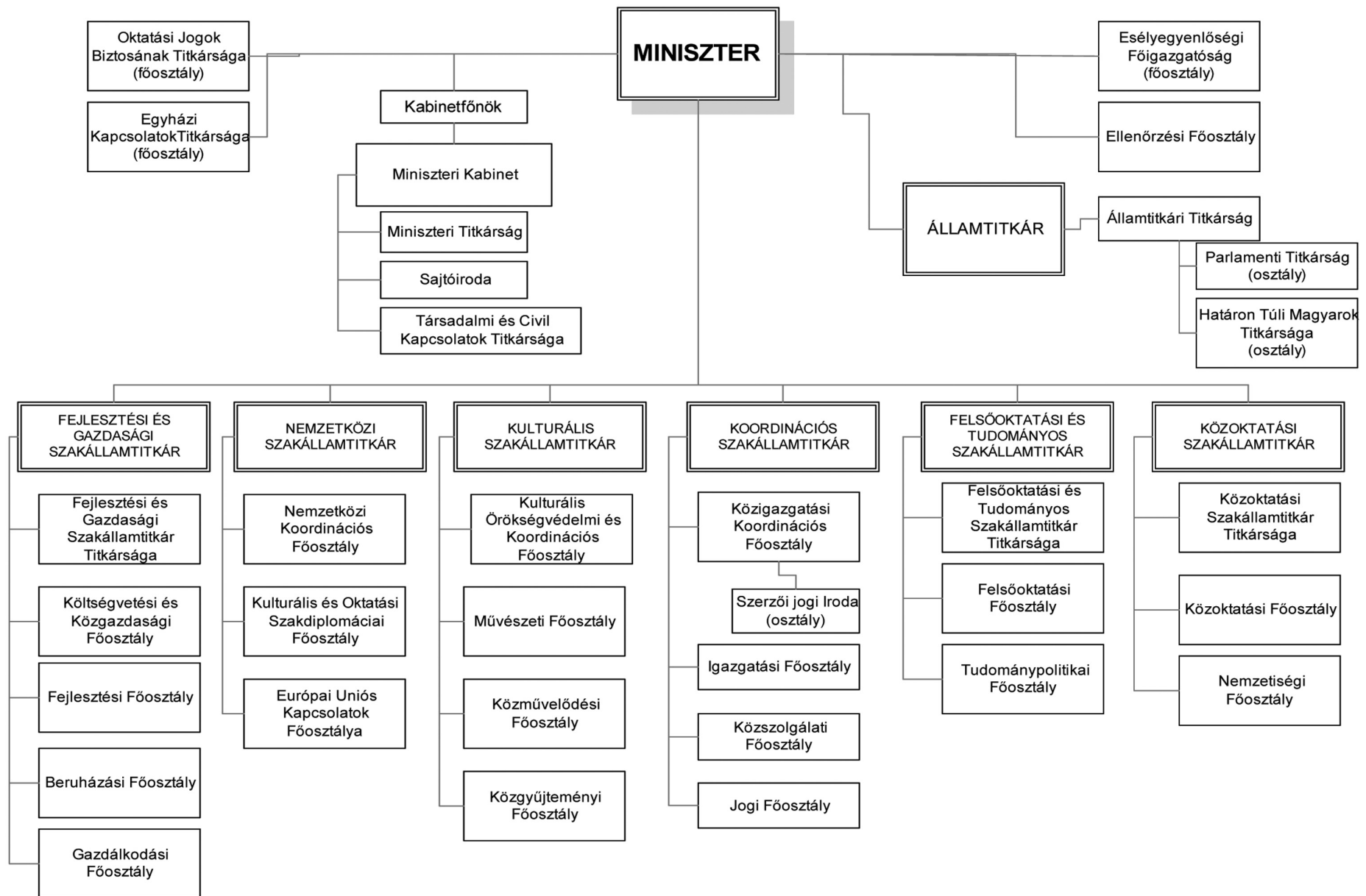
3.2. Az ügyrendekben – a hatályos jogszabályokkal és az OKM belső szabályzataival összhangban – meg kell határozni

- a) a vezető és beosztott dolgozók feladatait, mellékletben felsorolva a feladatok forrásául szolgáló jogszabályokat, normatív jellegű határozatokat, döntéseket,
- b) az egyes feladatok végrehajtásakor irányadó, alkalmazandó jogszabályokat és belső szabályzatokat,
- c) a belső szervezeti egységek létszámát, illetve annak megosztását,
- d) az együttműködés területeit és módját a felügyeleti terület, illetve a főosztály egyes egységei között,
- e) a szervezeti egységek közötti rendszeres együttműködést rögzítő megállapodások tartalmát,
- f) a Szervezeti és Működési Szabályzatban, valamint a belső szabályzatokban megállapított egyéb kérdéseket, továbbá az ezek ellátásáért felelős személyeket.

3.3. Az ügyrendekben a feladatokat a köztisztviselők között – az esetleges belső tagozódás figyelembevételével – arányosan, szakképzettségüknek és szakmai gyakorlatuknak megfelelően, lehetőleg ügykörönként illetve feladatkörönként kell megosztani.

3.4. A feladatokat – a Közzolgálati Szabályzat vonatkozó rendelkezéseinek figyelembevételével – személyre szóló munkaköri leírásokba kell foglalni, amelyeknek tartalmazniuk kell az adott tevékenységi körre vonatkozó képesítési és jártassági követelményeket, továbbá a kiadmányozási jog gyakorlására vonatkozó jogosultságot. A munkaköri leírások elkészítéséhez a Közzolgálati Főosztály formanyomtatványt biztosít.

3.5. Az OKM Szervezeti és Működési Szabályzatának módosításait követően a módosítással érintett felügyeleti terület, illetve a szervezeti egység vezetője köteles haladéktalanul az ügyrendek és a munkaköri leírások teljeskörűségének és aktualitásának biztosítása érdekében a szükséges módosításokat átvezetni.



A foglalkoztatottak létszáma és a munkáltatói jogok gyakorlása az OKM szervezetében

1. A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény vonatkozó rendelkezéseinek megfelelően
 - A minisztert és az államtitkárt a köztársasági elnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszterelnök javaslatára.
 - A szakállamtitkárt a miniszterelnök nevezi ki, illetve menti fel a munkáltatói jogokat gyakorló miniszter javaslata alapján.
- 2.1. A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény, a Munka Törvénykönyvéről szóló többször módosított 1992. évi XXII. törvény és a kapcsolódó jogszabályok hatályos rendelkezéseinek megfelelően a munkáltatói jogokat az OKM-ben a miniszter gyakorolja, aki a jogokat a 3. pontban foglaltak kivételével az alábbiakban meghatározottak szerint átruházza.
 - a) Kiemelt munkáltatói jogköröket – közszolgálati jogviszony létesítése, módosítása, megszüntetése, belső áthelyezés, kirendelés, illetmény- és pótlékjogosultság megállapítása, elismerés, jutalmazás, külföldi kiküldetés, tanulmányút engedélyezése, tartós fizetés nélküli szabadság jóváhagyása, összeférhetetlenség megállapítása, munkavégzéssel járó egyéb jogviszony engedélyezése, fegyelmi, kártérítési eljárás indítása – gyakorol a miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár az irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői, ügykezelői tekintetében.
 - b) Közvetlen munkáltatói jogköröket – minősítés, teljesítményértékelés, utasítás, rendelkezés, rendkívüli munkavégzés elrendelése, a kapcsolódó szabadidő kiadása, helyettesítés kijelölése és díjazás megállapítása, belföldi kiküldetés engedélyezése, szabadság és tanulmányi szabadidő kiadása, eseti fizetés nélküli szabadság jóváhagyása – gyakorol
 - A miniszter, az államtitkár, a kabinetfőnök és a szakállamtitkár a közvetlen irányításuk alá tartozó szervezeti egységek vezetői, valamint a kabinetfőnök a Miniszteri Kabinet vezető beosztású köztisztviselői, érdemi ügyintézői és ügykezelői tekintetében.
 - A szervezeti egységek vezetői a szervezeti egységben foglalkoztatott vezető beosztású köztisztviselők, érdemi ügyintézők és ügykezelők tekintetében.
- 2.2. A kiemelt jogkörökre vonatkozóan a közvetlen jogkörök gyakorlóját, javaslattételi, kezdeményezési, véleményezési jog illeti meg.
3. A jutalmazási eljárás rendjének megállapításához, a szociális juttatások feltételeinek és mértékének meghatározásához, az alapilletménytől való eltéréshez, a szakmai tanácsadói és főtanácsadói, címzetes vezető-tanácsosi, címzetes főtanácsosi, címzetes vezető-főtanácsosi, címzetes főmunkatársi címek adományozásához, rendkívüli munkarend és munkaidő beosztás elrendeléséhez, vezetői megbízás kiadásához és visszavonásához, felügyeleti területek közötti áthelyezéshez kapcsolódó munkáltatói jogait a miniszter nem ruházza át, ezeket az OKM érintett vezetőinek kezdeményezésére, illetve véleménye figyelembevételével saját maga gyakorolja.
4. A kabinetfőnök a miniszter közvetlen irányítása alatt működő szervezeti egységekben, valamint a szakállamtitkár a felügyeleti területéhez tartozó szervezeti egységekben köztisztviselői és ügykezelői besorolást nem igénylő munkakörök – hivatalsegéd, kézbesítő, gépkocsivezető, koordinátor – ellátására munkaszerződést köthet. A munkavállalóval kapcsolatos munkáltatói jogok gyakorlásának rendjére a 2. pont érdemi ügyintézőkre vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni, a munkaviszonynak a közszolgálati jogviszonytól eltérő tartalmi sajátosságainak figyelembevételével.
5. Az OKM szervezetében foglalkoztatott 525 fő létszáma felügyeleti területenként a következők szerint oszlik meg.

Felügyeleti terület	Állami vezető	Szervezeti egység vezető	Köztisztviselő	Egyéb
Miniszter	1 fő	5 fő	70 fő	
Államtitkár	1 fő	1 fő	16 fő	
Koordinációs szakterület	1 fő	4 fő	92 fő	27 fő
Közoktatási szakterület	1 fő	3 fő	51 fő	
Kulturális szakterület	1 fő	4 fő	67 fő	
Nemzetközi szakterület	1 fő	3 fő	40 fő	
Felsőoktatási és tudományos szakterület	1 fő	3 fő	34 fő	
Fejlesztési és gazdasági szakterület	1 fő	5 fő	92 fő	

Szervezeti és Működési Szabályzat 3. számú melléklete

Egyes köztisztviselői munkakörökre vonatkozó rendelkezések

1. A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. törvény (továbbiakban: Ktv.) 11/A § (1)–(4) bekezdése alapján a minisztériumban foglalkoztatott politikai főtanácsadók, tanácsadók létszáma nem haladhatja meg a 39 főt. Az általuk betölthető miniszteri főtanácsadói, tanácsadói munkakörök [Ktv. 32.§ (1)–(3) bekezd.] a következők:

• kabinetfőnök • sajtófőnök • kabinetigazgató • titkárságvezető • személyi titkár • parlamenti titkár • sajtótitkár • kormányzati koordinátor	• egyházügyi referens • romaügyi referens • határon túli ügyek referense • oktatási referens • kulturális referens • örökségvédelmi referens • sajtóreferens • társadalmi kapcsolatok referense
--	--

2. A Ktv. 30/A. § (1) bekezdése szerint a minisztériumban a felsőfokú iskolai végzettségű köztisztviselők létszámának 20%-át együttesen meg nem haladó kétféle cím adományozható:
- szakmai főtanácsadói, legfeljebb 30 fő részére,
 - szakmai tanácsadói, legfeljebb 45 fő részére.
- A felügyeleti területek közötti megoszlásnál irányadó az adományozás objektív feltételeinek (szakmai gyakorlat, közigazgatási szakvizsga, kiváló minősítés) megfelelő köztisztviselők számának területek közötti aránya.
3. Az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény 3. § (1)–(2) bekezdésében meghatározott személyekre vonatkozó kötelezettségekről az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségek teljesítéséről szóló OKM utasítás rendelkezik.

4. A Ktv. 48/A § (1)–(3) bekezdésében foglaltaknak megfelelő képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzések meghatározása az alábbiak szerint történik:

A köztisztviselők jogállásáról szóló többször módosított 1992. évi XXIII. tv. vonatkozó, hatályos rendelkezései alapján pótlékot, a képzést illetve az idegennyelv-tudást igazoló bizonyítvány, vagy az azzal egyenértékű okirat bemutatásának napjától a felügyeleti terület vezetője állapít meg, az adott munkakör szakszerűbb ellátására vonatkozó elvárásokra figyelemmel, az alábbiak szerint:

4.1. Képzettségi pótlékra jogosító munkakörök és képzettségek:

4.1.1. Az I. besorolású, felsőfokú végzettségű érdemi ügyintézői munkakörökben foglalkoztatott köztisztviselő részére képzettségi pótlékot akkor lehet megállapítani, ha a besorolásánál figyelembe vett iskolai végzettségéhez, illetve a képzés feltételeit meghatározó 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet 3. számú mellékletében meghatározott – a besorolásánál figyelembe vett felsőfokú iskolai végzettségéhez kapcsolódó elsőként megszerzett második felsőfokú (egyetemi) végzettségi szintnek megfelelő – az adott feladatkörre előírt képzéshez képest további

- a) doktori (PhD) fokozattal, vagy azzal egyenértékű tudományos fokozattal,
- b) alapképzésben (bachelor), mesterképzésben (master) vagy a felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. törvény 158. § (4)–(5) bekezdése alapján azzal egyenértékű főiskolai, egyetemi képzésben szerzett végzettséggel, szakképzettséggel, szakirányú továbbképzésben szerzett további szakirányú szakképzettséggel,
- c) felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítéssel, vagy
- d) iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerzett felsőfokú szakképesítéssel rendelkezik.

4.1.2. A képzettségi pótlékra jogosító képzési területeket a Továbbképzési Szabályzat melléklete, ügy- és feladatkörönként részletesen tartalmazza.

4.1.3. A II. besorolású, középfokú végzettségű, érdemi ügyintézői munkakörökben foglalkoztatott köztisztviselő részére képzettségi pótlékot akkor lehet megállapítani, ha az adott munkakörhöz előírt szakképesítésén túl felsőfokú szakképzésben szerzett szakképesítéssel, vagy iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerzett felsőfokú szakképesítéssel rendelkezik.

4.2. Nyelvpótlékra jogosító munkakörök és nyelvek:

Az angol, francia és német nyelvek tekintetében alanyi jogon járó pótlékok mellett, idegennyelv-tudási pótlék spanyol és az orosz nyelv ismerete után valamennyi munkakörben megállapítható, továbbá pótlékra jogosult a nemzetközi, a nemzetiségi vagy a határon túli referensi munkakörben foglalkoztatott köztisztviselő, ha a szakterületének megfelelő, vizsgával igazolt nyelvismerettel rendelkezik és azt munkavégzése során rendszeresen használja.

A Kiadmányozási jogkör átruházásáról

A) A kiadmányozási jogkör átruházása hatósági ügyekben:

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Másodfokú határozat a külföldi bizonyítványok és oklevelek elismerésére vonatkozó, az Oktatási Hivatal által hozott elsőfokú döntés ellen benyújtott fellebbezések elbírálásáról.	A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. (a továbbiakban: Ket.) 108. § (1) bek. Az Oktatási Hivatalról szóló 307/2006. (XII. 23.) Korm. r. 2. § (2) bek. Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SZMSZ) Harmadik rész VII. 2.6. pont	Államtitkár
Másodfokú határozat az egyházi kiegészítő támogatás tárgyában hozott elsőfokú határozat ellen benyújtott fellebbezések elbírálásáról.	A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. r. 17/A. § SZMSZ Harmadik rész VII. 2.6. pont	Államtitkár
A Magyar Államkincstár területileg illetékes Igazgatóságai által hozott elsőfokú döntésekkel szembeni fellebbezések elbírálása során a másodfokú miniszteri döntés.	A szakmai vizsgák lebonyolítására nyújtott támogatás igénylésének, folyósításának és elszámolásának rendjéről szóló 13/2007. (III. 14.) OKM rendelet, valamint A szakmai és informatikai fejlesztési feladatok támogatása igénylésének, döntési rendszerének, folyósításának, elszámolásának és ellenőrzésének részletes szabályairól szóló 16/2007. (III. 14.) OKM rendelet	Államtitkár
Másodfokú határozat a sajtóról szóló 1986. évi II. évi törvényben meghatározott lapnyilvántartási feladatokkal kapcsolatos fellebbezések elbírálásáról.	A Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. r. 2. § (1) bek. Ket. 108. § (1) bek. SZMSZ Harmadik rész VII. 2.6. pont	Koordinációs szakállamtitkár
A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. törvényben meghatározott egyes hatósági feladatok. (Nyilvántartás a közös jogkezelést végző szervezetekről, a közös kezelő szervezetek által megállapított díjszabások jóváhagyása, a közös jogkezelési tevékenység feletti felügyelet, illetve az e körbe tartozó intézkedések.)	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. 86. § (1) bek., 90. § (2) bek., 93. § (1) bek. SZMSZ Harmadik rész VII. 2.6. pont	Koordinációs szakállamtitkár
A tankönyvvé nyilvánítási kérelmekhez kötődő másodfokú közigazgatási határozatokkal kapcsolatos feladatok.	A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. (a továbbiakban: Kt.) 93. § (1) bek. d) pont; A tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. tv. (a továbbiakban: Tprt.) 4. § (8) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Döntés a tankönyvjegyzékbe történő felvételről. Gondoskodás a tankönyvjegyzék közzétételéről, valamint a közoktatási intézmények kötelező eszköz- és felszerelési jegyzékének kiadása.	Kt. 93. § (1) bek. f) pont;	Közoktatási szakállamtitkár

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A külföldi nevelési-oktatási intézmények magyarországi működésének engedélyezésével, nyilvántartásba vételével, valamint más külföldi közoktatási intézmény nyilvántartásba vételével kapcsolatos miniszteri döntések.	Kt. 108. § (2) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
A magyar nevelési-oktatási intézmény külföldön történő alapítására vonatkozó miniszteri engedély, az intézmény nyilvántartásba vétele, valamint a törvényességi ellenőrzés során szükségessé váló intézkedések.	Kt. 108. § (6) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Nyelvoktató kisebbségi iskola nyilvántartásba vétele és a működés megkezdéséhez szükséges engedély kiadása	Kt., 122. § (11) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Az ideiglenes menedéket élvezők gyermekei részére az előírt feltételekkel nem rendelkező nevelési-oktatási intézmény ideiglenes működési engedélye kiadása és meghosszabbítása, nyilvántartásba vétele.	Kt. 108. § (11) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
A Kt. által nem szabályozott, közoktatási feladatokat is ellátó intézmények alapításának engedélyezése és nyilvántartásba vétele.	Kt. 23. § (1) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Az egyes pedagógus-továbbképzési programok akkreditációjával összefüggő miniszteri döntések.	Kt. 93. § (3) bek.; valamint a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. r. 7. §	Közoktatási szakállamtitkár
Az Országos Szakértői és Országos Vizsgáztatási Névjegyzékbe történő felvételre, illetőleg az abból való törlésre vonatkozó másodfokú miniszteri döntések.	Kt. 101. §	Közoktatási szakállamtitkár
Hivatalból vagy a főjegyző megkeresésére indított eljárásban az érettségi vizsga megszervezési jogának megvonásáról rendelkező miniszteri döntés.	Kt. 95. § (9) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Az érettségi vizsga eredményét megsemmisítő miniszteri határozat.	Kt. 95. § (9) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Bizonyítvány-nyomtatványokkal kapcsolatos ügyek: • Az iskolák által használt bizonyítvány-nyomtatványok és a kiállításuk alapjául szolgáló nyomtatványok jóváhagyása. • Az iskolák által használt bizonyítvány-nyomtatványok és a kiállításuk alapjául szolgáló nyomtatványok előállításának és forgalomba hozatalának engedélyezése • A kötelező tanügyi nyilvántartást felváltó elektronikus adatnyilvántartás jóváhagyása	Kt. 93. § (1) bek. I) pont	Közoktatási szakállamtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A – közoktatási feladatkörében eljáró – Oktatási Hivatal által kezdeményezett hatósági ellenőrzések keretében hozott döntések ellen benyújtott fellebbezések.	Kt. 95/A. § (4), (6) bek.; 307/2006. (XII.23.) Korm. r. 2. § (2) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
A – közoktatási feladatkörében eljáró – Oktatási Hivatalnak a szakértői és rehabilitációs bizottságok szakvéleményének felülvizsgálatával kapcsolatos feladatokat, valamint a szabálysértési hatósági jogkörben meghozott döntései ellen benyújtott fellebbezések.	Kt. 95/A. (5) bekezdés	Közoktatási szakállamtitkár
A minőségbiztosítással, minőségfejlesztéssel és minőségértékeléssel összefüggő országos és területi, regionális szakmai ellenőrzések elrendelése.	Kt. 93. § (2) bek.; 107. § (8) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Országos mérés, értékelés szabályozása, elrendelése.	Kt. 99. § (4) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
MAB, FTT törvényességi ellenőrzése.	Ftv. 111. § (8) bek., 113. (8) bek.	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
Törvényességi ellenőrzés jogkörének gyakorlása.	Ftv. 103. § (1) bek. f) pont	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
Másodfokú határozat a nem állami, nem önkormányzati intézményfenntartók állami normatíva ügyekben benyújtott fellebbezésekre.	A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról szóló 20/1997. (II. 13.) Korm. r. 14. § (2) bek.	Közoktatási szakállamtitkár
Másodfokú engedélyezési (kivéve a doktori iskolát, ahol első fokú), nyilvántartásba vételi eljárások intézmény (magyar, külföldi), kar, szak, határon túli képzés, doktori iskola engedélyezése.	A felsőoktatásról szóló 2005. évi CXXXIX. tv. (a továbbiakban: Ftv.) 106. §	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
A nyelvvizsgaközpontok akkreditációja.	Az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló 71/1998. (IV. 8.) Korm. rendelet 6. §	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
A külföldi nyelvvizsga-bizonyítványok honosítása.	Az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatás rendjéről és a nyelvvizsga-bizonyítványokról szóló 71/1998. (IV. 8.) Korm. rendelet 12. §	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
A muzeális intézmények leltárában szereplő kulturális javak elidegenítéséhez szükséges miniszteri engedély kiadása.	A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. tv. (a továbbiakban: kulturális törvény) 38. § (4) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A muzeális intézmények létesítésével és megszüntetésével kapcsolatos határozatok kiadása.	A kulturális törvény. 39. § (2) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A muzeális intézményekben őrzött, ideiglenesen kivinni szándékozott kulturális javak esetében a külföldi kölcsönzéshez szükséges előzetes hozzájárulás kiadása.	A kulturális javak kiviteli engedélyezésének részletes szabályairól szóló 17/2001. (X.19.) NKÖM rendelet 8. § (3) bek.	Közgyűteményi Főosztály vezetője
A muzeális intézmények nyilvántartásaiban szereplő kulturális javak nyilvántartásból való törléséhez szükséges engedély.	A muzeális intézmények nyilvántartási szabályzatáról szóló 20/2002. (X. 4.) NKÖM rendelet 21. § (1) bek.	Kulturális szakállamtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A köziratok közlevéltárba átadásának 15 éves határideje 5 évnél hosszabb időre nyúló meghosszabbításának miniszter általi engedélyezése.	A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. tv. (a továbbiakban: Ltv.) 12. § (3) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Szaklevéltár létesítésének, ill. megszüntetésének engedélyezése a fenntartó szerv véleményének előzetes kikérésével.	Ltv. 19. § (5) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Települési önkormányzat levéltárának létesítéséhez, ill. megszüntetéséhez a miniszter előzetes hozzájárulása.	Ltv. 20. § (2) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A levéltári szakfelügyelet javaslatára nyilvános magánlevéltárként történő bejegyzés engedélyezése, ill. a törlés elrendelése, és az ott őrzött anyag védetté nyilvánításának kezdeményezése.	Ltv. 30. § (1) bek. és (3) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A káptalani vagy konventi hiteles helyi levéltár anyagának illetékes hazai egyházi levéltárban, más köziratnak nyilvános magánlevéltárban történő elhelyezésének miniszter általi engedélyezése.	Ltv. 31. § (2) bek.	Kulturális szakállamtitkár
II. fokú mozgóképszakmai hatósági jogkör gyakorlása.	A mozgóképéről szóló 2004. évi II. törvény. (Filmtörvény) 19. § (2) bek. és 37. §	Kulturális szakállamtitkár
A II. fokú hatósági jogkör gyakorlása az előadó-művészeti szervezetek támogatásáról és sajátos foglalkoztatási szabályairól szóló 2008. évi XCIX. törvény (a továbbiakban: Emtv.) 6. § (1) bekezdés a)–c) pontjai hatálya alá tartozó ügyekben.	Az Emtv. 6. § (1) bekezdés a)–c) pontjai	Kulturális szakállamtitkár
A kulturális örökség védelméről szóló 2001. évi LXIV. törvény alapján kiadott egyedi döntések. A Kulturális Örökségvédelmi Hivatal központi szerve által hozott döntések esetében másodfokú hatósági jogkör gyakorlása.	A Kulturális Örökségvédelmi Hivatalról szóló 308/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet 2. § (8); A közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. tv. 108. §.	Kulturális szakállamtitkár
A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű ügyre nyilvánított ügyekben másodfokú hatósági jogkör gyakorlása.	A nemzetgazdasági szempontból kiemelt jelentőségű beruházások megvalósításának gyorsításáról és egyszerűsítéséről szóló 2006. évi LIII. tv. 2. § (2)	Kulturális szakállamtitkár
Sajátos építményszerkezet körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építmények esetében másodfokú szakhatósági jogkör gyakorlása.	A sajátos építményszerkezet körébe tartozó honvédelmi és katonai célú építményekre vonatkozó építésügyi hatósági engedélyezési eljárások szabályairól szóló 40/2002. (III. 21.) Korm. rendelet 1. sz. melléklet 5. pontja	Kulturális szakállamtitkár
Szakmai továbbképzési programok akkreditálása, indításának engedélyezése.	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. 6. §, 7. §	Kulturális szakállamtitkár
A nyilvános könyvtárak jegyzékébe való felvétellel, törléssel kapcsolatos döntés meghozatala.	A kulturális törvény 54.§ (2)–(5) bek., valamint a nyilvános könyvtárak jegyzékének vezetéséről szóló 64/1999. Korm. rendelet 4. § (2) és (5) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Az egyházi ingatlanrendezésről szóló törvény alapján a közigazgatási határozatok kiadása.	A volt egyházi ingatlanok tulajdoni helyzetének rendezéséről szóló 1991. évi XXXII. tv. 9. §	Egyházi Kapcsolatok Titkárságának vezetője

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Igazságügyi szakértői területeken az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellege igazolásához szükséges hatósági bizonyítvány kiállítása	Az oktatási és kulturális miniszter ágazati irányítása alá tartozó igazságügyi szakértői területeken az igazságügyi szakértői tevékenység folytatásához szükséges szakmai gyakorlat szakirányú jellege igazolásának rendjéről szóló 45/2007. (XII. 29.) OKM rendelet 7. § (1) bekezdés	Jogi Főosztály, Ügyfélszolgálati Iroda osztályvezetője
Kulturális szakértők működésének engedélyezése és névjegyzékbevételek	A kulturális szakértők működésének engedélyezéséről és a szakértői névjegyzékek vezetéséről szóló 18/2000. (XII. 18.) NKÖM rendelet	Jogi Főosztály, Ügyfélszolgálati Iroda osztályvezetője
A számítástechnika-alkalmazói (szoftver) szakértők működésének engedélyezése és névjegyzékbe vételük	A számítástechnika-alkalmazói (szoftver) szakértők működésének engedélyezéséről szóló 17/1997. (IV. 18.) MKM rendelet 1. § (1) bekezdés	Jogi Főosztály, Ügyfélszolgálati Iroda osztályvezetője

B) A kiadmányozási jogkör átruházása egyéb ügyekben:

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. tv. 19/A. § (1) bekezdése alapján, a 19. § (1) bekezdésében meghatározott szerv feladat- és hatáskörébe tartozó döntés meghozatalára irányuló eljárás során készített vagy rögzített, a döntés megalapozását szolgáló adat a keletkezésétől számított tíz évig nem nyilvános. Ezen adatok megismerését – a 19. § (1) bekezdésében foglaltakat mérlegelve – az azt kezelő szerv vezetője engedélyezheti.	A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról szóló 1992. évi LXIII. törvény 19/A. § (1) bek. A közérdekű adatok megismerésére irányuló igények intézésének rendjéről szóló 3/2007. (OK. 17.) OKM utasítással kiadott szabályzat 10.1.–10.7. pontja	Koordinációs szakállamtitkár
A közoktatásra vonatkozó címzett támogatásra javasolt pályázatok rangsorolása.	A helyi önkormányzatok címzett és céltámogatása felhasználásának részletes szabályairól szóló 19/2005. (II.11.) Korm. rendelet 1. § (4) bek. Közoktatási Főosztály Ügyrendje	Közoktatási szakállamtitkár
Felsőoktatási intézmény által megszervezett vizsga eredményének, a kiállított bizonyítványnak, oklevélnek érvénytelenné nyilvánítása kezdeményezése.	Ftv. 103. § (2) bek.	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
Állami elismerés visszavonásának kezdeményezése a Felsőoktatási Regisztrációs Központnál.	Ftv. 37. § (8) bek.	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
A Felsőoktatási Minőségi Díj pályázati felhívásának jóváhagyása és a díjak odaítélése.	Ftv. 108. § (4) bek. A Felsőoktatási Minőségi Díjról szóló 221/2006. (XI. 15.) Korm. Rendelet 2. § (2) bek. és 3. §	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
A mentorprogram szakmai felügyelete	Ftv. 66. § (7) bekezdése, 79/2006. (IV. 5.) Korm. rendelet 28. §-a	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A területrendezéssel kapcsolatos állásfoglalások kiadása.	A területfejlesztésről és területrendezésről szóló 1996. évi XXI. törvény 23./A. § (5), 23/C. § (1); A kiemelt térségi és megyei területrendezési tervek készítése során az országos, a kiemelt térségi és a megyei övezetek területi érintettségével kapcsolatosan állásfoglalásra jogosult államigazgatási szervek körének kijelöléséről szóló Korm. rendelet	Kulturális szakállamtitkár
Az Országos Kulturális Továbbképzési Akkreditációs Bizottság és a szakbizottságok ügyrendjének jóváhagyása.	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. 7. § (3) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Miniszeri véleményezési jogosultságot a közművelődési intézmény létesítésének, átszervezésének, megszüntetésének, a tevékenység szüneteltetésének tárgyban.	A kulturális törvény. 88. § e) pontja	Közművelődési Főosztály vezetője
A helyi önkormányzatok közművelődési érdekeltségnövelő támogatására kiírt pályázatainak eredményéről született döntés kihirdetése.	A helyi önkormányzatok könyvtári és közművelődési érdekeltségnövelő támogatásáról szóló 4/2004. (II. 20.) NKÖM rendelet. 9.§ (4) bekezdése	Közművelődési Főosztály vezetője
A szakértői engedélyek kiadásával kapcsolatos szakmai vélemény kialakítására létrehozható minősítő bizottság felállítása.	A kulturális szakértők működésének engedélyezéséről és a szakértői névjegyzékek vezetéséről szóló 18/2000. (XII. 18.) NKÖM r. 2.§ (4) bekezdése	Kulturális szakállamtitkár
A kiállítási garanciára vonatkozó előzetes bejelentésnek nyilvántartásba vétel céljából történő továbbítása a Pénzügyminisztériumnak.	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006 (V. 5.) Korm. rendelet 15. § (3) bekezdés	Kulturális szakállamtitkár
A jogszabályi feltételeknek megfelelő kiállítási garancia kérelemnek – a garancia-, illetve viszontgarancia-vállalásra vonatkozó javaslattal együtt – az államháztartásért felelős miniszter részére történő továbbítása.	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006 (V. 5.) Korm. rendelet 16. § (5) bekezdés	Kulturális szakállamtitkár
A kiállítási garanciával megvalósuló kiállításról a kiállítótól kapott tájékoztatásnak a PM részére történő továbbítása.	Az állam által vállalt kezesség előkészítésének és a kezesség beváltásának eljárási rendjéről szóló 110/2006 (V. 5.) Korm. rendelet 19. § (2) bekezdés	Kulturális szakállamtitkár
Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 33/B. §-a szerinti kiállítási garanciával megvalósuló, legfeljebb egy évig tartó időszak kiállítások esetében a kedvezmények, illetve kedvezményezettek szűkebb körben történő megállapítása.	A muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet 2. § (5) bekezdés	Kulturális szakállamtitkár
Egyes kiállítások látogatóinak, illetve a látogatók meghatározott körének további kedvezményeket biztosítása.	A muzeális intézmények látogatóit megillető kedvezményekről szóló 194/2000. (XI. 24.) Korm. rendelet 2. § (6) bekezdés	Kulturális szakállamtitkár
Bűnjelként az állam tulajdonába került védett kulturális javak elhelyezése érdekében a megfelelő kezelő szerv kijelöléséhez adott egyetértés.	A lefoglalás és a büntetőeljárás során lefoglalt dolgok kezelésének, nyilvántartásának, előzetes értékesítésének és megsemmisítésének szabályairól, valamint az elkobzás végrehajtásáról szóló 11/2003. (V. 8.) IM–BM–PM együttes rendelet 94. § (1) bekezdés	Kulturális szakállamtitkár
A nyilvános könyvtárak jegyzékének közzététele, illetve a módosítás közzététele.	A kulturális törvény 54. § (2)–(5) bek.	Kulturális szakállamtitkár

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
A településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsok tagjaira történő javaslattevés.	252/2006. (XII. 7.) Korm. rendelet a településrendezési és az építészeti-műszaki tervtanácsokról 2. § (3) bekezdés d) pont	Kulturális szakállamtitkár
Művészeti intézményben a magasabb vezető és a vezető beosztással történő megbízás esetén – a kinevezési jogkör gyakorlásának javaslatára – a meghatározott végzettség, illetve szakképesítés megszerzése, egyúttal a szakmai gyakorlati idő követelménye alóli miniszteri felmentés megadása.	150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére 6. § (6) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Könyvtári és közművelődési intézményben valamint levéltári és muzeális intézményben a magasabb vezető és a vezető beosztással történő megbízás esetén – indokolt esetben, a kinevezési jogkör gyakorlója javaslatára – a szakmai gyakorlati idő letöltésének követelménye alóli felmentés miniszter általi megadása.	150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a művészeti, a közművelődési és a közgyűjteményi területen foglalkoztatott közalkalmazottak jogviszonyával összefüggő egyes kérdések rendezésére 6. § (12)–(13) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A Magyar Országos Levéltár illetékességének meghatározása a köziratnak nem minősülő levéltári anyag tekintetében.	Ltv. 14. § (2) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Az illetékesség meghatározása a nem köziratnak minősülő levéltári anyag tekintetében a közfeladatot ellátó egyéb szerv levéltára esetében a fenntartó egyetértésével.	Ltv. 14. § (2) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A Szerzői Jogi Szakértő Testület tagjainak kinevezéséhez szükséges egyetértés.	A szerzői jogról szóló 1999. évi LXXVI. tv. (a továbbiakban Sztj.) 101. § (1) bek.	Koordinációs szakállamtitkár
A közös jogkezelő szervezetek felügyeletével, díjszabásának jóváhagyásával kapcsolatos előkészítés, egyeztetés lebonyolításával kapcsolatos intézkedés.	Sztj. 89. § (3) bek., 90. § (4)–(5) és (8) bek., 93. § (4) bek.	Szerzői jogi Iroda vezetője

C) A kiadmányozási jogkör átruházása – miniszteri elvi döntést követően – személyi ügyekben:

Ügytípus megnevezése	Ügytípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Gazdasági tanács tagjaival kapcsolatos ügyek (kivéve a megbízást).	Ftv. 23. § (5) bek., 26. § (1) bek., 25. § (3) bek	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
Munkáltatói jogkör gyakorlása (rektori munkaköri leírás jóváhagyása kivételével).	Ftv. 115. §	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
Rektor visszahívására tett javaslat elbírálása.	Ftv. 29. § (8) bek.	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
Kuratóriumi elnök, tagok kinevezése, módosítása, kuratóriumok feladat és hatáskörének esetleges változása (Deák Ferenc Kuratórium; Misztótfalusi Kis Miklós Kuratórium).	13/2008. (IV. 10.) OKM rendelet a XX. Oktatási és Kulturális Minisztérium költségvetési fejezethez tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok 2008. évi felhasználásának szabályairól	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár

Ügýtípus megnevezése	Ügýtípus forrása (jogszabály, egyéb jogi eszköz)	Átruházott jogkörben eljáró személy megnevezése
Felsőoktatási Minőségi Díj és Minőségfejlesztési Bizottság tagjainak megbízása.	A Felsőoktatási Minőségi Díjról szóló 221/2006. (XI. 15.) Korm. rendelet 7. § (1) bek.	Felsőoktatási és tudományos szakállamtitkár
Az Országos Kulturális Továbbképzési Akkreditációs Bizottság elnökének megbízása.	A kulturális szakemberek szervezett képzési rendszeréről, követelményeiről és a képzés finanszírozásáról szóló 1/2000. (I. 14.) NKÖM r. 7. § (1) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Az országos múzeum főigazgatójának és az országos szakmúzeum igazgatójának megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri vélemény.	A kulturális törvény 43. § (4) bek., és 44. § (3) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A megyei múzeum igazgatójának és a területi múzeum igazgatójának megbízásához és annak visszavonásához szükséges miniszteri vélemény.	A kulturális törvény 45. § (5) bek., és 46. § (3) bek.	Kulturális szakállamtitkár
Közcgyűjteményi intézményben magasabb vezető megbízásához és annak visszavonásához – amennyiben nem a fenntartó a munkáltatói jogkör gyakorlója – szükséges miniszteri egyetértés.	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 7. § (9) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A Magyar Országos Levéltár főigazgatójának pályázat útján történő kinevezése, ill. felmentése.	Ltv. 15. § (3) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A közlevéltárak vezetőinek kinevezésekor, ill. felmentésekor véleményezés a pályázó szakmai alkalmasságáról a fenntartó részére.	Ltv. 15. § (3) bek.	Kulturális szakállamtitkár
A muzeális intézményekre vonatkozó szakfelügyelet tagjainak megbízása és visszahívása.	A muzeális intézményekre vonatkozó szakfelügyelet rendjéről szóló 20/1999. (XII. 26.) NKÖM rendelet 3. § (2) bek.	Közcgyűjteményi Főosztály vezetője
A levéltári vezető szakfelügyelő és szakfelügyelő megbízása és visszahívása.	A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. (II. 27.) NKÖM rendelet 8. § (2) bek.	Közcgyűjteményi Főosztály vezetője
A könyvtári vezető szakfelügyelői megbízás kiadása és visszavonása.	A könyvtári szakfelügyeletről szóló 14/2001. (VII. 5) NKÖM rendelet 5. § (1) bek.	Közcgyűjteményi Főosztály vezetője

D) A kiadmányozás formai követelménye

A kiadmányozás során az iraton (határozaton) fel kell tüntetni, hogy a kiadmányozó (aláíró) a hatáskörrel feljogosított személy nevében, az ő megbízásából jár el.

Minta:

Az OKM SzMSz-ről szóló 7/2006. (MK.94.) OKM utasítás alapján
az oktatási és kulturális miniszter nevében eljárva

(szak)államtitkár

4/2009. (IX. 4.) KHEM–ÖM együttes tájékoztató a helyi közösségi közlekedés normatív támogatásának önkormányzatonként megítélt összegeiről

A Magyar Köztársaság 2009. évi költségvetéséről szóló 2008. évi CII. törvény 5. számú mellékletének 13. pontjában, valamint a helyi közösségi közlekedés normatív támogatásáról szóló 20/2009. (IV. 17.) KHEM–ÖM együttes rendeletben foglaltak alapján a helyi közösségi közlekedés normatív támogatására települési önkormányzatonként a jelen tájékoztató mellékletében részletezett összegeket állapítjuk meg.

Melléklet a 4/2009. (IX. 4.) KHEM–ÖM együttes tájékoztatóhoz

1. A helyi közösségi közlekedés 2009. évi normatív támogatásának súlysámai:

A helyi közösségi közlekedés 2009. évi normatív támogatásának súlysámai			
Üzemág	Fajlagos üzemi ráfordítás súlysáma		Környezetvédelmi súlysám
	Budapest és megyei jogú városok	Egyéb települések	
Dízel autóbusz	4,37	3,68	1,00
Gázüzemű autóbusz	4,01		1,75
Trolibusz	6,71		1,75
Villamos	6,16		2,90
Metró	3,50		3,00
HÉV	3,32		3,00

1. A helyi közösségi közlekedés 2009. évi normatív támogatási összegei:

2009. évi normatív támogatás					
Település	Társaság	Üzemág	Normatív támogatás 2009 (E Ft)	Részesedés (%)	Önkormányzati önerő (E Ft)
Aba	Abai Kistérségi Kft.	Dízel autóbusz	0	0,0000%	0
Ajka	Somló Volán Zrt.	Dízel autóbusz	8 917	0,0253%	25 000
Baja	Bács Volán Zrt.	Dízel autóbusz	9 279	0,0263%	13 349
Balassagyarmat	Nógrád Volán Zrt.	Dízel autóbusz	2 672	0,0076%	2 400
Balatonfüred	Balaton Volán Zrt.	Dízel autóbusz	3 767	0,0107%	10 000
Balatonfűzfő	Bakony Volán Zrt.	Dízel autóbusz	164	0,0005%	2 170
Baracska	Alba Volán Zrt.	Dízel autóbusz	183	0,0005%	6 307
Barcs	Kapos Volán Zrt.	Dízel autóbusz	299	0,0008%	1 150
Bátonyterenye	Nógrád Volán Zrt.	Dízel autóbusz	1 920	0,0054%	2 000
Békéscsaba	Körös Volán Zrt.	Dízel autóbusz	32 989	0,0936%	37 644
Berettyóújfalu	Hajdú Volán Zrt.	Dízel autóbusz	985	0,0028%	1 115
Bonyhád	Gemenc Volán Zrt.	Dízel autóbusz	468	0,0013%	5 880
Budapest	összesen		32 198 072	91,3688%	24 481 500
	BKV Zrt.	Dízel autóbusz	6 228 777		
	BKV Zrt.	Trolibusz	1 194 331		
	BKV Zrt.	Villamos	10 411 067		
	BKV Zrt.	HÉV	4 636 576		
	BKV Zrt.	Metró	9 727 321		
Bük	Vasi Volán Zrt.	Dízel autóbusz	499	0,0014%	6 013
Csongrád	Tisza Volán Zrt.	Dízel autóbusz	2 053	0,0058%	9 500
Csurgó	Kapos Volán Zrt.	Dízel autóbusz	0	0,0000%	0
Debrecen	összesen		408 750	1,1599%	327 000
	Hajdú Volán Zrt.	Dízel autóbusz	180 409		
	Hajdú Volán Zrt.	Gázüzemű autóbusz	44 490		
	DKV Zrt.	Villamos	124 309		
	DKV Zrt.	Trolibusz	59 542		
Dombóvár	Gemenc Volán Zrt.	Dízel autóbusz	4 097	0,0116%	4 500

2009. évi normatív támogatás					
Dunaföldvár	Gemenc Volán Zrt.	Dízel autóbusz	1 029	0,0029%	4 000
Dunakeszi	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	1 935	0,0055%	31 948
Dunaújváros	Alba Volán Zrt.	Dízel autóbusz	59 965	0,1702%	50 000
Edelény	Borsod Volán Zrt.	Dízel autóbusz	289	0,0008%	460
Eger	Agria Volán Zrt.	Dízel autóbusz	52 246	0,1483%	50 000
Érd	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	14 641	0,0415%	35 000
Esztergom	Vértess Volán Zrt.	Dízel autóbusz	10 792	0,0306%	9 335
Fonyód	Kapos Volán Zrt.	Dízel autóbusz	386	0,0011%	1 664
Gödöllő	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	4 769	0,0135%	36 000
Gyomaendrőd	Mobilbusz Közlekedési Kft.	Dízel autóbusz	106	0,0003%	13 670
Gyömrő	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	1 042	0,0030%	18 720
Gyöngyös	Mátra Volán Zrt.	Dízel autóbusz	4 997	0,0142%	16 355
Győr	Kisalföld Volán Zrt.	Dízel autóbusz	137 685	0,3907%	455 071
Gyula	Körös Volán Zrt.	Dízel autóbusz	5 284	0,0150%	9 200
Hajdúszoboszló	Hajdú Volán Zrt.	Dízel autóbusz	2 923	0,0083%	7 213
Hatvan	Hatvani Volán Zrt.	Dízel autóbusz	3 764	0,0107%	4 145
Hódmezővásárhely	Tisza Volán Zrt.	Dízel autóbusz	5 261	0,0149%	4 209
Isaszeg	ISA-GROUP Kft.	Dízel autóbusz	18	0,0001%	1 642
Jászberény	Jászkun Volán Zrt.	Dízel autóbusz	1 601	0,0045%	13 000
Kaposvár	KT Zrt.	Dízel autóbusz	46 325	0,1315%	65 760
Karcag	Jászkun Volán Zrt.	Dízel autóbusz	1 267	0,0036%	5 000
Kazincbarcika	Borsod Volán Zrt.	Dízel autóbusz	2 889	0,0082%	3 550
Kecskemét	Kunság Volán Zrt.	Dízel autóbusz	74 919	0,2126%	113 500
Keszthely	Zala Volán Közlekedési Zrt.	Dízel autóbusz	2 176	0,0062%	4 500
Kisújszállás	CITYBUSZ Közlekedési Kft.	Dízel autóbusz	317	0,0009%	4 800
Komárom	Vértess Volán Zrt.	Dízel autóbusz	3 281	0,0093%	45 586
Komló	Pannon Volán Zrt.	Dízel autóbusz	17 500	0,0497%	14 000
Körmend	Vasi Volán Zrt.	Dízel autóbusz	432	0,0012%	5 949
Kőszeg	Vasi Volán Zrt.	Dízel autóbusz	858	0,0024%	2 600
Lenti	Zala Volán Zrt.	Dízel autóbusz	2 112	0,0060%	2 000
Makó	Tisza Volán Zrt.	Dízel autóbusz	452	0,0013%	456
Martonvásár	Alba Volán Zrt.	Dízel autóbusz	583	0,0017%	10 544
Mezőberény	Körös Volán Zrt.	Dízel autóbusz	481	0,0014%	417
Mezőtúr	Jászkun Volán Zrt.	Dízel autóbusz	199	0,0006%	2 800
Miskolc	összesen		613 698	1,7415%	658 000
	MVK Zrt.	Dízel autóbusz	286 245		
	MVK Zrt.	Villamos	327 453		
Mohács	Pannon Volán Zrt.	Dízel autóbusz	193	0,0005%	1 725
Mór	Alba Volán Zrt.	Dízel autóbusz	2 348	0,0067%	4 200
Mosonmagyaróvár	Kisalföld Volán Zrt.	Dízel autóbusz	5 498	0,0156%	41 860
Nagyatád	Kapos Volán Zrt.	Dízel autóbusz	469	0,0013%	1 000
Nagykanizsa	Zala Volán Zrt.	Dízel autóbusz	37 349	0,1060%	56 700
Nyírbátor	SZAKI-TOURS Kft.	Dízel autóbusz	1 223	0,0035%	7 200
Nyíregyháza	Szabolcs Volán Zrt.	Dízel autóbusz	92 373	0,2621%	320 000
Orosháza	Körös Volán Zrt.	Dízel autóbusz	4 827	0,0137%	8 400
Oroszlány	Vértess Volán Zrt.	Dízel autóbusz	532	0,0015%	2 200
Ózd	Borsod Volán Zrt.	Dízel autóbusz	14 873	0,0422%	17 000
Pápa	Bakony Volán Zrt.	Dízel autóbusz	12 207	0,0346%	33 505
Pécs	PK Zrt.	Dízel autóbusz	237 953	0,6752%	700 000
Salgótarján	Nógrád Volán Zrt.	Dízel autóbusz	44 568	0,1265%	50 000
Siklós	Pannon Volán Zrt.	Dízel autóbusz	552	0,0016%	600
Siófok	Kapos Volán Zrt.	Dízel autóbusz	4 767	0,0135%	4 217
Sopron	Kisalföld Volán Zrt.	Dízel autóbusz	42 524	0,1207%	80 000
Százhalombatta	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	2 000	0,0057%	45 760

2009. évi normatív támogatás					
Szeged	összesen		503 163	1,4278%	643 747
	Tisza Volán Zrt.	Dízel autóbusz	150 327		
	Tisza Volán Zrt.	Gázüzemű autóbusz	69 303		
	Szkt. Kft.	Trolibusz	116 944		
	Szkt. Kft.	Villamos	166 589		
Szeghalom	Körös Volán Zrt.	Dízel autóbusz	248	0,0007%	400
Székesfehérvár	összesen		107 632	0,3054%	90 000
	Alba Volán Zrt.	Dízel autóbusz	93 087		
	Alba Volán Zrt.	Gázüzemű autóbusz	14 545		
Szekszárd	Gemenc Volán Zrt.	Dízel autóbusz	14 592	0,0414%	20 000
Szentendre	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	3 367	0,0096%	54 000
Szentes	Tisza Volán Zrt.	Dízel autóbusz	2 394	0,0068%	4 000
Szigetvár	Pannon Volán Zrt.	Dízel autóbusz	1 941	0,0055%	2 025
Szolnok	Jászkun volán Zrt.	Dízel autóbusz	66 039	0,1874%	64 591
Szombathely	Vasi Volán Zrt.	Dízel autóbusz	63 880	0,1813%	122 613
Tapolca	MB Balaton Szállítási és Szolgáltató Kft.	Dízel autóbusz	6 873	0,0195%	6 000
Tata	Vértess Volán Zrt.	Dízel autóbusz	5 625	0,0160%	4 500
Tatabánya	Vértess Volán Zrt.	Dízel autóbusz	75 000	0,2128%	60 000
Tiszaújváros	Jászkun Volán Zrt.	Dízel autóbusz	372	0,0011%	3 276
Tiszaújváros	Borsod Volán Zrt.	Dízel autóbusz	966	0,0027%	2 642
Törökbálint	összesen		781	0,0022%	15 230
	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	363		
	Bálintbusz	Dízel autóbusz	0		
	Dencinger Kft.	Dízel autóbusz	418		
Törökszentmiklós	Jászkun Volán Zrt.	Dízel autóbusz	246	0,0007%	5 720
Újfehértó	Újfehértour Kft.	Dízel autóbusz	9 342	0,0265%	14 000
Újszász	Jászkun Volán Zrt.	Dízel autóbusz	286	0,0008%	4 550
Vác	Volánbusz Zrt.	Dízel autóbusz	7 599	0,0216%	34 564
Várpalota	Bakony Volán Zrt.	Dízel autóbusz	4 650	0,0132%	9 307
Veszprém	Balaton Volán Zrt.	Dízel autóbusz	58 800	0,1669%	58 000
Vésető	Körös Volán Zrt.	Dízel autóbusz	189	0,0005%	180
Zalaegerszeg	Zala Volán Zrt.	Dízel autóbusz	49 741	0,1412%	59 700
Zirc	Bakony Volán Zrt.	Dízel autóbusz	379	0,0011%	1 904
Összesen:			35 239 697	100,0000%	

Hónig Péter s. k.,
közlekedési, hírközlési
és energiaügyi miniszter

Varga Zoltán s. k.,
önkormányzati miniszter

V. Személyügyi hírek

A Honvédelmi Minisztérium személyügyi hírei

Közzszolgálati jogviszony és munkaviszony létesítése

A HM védelmi tervezési és infrastrukturális szakállamtitkára

Virág Emesét a Honvédelmi Minisztérium Védelem Gazdasági Főosztály Lakásfelügyeleti és Építéshatósági Osztályára határozott időre, próbaidő kikötése mellett ügyintézőnek kinevezte.

Közzszolgálati jogviszony és munkaviszony megszűnése

Klotzné dr. Szász Ágnesnek a Honvédelmi Minisztérium Tervezési és Koordinációs Főosztály Együttműködési és Koordinációs Osztály ügyintézőjének a Honvédelmi Minisztériumnál fennálló közzszolgálati jogviszonya áthelyezéssel 2009. július 31-ei hatállyal,

Kehrerne Gartner Ildikónak a Honvédelmi Minisztériumnál fennálló, a prémiumévek programról és a különleges foglalkoztatási állományról szóló 2004. évi CXXII. törvény szerinti különleges foglalkoztatási jogviszonya a törvény erejénél fogva, a határozott idő lejártával, 2009. július 27-ei hatállyal megszűnt.

Álláspályázatok

Az Oktatási és Kulturális Minisztérium álláspályázati felhívásai

Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet a Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum főigazgatói álláshelyének betöltésére

Az oktatási és kulturális miniszter (a továbbiakban: miniszter) – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a végrehajtására kiadott 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Korm. rendelet) alapján – pályázatot hirdet a felügyelete alá tartozó Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum főigazgatói álláshelyének betöltésére.

A főigazgató feladata:

- az országos múzeumi besorolású intézmény, valamint a hozzá tartozó fiлиák gyűjteményezési, tudományos, kiállítási és közönségkapcsolati munkájának irányítása, ellenőrzése, a műtárgykölcsönzések koordinálása,
- az éves munkatervek és a feladatkörökre lebontott teljesítménymutatók kidolgozása, a végrehajtáshoz szükséges tárgyi, anyagi, szervezeti és személyi feltételek biztosítása, az intézmény alapító okiratában rögzített feladatainak megfelelő, teljes körű működési rend biztosítása,
- a korszerű kommunikációs és marketingtevékenység, valamint a külső és belső kommunikáció összehangolása, irányítása; az intézmény bekapcsolása az egész életen át tartó tanulás közművelődési stratégiájába,
- a múzeum országos szakági koordinációs tevékenységével, továbbá a műszaki tárgyak restaurálása és a modellépítés kérdéseinek módszertani kutatásával összefüggő feladatok ellátásának biztosítása,
- a kialakult szakmai kapcsolatrendszer fejlesztése és bővítése bel- és külföldön egyaránt; az intézmény képviselte hazai és nemzetközi konferenciákon, egyéb rendezvényeken.

A pályázónak középtávú szakmai fejlesztési koncepciót kell benyújtania, amely

- a stratégiailag legfontosabb tevékenységi területek (a közös gyűjtési, tudományos és kiállítási politika) kialakításával elméleti és gyakorlati szinten egyaránt megfogalmazza a szakág két korábbi országos múzeumának összevonásával létrejött új intézmény szakmai küldetését, muzeológiai koncepcióját,
- egy korszerű, nyitott, szolgáltató jellegű intézmény szemléletét tükrözi, figyelemmel a hasonló gyűjtőkörű európai és észak-amerikai múzeumok közönségkapcsolati példáira,
- kiemelten kezeli a jövőbeni, komplex állandó kiállítás tématervének kidolgozásával összefüggő feladatokat, továbbá a múzeum nemzetközi szerepét is biztosító külföldi kiállítások megvalósításának, illetve nagyobb nemzetközi kiállítások fogadásának terveit,
- felveti a fentiek megvalósításához esetleg szükséges szervezeti változásokat, illetve a struktúra megszilárdításának lépéseit,
- elemzi az összevont intézmény ingatlanállományának helyzetét és vázolja jövőjükkel kapcsolatos elképzeléseit.

A főigazgatói megbízatás betöltésének feltételei:

- a Kjt. végrehajtásáról rendelkező 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben foglalt vonatkozó hatályos feltételek,
- vagyonnyilatkozat-tétel,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- (költségvetési intézményben szerzett) vezetői gyakorlat,
- egy további világnyelv tárgyalási szintű ismerete vagy államilag elismert nyelvvizsga,
- a műszaki és közlekedéstudomány, illetve közlekedéstörténet területén szerzett tudományos fokozat.

A pályázathoz csatolni kell:

- a kiírásnak megfelelő középtávú szakmai fejlesztési koncepciót,
- az intézmény szervezeti, működtetési és vezetési koncepcióját,
- részletes szakmai önéletrajzot és publikációs jegyzéket,
- a végzettséget, szakképzettséget, tudományos fokozatot, nyelvismeretet tanúsító okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A megbízás kezdete: a főigazgatót közalkalmazotti jogviszony keretében 2010. január 1-jétől – közalkalmazotti kinevezéssel létesülő, illetve közalkalmazotti jogviszonyának fenntartása alapján – magasabb vezetői beosztással, 5 év határozott időre a miniszter bízta meg. Közalkalmazotti besorolása és illetményének megállapítása a Kjt., valamint a végrehajtásáról rendelkező jogszabály és a felek közötti megállapodás alapján történik.

A pályázatot zárt borítékban, a kiírásnak a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) internetes oldalán (www.kszk.gov.hu) való közzétételétől számított 30 napon belül kell benyújtani az Oktatási és Kulturális Minisztérium Közzolgálati Főosztályára (1055 Budapest, Szalay u. 10–14.), „Magyar Műszaki és Közlekedési Múzeum” megjelöléssel.

A pályázatról a benyújtási határidőt követő 30 napon belül a miniszter az általa felkért szakmai bírálóbizottság véleménye (szükség esetén a pályázó és a bizottság személyes találkozása) alapján dönt.

A pályázat tartalmát a megbízón és a bírálóbizottság tagjain kívül más személlyel nem közöljük.

A pályázat eredményéről az érintettek írásbeli értesítést kapnak.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az intézményre vonatkozó tájékoztatás az Oktatási és Kulturális Minisztérium Múzeumi Osztályán dr. Nagy László G. szakmai tanácsadótól a 473-7401-es telefonszámon kérhető.

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

Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet a Magyar Nemzeti Galéria főigazgatói álláshelyének betöltésére

Az oktatási és kulturális miniszter – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a végrehajtására kiadott 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján – pályázatot hirdet a minisztérium felügyelete alá tartozó Magyar Nemzeti Galéria főigazgatói álláshelyének betöltésére.

A főigazgató feladata az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-ában megfogalmazottakon túlmenően

- az országos múzeum irányítása, folyamatos működtetése és ellenőrzése, továbbá hazai és nemzetközi képviselése,
- a feladatellátáshoz szükséges tárgyi-anyagi, szervezeti és személyi keretek, valamint a megfelelő működési rend kialakítása és fenntartása,
- a múzeum gyűjtőkörébe tartozó, illetőleg gyűjteményeiben őrzött kulturális javakra irányuló gyűjteményi, kutató-feldolgozó és publikációs tevékenység fenntartása, fejlesztése,
- a gyűjtemények állandó és időszaki kiállítások, kiadványok formájában történő bemutatása, kutathatóságuk biztosítása,
- a múzeumpedagógiai-közművelődési feladatellátás biztosítása, és a múzeum bekapcsolása mind a formális, mind az egész életen át tartó tanulás (LLL) folyamatába,
- a múzeum szakági kompetenciaközpont szerepéből következően
 - = a magyar képzőművészet adatbázisrendszerének kiépítésével, működtetésével összefüggő koordinációs feladatok biztosítása,
 - = a kortárs magyar képzőművészet folyamatos figyelemmel kísérésével, értékeinek feltárásával, tudományos értékelésével és széles körű hazai, illetőleg nemzetközi bemutatásával összefüggő feladatellátás biztosítása és folyamatos fejlesztése.

A pályázónak középtávú szakmai fejlesztési koncepciót kell benyújtania, amely

- tükrözi a nyitott és szolgáltató múzeum szemléletét, s figyelemmel van a modern európai művészeti múzeumok mintáira, elsősorban a közönségkapcsolati és közművelődési munka terén,
- kiemelten kezeli az állandó kiállítások megújítását, különös tekintettel a magyar képzőművészet meghatározó alkotóinak, korszakainak, tendenciáinak nemzetközi kontextusban való értelmezésére (részletezi a szakmai-módszertani lehetőségeket, majd erre építve meghatározza a komplex, tématervi és forgatókönyvi szintű feladatokat),
- lefekteti a múzeum nemzetközi megjelenését biztosító külföldi kiállítások megvalósítására, illetve nemzetközi kiállítások befogadására vonatkozó tematikus programtervét.

A főigazgatói megbízatás betöltésének feltételei:

- a Kjt. végrehajtásáról rendelkező 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben foglalt vonatkozó hatályos feltételek,
- vagyonnyilatkozat-tétel,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább 3-5 éves vezetői gyakorlat,
- egy további idegen nyelv tárgyalási szintű ismerete,
- tudományos fokozat.

A pályázathoz csatolni kell:

- a kiírásnak megfelelő szakmai koncepciót,
- az intézmény szervezeti, működtetési és vezetési koncepcióját,
- részletes szakmai önéletrajzot és szakmai-tudományos publikációs jegyzéket,
- a végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet tanúsító okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A beosztás betölthető: 2010. március 1-jétől. A megbízás legfeljebb 5 évre szól.

A pályázat beadásának határideje a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) honlapján (www.kszk.gov.hu) való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az intézményre vonatkozó tájékoztatás az Oktatási és Kulturális Minisztérium Közgyűjteményi Főosztályán Török Petra vezető tanácsostól a 473-7785-ös telefonszámon kérhető.

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

Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet a Magyar Nemzeti Múzeum főigazgatói álláshelyének betöltésére

Az oktatási és kulturális miniszter – a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) és a végrehajtására kiadott 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján – pályázatot hirdet a minisztérium felügyelete alá tartozó Magyar Nemzeti Múzeum főigazgatói álláshelyének betöltésére.

A főigazgató feladata az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 88. §-ában megfogalmazottakon túlmenően:

- az országos múzeum, valamint a hozzá tartozó fiókmúzeumok irányítása, folyamatos működtetése és ellenőrzése, továbbá hazai és nemzetközi képviselete;
- a feladatellátáshoz szükséges tárgyi-anyagi, szervezeti és személyi keretek, valamint a megfelelő működési rend kialakítása és fenntartása;
- a múzeum gyűjtőkörébe tartozó, illetőleg gyűjteményeiben őrzött kulturális javakra irányuló gyűjteményi, kutató-feldolgozó és publikációs tevékenység fenntartása, fejlesztése;
- a gyűjtemények állandó és időszakos kiállítások, kiadványok formájában történő bemutatása, kutathatóságuk biztosítása,
- a múzeumpedagógiai-közművelődési feladatellátás biztosítása, és a múzeum bekapcsolása mind a formális, mind az egész életen át tartó tanulás (LLL) folyamatába,
- a múzeum szakági (általános muzeológiai, műtárgyvédelmi és restaurálási, továbbá digitalizálási) kompetenciaközpont szerepéből következő módszertani kutató-, fejlesztő-, publikációs, valamint (közép- és felsőfokú, illetőleg szakmai továbbképzési) oktatási tevékenység biztosítása.

A pályázónak középtávú szakmai fejlesztési koncepciót kell benyújtania, amely

- tükrözi a nyitott és szolgáltató múzeum szemléletét, s figyelemmel van a modern európai történeti-régészeti múzeumok mintáira,
- részletesen kitér a gyűjtemények tervszerű fejlesztésére, különösen a jelenkori emlékek gyűjtésével összefüggő új feladatokra,
- kiemelten kezeli az állandó kiállítások megújítását, különös tekintettel XX. századi történelmünk kérdéseire és a hiányzó honfoglalás kori egység megvalósítására (részletezve azok kiállítási kontextusba ágyazásának lehetőségeit, majd erre építve meghatározza a komplex tématervi és forgatókönyvi szintű feladatokat),
- elemzi az intézmény ingatlanállományának helyzetét, s vázolja az azokkal kapcsolatos fejlesztési elképzeléseket,
- lefekteti a múzeum nemzetközi megjelenését biztosító külföldi kiállítások megvalósítására, illetve nagy nemzetközi kiállítások befogadására vonatkozó tematikus programtervét.

A főigazgatói megbízatás betöltésének feltételei:

- a Kjt. végrehajtásáról rendelkező 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben foglalt vonatkozó hatályos feltételek,
- vagyonnyilatkozat-tétel,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább 3-5 éves vezetői gyakorlat,
- egy további idegen nyelv tárgyalási szintű ismerete,
- tudományos fokozat.

A pályázatokhoz csatolni kell:

- középtávú szakmai fejlesztési koncepciót,
- az intézmény szervezeti, működtetési és vezetési koncepcióját,
- részletes szakmai önéletrajzot és tudományos-szakmai publikációs jegyzéket,
- a végzettséget, szakképzettséget, nyelvismeretet tanúsító okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A beosztás betölthető: 2010. január 1-jétől. A megbízás legfeljebb 5 évre szól.

A pályázat beadásának határideje a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) honlapján (www.kszk.gov.hu) való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az intézményre vonatkozó tájékoztatás az Oktatási és Kulturális Minisztérium Közgyűjteményi Főosztályán Holport Ágnes vezető főtanácsostól a 473-7785-ös telefonszámon kérhető.

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

Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet a Magyar Országos Levéltár főigazgatói álláshelyének betöltésére

Az oktatási és kulturális miniszter – az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.), a köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény (a továbbiakban: Ltv.), a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.), valamint a végrehajtására kiadott 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet alapján – pályázatot hirdet a Magyar Országos Levéltár főigazgatói álláshelyének betöltésére.

A főigazgató feladata:

1. Az Áht. 88. §-ának (1) bekezdésében megfogalmazottakon túl az Ltv.-ben meghatározott intézményi alaptevékenység irányítása.

2. A megbízás időtartamára szóló intézményi fejlesztési koncepció kidolgozása, amelyben részletesen kitér különösen:

- a szolgáltató levéltár stratégiájában meghatározott feladatok végrehajtásával;
- az elektronikus levéltár kialakításával és működtetésével, valamint az intézmény informatikai fejlesztésével (ideértve a maradandó értékű elektronikus iratok levéltári átvételének és megőrzésének szakmai előkészítését, a levéltári anyag nyilvántartásának, tudományos igényű segédletekkel történő ellátásának és hozzáférhetővé tételének az információs technológia nyújtotta korszerű eszközökkel történő biztosítását, valamint – az állományvédelem szempontjait is figyelembe véve – a levéltári anyag digitalizálását);
- az örökségvédelmi funkció mellett a levéltár igazgatási funkcióját, a demokratikus jogállamban betöltött szerepét tudatosító PR-tevékenység kibontakoztatásával, továbbá
- a koncepcióban foglaltak teljesítését biztosító szervezeti struktúra és működési rend kialakításával, az ehhez szükséges személyi feltételek meghatározásával kapcsolatos vezetői elképzelésekre.

3. Az intézmény nemzetközi kötelezettségeinek teljesítése (részvétel a Nemzetközi Levéltári Tanács, a NATO Levéltári Bizottsága munkájában, az Európai Unió levéltárvezetői értekezletein, a Nemzetközi Levéltári Kerekasztal Konferenciákon és a regionális nemzetközi tanácskozásokon), a hazai és külföldi szakmai szervezetekkel és társintézményekkel fenntartott kapcsolatok továbbfejlesztése.

4. A Levéltári Kollégiumról és a levéltári szakfelügyeletről szóló 7/2002. NKÖM rendeletben meghatározott Levéltári Kollégium elnöki feladatainak ellátása.

A főigazgatói megbízás betöltésének feltételei:

- a Kjt. végrehajtásáról rendelkező 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben foglalt vonatkozó hatályos feltételek,
- tárgyalóképes szakmai nyelvismeret angol, német, francia vagy orosz nyelvből,
- büntetlen előélet,
- vagyonnyilatkozat-tétel.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- egyetemi szintű levéltáros szakképzettség,
- levéltárban szerzett vezetői gyakorlat,
- tudományos fokozat,
- egy második nyelv ismerete.

A pályázathoz csatolni kell:

- a megbízás időtartamára szóló intézményi fejlesztési koncepciót a pályázati kiírásban meghatározott tartalommal,
- részletes szakmai önéletrajzot, valamint publikációs jegyzéket,
- a végzettséget, a szakképzettséget, a tudományos fokozatot, a nyelvismeretet tanúsító okiratok másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A beosztás betölthető: 2010. január 1-jétől. A megbízás legfeljebb 5 évre szól.

A pályázat beadásának határideje a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) honlapján (www.kszk.gov.hu) való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ az Oktatási és Kulturális Minisztérium Közgyűjteményi Főosztályán kérhető 473-7540-es telefonszámon.

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

Az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet az Országos Széchényi Könyvtár főigazgatói álláshelyének betöltésére

A muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. (a továbbiakban: Ktv.), valamint a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (a továbbiakban: Kjt.) rendelkezései alapján az oktatási és kulturális miniszter pályázatot hirdet az Országos Széchényi Könyvtár főigazgatói álláshelyének betöltésére.

A megbízás kezdő időpontja és időtartama:

Az állás betölthető 2010. január 1-jétől. A főigazgatót közalkalmazotti jogviszony keretében – közalkalmazotti kinevezéssel létesülő, illetve közalkalmazotti jogviszonyának fenntartása alapján – magasabb vezetői beosztással, 5 év határozott időre az oktatási és kulturális miniszter bízta meg. Közalkalmazotti besorolása és illetményének megállapítása a Kjt., illetve a végrehajtásáról rendelkező jogszabály és a felek megállapodása alapján történik.

Feladatok:

- az intézmény vezetése,
- a munkáltatói jogok gyakorlása,
- az intézmény képviselése,
- a Ktv. 61. §-ában a nemzeti könyvtár alapfeladataiként meghatározott tevékenységek szakmai irányítása,
- a Magyar Digitális Képkönyvtár folyamatos fejlesztése,
- az országos közös katalógizálás rendszerének fejlesztése,
- különböző könyvtári adatbázisok közös keresőrendszerének kialakítása,
- a „Könyvtárkapu” nevű portál fejlesztése, működtetése,
- országos lelőhely-nyilvántartások szolgáltatása interneten elérhető, közös felületen.

A munkakör betöltésének feltételei:

- a Kjt. végrehajtásáról rendelkező 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendeletben foglalt vonatkozó hatályos feltételek,
- vagyonnyilatkozat-tétel,
- büntetlen előélet.

A pályázatok elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább két idegen nyelv tárgyalóképes ismerete,
- legalább 3-5 éves vezetői gyakorlat,
- tudományos fokozat.

A pályázathoz mellékelni kell:

- a felsorolt feladatok megoldásának koncepcióját,
- a nemzeti könyvtár menedzselésére vonatkozó tervet,
- a felsőfokú iskolai végzettséget igazoló okirat másolatát,
- a főigazgatói beosztás betöltésére vonatkozó elképzelések leírását,
- az eddigi szakmai pályafutást részletesen bemutató önéletrajzot,
- oklevelek, kitüntetések, tudományos címekről szóló iratok másolatát,
- nyelvismeretet tanúsító oklevelek másolatát,
- három hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

A pályázat beadásának határideje a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ (KSZK) honlapján (www.kszk.gov.hu) való megjelenéstől számított 30. nap.

A pályázat elkészítéséhez szükséges további információ, illetve az intézményre vonatkozó tájékoztatás az Oktatási és Kulturális Minisztérium Közgyűjteményi Főosztályán dr. Tóth Elektől a 473-7083-as telefonszámon kérhető.

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

Doboz Nagyközség Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet a Kulich Gyula Művelődési Ház (5624 Doboz, Hunyadi tér 1.) igazgatói álláshelyének betöltésére

A munkahely megjelölése: Kulich Gyula Művelődési Ház (5624 Doboz, Hunyadi tér 1.)

A beosztás megjelölése: igazgató.

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

- a művelődési ház vezetésével kapcsolatos feladatok ellátása,
- programok szervezése,
- pályázatírás,
- munkáltatói feladatok ellátása.

A magasabb vezetői beosztásra történő megbízás időtartama: 5 év.

A megbízás kezdő napja: 2010. január 1.

A megszűnés időpontja: 2014. december 31.

Az intézményvezetői megbízás feltételei:

- a 150/1992. (XI. 20.) Korm. rendelet szerinti szakirányú végzettség,
- legalább öt éves szakmai gyakorlat,
- kiemelkedő szakmai vagy tudományos tevékenység,
- büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- vezetői gyakorlat,
- a közművelődés területén szerzett gyakorlat.

A beosztáshoz kapcsolódó juttatások:

- a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szerinti garantált illetmény,
- magasabb vezetői pótlék a közalkalmazotti pótlékalap 200%-a,
- szolgálati lakás nem biztosított.

A pályázat benyújtásának formája: a pályázatot írásban, 2 példányban kell benyújtani Simon István Tamás polgármesternek címezve (5624 Doboz, Kossuth tér 3.).

A pályázat benyújtásának határideje: a Kormányzati Személyügyi Szolgáltató és Közigazgatási Képzési Központ internetes oldalán történő közzétételétől – 2009. szeptember 1. – számított 30. nap, azaz 2009. október 1.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtási határidejét követő 30 napon belül.

A pályázathoz csatolni kell:

- a büntetlen előélet igazolásához érvényes erkölcsi bizonyítványt,
 - a végzettséget igazoló dokumentumok másolatát,
 - a legalább öt éves szakmai gyakorlat igazolására a munkáltatótól származó igazolást, kinevezés, besorolás, átsorolás közalkalmazotti jogviszonyba másolatát,
 - a pályázó részletes szakmai életrajzát,
 - a művelődési ház vezetésére, fejlesztésére vonatkozó programot,
 - hozzájáruló nyilatkozatot a pályázati anyagba foglalt személyes adatoknak a pályázati eljárással összefüggésben szükséges kezelése vonatkozásában.
-

Sajószentpéter Város Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot hirdet Művelődési és Sportközpont, valamint a Városi Könyvtár igazgatói (magasabb vezető) beosztás ellátására

A pályázati felhívás kiírását kötelezővé tevő jogszabály megjelölése: a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény 20/A. §-a.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: határozatlan idejű közalkalmazotti jogviszony.

Foglalkoztatás jellege: teljes munkaidő.

A vezetői megbízás határozott időre, 2009. november 1-jétől 2014. október 31-ig szól.

A munkavégzés helye: Borsod-Abaúj-Zemplén megye, 3770 Sajószentpéter, Sport út 32.

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

Az intézmény egyéni felelősségű irányítása, szakszerű és törvényes működésének biztosítása, a település lakosságának kulturális, művelődési igényeinek kielégítése, helyi szórakozási lehetőségek biztosítása.

Illetmény és juttatások:

Az illetmény megállapítására és a juttatásokra a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény rendelkezései az irányadók.

Pályázati feltételek:

- szakirányú egyetemi végzettség vagy nem szakirányú egyetemi végzettség és felsőfokú szakirányú munkaköri szakvizsga, főiskolai könyvtárosi, közművelődési képzettség,
- legalább 5 év feletti szakmai tapasztalat,
- felhasználói szintű MS Office (irodai alkalmazások),
- vagyonnyilatkozat-tételi eljárás lefolytatása,
- magyar állampolgárság; cselekvőképesség, büntetlen előélet.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- kulturális területen szerzett vezetői gyakorlat,
- legalább 1–3 év vezetői tapasztalat,
- felhasználói szintű internetes alkalmazások.

Elvárt kompetenciák: kiváló szintű szóbeli és írásbeli kommunikációs készség.

A pályázat részeként benyújtandó iratok, igazolások:

- iskolai végzettséget igazoló okiratok hiteles másolata,
- 30 napnál nem régebbi erkölcsi bizonyítvány,
- az intézmény vezetésére vonatkozó szakmai program,
- a pályázó nyilatkozata arról, hogy a pályázati anyagban foglaltak harmadik személlyel közölhetőek,
- a szakmai gyakorlat igazolása.

A beosztás betölthetőségének időpontja:

A beosztás legkorábban 2009. november 1-jétől tölthető be.

A pályázat benyújtásának határideje: 2009. szeptember 30.

A pályázati kiírással kapcsolatosan további információt dr. Guláné Bacsó Krisztina nyújt a (48) 521-037-es telefonszámon.

A pályázatok benyújtásának módja:

Postai úton, a pályázatnak a városi önkormányzat címére történő megküldésével (3770 Sajószentpéter, Kálvin tér 4.). Kérjük a borítékon feltüntetni a pályázati adatbázisban szereplő azonosító számot: 1354/2009., valamint a munkakör megnevezését: „Kulturális szervező/igazgató”.

A pályázat elbírálásának módja, rendje:

A pályázatokat elbírálás előtt szakmai bizottság véleményezi, a döntést az önkormányzat képviselő-testülete hozza.

A pályázat elbírálásának határideje: 2009. október 30.

Tiszakeszi Község Önkormányzatának Képviselő-testülete pályázatot ír ki jegyzői állás betöltésére

A kinevezés határozott időre szól, 6 hónap próbaidő kikötésével.

Pályázati feltételek: a pályázónak meg kell felelnie a köztisztviselők jogállásáról szóló, módosított 1992. évi XXXIII. tv.-ben (a továbbiakban: Ktv.) meghatározott általános alkalmazási feltételeknek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet,
- igazgatásszervezői, vagy állam- és jogtudományi doktori képesítés,
- közigazgatási szakvizsga,
- legalább kétéves közigazgatási gyakorlat.

A képviselő-testület a Ktv. 8. § (2) bekezdése alapján felmentést adhat a képesítés alól, továbbá az előírt gyakorlati időt csökkentheti vagy elengedheti.

A pályázathoz csatolni kell:

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

Illetmény és egyéb juttatás: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. tv. szerint.

A pályázat benyújtásának határideje: a Hivatalos Értesítőben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtási határidejét követő képviselő-testületi ülés.

A munkakör az elbírálás után azonnal betölthető. A kinevezés határozott időre szól, 6 hónap próbaidő kikötésével.

A pályázat benyújtásának módja: a pályázatot zárt borítékban személyesen, vagy postai úton kell benyújtani Tiszakeszi Község Önkormányzatának polgármestere részére (Kiss Lajos, 3458 Tiszakeszi, Községháza út 46.).

A borítékra kérjük ráírni: „Jegyzői állás”.

A pályázat elbírálásáról a munkáltatói jogkör gyakorlója dönt.

A pályázat eredményéről a pályázó írásban tájékoztatást kap az elbírálástól számított 8 napon belül.

A kiíró a pályázat eredménytelené nyilvánításának jogát fenntartja.

A pályázattal kapcsolatban további felvilágosítás kérhető Kiss Lajos polgármestertől a 06 (49) 352-433-as telefonszámon.

Zagyvarékas Község Polgármesteri Hivatala pályázatot ír ki költségvetési pénzügyi ügyintéző, pénztáros munkakör betöltésére

A meghirdető munkáltató: Zagyvarékas Község Önkormányzatának jegyzője, 5051 Zagyvarékas, Rákóczi út 56.

A meghirdetett munkahely: Zagyvarékas Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, 5051 Zagyvarékas, Rákóczi út 56.

A meghirdetett munkakör: költségvetési pénzügyi ügyintéző, pénztáros.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- képesítési előírás: a 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet szerint,
- közigazgatásban eltöltött gyakorlat,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret.

A pályázathoz csatolni kell:

- iskolai végzettséget igazoló iratok másolatát,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Ellátandó munkakör: költségvetési pénzügyi és pénztárosi feladatok (házipénztár kezelése, bevételek és kiadások kontírozása, kis értékű tárgyi eszközök nyilvántartása, személyzeti és személyi anyagok kezelése, IML munkaügyi program használata).

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben foglaltak szerint.

A munkáltató eredményes pályázat esetén a kinevezéskor 6 hónapos próbaidőt köt ki.

A pályázat benyújtásának határideje: a Hivatalos Értesítőben való megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázatot zárt borítékban Zagyarékas Község Önkormányzatának jegyzőjéhez kell benyújtani, cím: 5051 Zagyarékas, Rákóczi út 56. A borítékra kérjük ráírni: „Pályázat költségvetési pénzügyi ügyintézői, pénztárosi munkakör betöltésére”.

A pályázat elbírálásának ideje: a benyújtási határidő lejárta követő 15 napon belül.

Az állás 2009. október 1-jétől betölthető.

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

Zagyarékas Község Polgármesteri Hivatala pályázatot ír ki pénzügyi igazgatási (adóügyi) ügyintéző munkakör betöltésére

A meghirdető munkáltató: Zagyarékas Község Önkormányzatának jegyzője, 5051 Zagyarékas, Rákóczi út 56.

A meghirdetett munkahely: Zagyarékas Község Önkormányzatának Polgármesteri Hivatala, 5051 Zagyarékas, Rákóczi út 56.

A meghirdetett munkakör: pénzügyi igazgatási (adóügyi) ügyintéző.

Pályázati feltételek:

- magyar állampolgárság,
- büntetlen előélet, cselekvőképesség,
- képesítési előírás: a 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet szerint,
- közigazgatásban eltöltött gyakorlat,
- felhasználói szintű számítógépes ismeret.

A pályázathoz csatolni kell:

- az iskolai végzettséget igazoló iratok másolatát,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt.

Ellátandó munkakör: pénzügyi igazgatási (adóügyi) feladatok (helyi adóval, illetve gépjárműadóval kapcsolatos feladatok ellátása, vagyoni helyzetről igazolás kiadása, illetékhátralékosokkal kapcsolatos feladatok ellátása, közreműködés a sírhelyek nyilvántartásában, analitikus nyilvántartások vezetése).

Illetmény és juttatások: a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvényben foglaltak szerint.

A munkáltató eredményes pályázat esetén a kinevezéskor 6 hónapos próbaidőt köt ki.

A pályázat benyújtásának határideje: a Hivatalos Értesítőben való megjelentéstől számított 15. nap.

A pályázatot zárt borítékban Zagyarékas Község Önkormányzatának jegyzőjéhez kell benyújtani, cím: 5051 Zagyarékas, Rákóczi út 56. A borítékra kérjük ráírni: „Pályázat pénzügyi igazgatási (adóügyi) munkakör betöltésére”.

A pályázat elbírálásának ideje: a benyújtási határidő lejárta követő 15 napon belül.

Az állás 2009. október 16-ától betölthető.

A pályázat kiírója a pályázat eredménytelenné nyilvánításának jogát fenntartja.

VI. Alapító okiratok

Az Apertus Közalapítvány a Nyitott Szakképzésért és Távoktatásért alapító okirata*

(A módosításokkal egységes szerkezetben)

(A változások vastagon és dőlten szedve)

A Magyar Köztársaság Kormánya (a továbbiakban: Alapító) a távoktatási és nyitott rendszerű képzési formák fejlesztési folyamatának támogatása érdekében a 2281/1999. (XI. 5.) Korm. határozat alapján a polgári törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény **alapításkor hatályos** 74/G. §-a; a Magyar Köztársaság Alkotmányának 70/A. § (3) bekezdése, a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. évi IV. törvény, valamint **a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló** 1996. évi CXXVI. törvény 4. § (1) bekezdés b) pontjának rendelkezései szerint közfeladat ellátására létrehozta az Apertus Közalapítvány a Nyitott Szakképzésért és Távoktatásért (Apertus Közalapítvány) elnevezésű közalapítványt, amelyet a Fővárosi Bíróság 2000. június 27-én kelt jogerős végzésével nyilvántartásba vett.

Az Alapító a 2281/1999. (XI. 5.) Korm. határozat 3. pontjában foglalt felhatalmazás alapján a Nyitott Szakképzésért Közalapítványnak az Apertus Közalapítványhoz való csatlakozásával – a célok hatékonyabb megvalósítása és a költségkímélés érdekében – egyesíti a két közalapítványt. Az egyesítés következtében az Apertus Közalapítvány jogutódja a Nyitott Szakképzésért Közalapítványnak.

Az Alapító az egyesített Apertus Közalapítvány alapító okiratát a következő feltételek szerint állapítja meg:

I. Az Alapító képviselétét **az oktatási és kulturális miniszter** látja el és gyakorolja – az alapító okirat módosításának kivételével – az Alapítót megillető jogokat és kötelezettségeket, ideértve az éves beszámoló és a közhasznúsági jelentés értékelését is.

II. A Közalapítvány elnevezése

Apertus Közalapítvány a Nyitott Szakképzésért és Távoktatásért (a továbbiakban: Közalapítvány)

A Közalapítvány rövidített elnevezése: Apertus Közalapítvány

A Közalapítvány elnevezése angol nyelven: Apertus Foundation for Open Training and Distance Learning

III. A Közalapítvány székhelye

1088 Budapest, Múzeum u. 17.

IV. A Közalapítvány időtartama

A Közalapítvány határozatlan időre jön létre.

V. A Közalapítvány célja:

- a szakmai tevékenység magasabb szintű gyakorlásához szükséges ismeretek elsajátításának segítése, a gyakorlati képzés nemzetközi szinten elvárt követelményeinek teljesítéséhez a feltételek javítása, az elhelyezkedést, a vállalkozást és a munkahelymegtartást elősegítő képzési formák fejlesztése érdekében új együttműködési formák és a hálózat létrehozásának támogatása meglévő intézmények bevonásával és az adott célú együttműködésre való felkészítéssel;
- a felnőtt szakképzés fejlesztését biztosító programok kínálatának és a képzési lehetőségeknek a bővítése;
- a szakképzésben a távoktatási rendszer kifejlesztése a képzés és technológia korszerűsítését szolgáló informatikai és információs rendszerek felhasználásával, fejlesztésével;

* A Fővárosi Bíróság a 7.Pk.61.039/1999/32. számú végzésével elrendelte a Közalapítvány nyilvántartási adataira vonatkozó változásainak bejegyzését.

- a felsőoktatási intézmények által kezdeményezett programok és a gazdálkodó szervezeteknél folytatott gyakorlati képzés összehangolt támogatása;
- támogatás nyújtása a határon túl élő magyar közösségek tagjai számára magyar nyelvű szakképzés indításához és folytatásához, a szükséges (személyi, tárgyi) feltételek megteremtéséhez, a képzési programok kifejlesztéséhez, a programokban való részvételhez, hozzájáruljon a távoktatást lehetővé tevő informatikai rendszerek kialakításához, korszerűsítéséhez;
- hogy a távoktatás módszereivel hosszú távon javítsa a munkavállalók munkaerő-piaci pozícióját; növelje elhelyezkedési esélyeit, hozzájáruljon a munkakultúra emelkedéséhez, biztosítsa mind szélesebb állampolgári kör szakképzésbe vonását;
- hogy segítse a nyitott szakképzés és – az Oktatási Minisztérium megbízása alapján – a távoktatás minőségbiztosítási, nemzetközi együttműködésből fakadó feladatait;
- hogy elősegítse a távoktatás és nyílt tanulási módszerek elterjedését perspektivikus, képzési szakirányoknak megfelelő távoktatási projektek kialakításának, működtetésének, a projektek működéséhez szükséges országos konzultációs hálózat és vizsgarendszer kiépítésének, valamint a távoktatási program sugárzásának és programcsomagok forgalmazásának támogatásával.

A Közalapítvány létrehozása nem érinti az államnak a feladat ellátására vonatkozó kötelezettségét.

A Közalapítvány a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 26. § c) pontjának 3., 4., 5., 13. és 19. alpontjaiban meghatározott közhasznú tevékenységet végez.

1. A célok megvalósítása érdekében feladata:

- a nyitott képzések és távoktatás progresszív európai gyakorlatának megismertetése, átvételének és hazai meghonosításának elősegítése;
- a meglévő információs és szakképzési hálózatok bázisán a társadalmi-gazdasági igények változásához igazodó nyitott szakképzési rendszerek építése és fejlesztése;
- szakképzés-fejlesztési programok megvalósítása [Ftv. 39. § (2) bek. d) pontja];
- szakpedagógiai, oktatás-módszertani tevékenység és tananyag fejlesztése;
- szakképzési programok támogatása [Ftv. 17. §, 39. § (3) bek. e) pontja];
- alkalmazott szakképzési kutatások támogatása;
- új szakképzési technológiák alkalmazásának támogatása;
- kiadói tevékenység.

A Közalapítvány a jelen alapító okiratban meghatározott feladatokat a szakképzésről szóló (Sztv.) 1993. évi LXXVI. törvény 1. § (1) bekezdése és 6. §-a, a foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek ellátásáról szóló (Ftv.) 1991. évi IV. törvény 5. § (2) bekezdése, 17. §-a alapján látja el.

2. A Közalapítvány a pályázati támogatásokat nyilvános, mindenki számára hozzáférhető, illetve meghívásos pályázati rendszer keretei között nyújtja a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 15. §-ában meghatározott feltételek szerint.
3. A Közalapítvány a támogatás odaítélésekor az általa támogatásban részesítettel – a szociális ellátást és a kisebb összegű, tömeges jellegű oktatási ösztöndíjakat ide nem értve – a támogatás célját, a felhasználás rendjét, az elszámolás tartalmát, határidejét, bizonylatait – a Közalapítvány folyamatos ellenőrzési jogát kikötve – az ellenőrzés módját és a szerződésszegés következményeit tartalmazó szerződést köt. Az elszámolásokkal szemben támasztott követelményeket a Szervezeti és Működési Szabályzat (a továbbiakban: SzMSz) mellékletét képező vagyongazdálkodási szabályzat tartalmazza.
4. A Közalapítvány köteles pályázatot kiírni, ha az általa nyújtott cél szerinti juttatás az évi egymillió forintot meghaladja, kivéve ha törvény vagy kormányrendelet a Közalapítvány közfeladatára tekintettel más eljárási rendet állapít meg. Nem tartoznak e kötelezettség körébe a nyugellátás jellegű ellátások és a természetes személyek részére nem ösztöndíj jelleggel nyújtott olyan természetbeni ellátások, amelyek értéke nem haladja meg az öregségi nyugdíj mindenkori legkisebb összegének tízszeresét.

VI. A Közalapítvány vagyona

1. A Közalapítvány induló vagyona: 10 000 000 Ft, azaz tízmillió forint, amelyből 10% összességében (1 000 000 Ft, azaz egymillió forint) a törzsvagyon. A törzsvagyon növekszik a Nyitott Szakképzésért Közalapítvány törzsvagyonát képező 500 000, azaz ötszázezer forinttal. Az Apertus Közalapítvány törzsvagyon – az egyesítés következtében – összesen 1 500 000, azaz egymillió-ötszázezer forint, amelyet a Közalapítvány működéséhez nem használhat fel.
2. A Közalapítvány vagyona a mindenkori költségvetésből, valamint az elkülönített állami pénzalapokból nyújtott támogatás. Az egyesítéssel a Nyitott Szakképzésért Közalapítvány vagyona az Apertus Közalapítványra mint jogutódra száll át.
3. A Közalapítvány vagyonát növeli a Közalapítványhoz csatlakozók pénzbeli befizetése és egyéb vagyoni hozzájárulása, továbbá a Munkaerő-piaci Alapból szerződés alapján nyújtott támogatás.

VII. Csatlakozás a Közalapítványhoz

1. A Közalapítvány nyitott, ahhoz pénzbeli vagy más vagyonrendeléssel, felajánlásokkal bármely belföldi, illetőleg külföldi természetes személy, jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet csatlakozhat, ha a Közalapítvány céljait, működési szabályait elfogadja. A csatlakozás elfogadásáról a Közalapítvány kuratóriuma dönt. Ennek során a kuratórium a csatlakozni kívánó szervezetről, intézményről vagy személyről rendelkezésre álló adatokat és – célhoz kötött felajánlások esetén – a megjelölt célt mérlegeli. Visszautasíthatja a felajánlást, ha annak célja részben vagy egészben eltér a Közalapítvány céljaitól.
2. A kuratórium köteles visszautasítani a felajánlást, ha
 - a csatlakozni kívánó jogi vagy magánszemély tevékenysége a közalapítványi célokkal összeegyeztethetetlen,
 - a felajánlás célja ellentétes a Közalapítvány céljaival, vagy a felajánlás elfogadása a közalapítványt bármilyen módon kedvezőtlenül érintené.

VIII. A Közalapítvány vagyonának felhasználása

1. A Közalapítvány céljára felhasználható:
 - a) a költségvetésből, illetve a Munkaerő-piaci Alapból szerződés alapján nyújtott támogatás tárgyévire szóló része,
 - b) a Közalapítvány – törzsvagyon feletti – induló vagyona, illetve annak hozadéka,
 - c) a csatlakozók adományainak felhasználható része,
 - d) a vállalkozási tevékenység hozadéka vagy egyéb saját bevétel.
2. A Közalapítvány vagyonának felhasználásáról az alapító okiratban, az SzMSz-ben, továbbá az SzMSz mellékletét képező vagyonkezelési szabályzatban foglaltaknak megfelelően a kuratórium dönt.
3. A Közalapítvány minden gazdasági év kezdete előtt a kuratórium elnöke előkészítésében és előterjesztésével költségvetési tervet készít, amelyben várható bevételeit és kiadásait jeleníti meg. A költségvetési tervben a bevételeknek és a kiadásoknak egyensúlyban kell lenniük. A költségvetési terv hiányt nem tartalmazhat.
4. A Közalapítvány a gazdasági év végén beszámolót készít, amelyet a felügyelőbizottság véleményez. A gazdálkodás értékelésekor külön kell választani a vállalkozási és közalapítványi célú tevékenység közvetlen költségeit és bevételeit, valamint a Közalapítvány működési költségeit. A számviteli törvény szerinti beszámolót és a felügyelőbizottság jelentését nyilvánosságra kell hozni.
5. Ha a Közalapítvány költségvetési terve, gazdálkodása a rendeltetésszerű működést veszélyeztetné, az Alapító részletes gazdálkodási terv bemutatását kérheti, abba megbízottja útján betekinthes. A Közalapítvány irataiba a kuratórium és a felügyelőbizottság minden tagja korlátozás nélkül betekinthes.
6. A kuratórium minden év február 28-áig köteles az Alapítónak írásban beszámolni a Közalapítvány előző évi működéséről, június 1-jéig pedig vagyoni helyzetéről és gazdálkodásának legfontosabb adatairól (közhasznúsági jelentés).
7. A Közalapítvány a VI. 1–3. pontokban meghatározott vagyont hitel fedezeteként nem használhatja. A Közalapítvány váltót, illetve más hitelviszonyt megtestesítő értékpapírt nem bocsáthat ki.
8. A Közalapítvány működési költsége nem haladhatja meg az éves tervezett költségvetés kiadásainak 10%-os mértékét. Ez az összeg tartalmazza a kuratórium és a felügyelőbizottság tagjainak tiszteletdíját és költségterítését is. Tiszteletdíjra évente legfeljebb a működési költség huszonöt százaléka használható fel.

IX. A Közalapítvány vállalkozói tevékenysége

1. A Közalapítvány a felhasználható vagyona gyarapítása érdekében vállalkozási tevékenységet is folytathat. A Közalapítvány csak olyan vállalkozásban vehet részt, amely nem veszélyezteti a Közalapítvány céljait és működését.
A Közalapítvány olyan vállalkozást folytathat, amely a közalapítványi célok megvalósítását szolgálja. Gazdálkodása során elért eredményét nem osztja fel, azt az alapító okiratban meghatározott tevékenységre fordítja.
2. A Közalapítvány csak olyan gazdálkodó szervezetben vehet részt, amelyben legalább többségi irányítást biztosító befolyással rendelkezik, és amelyben felelőssége nem haladja meg vagyoni hozzájárulása mértékét. A Közalapítvány által létrehozott gazdálkodó szervezet további gazdálkodó szervezetet nem alapíthat és gazdálkodó szervezetben részesedést nem szerezhet.
3. A Közalapítvány vállalkozási tevékenységére is a Ptk. 74/A. § (1) bekezdése az irányadó.
4. A Közalapítvány befektetési tevékenységet a kuratórium által elfogadott befektetési szabályzatban foglalt feltételekkel folytathat.
5. Vállalkozásának fejlesztéséhez közhasznú tevékenységét veszélyeztető mértékű hitelt nem vehet fel.

X. Az Alapító kizárólagos döntési jogkörébe tartozik

- a Közalapítvány alapító okiratának módosítása, amely csak a Közalapítvány nevének, céljának és vagyonának sérelme nélkül történhet [Ptk. 74/B. § (5) bek.],
- jogszabály által az Alapító döntési jogkörébe utalt kérdésekben való döntés.

XI. A Közalapítvány szervezete, működése

1. A Közalapítvány kezelő szerve a **11** tagú kuratórium.
2. A kuratórium elnöke: Szabó Péter
3. A kuratórium további tagjai:
Bodor Tibor
Bogdány Zoltán
dr. Borosán Gyula
Bőczén Csaba
Dőri Tibor
Heit Gábor
dr. Köteles Lajos
Miltényi Gábor
Szabó István
Szolek András
4. **A Kuratórium elnökének és alábbi tagjainak megbízatása 2010. június 30-ig szól**
Szabó Péter (elnök)
Bogdány Zoltán
dr. Borosán Gyula
Bőczén Csaba
Heit Gábor
Miltényi Gábor
Szolek András

Az alábbi kurátorok megbízatása 2012. december 31-ig szól:

Bodor Tibor
Dőri Tibor
dr. Köteles Lajos
Szabó István

5. A kuratóriumi tisztség megszűnik:
 - a kuratóriumi tagság megszűnésével,
 - a tisztségről történő lemondással,
 - a kuratórium kijelölésének a Ptk. 74/C. § (6) bekezdése alapján történő visszavonásával,
 - a határozott időtartam lejártával,
 - összeférhetlenségi ok bekövetkeztével,
 - **törvényben meghatározott egyéb ok alapján.**
6. A kuratóriumi tagság megszűnik:
 - lemondással,
 - a kuratórium kijelölésének a Ptk. 74/C. § (6) bekezdése alapján történő visszavonásával,
 - a Közalapítvány megszűnésével,
 - a kuratóriumi tag halálával,
 - a határozott időtartam lejártával,
 - összeférhetlenségi ok bekövetkeztével,
 - **törvényben meghatározott egyéb ok alapján.**
7. A köztisztviselő kuratóriumi tag megbízatása – az Alapító ellenkező döntésének hiányában – köztisztviselői jogviszonyának megszűntével megszűnik.
8. A Kuratórium tagjai tiszteletdíjban és költségtérítésben is részesülnek, amelynek feltételeit, összegét és elszámolásának rendjét – az Alapító képviselőjében eljáró oktatási miniszter előzetes jóváhagyásával – a Közalapítvány önálló szabályzatában kell meghatározni. A kuratórium elnökét és tagjait havonta a mindenkor minimálbér összegének megfelelő tiszteletdíj illeti meg.

A kuratórium négy tagja, név szerint: Bodor Tibor, Dőri Tibor, dr. Köteles Lajos és Szabó István e tisztség ellátását díjmentesen vállalta, így e kurátorokat csupán költségtérítés illeti meg.
9. A Közalapítvány működésének, szervezetének, képviselőjének, valamint gazdálkodásának részletes rendjét az SzMSz és a vagyonkezelési szabályzat határozza meg.

XII. A Kuratórium szervei, működése, hatásköre

1. A kuratórium üléseit szükség szerint, de legalább évi egy alkalommal tartja. A kuratórium ülését a napirend megjelölésével legalább 8 nappal, rendkívüli esetben 3 nappal az ülést megelőzően az elnök hívja össze írásban vagy e-mailen keresztül igazolható módon. Az elnök akadályoztatása esetén a kuratórium ülését a XV.2. pontban feltüntetett kuratóriumi tag hívja össze. A kuratórium ülése akkor határozatképes, ha az ülésen tagjainak több mint a fele jelen van és a jelenlévő tagok több mint a fele nem áll az Alapítóval közszolgálati, illetve közalkalmazotti, valamint egyéb függőségi jogviszonyban. A tagok legalább egyharmadának írásos indítványára – az indítvány benyújtásától számított 8 napon belül – a kuratórium ülését össze kell hívni.
2. A kuratórium üléseiről jegyzőkönyvet kell készíteni. A jegyzőkönyvben a kuratórium ülésein elhangzottak lényegét kell rögzíteni. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a kuratóriumi ülések időpontját, a határozatok szó szerinti szövegét, a döntés hatályára vonatkozó rendelkezéseket, a döntést támogatók és az azt ellenzők számarányát, személyét. A jegyzőkönyvet a kuratóriumi ülések levezető elnöke, a jegyzőkönyv készítője és a hitelesítője írja alá.

A jegyzőkönyvet a kuratórium iratai között meg kell őrizni. A kuratóriumi ülésről készült jegyzőkönyvet meg kell küldeni a felügyelőbizottság részére.
3. A kuratórium teljes ülésének döntéseit az ülésen jelen lévő tagok egyszerű szótöbbségével hozza, szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
4. A kuratórium ülései nyilvánosak.
5. A kuratórium:
 - a) felelős a Közalapítvány pénzügyi, szakmai és gazdasági tevékenységéért,
 - b) dönt a rendelkezésre álló vagyon felhasználása elveinek meghatározásában,
 - c) dönt a Közalapítvány munkatervének, éves gazdálkodási tervének, költségvetésének, beszámolójának és közhasznú jelentésének elfogadásáról, jóváhagyásáról,
 - d) az Alapító véleményének kikérésével megalkotja a Közalapítvány SzMSz-ét, amely az alapító okirattól eltérő rendelkezéseket nem tartalmazhat,

- e) meghatározza a Közalapítvány céljára rendelkezésre álló anyagi eszközök felhasználásának feltételeit, forrását és értékelési szempontjait,
- f) dönt a Közalapítvány által nyújtandó támogatások elveiről,
- g) a Közalapítvány tevékenységét segítő testületek (eseti bizottságok, szakértők) tagjait megbízza, felmenti, feladataikat meghatározza,
- h) dönt a közalapítványi formában meg nem valósítható tevékenység folytatása céljáról, a Közalapítvány céljait és feladatait szolgáló gazdasági társaság megalapításáról,
- i) dönt a tisztségviselők tevékenységével kapcsolatos beszámolók elfogadásáról,
- j) dönt a kuratóriumi tagok indítványáról,
- k) elbírálja a csatlakozási kérelmeket, dönt a felajánlások elfogadásáról,
- l) pályázatokat ír ki, azok feltételeit meghatározza,
- m) szükség szerint munkabizottságot hoz létre, szakértőket kér fel a pályázatok szakmai értékelése érdekében,
- n) elbírálja a kiírt pályázatokat,
- o) ellenőrzi a támogatások felhasználását,
- p) ellenőrzi a Közalapítvány többségi tulajdonában álló gazdasági és közhasznú társaságok gazdálkodását,
- q) a Közalapítvány által támogatott programokkal kapcsolatban oktatási, didaktikai irányelveket fogad el,
- r) dönt a Közalapítvány európai uniós és más nemzetközi programokhoz való csatlakozásról, abban való képviseletről.

XIII. A kuratóriumi tagság összeférhetetlensége

1. Kuratóriumi tagok nem lehetnek egymás, és a felügyelőbizottság tagjainak közeli hozzátartozói [Ptk. 685. § b) pont].
2. A kuratórium határozathozatalában nem vehet részt az a tag, aki vagy akinek közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], élettársa (a továbbiakban együtt: hozzátartozó) a határozat alapján:
 - a) kötelezettség vagy felelősség alól mentesült, vagy
 - b) bármilyen előnyben részesül, illetve a megkötendő jogügyletben vagy támogatásról szóló döntésben egyébként érdekelt. Nem minősül előnynek a Közalapítvány cél szerinti juttatásai keretében a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatás igénybevétele.
3. A közhasznú szervezet megszűntét követő két évig nem lehet más Közalapítvány vezető tisztségviselője az a személy, aki olyan közhasznú szervezetnél töltött be annak megszűntét megelőző két évben legalább egy évig vezető tisztséget, amely az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozását nem egyenlítette ki.
4. A vezető tisztségviselő, illetve az ennek jelölt személy köteles valamennyi érintett közhasznú szervezetet előzetesen tájékoztatni arról, hogy ilyen tisztséget egyidejűleg más közhasznú szervezetnél is betölt.

XIV. A kuratórium elnöke

1. A kuratórium elnöke az Alapító által e tisztségre jelölt személy.
2. Az elnök feladatai:
 - a) irányítja a Közalapítvány tevékenységét, működését,
 - b) képviseli a Közalapítványt,
 - c) figyelemmel kíséri a programokat,
 - d) irányítja a szervezési munkát,
 - e) a nyilvánosság folyamatos tájékoztatása a Közalapítvány tevékenységéről,
 - f) gondoskodik a Közalapítvány éves beszámolójának nyilvánosságra hozataláról,
 - g) munkaviszonyt létesít a Közalapítvány munkatársaival és gyakorolja felettük a munkáltatói jogokat,
 - h) olyan – a kuratórium ülésein készült jegyzőkönyv alapján – nyilvántartás vezetése, amely tartalmazza a kuratóriumi és bizottsági döntések
 - meghozatalának időpontját és helyét,
 - lényegi tartalmát,
 - időbeli, személyi és tárgyi hatályát,
 - a döntésben részt vevő kuratóriumi tagok támogató, ellenző, tartózkodó szavazatai számarányát és személyét.

3. Az elnök köteles a döntés meghozatalát követő 30 napon belül a döntésről írásban, igazolható módon tájékoztatni az érintetteket.
4. Az elnök köteles a beszámoló részeként olyan összeállítást készíteni, amely a támogatott szervezetek, egyének nevét, támogatási összegét, a támogatott feladatot és a támogatás jogcímét tartalmazza.
5. Az elnök jogosult szakmai bizottságok létrehozását kezdeményezni, amelynek tagjai a Közalapítvány kurátorai és külső szakértők is lehetnek.

XV. A Közalapítvány képvisellete

1. A Közalapítvány képvisletét a kuratórium elnöke önállóan látja el.
2. Az elnököt akadályoztatása esetén Böczén Csaba kuratóriumi tag helyettesíti. Ebben az esetben a megbízott tagot teljeskörűen megilleti az elnök jogköre. A helyettesítés időtartama alatt megtett intézkedéseiről az elnök és a kuratórium felé beszámolási kötelezettsége van.
3. A Közalapítvány bankszámlája felett a kuratórium elnöke és az elnököt akadályoztatása esetén helyettesítő tag, valamint Miltényi Gábor kuratóriumi tag jogosult rendelkezni. A bankszámla feletti rendelkezéshez minden esetben két rendelkezésre jogosult személy együttes aláírása szükséges. Az utalványozási jogkörre vonatkozó szabályokat az SzMSz határozza meg.
4. A kuratórium egyedi határozatával a Közalapítvány alkalmazottjának képviseleti jogot biztosíthat, megjelölve a képviseleti jog gyakorlásának módját, illetőleg terjedelmét.

XVI. Tanácsadó testület

A Közalapítvány kuratóriumának munkáját – az oktatáspolitikai korszerűsítésével összefüggésben a távoktatás stratégiai fejlesztési kérdéseivel foglalkozó, és a nemzetközi tapasztalatok hazai alkalmazását elősegítő javaslatokat tevő és szakmai elemzéseket végző – tanácsadó testületként a Nemzeti Távoktatási Tanács (NTT) segíti. A XII.5. c) pontban meghatározott döntések meghozatala előtt a Kuratórium köteles az NTT véleményét beszerezni és az attól való eltérést indokolni. Az NTT elnökét és tagjait az **oktatási és kulturális miniszter** kéri fel és nevezi ki.

XVII. Nyilvánosság, közzététel

1. A XIV.2. h) és a XIV.4. alpontokban írt nyilvántartásba, a beszámolóba és a közhasznúsági jelentésbe bárki betekinthat.
2. A Közalapítvány működésének és a szolgáltatások igénybevételének módját, a beszámolókat, a kuratóriumi döntéseket az Oktatási Közlönyben kell közzé tenni. Az alapító okirat szerinti tevékenységének és gazdálkodásának legfontosabb adatait a Magyar Hírlapban hozza nyilvánosságra.
3. A Közalapítvány által nyújtott cél szerinti juttatások bárki által megismerhetők. A közérdekből nyilvános adatnak számító államháztartás valamely alrendszerével fennálló pénzügyi, illetve üzleti kapcsolatával összefüggő jogviszonyaival kapcsolatos adatokról – kérelemre – tájékoztatást köteles adni a Közalapítvány az SzMSz-ben meghatározottak szerint.

XVIII. A Felügyelőbizottság

1. A kuratórium ellenőrző szerve a 3 tagú felügyelőbizottság.
2. A felügyelőbizottság elnökét és tagjait az Alapító bízta meg. A megbízás 2010. június 30-áig szól. Nem lehet a felügyelőbizottság elnöke vagy tagja az a személy, aki a Közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a közhasznú szervezettel a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha jogszabály másképp nem rendelkezik; a Közalapítvány cél szerinti juttatásaiból részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.
3. A felügyelőbizottság elnöke:

Mészáros János

tagjai:

Soós László

Fischer Alajos

A felügyelőbizottsági tagság megszűnik:

- a tag halálával,
- a tag lemondásával,
- a Közalapítvány megszűnésével,
- a határozott időtartam lejártával,
- a tag visszahívásával,
- összeférhetlenségi ok bekövetkeztével

– **törvényben meghatározott egyéb ok alapján.**

4. A felügyelőbizottság a kuratórium működési elveinek figyelembevételével az ügyrendjét maga határozza meg.
5. A felügyelőbizottság köteles a Közalapítvány működését és gazdálkodását az ügyek teljes körére nézve átfogóan ellenőrizni, így különösen:
 - a kuratóriumi ülésekről készült emlékeztetők figyelembevételével vizsgálja a kuratóriumi döntések összhangját a jogszabályokkal, az SzMSz-szel, az ügyrenddel és az alapító okirattal;
 - az éves könyvvizsgálói jelentés figyelembevételével vizsgálja a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység összhangját, az éves számadásokat és a mérleget;
 - jogosult célvizsgálatot folytatni, ha a közalapítványi célok megvalósítását, illetve a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység szabályszerűségét veszélyeztetve látja, vagy ha erre az Alapító vagy a kuratórium felkéri;
 - jogosult a Közalapítvány ügyeiről felvilágosítást kérni, üzleti könyveit, iratait a pénzügyi, utalványozás rendjét megvizsgálni.
6. A felügyelőbizottság tevékenységének eredményéről az Alapítónak évente jelentést tesz, amelyről a kuratóriumot is tájékoztatja.
7. A felügyelőbizottság tagjai **a tisztségük ellátásával felmerülő költségeik korlátozott megtérítését igényelhetik. Az elszámolás rendjét – az Alapító képviseletében eljáró oktatási miniszter előzetes jóváhagyásával – a Közalapítvány önálló szabályzatában kell meghatározni.**
8. A felügyelőbizottság működésére egyéb kérdésekben az 1997. évi CLVI. törvény 11. §-ának rendelkezései alkalmazandók. A felügyelőbizottság tagja a kuratórium ülésein tanácskozási joggal részt vehet.

XIX. Könyvvizsgáló

1. A Közalapítvány számviteli rendjének ellenőrzését a kuratórium által megbízott független könyvvizsgáló látja el.
2. A könyvvizsgáló köteles félévenként a Közalapítvány könyveit megvizsgálni és ennek, továbbá az éves működés vizsgálatának eredményéről a kuratóriumnak a vizsgálatot követően jelentést készíteni.
3. Feladatai ellátása során a könyvvizsgáló (különösen)
 - jogosult felülvizsgálni a Közalapítvány pénztárát, szerződéseit, bankszámláját,
 - jogosult felvilágosítást kérni a Közalapítvány alkalmazottaitól.
4. A könyvvizsgáló záradékolása és a felügyelőbizottság véleménye nélkül a kuratórium a Közalapítvány éves gazdasági beszámolójának elfogadásáról érvényesen nem hozhat határozatot.
5. A könyvvizsgáló díját a kuratórium állapítja meg.
6. A közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény 8. § (2) bekezdésének megfelelően nem lehet könyvvizsgáló az a személy, aki a Közalapítvány kuratóriumának elnöke vagy tagja, a Közalapítvánnyal a megbízatásán kívüli más tevékenység kifejtésére irányuló munkaviszonyban vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban áll, ha a jogszabály másképpen nem rendelkezik; a Közalapítvány célszerű juttatásából részesül – kivéve a bárki által megkötés nélkül igénybe vehető nem pénzbeli szolgáltatásokat –, illetve a fentiekben meghatározott személyek hozzátartozója.

XX. Záró rendelkezések

1. A közalapítványi vagyon kamatai kezelésének és felhasználásának szabályait a Közalapítvány vagyonkezelési szabályzatában kell meghatározni.
2. A Közalapítvány a Polgári Törvénykönyvben meghatározott esetekben és módon szűnik meg, ebben az esetben a Közalapítványnak az Alapító által rendelkezésre bocsátott vagyona az Alapítót illeti meg, azt a Közalapítvány céljaihoz hasonló célra kell fordítani és erről a nyilvánosságot is megfelelően tájékoztatni kell.

3. A Közalapítvány közvetlen politikai tevékenységet nem folytat, szervezete pártoktól független és azoknak anyagi támogatást nem nyújt, országgyűlési képviselőjelöltet, megyei, fővárosi önkormányzati választáson jelöltet nem állít és nem kíván állítani, továbbá nem támogat.
4. ***A Közalapítvány támogatási pénzeszköz juttatásáról dönteni jogosult tisztségviselői az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény (a továbbiakban egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény) 3. § (3) bekezdésének d) pontjában megjelölt személyek, az 5. § (1) bekezdésének c) pontjának (cc) alpontjában foglaltaknak megfelelően ötévente vagyonnyilatkozatot tesznek, melynek megtagadása esetén megbízásuk az egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló törvény 9. § (2) bekezdése alapján a törvény erejénél fogva megszűnik.***
5. A Közalapítvány alapító okiratát a Magyar Közlönyben közzé kell tenni.
6. A jelen alapító okiratban nem szabályozott kérdésekben a polgári törvénykönyvnek a közalapítványról szóló rendelkezései, valamint a közhasznú szervezetekről szóló 1997. évi CLVI. törvény rendelkezései, továbbá az egyéb közalapítványi tárgyú jogszabályok és a kapcsolódó polgári jogi rendelkezései az irányadók.

Budapest, 2009. április 10.

A miniszterelnök helyett:

Bajnai Gordon s. k.,
nemzeti fejlesztési és gazdasági miniszter

VII. Pályázati felhívások

A Vám- és Pénzügyőrség Észak-alföldi Regionális Parancsnoksága pályázati felhívása közúti határátkelőhelyen szolgáltatótevékenység végzése érdekében helyiségek bérbevételére

A pályáztató neve, címe, távirati címe, telefon- és telefax számai: a Vám- és Pénzügyőrség képviselőjében a Vám- és Pénzügyőrség Észak-alföldi Regionális Parancsnoksága, címe: 4025 Debrecen, Hatvan u. 45., telefon: (52) 518-900, telefax: (52) 518-903.

A pályázati felhívás tárgya: a Vám- és Pénzügyőrség Észak-alföldi Regionális Parancsnoksága üzemeltetésében lévő ingatlanokon található helyiségek, valamint területek bérbevétele három szakaszban.

A pályázaton történő részvétel részletes feltételeit, valamint a pályázható helyiségeket a pályázati dokumentáció tartalmazza.

A dokumentációt rendelkezésre bocsátó szervezet neve: Vám- és Pénzügyőrség Észak-alföldi Regionális Parancsnoksága, címe: 4025 Debrecen, Hatvan u. 45.

A dokumentáció megkérésének határideje: a dokumentáció megvásárolható a pályázati felhívás közzétételének napjától a benyújtási határidő lejártáig munkanapokon 9–12 óra között.

A dokumentáció megvásárlásának módja:

A pályázók a dokumentációt – igény esetén előzetes betekintést követően – 20 000 Ft + áfa összeg ellenében a megjelölt címen vehetik át, mely összeg megfizetése készpénzfizetéssel vagy banki átutalással teljesíthető (MÁK 10034002-01455544-00000000). Banki átutalás esetén az átutalási megbízás másolati példányát a dokumentáció átvételkor be kell mutatni. A dokumentáció megvásárlása a pályázók számára kötelező, ennek hiányában érvényes pályázat nem adható be. A dokumentáció ellenértékének visszakövetelésére nincs lehetőség. A dokumentációt elegendő egyszer megvásárolni.

A pályázat benyújtásának határideje, módja és helye:

Az első elbírálásra 2009. szeptember 14-én 10 órakor kerül sor.

A második elbírálásra 2009. december 14-én 10 órakor kerül sor.

A harmadik elbírálásra 2010. március 8-án 10 órakor kerül sor.

A pályázatokat zárt borítékban, magyar nyelven „Ingatlanok és terület bérbeadása pénzváltói, vámügynöki és egyéb tevékenységhez” jelígre, 1 darab eredeti példányban, eredeti jelzéssel és 4 darab másolati példányban, másolati jelzéssel kell benyújtani személyesen vagy postai úton a Vám- és Pénzügyőrség Észak-alföldi Regionális Parancsnokságához.

VIII. Közlemények

A Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások Központi Hivatalának közleménye

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

011723F	882774A	249829B	521579G	763569D
026551B	910338I	258189F	523117C	771126G
068246F	917971C	260175H	527623G	771488B
075958C	925880G	274046D	535383D	779851H
117024G	937556I	278847E	546719H	783375E
123552J	969767G	282919G	555331I	790409H
131216B	973575I	300832E	555844D	800737A
152754H	987009C	313815G	560181E	801943E
152831A	002362G	316420H	560597C	802543H
166469G	007807G	329169F	564434I	803674C
211858H	008310C	336761E	565036I 5	806414A
231970B	018252I	340028H	65867D	812262I
278659G	020697D	345938C	571243H	823061I
278829D	029422I	349915I	573616C	832128F
328511C	035936A	351331H	580644B	846929C
339159G	042736F	359491B	594459H	848156B
349153B	060438G	360666E	597183H	850502D
356494F	061891H	361660B	601608I	865720G
375046A	063255I	366340B	610649E	872540G
375056D	084439G	370654D	617463F	875689E
384454B	110511G	372428C	637572H	880149I
384838D	120708G	375287G	637946C	883021F
417971H	131149F	380098D	641185G	907009E
438736C	135219B	384169F	646973E	912048A
478286B	136877F	388417H	653578A	913963F
492567I	139971G	390401C	656331G	917661C
520713F	145109A	397121C	661897F	918930F
527954I	152709D	397693A	662834E	924502F
549914G	156225I	401272F	678520F	928250A
562305C	158287I	402876G	682944A	940914A
601602I	161694C	411678D	699848F	954240D
602430F	167961D	417577I	700940B	958149F
682761B	177396F	432378A	713600H	964261H
710978B	192198B	464753D	721275H	984401H
725032D	214729C	470455I	726153C	986114H
740944F	215226B	495103A	727134G	989266C
772257B	246236C	507154H	737322F	990283C
826111F	247742H	509271I	742406G	995970D
837923C	247886E	519180I	754269A	
870579B	248104A	519775C	756161F	

Közigazgatási és Elektronikus Közszolgáltatások
Központi Hivatala

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közigyógy- ellátás
02 09	HABSZIVACSKOK, HABOK							
	Megjegyzés: csak közepesen vagy erősen váladékozó sebre írható.							
02 09 06	Habszivacsok, habok 12,5 x 12,5 cm-ig							
02 09 06 03	Habszivacsok, habok 12,5 x 12,5 cm-ig, steril							
02 09 06 03 03	Habszivacsok, habok 12,5 x 12,5 cm-ig, steril							
02 09 06 03 03 009	Syspur-derm 7,5 x 10 cm	1	1 036	85%	881	1	30	K
02 09 09	Habszivacsok, habok 20 x 20 cm-ig							
02 09 09 03	Habszivacsok, habok 20 x 20 cm-ig, steril							
02 09 09 03 03	Habszivacsok, habok 20 x 20 cm-ig, steril							
02 09 09 03 03 012	Syspur-derm 10 x 20 cm	1	2 075	85%	1 764	1	30	K
02 33 03 12	Nedvszívó sebpárnák, lapok, steril 20 x 20 cm-ig							
02 33 03 12 03	Nedvszívó sebpárnák, lapok, steril 20 x 20 cm-ig							
02 33 03 12 03 005	Klinion Exsupad 20 x 20 cm	1	117	85%	99	1	30	K
06	ORTÉZISEK ÉS PROTÉZISEK							
	Megjegyzés: amennyiben a beteg ellátandó testrészének a mérete és deformitása miatt nem látható el méretsorozatos vagy adaptálható termékkel, egyedi méretvétel alapján készített vagy méretes rendelhető							
06 12	ALSÓ VÉGTAGOK ORTÉZISRENDSZEREI							
	Megjegyzés: a nem párban rendelhető eszközöknél a felírásnál az odaliságot fel kell tüntetni							
06 12 09	Térdortézisek							
06 12 09 06	Adaptálható							
06 12 09 06 06	Gumiszövetes, szabályozható mozgásterjedelmű oldalsínnel, várhatóan 6 hétig tartó rögzítésre							
	Indikáció: térdízületi instabilitás (várhatóan 6 hétig tartó rögzítésre)							
	Felírási jogosultság: ortopéd szakorvos, traumatológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos							
06 12 09 06 06 042	Medi ACL soft wrap airtex	1	34 690	85%	29 487	12	1	K
06 12 09 06 06 054	Medi ACL soft	1	34 690	85%	29 487	12	1	K
09	SZEMÉLYI GONDOSKODÁS ÉS VÉDELEM SEGÉDESZKÖZEI							
09 30	VIZELETFELSZÍVÓ ÉS DEFEKÁLÁSI SEGÉDESZKÖZÖK							
	Indikáció: gyógyszeresen, műtétileg, speciális tornával, illetve ingerlők alkalmazásával dokumentáltan nem kezelhető incontinencia (BNO-kódok: R15, illetve pszichiátriai vizsgálattal dokumentált esetben F98.1). Enterostoma kialakítása után dokumentáltan indokolt esetben, legfeljebb 8 hétig.							
	Felírási jogosultság: sebész szakorvos, urológus szakorvos, onkológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos, neurológus szakorvos, nőgyógyász szakorvos, pszichiáter szakorvos, a szakorvosok javaslata alapján háziorvos							

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógyellátás
	Megjegyzés: kizárólag 2 éves kortól, és napi 250 ml-es össz. vizeletvesztés felett rendelhető. A rendelésnél figyelembe kell venni az incontinencia súlyosságát, a napi kontrollálatlanul ürülő vizelet és széklet mennyiségét, és az egy kihordási idő alatt felírható mennyiség alapján számított, naponta felhasználható egyszer használatos pelenkabetétek vagy nadrágpelenkák össz. felszívó kapacitása legfeljebb annyi ml lehet, amennyi alkalmas a kontrollálatlanul ürülő napi vizelet- és/vagy székletmennyiség biztonságos felszívására. A kihordási időre azonos eszköz többféle típusa is felírható azzal a megkötéssel, hogy ezen eszközök együttes mennyisége nem haladhatja meg bármelyik típusú eszköz felírható mennyiségét. A 3500 ml feletti kapacitású nadrágpelenka kizárólag polyuriával járó egyéb társult betegség esetén rendelhető.							
09 30 04	Testen való viselésre szánt vizeletfelszívó segédeszközök							
09 30 04 03	Betétek és női tamponok, egyszer használatos							
09 30 04 03 09	Egyszer használatos incontinencia betétek (351-900 ml)							
09 30 04 03 09 012	Absorin Comfort Extra (850 ml)	1	37	85%	33	3	270	K
09 30 04 03 12	Egyszer használatos incontinenciabetétek (901-1100 ml)							
09 30 04 03 12 005	Absorin Comfort Day (1300 ml)	1	49	85%	42	3	270	K
09 30 04 06	Egyszer használatos nadrágpelenkák							
	Indikáció: 18 éves kor felett kizárólag vizelet- és székletinkontinencia együttes fennállása esetén írható							
	Megjegyzés: *egy kihordási idő alatt 270 db nappali nadrágpelenka és 90 db éjszakai nadrágpelenka helyett 270 db azonos méretű éjszakai nadrágpelenka rendelhető							
09 30 04 06 24	Egyszer használatos nadrágpelenka éjszakai (2001 ml-től), nagy méret							
09 30 04 06 24 013	Molicare Super L (2400 ml)	1	112	85%	95	3	90/270*	K
09 30 04 06 24 018	Absorin Slip Night Large (3750 ml)	1	112	85%	95	3	90/270*	K
09 30 04 06 24 048	Vlesi Slip compact plus L (2639 ml)	1	112	85%	95	3	90/270*	K
21	SEGÉDESZKÖZÖK A KOMMUNIKÁCIÓHOZ, TÁJÉKOZTATÁSHOZ ÉS JELADÁSHOZ							
21 45	HALLÁSJAVÍTÓ ESZKÖZÖK							
	Indikáció: Amennyiben a hallásvesztés 500, 1000 és 2000 Hz-en mért átlaga 20 dB, vagy annál kisebb, hallásjavító eszköz támogatással nem írható fel. Minden hallásjavító eszköz támogatással történő felírása esetén audiometria, beszéd-hallás vizsgálat, stapedius reflex vizsgálat elvégzése, és annak dokumentálása kötelező. A felírásnál az oldaliságot fel kell tüntetni. A hallásmaradvány javítására szolgáló készülékek fenti frekvenciákon mért minimum 90 dB halláscsökkenés esetén rendelhetőek.							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
	Megjegyzés: Közgyógyellátott beteg esetén a közgyógyellátási jogcím jelölendő.							
21 45 06	Fül mögötti hallókészülékek							
	Indikáció: halláscsökkenés javítására							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
21 45 06 03	Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre							
21 45 06 03 12	Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, II. csoport							

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
21 45 06 03 12 005	Widex Bravo B12	1	92 700	70%	64 890	84	1	K
21 45 06 03 21	Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, V. csoport							
21 45 06 03 21 001	Canta 770D	1	237 420	FIX	161 420	84	1	

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke termékenként 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

Tájékoztatom, hogy a megváltozott támogatás szerinti finanszírozás kezdőnapja: 2009. 08. 01.

II. A Gyftv. 32. §-a (1) bekezdése b) pontjának bg) alpontja és (11)-(13) bekezdése alapján gyógyászati segédeszközök támogatásból történő törlésére hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közgyógy-ellátás
09	SZEMÉLYI GONDOSKODÁS ÉS VÉDELEM SEGÉDESZKÖZEI							
09 18	SZTÓMATERÁPIÁS SEGÉDESZKÖZÖK							
	Megjegyzés: a kihordási időre felírható mennyiség egy stomára vonatkozik. Felnőtteknek 18 év felett napi 2 db stomaterápiás zsák írható fel társadalombiztosítási támogatással. Kivéve a 18 év feletti nappali tagozatos felsőfokú képzésben részesülők részére legfeljebb 30 éves korig, és a 18 év alatti gyermekeknek, amennyiben felnőtt méretű stomaterápiás zsák szükséges, napi 3 db írható fel társadalombiztosítási támogatással. A tápcsatornán kialakult fisztula esetén nyitott stomaszákból naponta 1 db mennyiségben írható fel.							
	Felírási jogosultság: sebész szakorvos, urológus szakorvos, onkológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos, nőgyógyász szakorvos, a szakorvosok javaslatára háziorvos							
09 18 04	Egyrészes, zárt végű zacskók							
	Megjegyzés: orvosilag dokumentáltan indokolt esetben maximálisan 40 db zárt zacskó helyett felírható maximálisan 40 db nyitott zacskó							
09 18 04 03	Egyrészes, öntapadós zárt zacskók							
	Indikáció: enterostoma							
	Felírási jogosultság: sebész szakorvos, urológus szakorvos, onkológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos, nőgyógyász szakorvos, a szakorvosok javaslatára háziorvos							
09 18 04 03 03	Hidrokolloid, normál							
009 18 04 03 03 005	Dansac Solo Oval	1	415	100%	415	3	180	

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közfgyő- ellátás
09 18 39	Egyrészes, nyílt végű zacskók							
09 18 39 03	Egyrészes, öntapadós							
	Indikáció: enterostoma							
	Felírási jogosultság: sebész szakorvos, urológus szakorvos, onkológus szakorvos, rehabilitációs szakorvos, gyermeksebész szakorvos, nőgyógyász szakorvos, a szakorvosok javaslatára háziorvos							
09 18 39 03 03	Egyrészes, öntapadós, hidrocolloid, normál							
09 18 39 03 03 009	Dansac Solo Oval	1	479	100%	479	3	180	
09 18 39 03 03 037	Dansac InVent	1	479	100%	479	3	180	
09 18 39 03 09	Egyrészes, öntapadós, hidrocolloid, maxi							
09 18 39 03 09 039	Dansac Solo 319-60, 60 mm, 650 ml, testszínű	1	750	100%	750	3	180	
09 18 42	Többrészes, nyílt végű zacskók							
09 18 42 03	Üríthető zacskók, kétrészes							
09 18 42 03 09	Üríthető zacskók, kétrészes, maxi							
09 18 42 03 09 019	Dansac Duo Soft 512-55, 55 mm, 600 ml, testszínű	1	590	100%	590	3	180	

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől¹ számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke termékenként 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

Tájékoztatom, hogy az eszközök társadalombiztosítási támogatásból való törlésének kezdőnapja: 2009. 08. 01.

III. A Gyftv. 32. §-a (1) bekezdése a) pontjának aa) alpontja, (2) és (4) bekezdése alapján gyógyászati segédeszközök árhoz nyújtott támogatásának megállapítására (már támogatott vagy még nem támogatott csoporton belül) hozott határozatok:

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közügygy-ellátás
21	SEGÉDESZKÖZÖK A KOMMUNIKÁCIÓHOZ, TÁJÉKOZTATÁSHOZ ÉS JELADÁSHOZ							
21 45	HALLÁSJAVÍTÓ ESZKÖZÖK							
	Indikáció: Amennyiben a hallásvesztés 500, 1000 és 2000 Hz-n mért átlaga 20 dB, vagy annál kisebb, hallásjavító eszköz támogatással nem írható fel. Minden hallásjavító eszköz támogatással történő felírása esetén audiometria, beszéd-hallás vizsgálat, stapédius reflex vizsgálat elvégzése, és annak dokumentálása kötelező. A felírásnál az oldaliságot fel kell tüntetni. A hallásmaradvány javítására szolgáló készülékek fenti frekvenciákon mért minimum 90 dB halláscsökkenés esetén rendelhetőek.							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
	Megjegyzés: Közgyógyellátott beteg esetén a közgyógyellátási jogcím jelölendő.							
21 45 03	Hallójáratí készülékek							
	Indikáció: halláscsökkenés javítására							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
21 45 03 03	Mélyhallójáratí készülékek							
21 45 03 03 03	Mélyhallójáratí készülékek kis-közepes halláscsökkenésre							
21 45 03 03 03 21	Mélyhallójáratí készülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, V. csoport							
21 45 03 03 03 21 008	Beltone Identity 15	1	190 000	70%	133 000	84	1	
21 45 03 06	Hallójáratí és fülkagylókészülékek							
21 45 03 06 06	Hallójáratí és fülkagylókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésig							
21 45 03 06 06 21	Hallójáratí és fülkagylókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésig digitális jelfeldolgozással, V. csoport							
21 45 03 06 06 21 014	Hansaton Relaxx Pro CT	1	200 000	70%	140 000	84	1	
21 45 03 06 06 21 015	Beltone Identity 45	1	209 000	70%	146 300	84	1	
21 45 06	Fül mögötti hallókészülékek							
	Indikáció: halláscsökkenés javítására							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
21 45 06 03	Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre							
21 45 06 03 21	Fül mögötti hallókészülékek kis-közepes halláscsökkenésre digitális jelfeldolgozással, V. csoport							
21 45 06 03 21 011	Bernafon Avanti 106 BTE	1	230 500	70%	161 350	84	1	

ISO-kód	Eszköz megnevezése	ME-kód	Közfinanszírozás alapját képező nettó ár (Ft/ME)	Támogatás mértéke	Támogatás nettó összege (Ft/ME)	Kihordási idő (hónap)	Felírható ME	Közfgyógy- ellátás
21 45 06	Fül mögötti hallókészülékek							
	Indikáció: halláscsökkenés javítására							
	Felírási jogosultság: audiológus szakorvos							
21 45 06 06	Fül mögötti hallókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésig							
21 45 06 06 18	Fül mögötti hallókészülékek nagyfokútól súlyos halláscsökkenésig digitális jelfeldolgozással, IV. csoport							
21 45 06 06 18	Protone AVIS BTE							

Jelen határozatomat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől¹ számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A fellebbezés 420 000 Ft, azaz négyszázhuszezer forint jogorvoslatidíj-köteles, amelynek megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámlája javára postai befizetéssel vagy átutalással teljesíthető.

¹ Tájékoztatjuk az ügyfeleket, hogy a Ket. 78. § (6) bekezdése alapján a hirdetményi úton közzét határozatot a kifüggesztést (Egészségügyi Közlöny megjelenését) követő 15. napon közzétnek kell tekinteni.

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár közleménye a 2009. július hónapban a törzskönyvezett gyógyszerek és különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszerek társadalombiztosítási támogatásba való befogadásának eljárása során hozott határozatairól

Az Országos Egészségbiztosítási Pénztár a biztonságos és gazdaságos gyógyszer- és gyógyászatisegédeszköz-ellátás, valamint a gyógyszerforgalmazás általános szabályairól szóló 2006. évi XCVIII. törvény (továbbiakban: Gyftv.) 24. §-a, valamint a törzskönyvezett gyógyszerek és különleges táplálkozási igényt kielégítő tápszerek társadalombiztosítási támogatásba való befogadásának szempontjairól és a befogadás vagy a támogatás megváltoztatásáról szóló 32/2004. (IV. 26.) ESzCsM rendelet (továbbiakban R), és a közigazgatási hatósági eljárás és szolgáltatás általános szabályairól szóló 2004. évi CXL. törvény (továbbiakban: KET) alapján hozott határozatait az alábbiak szerint teszi közzé.

1. Az R. 22.§ (1) bekezdése alapján egyszerűsített eljárásrend alkalmazásával, 2009. augusztus 1-jétől társadalombiztosítási támogatásba való befogadásról hozott határozatok:

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Normatív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
+pharma Hungária Gyógyszer-kereskedelmi és -forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság	TRIPTAGRAM 100 MG BEVONT TABLETTA	2x	1350	1842	25	461	1381	0	0	0	0	0	0
+pharma Hungária Gyógyszer-kereskedelmi és -forgalmazó Korlátolt Felelősségű Társaság	TRIPTAGRAM 50 MG BEVONT TABLETTA	6x	2080	2762	25	691	2071	0	0	0	0	0	0
1 A Pharma GmbH	AMLODIPRESS 1 A PHARMA 10 MG TABLETTA	30x	899	1238	80	990	248	0	0	0	0	0	0
1 A Pharma GmbH	AMLODIPRESS 1 A PHARMA 5 MG TABLETTA	30x	419	604	80	483	121	0	0	0	0	0	0
Aramis Pharma Kft.	FLEMAC 100 MG FILMTABLETTA	30x	858	1181	25	295	886	70	827	354	0	0	0
Aramis Pharma Kft.	FLEMAC 100 MG FILMTABLETTA	60x	1716	2284	25	571	1713	70	1599	685	0	0	0
Bluefish Pharmaceuticals AB	BICALUTAMIDE BLUEFISH 150 MG FILMTABLETTA	30x	48799	54693	0	0	54693	0	0	0	100	54393	300
Bluefish Pharmaceuticals AB	BICALUTAMIDE BLUEFISH 50 MG FILMTABLETTA	30x	14175	16521	0	0	16521	0	0	0	100	16221	300
Bluefish Pharmaceuticals AB	METFORMIN BLUEFISH 1000 MG FILMTABLETTA	60x	634	873	55	480	393	0	0	0	0	0	0

¹ A határozatok teljes szövege az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Ártámogatási Főosztályán hivatali időben megtekinthető.

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Norma- tív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
Bluefish Pharmaceuticals AB	METFORMIN BLUEFISH 850 MG FILMTABLETTA	60x	364	525	55	289	236	0	0	0	0	0	0
Bluefish Pharmaceuticals AB	QUETIAPIN BLUEFISH 100 MG FILMTABLETTA	60x	7300	8941	0	0	8941	0	0	0	100	8641	300
Bluefish Pharmaceuticals AB	QUETIAPIN BLUEFISH 200 MG FILMTABLETTA	60x	12935	15154	0	0	15154	0	0	0	100	14854	300
Bluefish Pharmaceuticals AB	QUETIAPIN BLUEFISH 25 MG FILMTABLETTA	60x	3300	4329	0	0	4329	0	0	0	100	4029	300
Bluefish Pharmaceuticals AB	QUETIAPIN BLUEFISH 300 MG FILMTABLETTA	60x	18800	21620	0	0	21620	0	0	0	100	21320	300
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	COVEREX-AS KOMB FORTE FILMTABLETTA	30x	1974	2627	80	2102	525	0	0	0	0	0	0
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	EGITROMB 75 MG FILMTABLETTA	28x	3989	5145	0	0	5145	70	3602	1543	0	0	0
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	TOPILEX 100 MG FILMTABLETTA	60x	9270	11113	0	0	11113	90	10002	1111	0	0	0
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	TOPILEX 25 MG FILMTABLETTA	60x	2080	2762	0	0	2762	90	2486	276	0	0	0
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	TOPILEX 50 MG FILMTABLETTA	60x	4160	5367	0	0	5367	90	4830	537	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	NEUROBA 300 MG KAPSZULA	50x	2654	3482	0	0	3482	90	3134	348	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	NEUROBA 300 MG KAPSZULA	100x	5513	6971	0	0	6971	90	6274	697	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	NEUROBA 400 MG KAPSZULA	50x	3065	4022	0	0	4022	90	3620	402	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	NEUROBA 400 MG KAPSZULA	100x	6487	8044	0	0	8044	90	7240	804	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	PAZOLEXA 20 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	14x	479	685	55	377	308	0	0	0	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	PAZOLEXA 20 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	28x	996	1371	55	754	617	0	0	0	0	0	0

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Norma- tív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	PAZOLEXA 40 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	14x	991	1365	55	751	614	0	0	0	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	PAZOLEXA 40 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	28x	2056	2731	55	1502	1229	0	0	0	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	ZELADROL 20 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	14x	479	685	55	377	308	0	0	0	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	ZELADROL 20 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	28x	996	1371	55	754	617	0	0	0	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	ZELADROL 40 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	14x	991	1365	55	751	614	0	0	0	0	0	0
Medico Uno Gyógyszermarketing Korlátolt Felelősségű Társaság	ZELADROL 40 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	28x	2056	2731	55	1502	1229	0	0	0	0	0	0
Medico Uno Pharma Kft.	RESIRENTIN 25 MG FILMTABLETTA	60x	3299	4328	0	0	4328	0	0	0	100	4028	300
Mylan Kft.	METFORMIN MYLAN 1000 MG FILMTABLETTA	30x	299	435	55	239	196	0	0	0	0	0	0
Mylan Kft.	METFORMIN MYLAN 850 MG FILMTABLETTA	30x	180	261	55	144	117	0	0	0	0	0	0
Mylan Kft.	METFORMIN MYLAN 850 MG FILMTABLETTA	120x	763	1051	55	578	473	0	0	0	0	0	0
Orion Pharma Kereskedelmi és Gyógyszer Marketing Kft.	STALEVO 125 MG/32,25 MG/200 MG FILMTABLETTA	100x	24133	27500	0	0	27500	90	24750	2750	0	0	0
Orion Pharma Kereskedelmi és Gyógyszer Marketing Kft.	TOPIRAMAT ORION 100 MG FILMTABLETTA	60x	9268	11110	0	0	11110	90	9999	1111	0	0	0
Orion Pharma Kereskedelmi és Gyógyszer Marketing Kft.	TOPIRAMAT ORION 200 MG FILMTABLETTA	60x	18400	21179	0	0	21179	90	19061	2118	0	0	0
Orion Pharma Kereskedelmi és Gyógyszer Marketing Kft.	TOPIRAMAT ORION 25 MG FILMTABLETTA	60x	2075	2755	0	0	2755	90	2480	275	0	0	0
Orion Pharma Kereskedelmi és Gyógyszer Marketing Kft.	TOPIRAMAT ORION 50 MG FILMTABLETTA	60x	4158	5363	0	0	5363	90	4827	536	0	0	0

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Normatív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
Orion Pharma Kereskedelmi és Gyógyszer Marketing Kft.	TREXAN 10 MG TABLETTA	100x	4190	5404	0	0	5404	70	3783	1621	100	5104	300
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	MAMMOZOLE 1 MG FILMTABLETTA	28x	13498	15774	0	0	15774	0	0	0	100	15474	300
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	MAMMOZOLE 1 MG FILMTABLETTA	84x	42114	47324	0	0	47324	0	0	0	100	47024	300
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	NINIVET 2,5 MG FILMTABLETTA	30x	15909	18432	0	0	18432	0	0	0	100	18132	300
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	NINIVET 2,5 MG FILMTABLETTA	100x	53030	59359	0	0	59359	0	0	0	100	59059	300
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	PREDNISOLON 5 MG TABLETTA	100x bliszterben	849	1169	80	935	234	90	1052	117	100	869	300
SERVIER Hungária Kft. LES LABORATOIRES SERVIER	PRETANIX KOMB FORTE 8 MG/2,5 MG TABLETTA	30x	1974	2627	80	2102	525	0	0	0	0	0	0
TEVA Gyógyszergyár Zrt.	FINASTERID-TEVA 5 MG FILMTABLETTA	30x	2430	3198	25	800	2398	0	0	0	0	0	0
Teva Magyarország Zrt.	STIPATIN 80 MG RETARD FILMTABLETTA	30x	2434	3204	80	2563	641	0	0	0	0	0	0
WÖRWAG Pharma Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	GLIMEGAMMA 4 MG TABLETTA	30x	1178	1608	55	884	724	0	0	0	0	0	0
Zentiva HU Gyógyszer-kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság	TROMBEX 75 MG FILMTABLETTA	30x	4049	5223	0	0	5223	70	3656	1567	0	0	0

Jelen határozatokat fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozat ellen, annak közlését követő 15 napon belül a Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A fellebbezés 200 000 Ft (azaz kétszázezer forint) jogorvoslatidíj-köteles, mely összeg megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet MÁK 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámla javára történő átutalási megbízással teljesíthető.

2. Az R. 22.§ (2) bekezdése alapján normál eljárásrend alkalmazásával, 2009. augusztus 1-jétől társadalombiztosítási támogatásba való befogadásról hozott határozatok:

Kérelmező	Név	Kisz	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Normatív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.dí	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.dí	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.dí
COORD-MED GmbH Magyarországi Képviselete	INSTILLAGEL GÉL 6 ML	10x	3270	4290	0	0	4290	0	0	0	0	0	0
Lilly Hungária Kft.	ZYPADHERA 210 MG POR ÉS OLDÓSZER RETARD SZUSZPENZIÓS INJEKCIÓHOZ	1x210 mg por inj.üvegben+1x3 ml oldószer	49980	55995	0	0	55995	0	0	0	100	55695	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPADHERA 300 MG POR ÉS OLDÓSZER RETARD SZUSZPENZIÓS INJEKCIÓHOZ	1x300 mg por inj.üvegben+1x3 ml oldószer	74970	83547	0	0	83547	0	0	0	100	83247	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPADHERA 405 MG POR ÉS OLDÓSZER RETARD SZUSZPENZIÓS INJEKCIÓHOZ	1x405 mg por inj.üvegben+1x3 ml oldószer	99960	111098	0	0	111098	0	0	0	100	110798	300
OCTAPHARMA Képviselet	OCTANATE 1000 POR INJEKCIÓHOZ	1 porampulla+1 oldószerampulla	128900	143005	0	0	143005	0	0	0	0	0	0
OCTAPHARMA Képviselet	OCTANATE 500 POR INJEKCIÓHOZ	1 porampulla+1 oldószerampulla	64450	71949	0	0	71949	0	0	0	0	0	0
SmithKline Beecham Plc.	HYCAMTIN 1 MG KEMÉNY KAPSZULA	10x	174577	193364	0	0	193364	0	0	0	0	0	0

Jelen határozatot fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozat ellen, annak közlését követő 15 napon belül a Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni. A fellebbezés 1 000 000 Ft (azaz egymillió forint) jogorvoslati díjköteles, mely összeg megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet MÁK 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámla javára történő átutalási megbízással teljesíthető.

3. Az R. 22. § (2) bekezdése alapján normál eljárásrend alkalmazásával hozott elutasító határozat:

Kérelmező	Tk-szám	Név	Kiszerezés
Teva Magyarország Zrt..	OGYI-T-9993/01	COPAXONE 20MG/ML OLDATOS INJEKCIÓ ELŐRE TÖLTÖTT FECSKENDŐBEN	28x

A határozat ellen, annak közlését követő 15 napon belül a Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni. A fellebbezés 1 000 000 Ft (azaz egymillió forint) jogorvoslati díjköteles, mely összeg megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet MÁK 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámla javára történő átutalási megbízással teljesíthető.

4. Az R. 22.§ (1) bekezdés b) pontja alapján egyszerűsített eljárásrend alkalmazásával, 2009. augusztus 1-jétől társadalombiztosítási támogatásba való befogadásról hozott határozat:

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Normatív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
Numil Hungary Kft.	MILUPA PREGOMIN	450 g	2891	3793	55	2086	1707	90	3414	379	100	3493	300

Jelen határozatot fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozat ellen, annak közlését követő 15 napon belül a Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A fellebbezés 20 000 Ft (azaz húszezerforint) jogorvoslatidíj-köteles, mely összeg megfizetése a fellebbezés benyújtásával egyidejűleg az Egészségbiztosítási Felügyelet MÁK 10032000-00290249-00000000 számú előirányzat-felhasználási keretszámla javára történő átutalási megbízással teljesíthető

5. Gyftv. 27. § (1)-(2) bekezdése, valamint (4)-(5) bekezdése, illetve a KET. 32. § (1) bekezdése alapján az eljárás felfüggesztésről hozott végzés:

Kérelmező	Tk-szám	Név	Kiszerezés
Bayer Hungária Kft.	EU/1/04/294/017	EMSELEX 7,5MG TABLETTA	28x

A végzéssel szemben annak közlését követő 15 napon belül a Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Gyógyszerügyi Főosztályához benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A végzés elleni fellebbezés illetéke 3000 Ft azaz háromezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

6. A KET. 32. § (3) bekezdés alapján – kérelemre – eljárás felfüggesztéséről hozott végzés:

Kérelmező	Tk-szám	Név	Kiszerezés
Wyeth Kft.	EU/1/07/424/001	TORISEL 25MG/ML KONCENTRÁTUM ÉS HÍGÍTÓ FOLYADÉK INFÚZIÓHOZ	30x

A végzéssel szemben annak közlését követő 15 napon belül a Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A végzés elleni fellebbezés illetéke 3000 Ft, azaz háromezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

7. A KET. 31. § (1) bekezdés c) pontja alapján – kérelemre – eljárás megszüntetéséről hozott végzés:

Kérelmező	Tk-szám	Név	Kiszerezés
Medico Uno Kft.	OGYI-T-20812/07	NIROLENSAN 1MG FILMTABLETTA	21x
Medico Uno Kft.	OGYI-T-20812/10	NIROLENSAN 2MG FILMTABLETTA	21x
Medico Uno Kft.	OGYI-T-20812/13	NIROLENSAN 5MG FILMTABLETTA	21x
Medico Uno Kft.	OGYI-T-20793/03	TITIAPOK 100MG FILMTABLETTA	60x
Medico Uno Kft.	OGYI-T-20793/09	TITIAPOK 200MG FILMTABLETTA	60x
Medico Uno Kft.	OGYI-T-20793/13	TITIAPOK 300MG FILMTABLETTA	60x

A végzéssel szemben annak közlését követő 15 napon belül a Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztár Gyógyszerügyi Főosztályához benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A végzés elleni fellebbezés illetéke 3000 Ft, azaz háromezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni

8. A Gyftv. 29. § (4) bekezdés b) pontja alapján az Országos Egészségbiztosítási Pénztár a forgalomba hozatali engedély jogosultjának bejelentési kötelezettsége alapján 2009. augusztus 1-jétől érvénybe lépő támogatás megszüntetéséről az alábbi határozatokat hozta:

Forgalmazó	Tk-szám	Név	Kiszerezés
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselet	OGYI-T-08894/02	CONVULEX 500 MG RETARD FILMTABLETTA	100x
Wagner-Pharma Kft.	OGYI-T-03649/01	DIGIFUNGIN HINTŐPOR	50 g
ZAMBON HUNGARY Gyógyszer Közvetlen Kereskedelmi Képviselet	OGYI-T-04949/01	FLUIMUCIL 600 MG PEZSGŐTABLETTA	10x
ZAMBON HUNGARY Gyógyszer Közvetlen Kereskedelmi Képviselet	OGYI-T-04949/02	FLUIMUCIL 600 MG PEZSGŐTABLETTA	30x
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár NyRt.	OGYI-T-03329/01	PANANGIN 158 MG/140 MG FILMTABLETTA	50x
Serono Europe Limited	EU/1/04/291/002	RAPTIVA 100 MG/ML POR ÉS OLDÓSZER OLDATOS INJEKCIÓHOZ	4xampulla+4 előre töltött fecskendő+8 tű

Jelen határozatot fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

9. A Gyftv. 23. § (6) bekezdése, valamint a 31. § (2) bekezdése alapján a nyilvántartásból törölt készítményt az OEP legkésőbb a törlést követő negyedik hónap 1. napjával vagyis 2009. augusztus 1-jével a társadalombiztosítási támogatásból kizárja.

Forgalmazó	Tk-szám	Név	Kiszerezés
Bayer Hungária Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	OGYI-T-01906/01	ISOVIST 300 INJEKCIÓ	1x10 ml
Bristol-Myers Squibb Gyógyszer-kereskedelmi Kft.	OGYI-T-01648/01	CYTOXAN 50 MG TABLETTA	100x
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	OGYI-T-03840/01	HOTEMIN 10 MG VÉGBÉLKÚP	2x5 db
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	OGYI-T-03841/01	HOTEMIN 20 MG VÉGBÉLKÚP	2x5 db
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	OGYI-T-03216/01	MELIPRAMIN 25 MG DRAZSÉ	50x
HUMAN Gyógyszergyártó Zrt.	OGYI-T-06541/01	HUMA-LEVOBUNOLOL 0,5% SZEMCSEPP	1x5 ml
NARCO-MED Bt.	OGYI-T-08956/01	SUFENTANIL NARCOMED 250 MCG/5 ML INJEKCIÓ	5x5 ml
NARCO-MED Bt.	OGYI-T-08955/01	SUFENTANIL NARCOMED 50 MCG/1 ML INJEKCIÓ	5x1 ml
Novartis Hungária Egészségügyi Kft.	OGYI-T-00237/01	REGITINE 10 MG/1 ML INJEKCIÓ	5x
Novartis Hungária Egészségügyi Kft.	OGYI-T-07447/01	RESCULA SZEMCSEPP	1x5 ml
Novartis Hungária Egészségügyi Kft.	OGYI-T-00780/01	ULTRACORTENOL 0,5% SZEMCSEPP	1x5 ml
Novartis Hungária Egészségügyi Kft.	OGYI-T-00781/01	ULTRACORTENOL 0,5% SZEMKENŐCS	1x5 g
Organon Hungary Kereskedelmi Kft.	OGYI-T-04996/01	LIVIAL 2,5 MG TABLETTA	28x
Organon Hungary Kereskedelmi Kft.	OGYI-T-04996/02	LIVIAL 2,5 MG TABLETTA	3x28
Organon Hungary Kereskedelmi Kft.	OGYI-T-00427/01	ORGAMETRIL 5 MG TABLETTA	30x
PHARMA-MARKETING GROUP Kft.	OGYI-T-07235/01	CEFURIN 1 G POR INJEKCIÓHOZ	1 porampulla +1 oldószer ampulla
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-04132/01	ABAKTAL 400 MG/5 ML INJEKCIÓ	10x5 ml
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-06915/01	BRULAMYCIN 160 MG/4 ML INJEKCIÓ	10x
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-05542/01	DICLOFENAC-B 25 MG BÉLBEN OLDÓDÓ FILMTABLETTA	30x
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-05543/01	DICLOFENAC-B 50 MG BÉLBEN OLDÓDÓ FILMTABLETTA	30x
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-03660/01	ERYC 250 MG KAPSZULA	24x
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-00890/01	INTAL 20 MG KAPSZULA (BELÉGZÉSRE)	30x
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-04137/01	KALIUM DURULES 1 G TABLETTA	30x
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-04939/01	NAPROXEN NATRIUM-B 275 MG FILMTABLETTA	30x
Teva Magyarország Zrt.	OGYI-T-04940/01	NAPROXEN NATRIUM-B 550 MG FILMTABLETTA	30x

Jelen határozatot fellebbezésre tekintet nélkül végrehajthatónak nyilvánítom.

A határozattal szemben annak közlésétől számított 15 napon belül az Egészségbiztosítási Felügyelethez címzett, de az Országos Egészségbiztosítási Pénztárhoz benyújtott fellebbezéssel lehet élni.

A határozat elleni fellebbezés illetéke 5000 Ft, azaz ötezer forint, amelyet az eljárás megindításakor az eljárást kezdeményező iraton illetékbélyeggel kell megfizetni.

10. A Gyftv. 24. § (1) és (2) bekezdése, a 28. §-ának ba) pontja, a 29. § (4) bekezdés ae) pontja, 32/2004. (IV. 26.) ESzCsM rendelet 10. §-ának (4) bekezdése, valamint 4. § -ának (5) bekezdése alapján az Országos Egészségbiztosítási Pénztár hivatalból indított eljárása során az alábbi 2009. augusztus 1-jével életbe lépő módosító határozatokat hozta:

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Normatív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
Actavis Hungary Gyógyszermarketing és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság	MYCONAFINE 250 MG TABLETTA	28x	4988	6391	25	1598	4793	90	5752	639	0	0	0
DABUR ONCOLOGY Magyarország Kft.	INTAXEL 100 MG/17 ML INJEKCIÓ	1x17ml	39170	44078	0	0	44078	0	0	0	0	0	0
DABUR ONCOLOGY Magyarország Kft.	INTAXEL 300 MG/50 ML INJEKCIÓ	1x50ml	115250	127956	0	0	127956	0	0	0	0	0	0
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	DECHOLEST 20 MG FILMTABLETTA	30x	3469	4522	80	3530	992	0	0	0	0	0	0
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	DECHOLEST 40 MG FILMTABLETTA	30x	3859	4978	80	3982	996	0	0	0	0	0	0
EGIS Gyógyszergyár Nyrt.	NOACID 20 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	14x	640	881	55	410	471	0	0	0	0	0	0
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	ANDOFIN 5 MG FILMTABLETTA	30x	2700	3543	25	886	2657	0	0	0	0	0	0
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	FOBIVEN 150 MG RETARD KEMÉNY KAPSZULA	30x	4770	6152	25	1538	4614	90	5537	615	0	0	0
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	FOBIVEN 75 MG RETARD KEMÉNY KAPSZULA	30x	2430	3198	25	800	2398	90	2878	320	0	0	0
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	LANBICAMID 50 MG FILMTABLETTA	30x	20680	23692	0	0	23692	0	0	0	100	23392	300
Gerot Pharmazeutika Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	PROVOSAL 0,4 MG RETARD KEMÉNY KAPSZULA	30x	2150	2849	25	712	2137	0	0	0	0	0	0
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA 10 MG BEVONT TABLETTA	28x	24771	28203	0	0	28203	0	0	0	100	27903	300

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Norma- tív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA 10 MG BEVONT TABLETTA	56x	49543	55514	0	0	55514	0	0	0	100	55214	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA 15 MG BEVONT TABLETTA	28x	37157	41858	0	0	41858	0	0	0	100	41558	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA 20 MG BEVONT TABLETTA	28x	49543	55514	0	0	55514	0	0	0	100	55214	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA 5 MG BEVONT TABLETTA	28x	12385	14547	0	0	14547	0	0	0	100	14247	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA 7,5 MG BEVONT TABLETTA	56x	37157	41858	0	0	41858	0	0	0	100	41558	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA VELOTAB 10 MG SZÁJBAN DISZPERGÁLÓDÓ TABLETTA	28x	24771	28203	0	0	28203	0	0	0	100	27903	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA VELOTAB 15 MG SZÁJBAN DISZPERGÁLÓDÓ TABLETTA	28x	37157	41858	0	0	41858	0	0	0	100	41558	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA VELOTAB 20 MG SZÁJBAN DISZPERGÁLÓDÓ TABLETTA	28x	49543	55514	0	0	55514	0	0	0	100	55214	300
Lilly Hungária Kft.	ZYPREXA VELOTAB 5 MG SZÁJBAN DISZPERGÁLÓDÓ TABLETTA	28x	12385	14547	0	0	14547	0	0	0	100	14247	300
MSD Magyarország Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	ZOCOR 10 MG FILMTABLETTA	28x	1285	1754	80	1403	351	0	0	0	0	0	0
MSD Magyarország Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	ZOCOR 20 MG FILMTABLETTA	28x	1396	1905	80	1524	381	0	0	0	0	0	0
MSD Magyarország Kereskedelmi és Szolgáltató Kft.	ZOCOR FORTE 40 MG FILMTABLETTA	28x	1953	2599	80	2079	520	0	0	0	0	0	0
Mylan Kft.	BETAGEN 8 MG TABLETTA	100x	1053	1445	25	361	1084	70	1012	433	0	0	0
Mylan Kft.	CETIGEN 10 MG FILMTABLETTA	30x	567	784	25	179	605	0	0	0	0	0	0
PANNONPHARMA Gyógyszergyártó Kft.	PRESS 12 TABLETTA	28x	828	1140	80	912	228	0	0	0	0	0	0

Kérelmező	Név	Kisz.	Termelői ár	Bruttó fogyasztói ár	Norma- tív tám. mérték	Normatív tám.	Normatív tér.díj	EÜ emelt tám. mérték	EÜ emelt tám.	EÜ emelt tér.díj	EÜ kiemelt tám. mérték	EÜ kiemelt tám.	EÜ kiemelt tér.díj
PANNONPHARMA Gyógyszergyártó Kft.	PRESS 12 TABLETTA	14x	395	569	80	455	114	0	0	0	0	0	0
Pharmacenter Hungary Kft.	BICALUTAMIDE PHARMACENTER 50 MG FILMTABLETTA	30x	20683	23695	0	0	23695	0	0	0	100	23395	300
Przedsiębiorstwo Farmaceutyczne JELFA Spolka Akcyjna Magyarországi Közvetlen Kereskedelmi Képviselő	STERAKFIN 5 MG FILMTABLETTA	30x	2700	3543	25	886	2657	0	0	0	0	0	0
Richter Gedeon Vegyészeti Gyár Nyrt.	AKTIL DUO 875 MG/125 MG FILMTABLETTA	14x	1778	2366	25	592	1774	0	0	0	0	0	0
Sandoz Hungária Kft.	ESOMEPRAZOL SANDOZ 20 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	28x	2312	3051	55	1096	1955	0	0	0	0	0	0
Sandoz Hungária Kft.	ESOMEPRAZOL SANDOZ 40 MG GYOMORNEDV-ELLENÁLLÓ TABLETTA	28x	3495	4552	55	2193	2359	0	0	0	0	0	0
Teva Magyarország Zrt.	ZIMPAX 20 MG BÉLBEN OLDÓDÓ TABLETTA	28x	997	1373	55	755	618	0	0	0	0	0	0
Teva Magyarország Zrt.	ZIMPAX 20 MG BÉLBEN OLDÓDÓ TABLETTA	56x	2000	2662	55	1464	1198	0	0	0	0	0	0
Teva Magyarország Zrt.	ZIMPAX 40 MG BÉLBEN OLDÓDÓ TABLETTA	28x	2057	2733	55	1503	1230	0	0	0	0	0	0
Teva Magyarország Zrt.	ZIMPAX 40 MG BÉLBEN OLDÓDÓ TABLETTA	56x	4000	5160	55	2838	2322	0	0	0	0	0	0

A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. vezérigazgatójának közleménye a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérleti pályázati szabályzatának kibocsátásáról

A Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zrt. (a továbbiakban: kiíró) a Nemzeti Földalapról szóló 2001. évi CXVI. törvény (a továbbiakban: NFA tv.) 15. §-a alapján a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérbe adásáról az alábbi szabályzatot bocsátja ki.

I. FEJEZET

A SZABÁLYZAT CÉLJA ÉS HATÁLYA

1. A Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérbe adására irányuló szabályzat (a továbbiakban: szabályzat) célja, hogy az NFA tv.-ben, az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvényben (a továbbiakban: Vtv.), a termőföldről szóló 1994. évi LV. törvényben (a továbbiakban: Tft.), valamint az állami vagyonnal való gazdálkodásról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben (a továbbiakban: Vhr.) foglaltakat figyelembe véve szabályozza a földterületek haszonbérbe adásának előkészítéséhez és lebonyolításához kapcsolódó feladatokat, a haszonbérleti feltételek kiírása során az ajánlattevők számára biztosítsa az egyenlő feltételeket, valamint érvényesítse az esélyegyenlőség elvét.
2. A szabályzat hatálya kiterjed:
 - a) a kiíróra,
 - b) minden természetes és jogi személyre, valamint jogi személyiség nélküli más szervezetre, akit/amelyet a kiíró szerződéssel megbíz a haszonbérbe adásban történő közreműködéssel,
 - c) a pályázókra, ideértve az együttműködés keretében pályázatot benyújtókat is,
 - d) az előhaszonbérletre jogosultakra,
 - e) a Nemzeti Földalapba tartozó termőföld, volt zárkerti ingatlan, valamint azok használatához szükséges művelés alól kivett terület (a továbbiakban: földterület) haszonbérbe adására irányuló haszonbérleti pályázati és bírálati eljárásra.

Jelen szabályzat rendelkezéseit – ha a vagyongazdálkodási szerződés másként nem rendelkezik – a Vtv. 23. § (1) bekezdése alapján, állami vagyon hasznosítására irányuló szerződés keretében vagyongazdálkodásba adott ingatlanok haszonbérletbe adása során is alkalmazni kell. Ebben az esetben a kiíró jogosítványait a vagyongazdálkodási Zrt. gyakorolja.

II. FEJEZET

ÁLTALÁNOS FELTÉTELEK

1. A Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérbe adására nyilvános haszonbérleti pályázat keretében kerülhet sor.
2. A kiíró a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő összegű, egyszeri díj minimális mértékét és a haszonbérlet gyakorlásának díját az ingatlanpiaci és a gazdálkodással kapcsolatos információk, a helyi termőföldpiaci haszonbérleti díjak figyelembevételével állapítja meg. A haszonbérlet gyakorlásának tárgyára vonatkozó, aranykoronára vetített minimális összegét a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács állapítja meg, amelyet a kiíró honlapján tesz közzé.
3. A kiíró fenntartja magának a jogot, hogy a szerződéskötésre jogosult személlyel kötendő haszonbérleti szerződésben a III. fejezet 17–18. pontban foglaltak szerint meghatározott ellenérték megfizetésén túl további – a földbirtok-politikai irányelvekről szóló 48/2002. (VII. 19.) OGY határozatban foglaltak érvényesülését elősegítő – kötelezettségeket írjon elő.

III. FEJEZET

RÉSZLETES FELTÉTELEK

1. A Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérbe adására vonatkozó haszonbérleti pályázatokat a kiíró írja ki.
2. A haszonbérleti pályázaton való részvétel feltétele a haszonbérleti pályázati regisztráció. A regisztrált pályázók a regisztrációs díj megfizetése után, az erről szóló igazolás ellenében, a haszonbérleti pályázati felhívásban meghatározott módon és helyen haszonbérleti pályázati csomagot kapnak.

A haszonbérleti pályázati felhívás és kiírás

3. A haszonbérleti pályázati felhívást és a kiírást a Vtv. 6. § (4) bekezdése szerinti felhatalmazás megléte esetén a kiíró vezérigazgatója vagy a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács (a továbbiakban: tanács) hagyja jóvá.
4. A haszonbérleti pályázati felhívást, valamint a haszonbérbe adásra kerülő földterületek abban foglalt jegyzékét a kiíró székhelyén az ügyfélforgalom előtt nyitva álló helyiségben, internetes honlapján, a földterület fekvése szerinti területi irodájának ügyfélforgalom előtt nyitva álló helyiségében, valamint a földterület fekvése szerinti települési (fővárosban a kerületi) önkormányzat hirdetőtábláján legalább harminc (30) naptári napra felhívás formájában kell közzétenni. A haszonbérleti pályázat meghirdetésének kezdő időpontja az önkormányzatnál történt kifüggesztés napját követő nap. A haszonbérleti pályázati felhívás közzétételét követő öt (5) munkanapon belül az adott térségben terjesztett nyomtatott sajtótermékben (újságban) közzé kell tenni a haszonbérleti pályázati felhívás kivonatát, amely tartalmazza
 - a) a haszonbérbe adandó földrészek fekvése szerinti település (a fővárosban kerület) megjelölését,
 - b) a haszonbérleti pályázat benyújtásának határidejét vagy határnapját,
 - c) arra való utalást, hogy a haszonbérleti pályázati felhívás hol tekinthető meg.
5. A haszonbérleti pályázati felhívásnak tartalmaznia kell:
 - a) a kiíró megnevezését, székhelyét,
 - b) a haszonbérbe adandó földrészlet megjelölését (haszonbérleti azonosító, település, helyrajzi szám, alrészletszintű bontásban: művelési ág, térmérték, aranykorona-érték, valamint a haszonbérbe adásra kerülő tulajdoni illetőségnek megfelelő földterület), továbbá a területet érintő, a kiíró által ismert terheket,
 - c) a haszonbérbe adandó földrészek összesített térmértékét és összesített aranykorona-értékét,
 - d) a haszonbérleti jogviszony időtartamát,
 - e) a haszonbérlet gyakorlásának a kiíró által meghirdetett díját, amelynél kisebb összegű ajánlat nem tehető,
 - f) a pályázati biztosíték összegét,
 - g) a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő egyösszegű, egyszeri díj minimális mértékét, amelynél kisebb összegű ajánlat nem tehető,
 - h) azt, hogy pályázni csak teljes haszonbérleti egységre lehet,
 - i) a pályázat érvényességének feltételeit,
 - j) a pályázat elbírálása során a pályázatok rangsorolásakor alkalmazandó értékelési szempontokat,
 - k) a regisztrációs díj megfizetésének, a haszonbérleti pályázati csomag átvételének helyét, módját, határidejét,
 - l) a pályázat benyújtásának helyét, módját, határidejét,
 - m) a pályázat elbírálásának határidejét vagy időpontját, az ajánlattevők értesítésének módját,
 - n) a pályázati biztosíték teljesítésére és visszafizetésére vonatkozó feltételeket, valamint annak rögzítését, hogy a pályázat elkészítésével és a haszonbérleti pályázaton való részvétellel kapcsolatos költségek az ajánlat érvényességétől, illetve a haszonbérleti pályázat eredményességétől függetlenül a pályázót terhelik, a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő egyösszegű, egyszeri díj teljesítésére vonatkozó alapvető feltételeket,
 - o) arra való utalást, hogy a kiíró a haszonbérleti pályázati eljárást – indokolás megadásával – a szerződéskötés időpontjáig érvénytelenné nyilváníthatja.
6. A haszonbérleti pályázati kiírásnak tartalmaznia kell:
 - a) az 5. pont a), h), i), l), m), n), o) alpontjaiban foglaltakat, továbbá
 - b) a haszonbérleti pályázaton való részvételre és a haszonbérbe adásra vonatkozó részletes feltételeket (ideértve a II. fejezet 3. pontja szerinti kötelezettségeket is), az ajánlati kötöttség időtartamát,
 - c) a haszonbérleti pályázati ajánlat érvényességének feltételeit,
 - d) a hiánypótlás feltételeit (az ajánlat lényegét nem érintő formai okokat, a pótolható hiányokat, valamint a hiánypótlás határidejét),
 - e) hogy a földterület haszonbérletére kötött szerződés tartalmából közérdekű adatnak minősül a személyes adatok közül a haszonbérlet neve, székhelye, illetőleg lakcíme, a földterület helyrajzi száma, a haszonbérlet időtartama, a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő egyösszegű, egyszeri díj és a haszonbérlet gyakorlásának díja,
 - f) az együttműködési megállapodás kiíró által előírt, kötelező elemeit.**
7. A haszonbérleti pályázati nyomtatványnak tartalmaznia kell a pályázati eljárás során értékelésre kerülő elő-haszonbérleti jogosultságok alátámasztására szolgáló dokumentumok jegyzékét.

Az ajánlattételre nyitva álló határidő, a haszonbérleti pályázati felhívás visszavonása

8. A haszonbérleti pályázaton történő ajánlattételre nyitva álló határidő legalább harminc (30) nap. Az ajánlattételre nyitva álló határidő kezdő időpontja az önkormányzatnál történt kifüggesztés napját követő nap.
9. A kiíró az ajánlattételre nyitva álló határidőt egy alkalommal, legfeljebb harminc (30) nappal meghosszabbíthatja. Ezt a tényt a haszonbérleti pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken, az eredeti benyújtási határidő lejártá előtt legalább három (3) nappal köteles felhívásban megjelentetni.
10. A kiíró jogosult a haszonbérleti pályázati felhívást az ajánlattételi határidő lejártá előtt visszavonni, erről a haszonbérleti pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken és módon az ajánlattételi határidő lejártá előtt egy (1) nappal köteles visszavonásról szóló hirdetményt megjelentetni.
11. A haszonbérleti pályázati felhívás visszavonása esetén a kiíró köteles a regisztrációs díjat a visszavonásról szóló hirdetmény közzétételét követő tizenöt (15) napon belül visszafizetni. A kiíró a regisztrációs díj után kamatot nem fizet.

Az ajánlati kötöttség, a pályázati biztosíték

12. A pályázó az ajánlatához a pályázati kiírásban meghatározott időpontig kötve van, kivéve, ha a kiíró ezen időtartamon belül a pályázatot megnyert, illetve eredményes elő-haszonbérleti jognyilatkozatot tett ajánlattevővel szerződést köt, a pályázati felhívást visszavonja, a pályázatot eredménytelennek minősíti vagy az ajánlatot érvénytelenné nyilvánítja.
13. A pályázati eljárásban való részvételt pályázati biztosíték megfizetéséhez kell kötni, amelynek összegét a kiíró a pályázati felhívásban és kiírásban határozza meg.
14. ***Ha a pályázó az ajánlati kötöttségének ideje alatt pályázatát visszavonja, a szerződés megkötése a szerződéskötésre jogosult érdekkörében felmerült okból meghíúsul vagy a szerződéskötésre jogosult a szerződés megkötését követően szerződésszegést követ el, és a kiíró a szerződéskötéstől eláll vagy a már megkötött szerződést felmondja, a pályázó az általa befizetett pályázati biztosítékot elveszti.***
15. A kiíró a pályázati biztosítékot a haszonbérleti pályázati egységre vonatkozó felhívás visszavonása, az eljárás eredménytelenségének vagy érvénytelenségének megállapítása, illetve a szerződéskötésre jogosultra vonatkozó döntés meghozatalát követő nyolc (8) napon belül köteles az érdekeltek részére visszafizetni. Amennyiben a kiíró a visszafizetési határidőt elmulasztja, a Ptk. 301. §-a és 301/A. §-a alapján megállapított késedelmi kamatot köteles fizetni.
16. A szerződéskötésre jogosult által befizetett pályázati biztosítékot a kiíró nem fizeti vissza, azt a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő összegű, egyszeri díjba beszámítja.

A haszonbérleti jog megszerzése és a haszonbérlet gyakorlásának díja

17. A haszonbérleti jog megszerzéséért összegű, egyszeri díj fizetendő, amelynek megfizetéséről a haszonbérleti szerződésben kell rendelkezni. A haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő összegű, egyszeri díj minimális mértékét a kiíró a pályázati felhívásban határozza meg. A kiíró a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő összegű, egyszeri díj megfizetésére a haszonbérleti szerződésben részletfizetési kedvezményt biztosíthat. A részletfizetés lehetőségét és annak lényeges feltételeit a pályázati felhívásban és kiírásban fel kell tüntetni.
18. A haszonbérlet gyakorlásának díját a kiíró a pályázati felhívásban határozza meg.
19. Amennyiben a haszonbérlet gyakorlásának díja a földterületek aranykorona-értékének alapulvételével kerül meghatározásra, a haszonbérbe adott földterületek haszonbérleti szerződésben rögzített aranykorona-értékének változása esetén a haszonbérlet gyakorlásának díja – a haszonbérleti jogviszony hátralévő időtartamára – az ingatlan-nyilvántartásban átvezetésre került aranykorona-értéknek megfelelően módosul.

Összeférhetetlenségi és titokvédelmi szabályok

20. A pályázatok értékelésében és elbírálásában nem vehet részt:
 - a) a pályázatot benyújtó természetes személy és annak képviselője, alkalmazottja, foglalkoztatottja, alkalmazója és foglalkoztatója,
 - b) a pályázatot benyújtó jogi személy vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaság képviselője, tulajdonosa, tagja, vezető tisztségviselője, alkalmazottja vagy más szerződéses jogviszony alapján foglalkoztatottja,

- c) annak a jogi személynek vagy jogi személyiség nélküli gazdasági társaságnak a képviselője, vezető tisztségviselője, alkalmazottja (foglalkoztatottja), amelyben a pályázó közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, illetőleg amelynek a pályázó tulajdonosa, tagja,
 - d) az a)–c) pontokban megjelölt személyek hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont],
 - e) akitől bármely oknál fogva nem várható el az ügy tárgyilagossága (elfogultság).
21. A pályázati elbírálásban részt vevő köteles haladéktalanul bejelenteni, ha vele szemben bármilyen összeférhetlenségi ok áll fenn.
22. Összeférhetlenségi kérdésben vita esetén a kiíró vezérigazgatója dönt. A vitában való döntés a tanács hatáskörébe tartozik, ha az összeférhetlenségi ok a kiíró vezérigazgatójának személyére nézve áll fenn.
23. A pályázó a szerződéskötésig köteles titokban tartani ajánlata tartalmát, köteles továbbá a pályázati eljárás befejezését követően is bizalmasan kezelni a kiíró által a rendelkezésére bocsátott minden tény, információt, adatot, azokról harmadik személynek tájékoztatást nem adhat.
24. A 23. pont szerinti tilalom nem zárja ki a finanszírozó bankokkal, együttműködés keretében történő pályázat esetén az együttműködésben részt vevőkkel, valamint az ajánlattevő meghatalmazott jogi képviselőjével, illetve az ajánlat elkészítéséhez az ajánlattevő által igénybe vett, felhatalmazással rendelkező egyéb szakértővel való kapcsolattartást, a titoktartási kötelezettség azonban e személyekre is kiterjed.
25. Ha a pályázó, az érdekkörébe tartozó más személy vagy a kiíró munkatársa a pályázat titkosságát megsértette, a kiíró az ajánlatot érvénytelennek nyilváníthatja.
26. A kiíró a pályázók számát a pályázatok bontásáig, az ajánlatok tartalmát a szerződéskötésig köteles titkosan kezelni, arról felvilágosítást sem kívülállóknak, sem a pályázaton részt vevőknek nem adhat. Ez alól kivételt képeznek a pályázati eljárás keretein belül megtartott, a birtokhasznosítási bizottságok részére rendelkezésre bocsátott információk.

A pályázatok benyújtása

27. A pályázatok benyújtására a haszonbérleti pályázati felhívásban és kiírásban előírt formában, tartalommal és módon kerül sor.

A haszonbérleti pályázati ajánlatok felbontása

28. A pályázatok felbontására az azok benyújtására nyitva álló határidő lejártát követően kerül sor. A bontásról jegyzőkönyvet kell készíteni.
29. Ha a kiíró megállapítása szerint a pályázó a pályázat lényeges elemeit nem érintő, formai okból hibás (hiányos) ajánlatot nyújtott be, a pályázó a hiányokat a kiíró hiánypótlási felhívásának kézhezvételétől számított öt (5) napon belül pótolhatja. Az ajánlat érvényességét a kiíró a hiánypótlásra rendelkezésre álló idő leteltét követően állapítja meg.
30. Érvénytelen az ajánlat:
- a) amelyet olyan ajánlattevő nyújtott be, aki a termőföldről szóló 1994. évi LV. törvény (a továbbiakban: Tft.) alapján a haszonbérleti pályázat tárgyát képező termőföldterület(ek) haszonbérleti jogát nem szerezheti meg,
 - b) amelyet olyan ajánlattevő nyújtott be, akinek vagy közeli hozzátartozójának, illetve annak a gazdasági társaságnak, amelyben az ajánlattevő vagy közeli hozzátartozója közvetlen vagy közvetett befolyással rendelkezik, a kiíróval szemben lejárt tartozása van,
 - c) amelyet olyan ajánlattevő nyújtott be, aki a kiíróval vagy jogelődjével földhasználattal összefüggésben perben áll, vagy a Nemzeti Földalapba tartozó termőföld használatával kapcsolatos jogsértő magatartása miatt a pályázat benyújtását megelőző két (2) évben jogerős hatósági elmarasztaló határozatot kapott,
 - d) amely nem tartalmazza az ajánlattevő írásos nyilatkozatát a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérbe adására irányuló – a Magyar Közlönyben közzétett – szabályzatban foglaltak elfogadásáról,
 - e) amely nem tartalmazza az ajánlattevő írásbeli hozzájárulását ahhoz, hogy a haszonbérleti pályázati anyagát a helyi birtokhasznosítási bizottság véleményezés céljából megismerje,
 - f) amelyet olyan ajánlattevő nyújtott be, akivel a Vtv. 25. § (1) bekezdésének értelmében az állami vagyon hasznosítására irányuló szerződés nem köthető,

- g) amely nem határozza meg egyértelműen a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő összegű, egyszeri díjat, arra vonatkozóan több ajánlatot tartalmaz, az ajánlat egy másik pályázó ajánlatához kötött vagy az a kiíró által meghirdetett minimális díjnál kisebb,
- h) amely a haszonbérlet gyakorlásának a kiíró által meghirdetett díját nem fogadja el,
- i) amelyet nem a kiírásban meghatározott, illetve a szabályszerűen meghosszabbított határidőben vagy nem az ott megjelölt helyen nyújtottak be,
- j) amelyet nem a haszonbérleti pályázati felhívásban, illetve kiírásban előírt formában, tartalommal, módon nyújtottak be, és a hiányosság pótlására nincs lehetőség vagy a pályázó a hiánypótlási felhívásnak nem, vagy ismételten hiányosan tett eleget,
- k) amelyben a pályázó a pályázati biztosítékot nem, vagy nem az előírtaknak megfelelően bocsátotta rendelkezésre,
- l) amelyben a közölt tények, adatok, információk részben vagy egészben nem felelnek meg a valóságnak,
- m) amely nem tartalmazza az **együttműködő pályázók** számára a pályázati kiírásban előírt együttműködési megállapodást.

A haszonbérleti pályázatok elbírálása

- 31. Ha a haszonbérleti pályázat tárgyat képező földterületek fekvése szerinti településen birtokhasznosítási bizottság működik, a haszonbérleti pályázat elbírálásába véleményezési jogkörrel be kell vonni. A kiíró az érvényes ajánlatok egy példányát véleményezésre átadja a birtokhasznosítási bizottság elnökének. Az ajánlatokról további másolat nem készíthető. A megismert adatokra vonatkozóan a birtokhasznosítási bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli. A birtokhasznosítási bizottság a véleményével egyidejűleg, de legkésőbb a véleményezési határidő lejártát követő napon köteles az ajánlatokat dokumentáltan visszaküldeni a kiírónak.
- 32. A birtokhasznosítási bizottság a haszonbérleti pályázat kézhezvételét követő tizenöt (15) napon belül jogosult a benyújtott haszonbérleti pályázatokkal kapcsolatban véleményt nyilvánítani. A haszonbérleti pályázatot csak a birtokhasznosítási bizottság részére nyitva álló véleményezési határidő leteltét követően lehet elbírálni. A haszonbérleti pályázat elbírálásának nem akadálya, ha az adott településen birtokhasznosítási bizottság nem alakult meg, vagy határidőn belül nem nyilatkozott.
- 33. A kiíró a haszonbérleti pályázati ajánlatok elbírálására vonatkozóan döntés-előkészítése érdekében értékelő bizottságot hoz létre. Az értékelő bizottság tagjait titoktartási kötelezettség terheli.
- 34. A pályázatok értékeléséről jegyzőkönyvet kell készíteni, amelynek tartalmaznia kell különösen:
 - a) a pályázati eljárás rövid ismertetését, a beérkezett ajánlatok számát,
 - b) a beérkezett ajánlatoknak a pályázati felhívásban közzétett szempontok szerinti részletes értékelését,
 - c) az értékelő bizottságnak a legjobb ajánlatra vonatkozó javaslatának indokait,
 - d) a pályázati eljárást összefoglaló értékelését, a pályázók rangsorolására vonatkozó javaslatot.
- 35. A pályázati ajánlatok elbírálásáról az értékelő bizottság javaslatainak mérlegelésével a Vtv. 6. § (4) bekezdése szerinti felhatalmazás megléte esetén a kiíró vezérigazgatója vagy a tanács dönt. Az ajánlatok közül az összességében legkedvezőbb feltételeket kínáló, megalapozott ajánlat mellett kell dönten. A pályázati felhívásban közölt bírálati szempontokkal ellentétes döntés nem hozható.
- 36. Ha a pályázati kiírás másként nem rendelkezik, az ajánlatokat a benyújtási határidő lejártától számított hatvan (60) napon belül kell elbírálni.
- 37. Az elbírálási határidőt a kiíró egy alkalommal legfeljebb harminc (30) nappal meghosszabbíthatja, amelyről a pályázókat írásos úton tájékoztatni kell.
- 38. Több, azonos értékű érvényes ajánlatot benyújtó pályázó közül a kiíró a haszonbérleti pályázat nyertesét:
 - a) a földterület fekvése szerinti település birtokhasznosítási bizottsága véleményének figyelembevételével,
 - b) ennek hiányában sorsolással választja ki.A sorsolás a kiíró hivatalos helyiségében, a kiíró által kijelölt, legalább 3 tagú sorsolási bizottság jelenlétében történik.
- 39. A kiíró a nyertes visszalépése esetén jogosult a haszonbérleti pályázat soron következő helyezettjét – a nyertes ajánlatában vállalt feltételekkel – szerződéskötésre felhívni.
- 40. Eredménytelen a pályázati eljárás, ha
 - a) nem érkezett érvényes pályázati ajánlat,
 - b) a benyújtott pályázatok egyike sem felel meg a pályázati kiírásban foglalt feltételeknek,
 - c) a kiíró a 41. pontban megjelölt okokból az eljárás érvénytelenítéséről döntött.

41. Érvénytelen a pályázati eljárás, ha a pályázat elbírálásakor az összeférhetlenségi szabályokat megsértették, illetve ha valamelyik ajánlattevő az eljárás tisztaságát vagy a többi ajánlattevő érdekeit súlyosan sértő cselekményt követett el. A kiíró a haszonbérleti pályázati eljárást, indoklás megadásával, a szerződéskötés időpontjáig érvénytelenné nyilváníthatja.
42. Ha a haszonbérleti szerződés megkötését megelőzően már fennálló érvénytelenségi okról a kiíró a szerződéskötést követően szerez tudomást, a haszonbérleti szerződést azonnali hatállyal felmondhatja.
43. Az érvénytelenségről vagy az eredménytelenségről szóló döntést a haszonbérleti pályázati felhívás közlésével megegyező helyeken és módon, hirdetmény formájában kell közzétenni. Az érvénytelenségről vagy az eredménytelenségről szóló döntést esetén a 4. pont szerinti kivonatot nem kell közzétenni.

Elő-haszonbérleti jog gyakorlása

44. A Nemzeti Földalapba tartozó ingatlanok nyilvános pályázat útján történő haszonbérbe adása során a **kiíró az általa elfogadott** ajánlatot a Tft. 10. § (6) bekezdésében foglaltak figyelembevételével, jelen szabályzat rendelkezései alapján közzétett hirdetmény útján közli az előhaszonbérletre jogosultakkal.
45. A **kiíró az általa elfogadott** ajánlatot hirdetmény formájában központi hirdetőtábláján (1133 Budapest, Pozsonyi út 56.), az ingatlan fekvése szerint illetékes területi iroda hirdetőtábláján és honlapján 15 nappal közzéteszi. Ha az ajánlat a kiíró több területi irodájának illetékességi területét is érinti, a hirdetményt teljes terjedelmében, valamennyi érintett területi iroda hirdetőtábláján közzé kell tenni. A közzététel időtartamába a közzététel napja nem számít bele. Vita esetén a közzététel napjának a kiíró területi irodájának hirdetőtábláján történő közzététel napját kell tekinteni, amelyet a kiírónak megfelelően igazolnia kell.
46. Az előhaszonbérletre jogosult a kifüggesztés kezdő napját követő 15 napon belül tehet ajánlatot elfogadó jognyilatkozatot. Az elő-haszonbérleti jogról való lemondásnak kell tekinteni, ha az arra jogosult a 15 napos határidőn belül nem tett a 47. pontban foglaltaknak megfelelő jognyilatkozatot. A jognyilatkozat benyújtásának határidejét, helyét, módját a hirdetményben fel kell tüntetni, és utalni kell arra, hogy a hirdetmény közzétételére a Nemzeti Földalapba tartozó földterületek haszonbérbe adására irányuló – a Magyar Közlönyben közzétett – szabályzatban foglaltak alapján kerül sor.
47. Az előhaszonbérletre jogosultaknak jognyilatkozatát legalább teljes bizonyító erejű magánokiratba kell foglalnia, és abban meg kell jelölnie az elő-haszonbérleti jog gyakorlásának pontos jogcímét. A jognyilatkozathoz csatolni kell a jogosult elő-haszonbérleti jogát alátámasztó, a hirdetményben megjelölt iratokat.
48. Több, azonos helyen álló előhaszonbérletre jogosult esetén a szerződéskötésre jogosult személyét a kiíró választja ki.

A haszonbérleti pályázati eljárás eredményének közlése és a szerződés megkötése

49. A 46. pontban meghatározott határidőn belül tett elő-haszonbérleti jognyilatkozatokat a kiíró a kézhezvételtől számított tizenöt (15) napon belül értékeli, és a pályázat eredményéről legkésőbb a döntést követő tíz (10) napon belül írásban tájékoztatja a jognyilatkozatot tevő személyeket és a többi pályázót, egyúttal felhívja a szerződéskötésre jogosultat a haszonbérleti szerződés megkötésére.
50. A haszonbérleti szerződést a haszonbérbe adó készíti el.
51. A birtokba adásról a haszonbérleti szerződésben rendelkeznek a felek.
52. A kiíró a haszonbérleti pályázati eljárás során készített jegyzőkönyveket, dokumentumokat köteles a haszonbérleti szerződés időtartamának végéig, de legalább öt (5) évig megőrizni, továbbá ellenőrzés esetén az ellenőrzést végző szervek és személyek rendelkezésére bocsátani.

Értelmező rendelkezések

53. Jelen szabályzat alkalmazásában:
 - a) ajánlati kötöttség: a pályázat benyújtásának határidejét követő naptól számított, a pályázati kiírásban meghatározott tartamú kötöttség, amely alatt a pályázó ajánlatát nem vonhatja vissza,
 - b) együttműködő pályázók: közeli hozzátartozókból [Ptk. 685. § b) pont] álló ajánlattevő csoport,
 - c) együttműködési megállapodás: az együttműködő pályázók közokiratba vagy ügyvéd által ellenjegyzett, teljes bizonyító erejű magánokiratba foglalt megállapodása, amelynek a kiíró által előírt, kötelező elemeit a haszonbérleti pályázati kiírás tartalmazza,

- d) haszonbérleti egység: az egy haszonbérleti azonosítóval rendelkező földrészek együttese,
- e) haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő összegű, egyszeri díj: a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő pénzösszeg, amelynek minimális mértékét a kiíró határozza meg,
- f) haszonbérlet gyakorlásának díja: a pályázó által a haszonbérleti pályázatában ajánlott pénzösszeg, amelyet a pályázati kiírásban és a haszonbérleti szerződésben meghatározott módon – időszakonként visszatérően – kell megfizetni,
- g) hatósági elmarasztaló határozat: a pályázót, illetve a haszonbérlet elmarasztaló, a termőföld használatával kapcsolatos jogsértő magatartás miatt az illetékes hatóságok által hozott jogerős határozat,
- h) kapcsolattartó: az a természetes személy pályázó, aki az együttműködő pályázók képviselőjeként a kiíró és – a szerződéskötést követően – a haszonbérbe adó felé eljár,
- i) lejárt tartozás: a kiíróval vagy jogelődjével szemben fennálló, az esedékesség időpontjáig meg nem fizetett tartozás,
- j) pályázati biztosíték: amelynek megfizetése a haszonbérleti pályázati eljárásban való részvétel feltétele, mértéke a haszonbérleti jog megszerzéséért fizetendő összegű, egyszeri díj kiíró által meghatározott minimális összegének öt (5) százaléka, de legalább 20 000 (azaz húszezer) forint,
- k) pályázati felhívás: a haszonbérletre meghirdetett földrészek jellemzőit tartalmazó, az NFA tv. 14. § (2) bekezdése szerint közzétett nyilvános ajánlattételi felhívás,
- l) pályázati kiírás: a pályázati csomag részét képező, a kiíró által a haszonbérleti pályázat benyújtására előírt, jellemzően tartalmi követelményrendszer,
- m) pályázati nyomtatvány: a pályázati csomag részét képező, a kiíró által a haszonbérleti pályázat benyújtására előírt, jellemzően formai követelményrendszer,
- n) pályázati regisztráció: a haszonbérleti pályázaton történő részvételi szándék díjfizetés (regisztrációs díj) ellenében történő nyilvántartásba vétele.

IV. FEJEZET

ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

1. Jelen szabályzat rendelkezéseit a Magyar Közlönyben történő közzétételt követően meghirdetett földrészek haszonbérbe adási eljárása során kell alkalmazni.
2. A Magyar Közlöny mellékleteként megjelenő Hivatalos Értesítő 2009/21. (V. 6.) számában megjelent haszonbérleti szabályzatot jelen szabályzat közzétételének napjával visszavonom. A közzététel napját megelőzően meghirdetett pályázatok esetében a pályázati felhívás közzétételének napján hatályos szabályzat alapján kell eljárni.

Kamarás Miklós s. k.,

a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodó Zrt. vezérigazgatója

A Nemzeti Földalap vagyoni körébe tartozó földterületek haszonbérbe adására irányuló szabályzatát a 2001. évi CXVI. törvény 15. § felhatalmazása alapján jóváhagyom.

Gráf József s. k.,

földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter

A Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség közleménye

A Magyar Szénhidrogén Készletező Szövetség Közgyűlésének 13/2008. (XI. 13.) sz. határozatával adott felhatalmazás alapján, az Igazgatótanács a 10/2009. (VIII. 27.) számú határozatában 2009. szeptember 1-jei hatállyal a kőolaj és kőolajtermékek hozzájárulási díjának 10%-kal történő emeléséről döntött.

A hozzájárulási díjak 2009. szeptember 1-jétől az alábbiak:

Kőolaj:	3410 Ft/tonna
Benzinek:	3960 Ft/tonna
Gázolajok:	3410 Ft/tonna
Fűtő- és kenőolajok:	2750 Ft/tonna

IX. Hirdetmények

A MAGYAR KÖZLÖNY LAP- ÉS KÖNYVKIADÓ TÁJÉKOZTATÓJA

Az Európai Unió Hivatalos Lapjának magyar nyelvű kiadásában megjelent jogi aktusokról (2009. augusztus 20–27.)

(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>

215 52. évfolyam L 215. szám (2009. augusztus 20.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 758/2009/EK rendelete (2009. augusztus 19.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról¹

- * A Bizottság 759/2009/EK rendelete (2009. augusztus 19.) a juh- és kecskefélék azonosítási és nyilvántartási rendszerének létrehozásáról szóló 21/2004/EK tanácsi rendelet mellékletének módosításáról
- * A Bizottság 760/2009/EK rendelete (2009. augusztus 19.) a kifejlett, hímivarú szarvasmarhafélék kivitel előtt vámraktározási eljárás alá vont, kicsontozott húsa nyújtott különleges export-visszatérítésre vonatkozó feltételek megállapításáról szóló 1741/2006/EK rendelet módosításáról

Helyesbítések

- * Helyesbítés a gyümölcs- és zöldségágazatban a 2200/96/EK, a 2201/96/EK és az 1182/2007/EK rendeletre vonatkozó végrehajtási szabályok megállapításáról szóló 1580/2007/EK rendelet módosításáról szóló, 2008. december 5-ei 1221/2008/EK bizottsági rendelethez (HL L 336., 2008. 12. 13.)

216 52. évfolyam L 216. szám (2009. augusztus 20.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

IRÁNYELVEK

- * Az Európai Parlament és a Tanács 2009/64/EK irányelve (2009. július 13.) a mezőgazdasági vagy erdészeti traktorok által előidézett rádiózavarok megszüntetéséről (elektromágneses összeférhetőség)¹
- * Az Európai Parlament és a Tanács 2009/81/EK irányelve (2009. július 13.) a honvédelem és biztonság területén egyes építési beruházásra, árubeszerzésre és szolgáltatásnyújtásra irányuló, ajánlatkérő szervek vagy ajánlatkérők által odaítélt szerződések odaítélési eljárásainak összehangolásáról, valamint a 2004/17/EK és 2004/18/EK irányelv módosításáról

¹ EGT-vonatkozású szöveg

217 52. évfolyam L 217. szám (2009. augusztus 21.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 762/2009/EK rendelete (2009. augusztus 20.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról¹

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK**Bizottság**

2009/620/EK:

- * A Bizottság határozata (2009. augusztus 20.) Abruzzo körzetnek a sertések hólyagos betegségétől mentesnek minősülő olaszországi körzetek jegyzékébe való felvétele tekintetében a 2005/779/EK határozat módosításáról [az értesítés a C(2009) 6388. számú dokumentummal történt]

2009/621/EK:

- * A Bizottság határozata (2009. augusztus 20.) a 2008/185/EK határozat Észak-Írországnak az Aujeszky-féle betegségre vonatkozó, jóváhagyott nemzeti ellenőrzési tervek végrehajtó régiók jegyzékébe való felvétele tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2009) 6394. számú dokumentummal történt]

218 52. évfolyam L 218. szám (2009. augusztus 22.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

A Bizottság 763/2009/EK rendelete (2009. augusztus 21.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

- * A Bizottság 764/2009/EK rendelete (2009. augusztus 20.) a Svédország lobogója alatt közlekedő hajók által az ICES IV övezetben, a IIa övezet közösségi vizein, valamint a IIIa övezetnek a Skagerrakon és a Kattegaton kívüli részein folytatott, közös halászat tilalmáról
- * A Bizottság 765/2009/EK rendelete (2009. augusztus 20.) a Hollandia lobogója alatt közlekedő hajók által a Skagerrakban folytatott, közös halászat tilalmáról
- * A Bizottság 766/2009/EK rendelete (2009. augusztus 20.) a Hollandia lobogója alatt közlekedő hajók által a Skagerrakban folytatott, sima lepényhalra irányuló halászat tilalmáról

219 52. évfolyam L 219. szám (2009. augusztus 22.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

- * A Bizottság 748/2009/EK rendelete (2009. augusztus 5.) a 2006. január 1-jén vagy azt követően a 2003/87/EK irányelv I. mellékletének jegyzéke értelmében légiközlekedési tevékenységet végző légi jármű-üzemeltetők listájáról és az egyes légi jármű-üzemeltetőkhez igazgatási célból rendelt tagállamok megállapításáról¹

¹ EGT-vonatkozású szöveg

220 52. évfolyam L 220. szám (2009. augusztus 24.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

- * A Bizottság 761/2009/EK rendelete (2009. július 23.) a vegyi anyagok regisztrálásáról, értékeléséről, engedélyezéséről és korlátozásáról (REACH) szóló 1907/2006/EK európai parlamenti és a tanácsi rendelet értelmében alkalmazandó vizsgálati módszerek megállapításáról szóló 440/2008/EK bizottsági rendeletnek a műszaki fejlődéshez való hozzáigazítása céljából történő módosításáról¹

221 52. évfolyam L 221. szám (2009. augusztus 25.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

- * A Tanács 768/2009. rendlete (2009. augusztus 17.) a többek között Vietnamból származó rozsdamentes acélból készült egyes kötőelemek és részeik behozatalára vonatkozó végleges dömpingellenes vám kivetéséről szóló 1890/2005/EK rendelet módosításáról¹
- A Bizottság 769/2009/EK rendelete (2009. augusztus 24.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról

222 52. évfolyam L 222. szám (2009. augusztus 25.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

IRÁNYELVEK

- *Az Európai Parlament és a Tanács 2009/67/EK irányelve (2009. július 13.) a motorkerékpárok és segédmotoros kerékpárok világító- és fényjelző berendezéseinek beépítéséről¹

223 52. évfolyam L 223. szám (2009. augusztus 26.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

- A Bizottság 770/2009/EK rendelete (2009. augusztus 25.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról
- * A Bizottság 771/2009/EK rendelete (2009. augusztus 25.) az 1580/2007/EK rendeletnek a gyümölcs- és zöldségágazatra vonatkozó egyes forgalmazási minőségsszabványok tekintetében történő módosításáról
- * A Bizottság 772/2009/EK rendelete (2009. augusztus 25.) az 1580/2007/EK rendeletnek a paradicsomra kivetett kiegészítő vám küszöbszintjei tekintetében történő módosításáról
- * A Bizottság 773/2009/EK rendelete (2009. augusztus 20.) a Franciaország lobogója alatt közlekedő hajók által a VI övezetben, az Vb övezet közösségi vizein, valamint a XII. és XIV. övezet közösségi és nemzetközi vizein folytatott, közönséges tőkehalra irányuló halászat tilalmáról

¹ EGT-vonatkozású szöveg

- * A Tanács 774/2009/EK rendelete (2009. augusztus 25.) az Oszama bin-Ladennel, az al-Kaida-hálózattal és a talibánnal összeköttetésben álló egyes személyekkel és szervezetekkel szemben meghatározott szigorító intézkedések bevezetéséről szóló 881/2002/EK tanácsi rendelet 112. alkalommal történő módosításáról

IRÁNYELVEK

- * A Bizottság 2009/112/EK irányelve (2009. augusztus 25.) a vezetői engedélyekről szóló 91/439/EGK tanácsi irányelv módosításáról
- * A Bizottság 2009/113/EK irányelve (2009. augusztus 25.) a vezetői engedélyekről szóló 2006/126/EK európai parlamenti és tanácsi irányelv módosításáról

224 52. évfolyam L 224. szám (2009. augusztus 27.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

RENDELETEK

- A Bizottság 775/2009/EK rendelete (2009. augusztus 26.) az egyes gyümölcs- és zöldségfélék behozatali árának meghatározására szolgáló behozatali átalányértékek megállapításáról¹
- * A Bizottság 776/2009/EK rendelete (2009. augusztus 26.) a kvótán felül előállított cukor és izoglükóz kivételére a 2008/2009-es gazdasági év végéig alkalmazandó mennyiségi korlátozás megállapításáról szóló 924/2008/EK rendelet módosításáról
 - * A Bizottság 777/2009/EK rendelete (2009. augusztus 26.) a kvótán kívüli cukorra vonatkozó kiviteli engedélyek kibocsátásakor alkalmazandó százalékos elfogadási arány megállapításáról, kiviteliengedély-kérelmek elutasításáról és a kiviteliengedély-kérelmek benyújtásának felfüggesztéséről szóló 575/2009/EK rendelet módosításáról
- A Bizottság 778/2009/EK rendelete (2009. augusztus 26.) a bizonyos vámkontingensek és preferenciális megállapodások alapján történő cukortermék-behozatalra vonatkozó, 2009. augusztus 17. és augusztus 21. között kérelmezett engedélyek kibocsátásánál alkalmazandó odaítélési együttható megállapításáról

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele nem kötelező

HATÁROZATOK

Bizottság

2009/622/EK:

- * A Bizottság határozata (2009. augusztus 20.) a hasított sertések szlovákiai osztályozási módszereinek engedélyezéséről [az értesítés a C(2009) 6389. számú dokumentummal történt]
- 2009/623/EK:
- * A Bizottság határozata (2009. augusztus 26.) a 2006/139/EK határozatnak a határozat alkalmazási időszaka és az egyes állatok vonatkozásában törzskönyv vagy tenyésztési főkönyv vezetésére jogosult kanadai hatóságok jegyzéke tekintetében történő módosításáról [az értesítés a C(2009) 6522. számú dokumentummal történt]

Helyesbítések

- * Helyesbítés a kettős felhasználású termékek kivételére, transzferjére, brókertevékenységre és tranzitjára vonatkozó közösségi ellenőrzési rendszer kialakításáról szóló, 2009. május 5-i 428/2009/EK tanácsi rendelethez (HL L 134., 2009. 5. 29.)

¹ EGT-vonatkozású szöveg

225 52. évfolyam L 225. szám (2009. augusztus 27.)

Az EK-Szerződés/Euratom-Szerződés alapján elfogadott jogi aktusok, amelyek közzététele kötelező

HATÁROZATOK**Bizottság**

2009/608/EK:

- * A Bizottság határozata (2007. április 24.) a Belgium által az InterFerryBoats javára hozott támogatási intézkedésről (C 46/05 [ex NN 9/04 és ex N 55/05]) [az értesítés a C(2007) 1180. számú dokumentummal történt]¹

2009/609/EK:

- * A Bizottság határozata (2008. június 4.) Magyarország által a hosszú távú villamosenergia-vásárlási megállapodások keretében nyújtott állami támogatásról C 41/05 [az értesítés a C(2008) 2223. számú dokumentummal történt]

2009/610/EK:

- * A Bizottság határozata (2008. július 2.) a Görögország által a Hellenic Shipyards AE vállalat javára nyújtott C 16/04 (ex NN 29/04, CP 71/02 és CP 133/05) támogatásról [az értesítés a C(2008) 3118. számú dokumentummal történt]

2009/611/EK:

- * A Bizottság határozata (2008. július 8.) a C 58/02 (ex N 118/02) számú intézkedésekről, amelyeket Franciaország hozott a Société Nationale Maritime Corse-Méditerranée (SNCM) javára [az értesítés a C(2008) 3182. számú dokumentummal történt]

¹ EGT-vonatkozású szöveg

A Céglőzłny 35. számában (2009. augusztus 27.) megjelent felszámolási eljárásokról**A Fővárosi Bíróság****9.Fpk.01-09-002054/11. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzłnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 24. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) ÚJTÓÉP Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság (1201 Budapest, Jósika u. 36.; cégjegyzékszám: 01 06 738756; adószám: 20928197-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyongezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság**9.Fpk.01-08-007744/15. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzłnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) KOH-I-NOOR Vagyongezelő Korlátolt Felelősségű Társaság (1106 Budapest, Jászberényi út 55.; cégjegyzékszám: 01 09 363661; adószám: 10957714-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyongezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13.

A Fővárosi Bíróság**9.Fpk.01-09-004734/6. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzłnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) YICHUN YUANCHANG Nemzetközi Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (1107 Budapest, Somfa köz 6. 8. em. 24.; cégjegyzékszám: 01 09 664463; adószám: 12305285-2-42) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: A CONT(O)-ROLL Kft., 1023 Budapest, Árpád fejedelem útja 40–41.

A Fővárosi Bíróság**9.Fpk.01-09-002149/7. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzłnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Molnár és Társa Vagyongezelői és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (1134 Budapest, Kassák Lajos u. 55.; cégjegyzékszám: 01 09 722174; adószám: 13172734-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VIENNA CONSULT Könyvvizsgáló és Adószakértő Kft., 1119 Budapest, Petzvál József u. 56. fszt. 4–5.

A Fővárosi Bíróság**9.Fpk.01-09-003911/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) GILARD Ingatlanfejlesztő Korlátolt Felelősségű Társaság (1122 Budapest, Városmajor u. 16.; cégjegyzékszám: 01 09 725393; adószám: 13242514-2-43) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Vadász & Partners Felszámoló, Vagyonfelügyelő és Tanácsadó Kft., 1112 Budapest, Neszmélyi u. 44.

A Fővárosi Bíróság**9.Fpk.01-09-000984/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) SATIKER Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (1048 Budapest, Sárpatak u. 4. 6. em. 23.; cégjegyzékszám: 01 09 883493; adószám: 13989334-2-41) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Máza tér 5–7. Levelezési cím: 1539 Bp., Pf. 630.

A Fővárosi Bíróság**9.Fpk.01-09-000267/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 31. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Gallipoli Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (1041 Budapest, Görgey Artúr utca 73–75. 3. em. 8.; cégjegyzékszám: 01 09 895231; adószám: 13899123-2-41) 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 Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000188/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BIGYULÁS Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (7700 Mohács, Tavas u. 2; cégjegyzékszám: 02 06 066729; adószám: 20112749-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszám: 01 09 679649.

A Baranya Megyei Bíróság**8.Fpk.02-09-000438/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) KISMIHŐK ÉS TÁRSA Építőipari Kivitelező és Szolgáltató Betéti Társaság (7691 Pécs-Somogy, Csap utca 45456. hrsz.; cégjegyzékszáma: 02 06 070113; adószáma: 21054420-1-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Factor Kereskedelmi Szolgáltató és Ügyvitelszervező Kft., 1031 Budapest, Kazal u. 65., cégjegyzékszáma: 01 09 269929. (A helyi kirendeltség címe: 7623 Pécs, Megyeri u. 66.)

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000204/15. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Nagy-kő Építőipari Betéti Társaság (7629 Pécs, Kishegyi dűlő 8; cégjegyzékszáma: 02 06 070183; adószáma: 21078862-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyongkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszáma: 01 09 724084.

A Baranya Megyei Bíróság**8.Fpk.02-09-000429/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Laskovics Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (7300 Komló, Erdei utca 7.; cégjegyzékszáma: 02 06 072288; adószáma: 22103307-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

7624 Pécs, Veress Endre utca 5/A

A bíróság által kijelölt felszámoló: GORDIUS CONSULTING Gazdasági, Pénzügyi Tanácsadó és Vagyoneértékelő Zrt., 1143 Budapest, Besnyői utca 13., cégjegyzékszáma: 01 10 042573.

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000292/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) TETŐTECH BAU Építőipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (7773 Villány, Damjanich utca 1.; cégjegyzékszáma: 02 06 072381; adószáma: 22123374-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Mázsza tér 5-7., cégjegyzékszáma: 01 09 886496.

A Baranya Megyei Bíróság**9.Fpk.02-09-000513/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) PAVKES Építőipari Kivitelező és Szolgáltató Betéti Társaság (7761 Kozármisleny, Kossuth L. utca 12.; cégjegyzékszám: 02 06 072693; adószám: 22203294-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Máza tér 5-7., cégjegyzékszám: 01 09 886496.

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000044/22. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) HOLD-LAND Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (7300 Komló, Petőfi S. utca 24.; cégjegyzékszám: 02 06 073284; adószám: 22342052-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszám: 01 10 041640.

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000174/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) KRISZ-BAU Építőipari és Kereskedelmi Szolgáltató Betéti Társaság (7626 Pécs, Béla utca 4.; cégjegyzékszám: 02 06 073577; adószám: 22527156-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszám: 01 10 041640.

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000244/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) SZIGÉP-PROFIL Építő Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (7900 Szigetvár 1015.; cégjegyzékszám: 02 09 067820; adószám: 12752340-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

B. B. & T. Építő Kereskedelmi Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

7922 Somogyviszló, Kossuth L. u. 15.

7900 Szigetvár, Rákóczi út 14. 1. ép.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyongkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép., cégjegyzékszám: 01 09 724140.

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000090/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) VTS-Transport Közúti Áru fuvarozó és Szállítványozó Korlátolt Felelősségű Társaság (7631 Pécs, Nagypáti utca 11.; cégjegyzékszám: 02 09 069447; adószám: 13283975-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhely(i):

7838 Vajsló, Jókai u 70.

7673 Kővágószőlő, MÉV Szolgáltató Üzem 0222/26.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Dr. FELSŐ Vállalkozásszervező és Csődtanácsadó Kft., 1072 Budapest, Dob u. 52. II/1., cégjegyzékszám: 01 09 679649.

A Baranya Megyei Bíróság**8.Fpk.02-09-000444/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) PÁMPILLÁS Előadó-művészeti és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (7720 Zengővárkony 1083/1. hrsz.; cégjegyzékszám: 02 09 069819; adószám: 13406781-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Jogelőd(ök):

PÁMPILLÁS Előadó-művészeti és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszám: 01 09 079347.

A Baranya Megyei Bíróság**8.Fpk.02-09-000369/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) DUNAI Építőipari és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (7622 Pécs, Zsolnai Vilmos utca 30.; cégjegyzékszám: 02 09 070316; adószám: 13573434-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: NOVALIKVID Felszámoló és Vagyonkezelő Korlátolt Felelősségű Társaság, 1134 Budapest, Apály u. 4. B ép., cégjegyzékszám: 01 09 724140.

A Baranya Megyei Bíróság**8.Fpk.02-09-000509/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) PÉSI-PESI Korlátolt Felelősségű Társaság (7668 Kökény, Petőfi Sándor u. 23.; cégjegyzékszám: 02 09 070774; adószám: 13731502-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszám: 01 10 041640.

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000317/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 22. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) YO YO FLEX Ipari, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (7634 Pécs, Bajmi dűlő 96.; cégjegyzékszám: 02 09 070879; adószám: 13763240-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: Csabaholding Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság, 1146 Budapest, Thököly u. 59/A I/3., cégjegyzékszám: 01 09 683720.

A Baranya Megyei Bíróság**5.Fpk.02-09-000126/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) HOME-GLOBE Építő és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (7673 Cserkút, Petőfi utca 6.; cégjegyzékszám: 02 09 071041; adószám: 13819365-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. ház 7-8., cégjegyzékszám: 01 10 044074. (A helyi kirendeltség címe: 7621 Pécs, Mátyás király u. 21., levélcím: 7601 Pécs, Pf. 378.)

A Baranya Megyei Bíróság**7.Fpk.02-09-000302/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Q6 Autó Korlátolt Felelősségű Társaság (7632 Pécs, Táncsics Mihály utca 16.; cégjegyzékszám: 02 09 072567; adószám: 14323146-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., cégjegyzékszám: 01 10 041640.

A Baranya Megyei Bíróság**8.Fpk.02-09-000366/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) B-R-L Bau Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (7761 Kozármisleny, Rákóczi utca 69.; cégjegyzékszám: 02 09 072626; adószám: 14340684-2-02) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CÉL-ORG Tanácsadó Kft., 1107 Budapest, Máza tér 5-7., cégjegyzékszám: 01 09 886496.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
10.Fpk.03-08-001026/11. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) PANCORN Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (6400 Kiskunhalas, Rezeda utca 8/A; cégjegyzékszáma: 03 09 112414; adószáma: 13476045-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ÁFI Felszámoló és Vagyonkezelő Zrt., 1055 Budapest, Szent István krt. 1., cégjegyzékszáma: 01 10 042854.

A Bács-Kiskun Megyei Bíróság
10.Fpk.03-09-000760/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) DUNA Lakópark Ingatlanberuházó Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (6000 Kecskemét, Kullai köz 65.; cégjegyzékszáma: 03 09 117891; adószáma: 13160166-2-03) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

DUNA Lakópark Ingatlanberuházó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

4275 Monostorpályi, Landler Jenő tér 4/B

4026 Debrecen, Ötvenhatosok tere 6. A ép.

1025 Budapest, Gábor Áron köz 9. fszt. 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PANNON Vagyonkezelő, Felszámoló Tanácsadói Kft., 1025 Budapest, Szépvölgyi út 52., cégjegyzékszáma: 01 09 063050.

A Békés Megyei Bíróság
6.Fpk.04-09-000375/4. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 27. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Comp-Padlás Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság végelszámolás alatt (5600 Békéscsaba, Kazinczy u. 11.; cégjegyzékszáma: 04 06 004228; adószáma: 20866950-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1135 Budapest, Csata u. 11. mfszt. 7., cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Békés Megyei Bíróság
5.Fpk.04-09-000378/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BÉKÉSI BOGÁR Vegyes és Közvetítő Kereskedelmi Betéti Társaság végelszámolás alatt (5600 Békéscsaba, Szabó Pál tér 8. IV/10.; cégjegyzékszáma: 04 06 004810; adószáma: 20872993-1-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly u. 59/A I/3., lev. cím: 1398 Budapest, Pf. 593, cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Békés Megyei Bíróság**2.Fpk.04-09-000204/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) KAZÉP-LÁNGTECHNIKA Kereskedelmi Szolgáltató, Tűzeléstechnikai Korlátolt Felelősségű Társaság (5900 Orosháza, Dózsa Gy. u. 35.; cégjegyzékszáma: 04 09 001575; adószáma: 10590162-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: MHZ Pénzügyi Tanácsadó Szolgáltató Kft., 5000 Szolnok, Szabadság tér 2. A ép. I. em. 10., cégjegyzékszáma: 16 09 001795.

A Békés Megyei Bíróság**2.Fpk.04-09-000236/9. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) ANN-TAL Angelhaus Idegenforgalmi, Vendéglátó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (5700 Gyula, Nagyváradi út 32/B; cégjegyzékszáma: 04 09 007868; adószáma: 14188701-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdaság-ellenőrző és Vagyoneértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 10 043648.

A Békés Megyei Bíróság**2.Fpk.04-09-000336/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BUSLINER Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (5540 Szarvas, Zalka Máté u. 8/1.; cégjegyzékszáma: 04 09 008133; adószáma: 14305463-2-04) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: COOP Szeged Kereskedelmi Regionális Rt., 6721 Szeged, Szent István tér 16., cégjegyzékszáma: 06 10 000275.

A Csongrád Megyei Bíróság**2.Fpk.06-09-000362/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 30. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) KAUFF Kereskedelmi és Vendéglátó-ipari Betéti Társaság (6793 Forráskút, Felszabadulás utca 61.; cégjegyzékszáma: 06 06 005606; adószáma: 21721838-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KAUFF Kereskedelmi és Pénzügyi, Ügyviteli Tanácsadó Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

6787 Zákányszék, IV. ker. 782/A

6794 Üllés, Felszabadulás u. 23.

A bíróság által kijelölt felszámoló: VECTIGALIS Általános Vállalkozási Zrt., 1051 Budapest, Mérleg u. 12. V. em. 7–8., cégjegyzékszáma: 01 10 044074. (A helyi kirendeltség címe: 6721 Szeged, József Attila sgt. 4.)

A Csongrád Megyei Bíróság**2.Fpk.06-09-000288/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) ARANY-HALÁSZ Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (6800 Hódmezővásárhely, Tanya 1526.; cégjegyzékszám: 06 06 014229; adószám: 21875872-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

6800 Hódmezővásárhely, Tanya 1223.

6800 Hódmezővásárhely, Serház tér 2.

A bíróság által kijelölt felszámoló: HELP Kereskedelmi, Szolgáltató és Tanácsadó Kft., 9700 Szombathely, Kiskar u. 1., cégjegyzékszám: 18 09 000505. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság**2.Fpk.06-09-000334/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) ERITEXTON 2004 Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (6800 Hódmezővásárhely, Bem József u. 3. A ép.; cégjegyzékszám: 06 06 014606; adószám: 21983869-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

ER-TON Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: HUNYADI Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszám: 01 10 043681. (A helyi kirendeltség címe: 6724 Szeged, Hétvezér u. 7–9.)

A Csongrád Megyei Bíróság**2.Fpk.06-09-000366/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) FRONTELLA UNO Korlátolt Felelősségű Társaság (6723 Szeged, Budapesti körút 15. B lház IV. em. 14.; cégjegyzékszám: 06 09 007190; adószám: 12579671-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

SIBA STÚDIÓ Kereskedelmi és Műszaki Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

6753 Szeged, Budai Nagy Antal u. 36.

6753 Szeged, Árnas u. 18.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CONCORDAT Felszámoló Kft., 1015 Budapest, Hattyú u. 10/A, cégjegyzékszám: 01 09 562281. (A helyi kirendeltség címe: 6722 Szeged, Jósika u. 41.)

A Csongrád Megyei Bíróság**2.Fpk.06-09-000284/9. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) UNOX 3000 Kereskedelmi Kft. (6728 Szeged, Hídverő u. 17.; cégjegyzékszám: 06 09 007965; adószám: 12843538-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Nem bejegyzett elnevezése(i):

UNOX Kereskedelmi Kft.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13. I. em., lev. cím: 1581 Budapest, Pf. 108, cégjegyzékszám: 01 10 041640. (A helyi kirendeltség címe: 6721 Szeged, Szent István tér 16.)

A Csongrád Megyei Bíróság**2.Fpk.06-09-000292/8. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Harmónia Dóm Építőipari Korlátolt Felelősségű Társaság (6723 Szeged, Holló u. 9. B ház; cégjegyzékszám: 06 09 008932; adószám: 13171922-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Kft., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszám: 01 09 709120. (A helyi kirendeltség címe: 6726 Szeged, Szentgyörgyi A. u. 45/A.)

A Csongrád Megyei Bíróság**2.Fpk.06-09-000346/9. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 28. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) NAOSZ BAU Korlátolt Felelősségű Társaság (6757 Szeged, Zátany u. 57.; cégjegyzékszám: 06 09 009947; adószám: 13510877-2-06) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NAOSZ BAU Építőipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

Baka és Társa Építőipari Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: TM-LINE Felszámoló és Gazdasági Tanácsadó Kft., 1092 Budapest, Ferenc krt. 40. II. em. 16., cégjegyzékszám: 01 09 709120. (A helyi kirendeltség címe: 6726 Szeged, Szentgyörgyi A. u. 45/A.)

A Fejér Megyei Bíróság**1.Fpk.07-09-000400/6. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) UNIVERSAL Autójavító-Autóbontó Gazdasági Munkaközösség végelszámolás alatt (2400 Dunaújváros, Petőfi u. 9.; cégjegyzékszám: 07 04 001468; adószám: 22006183-2-07) adós fizetésektelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

UNIVERSAL Autójavító-Autóbontó Gazdasági Munkaközösség

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 1016 Budapest, Naphegy u. 29. II/3., cégjegyzékszáma: 17 09 001262.

A Fejér Megyei Bíróság

3.Fpk.07-08-000880/14. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 15. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) CONTACT-GENERAL Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (2400 Dunaújváros, Esze Tamás utca 5. A ép. 1. em. 2.; cégjegyzékszáma: 07 06 013462; adószáma: 22177919-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Németh-Épker Építőipari és Kereskedelmi Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

2400 Dunaújváros, Dobó István utca 8. 2. em. 1.

2400 Dunaújváros, Thököly u. 1. B ép.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EXEREM Gazdasági Szolgáltató Kft., 1042 Budapest, Árpád út 57–59. I/8., cégjegyzékszáma: 01 09 269955.

A Fejér Megyei Bíróság

1.Fpk.07-09-000325/6. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 2. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) GED-MEKK Építőipari Betéti Társaság (8130 Enying, Lehel utca 1.; cégjegyzékszáma: 07 06 013923; adószáma: 22276977-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: GORDIUS CONSULTING Gazdasági Pénzügyi Tanácsadó és Vagyoneértékelő Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., cégjegyzékszáma: 01 10 042573.

A Fejér Megyei Bíróság

1.Fpk.07-09-000079/15. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 25. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BB UNIVERSAL Ipari, Fejlesztési, Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (7003 Sárbogárd II., László út 30.; cégjegyzékszáma: 07 09 005771; adószáma: 11601210-2-07) adós fizetéseképtelenségét 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**7.Fpk.07-08-000351/12. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) QUENDEL Ingatlan Invest Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (8000 Székesfehérvár, Várkörút 2.; cégjegyzékszám: 07 09 006103; adószám: 11603171-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

8000 Székesfehérvár, Varjú u. 30.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi, Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszám: 01 09 668454.

A Fejér Megyei Bíróság**1.Fpk.07-09-000111/14. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. május 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) CAT-438 Közmu- és Mélyépítő Korlátolt Felelősségű Társaság (8043 Iszkaszentgyörgy, Márványkert 32.; cégjegyzékszám: 07 09 009592; adószám: 13075091-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INVEST ALMANACH Pénzügyi Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1024 Budapest, Lövház u. 16. II/17., cégjegyzékszám: 01 09 561904.

A Fejér Megyei Bíróság**3.Fpk.07-09-000460/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) TWIN-SUN 2005 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (8156 Kisláng, Fő u. 86.; cégjegyzékszám: 07 09 010650; adószám: 13352259-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

TWIN-SUN 2005 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8000 Székesfehérvár, Széchenyi út 51. 8. em. 34.

8156 Kisláng, Vörösmarty utca 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyonkezelő Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13., cégjegyzékszám: 01 09 066529.

A Fejér Megyei Bíróság**1.Fpk.07-08-000576/16. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 17. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BARKO-BAU Acélszerkezet-gyártó és -Szerelő Korlátolt Felelősségű Társaság (2400 Dunaújváros, Liszt Ferenc krt. 9. fszt. 4.; cégjegyzékszáma: 07 09 013045; adószáma: 13946469-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Nem bejegyzett székhelye(i):

5600 Békéscsaba, Szegfű utca 61.

A bíróság által kijelölt felszámoló: REORG Válságkezelő és Felszámoló Kft., 1116 Budapest, Hengermalom út 1., cégjegyzékszáma: 01 09 079347.

A Fejér Megyei Bíróság**1.Fpk.07-09-000268/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 3. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) DUNABUSZ Közlekedési Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (8000 Székesfehérvár, Mandula u. 1.; cégjegyzékszáma: 07 09 013457; adószáma: 12701557-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

1203 Budapest, Török Flóris u. 28. 6. em. 36.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Fejér Megyei Bíróság**1.Fpk.07-09-000181/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 16. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Sándor és Társa Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (8073 Csákkberény, Petőfi Sándor utca 25.; cégjegyzékszáma: 07 09 014202; adószáma: 13775863-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

8291 Nagyvázsony, Csokonai utca 27.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 668454.

A Fejér Megyei Bíróság**1.Fpk.07-09-000211/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. június 18. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BAU-OPTIMA Korlátolt Felelősségű Társaság (2400 Dunaújváros, Üdülő sor 8.; cégjegyzékszáma: 07 09 015331; adószáma: 14500228-2-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

PM-Stahlbau Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÁTRIA CONSULT Gazdasági Tanácsadó és Vagyongazdálkodó Zrt., 1034 Budapest, Seregély u. 13., cégjegyzékszáma: 01 09 066529.

A Fejér Megyei Bíróság

1.Fpk.07-09-000322/6. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégléírnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Harmónia-Gondoskodás Szociális Gondozó Közhatszú Társaság (2462 Martonvásár, Szent László utca 11.; cégjegyzékszáma: 07 14 000073; adószáma: 21888609-1-07) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: INVEST ALMANACH Pénzügyi Tanácsadó, Kereskedelmi és Szolgáltató Kft., 1024 Budapest, Lövőház u. 16. II/17., cégjegyzékszáma: 01 09 561904.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság

5.Fpk.08-08-000893/8. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégléírnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) ADPLAN DESIGN Hirdetési Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (9131 Móríchida, Új u. 5.; cégjegyzékszáma: 08 09 010296; adószáma: 12822247-2-08) adós felszámolását főeljárásaként elrendelte.

Előző székhelye(i):

9028 Győr, Jereváni utca 8.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KERSZI Kereskedelmi és Pénzügyi Szervezési Tanácsadó Zrt., 1143 Budapest, Besnyői u. 13., lev. cím: 1581 Budapest, Pf. 108, cégjegyzékszáma: 01 10 041640.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság

4.Fpk.08-09-000411/5. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Cégléírnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) AKFIRAT Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (9222 Hegyeshalom, 2094. hrsz., Pannonsped kamionparkoló; cégjegyzékszáma: 08 09 014748; adószáma: 13909222-2-08) adós felszámolását főeljárásaként elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: ETALON SOLVENT Felszámoló és Vagyongazdálkodó Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 25. III/3., cégjegyzékszáma: 01 09 895051.

A Győr-Moson-Sopron Megyei Bíróság
5.Fpk.08-09-000084/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 12. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BAUSAT Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (9300 Csorna, Ifjúság lakótelep 6.; cégjegyzékszáma: 08 09 015237; adószáma: 14023585-2-08) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Almási & Társa Tompos Építőipari, Szolgáltató és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: Hunyadi Válságmenedzser és Felszámoló Zrt., 1145 Budapest, Uzsoki u. 48. I/4., cégjegyzékszáma: 01 10 043681.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
1.Fpk.09-09-000790/5. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 6. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) STÍLUS I & GY Kereskedelmi és Vendéglátó Betéti Társaság (4200 Hajdúszoboszló, Galgóc sor 12.; cégjegyzékszáma: 09 06 014062; adószáma: 22216650-1-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

STÍLUS I & GY Kereskedelmi és Vendéglátó Betéti Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: TANÁCS-ADÓ Pénzügyi Gazdasági Zrt., 4030 Debrecen, Fokos u. 14., cégjegyzékszáma: 09 10 000162.

A Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
4.Fpk.09-09-000483/6. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 5. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) LOUIS Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (4032 Debrecen, Nyék utca 38.; cégjegyzékszáma: 09 09 005442; adószáma: 11556299-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

4032 Debrecen, Tessedik S. u. 104.

Jogelőd(ök):

LOUIS Kereskedelmi Betéti 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 Hajdú-Bihar Megyei Bíróság
2.Fpk.09-09-000441/10. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőzönyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 1. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) NAGY TŰZÉP Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (4030 Debrecen, Monostorpályi út 9–11.; cégjegyzékszáma: 09 09 007724; adószáma: 12301353-2-09) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

K BAU 2000 Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

K BAU Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1173 Budapest, Borsó u. 74/B

4030 Debrecen, Mikepércsi út 6.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PACTOREX Holding Felszámoló, Végelszámoló és Reorganizáló Kft., 6725 Szeged, Boldogasszony sgt. 63., cégjegyzékszáma: 06 09 002839.

A Heves Megyei Bíróság

3.Fpk.10-09-000375/7. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 13. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) F & P Kereskedelmi és Szolgáltató Betéti Társaság (3300 Eger, Egri út 8.; cégjegyzékszáma: 10 06 020902; adószáma: 23238433-2-10) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

3529 Miskolc, Leszich A. u. 25. IV/2.

3300 Eger, Vörösmarty u. 81. fszt. 1.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly u. 59/A I/3., cégjegyzékszáma: 01 09 683720.

A Heves Megyei Bíróság

3.Fpk.10-09-000354/5. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Lőcsi Építőipari, Mezőgazdasági Betéti Társaság (3372 Kömlő, Széchenyi út 21.; cégjegyzékszáma: 10 06 025982; adószáma: 22123958-2-10) adós fizetéseképtelenségét 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.10-09-000348/5. sz. végzése

felszámolás megindításának közzétételéről

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) SUHA-ÉP Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság (3355 Kápolna, Rákóczi út 17.; cégjegyzékszáma: 10 06 026627; adószáma: 22375014-2-10) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

KOMPOLTI Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság

Nem bejegyzett elnevezése(i):

SB-2007 Építőipari és Szolgáltató Betéti Társaság

Előző székhelye(i):

3356 Kompolt, Alkotmány út 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: KELET-HOLDING Gazdasági Tanácsadó Zrt., 1024 Budapest, Retek u. 10. I. em. 3., cégjegyzékszáma: 01 10 044406.

A Heves Megyei Bíróság**3.Fpk.10-09-000365/5. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 11. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) ZS-BAU 2005 Építőipari, Ingatlanforgalmazó, Fuvarozó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (3283 Tarnasdadány, Kossuth u. 57.; cégjegyzékszám: 10 09 026329; adószám: 13426820-2-10) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CSABAHOLDING Kft., 1146 Budapest, Thököly u. 59/A I/3., cégjegyzékszám: 01 09 683720.

A Heves Megyei Bíróság**3.Fpk.10-09-000393/5. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Gyöngyösi Kórház Egészségügyi Szolgáltató Kft. (3200 Gyöngyös, Dózsa György út 20-22.; cégjegyzékszám: 10 09 027595; adószám: 13991634-2-10) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CASH & LIMES Vagyonkezelő és Felszámoló Rt., 1146 Budapest, Cházár András u. 9., cégjegyzékszám: 01 10 043611.

A Heves Megyei Bíróság**3.Fpk.10-09-000379/4. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 7. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) BROILER-FARM Korlátolt Felelősségű Társaság (3300 Eger, Maczky Valér utca 2.; cégjegyzékszám: 10 09 028530; adószám: 11191467-2-10) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző elnevezése(i):

BROILER-FARM Tenyésztő és Értékesítő Korlátolt Felelősségű Társaság

BROILER-FARM Tenyésztő és Értékesítő Korlátolt Felelősségű Társaság felszámolás alatt

BROILER-FARM Tenyésztő és Értékesítő Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

2944 Bana, Dr. Szakáll Gy. u. 18.

1067 Budapest, Csengery utca 53.

2824 Várgesztes, hrsz.: 201/25.

3300 Eger, Trinitárius utca 2.

Nem bejegyzett székhelye(i):

2944 Bana, Dr. Szakáll Gy. u. 18.

A bíróság által kijelölt felszámoló: RATIS Pénzügyi Gazdasági és Szolgáltató Kft., 1054 Budapest, Aulich u. 7. I/3., cégjegyzékszám: 01 09 668454.

A Baranya Megyei Bíróság**3.Fpk.02-08-000502/27. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 29. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) JÁSZAGROKER Kereskedelmi Betéti Társaság (2345 Apaj, Tópart u. 13.; cégjegyzékszám: 13 06 060442; adószám: 21043224-2-13) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző székhelye(i):

1239 Budapest, Grassalkovits út 199.

203 Budapest, Vízisport utca 23. C ép. 4. lház 1. em.

7304 Mánfa, Budafa utca 7.

A bíróság által kijelölt felszámoló: STANDARD Felszámoló és Vagyonkezelő Kft., 1137 Budapest, Pozsonyi út 32., cégjegyzékszám: 01 09 724084.

A Szabolcs-Szatmár-Bereg Megyei Bíróság**1.Fpk.15-09-000801/8. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 10. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) LAKFEL Iparcikk és Kultúrcikk Kis- és Nagykereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság (4516 Demecser, Hunyadi út 35.; cégjegyzékszám: 15 09 074378; adószám: 11370338-2-15) adós fizetéseképtelenségét megállapította és a felszámolását elrendelte.

Előző székhelye(i):

6000 Kecskemét, Máriahegy 419.

Jogelőd(ök):

LAKFEL Iparcikk és Kultúrcikk Kis- és Nagykereskedelmi Egyéni Cég

A bíróság által kijelölt felszámoló: LQD Pénzügyi és Gazdasági Szakértő Kft., 1201 Budapest, Vágóhíd u. 65., cégjegyzékszám: 01 09 566001. (A helyi kirendeltség címe: 4400 Nyíregyháza, Jókai tér 3. 2/7.)

A Zala Megyei Bíróság**3.Fpk.20-09-020436/3. sz. végzése
felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Finconsult Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság (8999 Csöde, Erdész u. 9.; cégjegyzékszám: 20 09 060341; adószám: 10444281-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Finconsult Pénzügyi és Befektetési Tanácsadó Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8900 Zalaegerszeg, Bartók B. u. 3.

A bíróság által kijelölt felszámoló: CREDIT PLUSZ Szolgáltató Kft., 1016 Budapest, Naphegy u. 29. II/3., cégjegyzékszám: 01 09 895908.

A Zala Megyei Bíróság**2.Fpk.20-09-020492/4. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) Trans Atlantis Project Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (8900 Zalaegerszeg, Sütő utca 4. I. em. 3.; cégjegyzékszáma: 20 09 064755; adószáma: 12556247-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

Trans Atlantis Medical Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Trans Atlantis Project Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

8360 Keszthely, Gagarin u. 31.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 1196 Budapest, Petőfi u. 138., cégjegyzékszáma: 01 09 906722.

A Zala Megyei Bíróság**2.Fpk.20-09-020414/4. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 8. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) LC TOP AUTÓ Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság (8900 Zalaegerszeg, Balatoni u. 29.; cégjegyzékszáma: 20 09 066258; adószáma: 13248668-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

JANDO-CAR Kereskedelmi és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: SERATUS Vagyontérkelő Rt., 1091 Budapest, Üllői út 51., cégjegyzékszáma: 01 10 041596.

A Zala Megyei Bíróság**3.Fpk.20-09-020434/3. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. július 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) NIRVANA TRADE Vendéglátó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (8315 Gyenesdiás, Csányi utca 2.; cégjegyzékszáma: 20 09 066278; adószáma: 13258605-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

NIRVANA TRADE Vendéglátó és Kereskedelmi Korlátolt Felelősségű Társaság

A bíróság által kijelölt felszámoló: FISKÁLIS Gazdasági és Pénzügyi Szolgáltató Kft., 1027 Budapest, Varsányi Irén u. 38. fszt. 1., cégjegyzékszáma: 01 09 689092.

A Zala Megyei Bíróság**2.Fpk.20-09-020490/4. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 4. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) HALACSKA FILM PRODUKCIÓS IRODA Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (8360 Keszthely, Sopron út 47.; cégjegyzékszáma: 20 09 067755; adószáma: 13126386-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

HALACSKA FILM PRODUKCIÓS IRODA Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

Előző székhelye(i):

1204 Budapest, Nagysándor József u. 172.

1201 Budapest, Kossuth Lajos utca 36. 1. em. 9.

A bíróság által kijelölt felszámoló: PÉNZINFO Könyvszakértő és Szaktanácsadó Kft., 1196 Budapest, Petőfi u. 138., cégjegyzékszáma: 01 09 906722.

A Zala Megyei Bíróság**3.Fpk.20-09-020402/4. sz. végzése****felszámolás megindításának közzétételéről**

A bíróság elrendeli annak a Céglőnyben való közzétételét, hogy a(z) 2009. augusztus 14. napján jogerőre emelkedett végzésével a(z) P & P-2005 Takarító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság végelszámolás alatt (8921 Zalaszentlőrinc, Dózsa György út 8.; cégjegyzékszáma: 20 09 069263; adószáma: 13554358-2-20) adós felszámolását főeljárásként elrendelte.

Előző elnevezése(i):

P & P-2005 Takarító és Szolgáltató Korlátolt Felelősségű Társaság

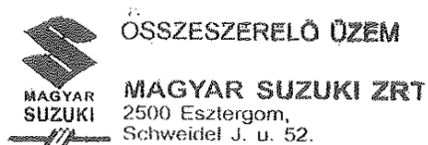
Előző székhelye(i):

9600 Sárvár, Nádasy Ferenc utca 54.

A bíróság által kijelölt felszámoló: EC-CONT Gazdasági-ellenőrző és Vagyoneértékelő Kft., 1064 Budapest, Rózsa u. 71., cégjegyzékszáma: 01 09 712191. (A helyi kirendeltség címe: 8900 Zalaegerszeg, Ady E. u. 4.)

Bélyegző érvénytelenítése

A Magyar Suzuki Zrt. alábbi lenyomatú bélyegzője elveszett.



A bélyegző használata 2009. augusztus 27-étől érvénytelen.

Szolgálati igazolvány érvénytelenítése

A Nemzeti Közlekedési Hatóság Közép-magyarországi Igazgatóságának Járművezetői Vizsgáztatási és Utánképzési Főosztálya főosztályvezetője, Karancsi Zoltán részére kiállított 2366-os sorszámú – a fedőlapon egy haránt sávval ellátott – piros színű felügyeleti igazolványát eltulajdonították.

Az igazolvány 2009. július 25-től érvénytelen.

*Nemzeti Közlekedési Hatóság
Közép-magyarországi Regionális Igazgatósága
Járművezető Vizsgáztatási és Utánképzési Főosztály*

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