

MUNKAÜGYI KÖZLÖNY

A SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM ÉS AZ ORSZÁGOS MUNKAVÉDELMI
ÉS MUNKAÜGYI FŐFELÜGYELŐSÉG HIVATALOS LAPJA

Munkaügyi Közlöny Szerkesztősége
1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
Telefon: 472-8246

Megjelenik szükség szerint.

Előfizetési díj:
egy évre 17 640 Ft

ÁRA: 1680 Ft

Kiadóhivatal:

Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
1085 Budapest, Somogyi Béla utca 6.

Tartalom

Jogszabályok

2008. XVII. törvény a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet
Általános Konferenciája 19. ülészakán elfogadott, a
nőknek bármilyen bányában föld alatti munkára alkal-
mazásáról szóló 45. számú Egyezményének felmon-
dásáról 458
- 89/2008. (IV. 17.) Korm. rendelet a szociális és munkaügyi
miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006.
(VII. 28.) Korm. rendelet módosításáról 458
- 9/2008. (IV. 10.) PM-SZMM együttes rendelet a szemé-
lyi jövedelemadó meghatározott részében az adózó
rendelkezése szerint részesített kedvezményezettek-
nek átutalt összeg felhasználásáról szóló közlemény
formai és tartalmi követelményeiről 458
- 4/2008. (IV. 22.) SZMM rendelet a regionális fejlesztési
és képzési bizottságok működéséről 461
- 6/2008. (IV. 23.) SZMM rendelet egyes foglalkoztatási
tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról 463
- 116/2008. (IV. 30.) KE határozat dr. Lamperth Mónika
szociális és munkaügyi miniszter felmentéséről 466
- 22/2008. (IV. 28.) ME határozat szakállamtitkár megbí-
zatásának megszűnéséről 466
- 7/2008. (MüK. 5.) SZMM utasítás a Munkaerőpiaci
Alap rehabilitációs alaprésze 2008. évi központi kere-
tének felosztásáról 466
- 8/2008. (MüK. 5.) SZMM utasítás a köztisztviselői
többszám biztosításáról (HEFOP 1.2 intézkedés
„Az állami foglalkoztatási szolgálat fejlesztése”) szóló
2/2008. (MüK. 2.) SZMM utasítás módosításáról 469

- 9/2008. (MüK. 5.) SZMM utasítás a közalkalmazotti
többszám biztosításáról a TÁMOP 5.2.1. „Gyer-
meksegély programok megalapozása” című kiemelt
projekthez 469
- 10/2008. (MüK. 5.) SZMM utasítás a XXVI. fejezet
1-15 címe tekintetében a Szociális és Munkaügyi Mi-
nisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek
működési rendjéről 469
- 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasítás a fejezeti kezelé-
sű előirányzatok 2008. évi gazdálkodási, kötelezettség-
vállalási és utalványozási szabályzatáról, valamint rész-
letes felhasználási tervéről 481
- 12/2008. (MüK. 5.) SZMM utasítás a Szociális és Mun-
kaügyi Minisztérium szerződéskötési szabályairól és a
szerződések nyilvántartásának rendjéről 544
- 13/2008. (MüK. 5.) SZMM utasítás a Foglalkoztatási és
Szociális Hivatal, valamint a regionális munkaügyi
központok egyes többszámadataihoz kapcsolódó lét-
szám biztosításáról szóló 1/2007. (MüK. 1.) SZMM
utasítás módosításáról 563

Tájékoztatások

- Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügye-
lőség tájékoztatása az egyéni védőeszközök megfele-
lőségét vizsgáló, tanúsító, ellenőrző szervezetek
kijelölésének részletes szabályairól és az Európai Bi-
zottságnak, illetőleg az Európai Unió tagállamainak
való bejelentéséről, valamint a kijelölési eljárásért fi-
zetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2004.
(IV. 19.) FMM rendelet szerint kiadott EK-típus-tanú-
sítvány közzétételéről 566
- Pályázati felhívás 567

JOGSZABÁLYOK

2008. évi XVII.

t ö r v é n y

**a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet
Általános Konferenciája 19. ülészakán elfogadott,
a nőknek bármilyen bányában föld alatti munkára
alkalmazásáról szóló 45. számú
Egyezményének felmondásáról***

1. § Az Országgyűlés e törvénnyel felhatalmazást ad az 1939. évi I. törvény által kihirdetett, a Nemzetközi Munkaügyi Szervezet Általános Konferenciája 19. ülészakán elfogadott, a nőknek bármilyen bányában föld alatti munkára alkalmazásáról szóló 45. számú Egyezményének (a továbbiakban: Egyezmény) felmondására.

2. § (1) Ez a törvény a kihirdetését követő napon lép hatályba.

(2) Az Egyezmény felmondásának hatálybalépésével egyidejűleg az 1935. évben Genfben tartott Nemzetközi Munkaügyi Egyetemes Értekezlet által a nőknek bármilyen bányában föld alatti munkára alkalmazása tárgyában tervezet alakjában elfogadott nemzetközi egyezmény beikkelyezéséről szóló 1939. évi I. törvény hatályát veszti.

(3) Az Egyezmény felmondásának hatálybalépése napját, valamint a (2) bekezdésben meghatározott időpont naptári napját a külpolitikáért felelős miniszter, annak ismertetése követően, a Magyar Közlönyben haladéktalanul közzétett egyedi határozatával állapítja meg.

(4) E törvény végrehajtásához szükséges intézkedésekről a társadalmi esélyegyenlőség előmozdításáért és a foglalkoztatáspolitikáért, valamint a bányászati ügyekért felelős miniszter gondoskodik.

(5) E törvény az Egyezmény felmondásának hatálybalépését követő napon hatályát veszti.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Dr. Szili Katalin s. k.,
az Országgyűlés elnöke

A Kormány

89/2008. (IV. 17.) Korm.

r e n d e l e t e

**a szociális és munkaügyi miniszter
feladat- és hatásköréről szóló**

170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet módosításáról

A Kormány az Alkotmány 35. § (2) bekezdésében megállapított eredeti jogalkotói hatáskörében, az Alkotmány

*A törvényt az Országgyűlés a 2008. április 7-i ülésnapján fogadta el.

35. § (1) bekezdés c) pontjában megállapított feladatkörében eljárva a következőket rendeli el:

1. §

A szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 4. §-a (8) bekezdésének ab) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[a miniszter a fogyasztóvédelemért való felelőssége körében működteti]

„ab) a Fogyasztóvédelmi Tanácsot;”

2. §

Ez a rendelet a kihirdetését követő harmadik napon lép hatályba, és a hatályba lépését követő napon hatályát veszti.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

**A pénzügyminiszter, valamint
a szociális és munkaügyi miniszter
9/2008. (IV. 10.) PM–SZMM
e g y ü t t e s r e n d e l e t e**

**a személyi jövedelemadó meghatározott részében
az adózó rendelkezése szerint részesített
kedvezményezetteknek átutalt összeg
felhasználásáról szóló közlemény formai és tartalmi
követelményeiről**

A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény 8. § (2) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján – a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 169/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § b) pontjában, valamint a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § m) pontjában meghatározott feladatkörben eljárva – a következőket rendeljük el:

1. §

A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény (a továbbiakban: Szjftv.) 4. § (1) bekez-

désében meghatározott kedvezményezettek az Szjftv. 3. § (1) bekezdése szerint átutalt összeg felhasználására vonatkozó, az Szjftv. 6. § (3) bekezdése szerinti közlemény (a továbbiakban: közlemény) megküldésére, illetve internetes honlapon történő közzétételére vonatkozó kötelezettségüket az e rendelet *melléklete* szerinti formában, illetve tartalommal kötelesek teljesíteni. A közleményt az adóüggyek elektronikus intézésének szabályairól szóló 34/2007. (XII. 29.) PM rendeletben foglaltak figyelembevételével az ügyfélkapun keresztül kell megküldeni az állami adóhatósághoz.

2. §

E rendeletet első alkalommal a 2007. adóévre benyújtott rendelkező nyilatkozatoknál kell alkalmazni.

3. §

E rendelet a kihirdetését követő 5. napon lép hatályba.

Dr. Veres János s. k.,
pénzügyminiszter

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

Melléklet a 9/2008. (IV. 10.) PM–SZMM együttes rendelethez

Közlemény

az adózó rendelkezése szerint a kedvezményezett részére átutalt összeg felhasználásáról

[A személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény 6. § (3) bekezdése alapján]

A kedvezményezett azonosító adatai

A)

Kedvezményezett szervezet neve:
Szervezeti formája:
Bíróági nyilvántartási száma:
Bíróági határozat jogerőre emelkedésének dátuma:
Székhelye:
Képviselője:
Adószáma:
Létesítő okirat vagy jogszabály szerinti közcélú, közérdekű, közhasznú célja:

B)

Kizárólag a személyi jövedelemadó meghatározott részének az adózó rendelkezése szerinti felhasználásáról szóló 1996. évi CXXVI. törvény 4. § (1) bekezdés a) pontja szerinti szervezetek esetében kell kitölteni, abban az esetben, ha a szervezet rendelkezik közhasznúsági fokozattal!

Közhasznúsági fokozata:
Közhasznúsági jogállást megállapító bírósági végzés jogerőre emelkedésének dátuma:

Az átutalt összeg tárgyévi* felhasználására vonatkozó adatok

Az adatokat Ft-ban kell megadni

A	A rendelkező évben juttatott összeg	
A1	Ebből a tárgyévben működésre fordítható összeg ($A \cdot 0,3$):	
A2	Ebből a tárgyévben működésre felhasznált összeg ($A2 \leq A1$)	
A3	Ebből a tárgyévben cél szerinti tevékenységre felhasznált összeg:	
A4	Ebből tartalékolás összeg ($A - A2 - A3$):	
A5	A tartalékolás célja:	
A6	A tartalékolás időtartama:	

<i>B</i>	<i>A tárgyévét megelőző évben tartalékolt összeg:</i>	
B1	Ebből a tárgyévben működésre fordítható összeg:	
B2	Ebből a tárgyévben működésre felhasznált összeg ($B2 \leq B1$):	
B3	Ebből a tárgyévben cél szerinti tevékenységre felhasznált összeg:	
B4	Ebből tovább tartalékolt összeg ($B - B2 - B3$):	
B5	A tartalékolás célja:	
B6	A továbbtartalékolás időtartama:	
<i>C</i>	<i>A tárgyévét megelőző második évben tartalékolt, tárgyévben felhasználható összeg:</i>	
C1	Ebből a tárgyévben működésre fordítható összeg:	
C2	Ebből a tárgyévben működésre felhasznált összeg ($C2 \leq C1$):	
C3	Ebből a tárgyévben cél szerinti tevékenységre felhasznált összeg:	
C4	Ebből tovább tartalékolt összeg ($C - C2 - C3$):	
C5	A tartalékolás célja:	
C6	A továbbtartalékolás időtartama:	
<i>D</i>	<i>A tárgyévét megelőző harmadik évben tartalékolt, tárgyévben felhasználható összeg:</i>	
D1	Ebből a tárgyévben működésre fordítható összeg:	
D2	Ebből a tárgyévben működésre felhasznált összeg ($D2 \leq D1$):	
D3	Ebből a tárgyévben cél szerinti tevékenységre felhasznált összeg:	
D4	Ebből fel nem használt összeg ($D - D2 - D3$):	
<i>E</i>	<i>A tárgyévben felhasználható teljes összeg ($A + B + C + D$):</i>	
E1	Ebből a tárgyévben működésre fordítható teljes összeg ($A1 + B1 + C1 + D1$):	
<i>F</i>	<i>A tárgyévben felhasznált teljes összeg:</i>	
F1	A tárgyévben működésre felhasznált teljes összeg ($A2 + B2 + C2 + D2$):	
F2	A tárgyévben cél szerinti tevékenységre felhasznált teljes összeg ($A3 + B3 + C3 + D3$):	
F3	A tartalékolt teljes összeg ($A4 + B4 + C4$):	
F4	Már fel nem használható összeg ($D4$):	

* Tárgyévnek a rendelkező évet követő naptári évet kell tekinteni. Ugyanakkor a táblázat kitöltése során figyelembe kell venni azt az összeget is, ami a rendelkező évben már felhasználásra került az akkor átutalt összegből.

*Az átutalt összeg felhasználásának szöveges ismertetése
(max. 800 karakter)*

A szociális és munkaügyi miniszter**4/2008. (IV. 22.) SZMM****r e n d e l e t e****a regionális fejlesztési és képzési bizottságok
működéséről**

A szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény 28. § (4) bekezdés *c*) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *g*) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – az oktatási és kulturális miniszter feladat- és hatásköréről szóló 167/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *a*) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró oktatási és kulturális miniszterrel, valamint a pénzügyminiszter feladat- és hatásköréről szóló 169/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet 1. § *a*) és *b*) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró pénzügyminiszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

1. §

(1) A regionális fejlesztési és képzési bizottság (a továbbiakban: bizottság) a szakképzésért és felnőttképzésért felelős miniszter (a továbbiakban: miniszter) által felkért tagokból álló, a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény (a továbbiakban: Szht.) 13. § (2) bekezdésében, valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 89/B. § (1) bekezdésében meghatározott feladatok ellátására létrehozott, régióként működő testület.

(2) Az Szht. 13. § (3) bekezdésében meghatározott szerveket, testületeket – a szakképzést folytató intézmények fenntartói kivételével – a miniszter keresi meg a bizottság tagjaira vonatkozó javaslatok megtételére. A szakképzést folytató intézmények fenntartóinak képviselőire vonatkozó javaslat beszerzésében – a miniszter erre irányuló felkérése alapján – az Oktatási Hivatal működik közre.

(3) A szakképzést folytató intézmények fenntartói által delegált személyekről való döntés során valamennyi érdekelt fenntartó részére véleménynyilvánítási lehetőséget kell biztosítani. A bizottságba delegált személyre vonatkozó javaslatról az érdekeltek – legalább kétharmaduk részvétele esetén – egyszerű szótöbbséggel döntenek.

(4) A javaslattételre jogosult a bizottsági tagságra jelölt személyéről a javaslatot a megkereséstől számított 45 napon belül küldi meg a miniszternek. A miniszter a javasolt személyt a javaslat kézhezvételét követő 30 napon belül kéri fel a bizottsági tagságra.

2. §

(1) A bizottság tagjainak nevét a Szociális és Munkaügyi Minisztérium (a továbbiakban: minisztérium) honlapján közzé kell tenni.

(2) A bizottság működési költségeit a miniszter az Szht. 9. § (2) bekezdés *d*) pontjában elkülönített működtetési keretből biztosítja.

3. §

A bizottság működésével, a hatáskörébe tartozó döntések, javaslatok, állásfoglalások előkészítésével és a végrehajtással, valamint működtetési költségeinek felhasználásával kapcsolatos feladatokat a bizottság munkaszervezeteként az Oktatási Hivatal regionális igazgatósága (a továbbiakban: regionális igazgatóság) látja el.

4. §

(1) A bizottság ügyrendjét az alakuló ülésén a tagok egyhangú döntése alapján maga határozza meg. Egyhangú döntés hiányában a bizottság az ügyrendet a 30 napon belül megismételt ülésén a bizottsági tagok kétharmados többségének szavazatával fogadja el.

(2) Az ügyrend tartalmazza:

- a*) a bizottság tisztségviselőinek feladat- és hatáskörét,
- b*) a bizottság elnökének helyettesítési rendjét,
- c*) a tanácskozási jog gyakorlásának módját,
- d*) szükség szerint a döntések előkészítését, végrehajtását végző munkabizottságok létrehozását és működését,
- e*) a határozathozatal szabályait,
- f*) a decentralizált keret terhére meghirdetett pályázatokkal kapcsolatos eljárási szabályokat, ideértve a pályáztatásba bevont szakértői bizottságra vonatkozó szabályokat is,
- g*) a bizottság működésével összefüggésben a regionális igazgatóságra háruló feladatokat.

(3) A miniszter az ügyrendet annak felterjesztésétől számított 30 napon belül hagyja jóvá. A miniszter az ügyrend jóváhagyását megtagadja, ha az jogszabályt sért, vagy a támogatási rendszer működését akadályozná.

5. §

(1) A bizottság a munkatervében meghatározottak szerint, de évente legalább hat alkalommal ülésezik. A bizottság ülései nyilvánosak.

(2) A bizottság ülését az elnök hívja össze. A bizottság üléseinek időpontját, helyét és – a társelnök egyetértésével

kialakított – tervezett napirendjét az elnök határozza meg; erről a bizottság tagjait a kijelölt időpont előtt legalább 8 nappal korábban írásban értesíteni kell. A bizottság ülésére a szakképesítésért felelős miniszter erre kijelölt képviselőjét is meg kell hívni.

(3) A bizottság elnöke köteles a bizottság rendkívüli ülését annak kezdeményezésétől számított 30 napon belüli időpontra összehívni, ha a társelnök vagy a bizottság tagjainak egyharmada azt írásban a napirend megjelölésével kezdeményezi.

6. §

(1) A bizottság tagjai egy-egy szavazattal rendelkeznek, és a szavazati jogukat csak személyesen gyakorolhatják.

(2) A bizottság akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele jelen van. A határozatképtelenség miatt megismételt ülést az elnök az ülést követő 8 és 15 nap közötti időpontra hívja össze. Ebben az esetben a megismételt ülés a megjelent tagok számától függetlenül határozatképes.

(3) A bizottság döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt. Az ügyrend módosítása esetén a bizottság a 4. § (1) bekezdésében foglaltak szerint jár el. Az Szht. 13. § (2) bekezdés *a)* és *b)* pontjában meghatározott döntéshez a jelen levő bizottsági tagok kétharmadának a szavazata szükséges.

7. §

(1) Az ülést az elnök, akadályoztatása esetén a társelnök vezeti.

(2) A bizottság üléseiről jegyzőkönyv készül, amely a megjelent bizottsági tagok és az ülésen a szakképesítésért felelős miniszter tanácskozási joggal részt vevő képviselőjének a nevét, a tárgyalt napirendi pontokat, a tanácskozás lényegét, a szavazás számszerű eredményét és a hozott döntéseket tartalmazza. A jegyzőkönyvet a regionális igazgatóság készíti el.

(3) A bizottság ülésének jegyzőkönyvét az ülés vezetője és egy másik bizottsági tag aláírásával hitelesíti.

8. §

(1) A bizottság döntéseit a meghozatal időpontjától számított 8 napon belül az Oktatási Hivatal, valamint a minisztérium honlapján, a támogatásokról szóló döntéseket az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15/A. §-ában foglaltak szerint közzé kell tenni.

(2) A bizottság az Szht. 13. § (2) bekezdés *b)* pontja szerinti döntését minden év szeptember 30-ig hozza meg a következő tanévre vonatkozóan. Az e döntésről szóló határozatot a fejlesztési támogatások ellenőrizhetősége céljából meg kell küldeni a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet részére.

9. §

- (1) A bizottsági tagság megszűnik
 - a)* a megbízási időtartam elteltével,
 - b)* visszavonással,
 - c)* lemondással,
 - d)* a tag halálával.

(2) A bizottsági tagság akkor vonható vissza, ha a tag önhibájából három egymást követő ülésen nem vesz részt. A visszavonásra a bizottság elnöke tesz javaslatot a miniszternek.

(3) Amennyiben a bizottsági tagság az (1) bekezdés *b)–d)* pontjában meghatározott ok miatt szűnik meg, a miniszter az e tényről való tudomásszerzést követően haladéktalanul megkeresi a javaslatételre jogosultat az új bizottsági tag személyére vonatkozó javaslat megtétele érdekében. Ilyen esetben a delegáló szervezet által javasolt és a miniszter által felkért új bizottsági tag megbízatása az eredetileg felkért bizottsági tag megbízatásának végéig tart.

(4) Ha a bizottsági tagság a megbízási időtartam eltelté miatt szűnik meg, a miniszter a bizottság mandátumának lejártát megelőző 30 napon belül megkeresi az 1. § (2) bekezdése szerinti szerveket, testületeket az új bizottság tagjaira vonatkozó javaslat megtétele érdekében.

(5) A javaslatételre, valamint a javasolt személy felkérésére az 1. § (4) bekezdésében megállapított határidőt a (3) és (4) bekezdés szerinti esetekben is megfelelően alkalmazni kell.

10. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 8. napon lép hatályba.

(2) Hatályát veszti a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2003. évi LXXXVI. törvény végrehajtásáról szóló 13/2004. (IV. 27.) OM rendelet 9–11. §-a, valamint 9. §-t megelőző alcíme.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

A szociális és munkaügyi miniszter**6/2008. (IV. 23.) SZMM****r e n d e l e t e****egyes foglalkoztatási tárgyú miniszteri rendeletek
módosításáról**

A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek el-
látásáról szóló 1991. évi IV. törvény 13/A. § (4) bekezdé-
sében, valamint 20. § (2) bekezdésében kapott felhatalma-
zás alapján, a szociális- és munkaügyi miniszter feladat- és
hatásköréről szóló 170/2006. (VII. 28.) Korm. rendelet
1. § a) pontjában foglalt feladatkörömben eljárva a követ-
kezőket rendelem el:

1. §

A munkaerőpiaci szolgáltatásokról, valamint az azokhoz
kapcsolódóan nyújtható támogatásokról szóló 30/2000.
(IX. 15.) GM rendelet (a továbbiakban: R1.) a következő
új 9/A. §-sal egészül ki:

„9/A. § A munkaügyi központ mentori szolgáltatás
igénybevételét biztosíthatja az álláskereső vagy a munka-
ügyi központ más szolgáltatását igénybevevő, illetőleg
a munkaügyi központtól támogatásban részesülő személy
számára, ha a személyes konzultáció alapján megállapít-
ható, hogy az együttműködési kötelezettség teljesítéséhez,
a szolgáltatások, támogatások igénybevételéhez, az állami
vagy más szervekkel való kapcsolattartáshoz, az önálló
munkába álláshoz, vagy a munkahelyen történő beillesz-
kedéshez személyes segítségre van szüksége. A mentori
szolgáltatást a mentor nyújtja. A rehabilitációs járadékban
részesülő személy számára történő rehabilitációs mentor
kijelölésének szabályairól külön jogszabály rendelkezik.”

2. §

(1) Az R1. 16. § (1) bekezdése helyébe a következő ren-
delkezés lép:

„(1) A munkaadó a 15. § (1) bekezdésében meghatá-
rozott bejelentési kötelezettségének teljesítése során a követ-
kező adatokat jelenti be a székhelye (telephelye) szerint
illetékes kirendeltség részére:

- a) a cégbíróságon bejegyzett teljes név,
- b) székhely (telephely) neve, címe,
- c) adószám, közösségi adószám, adóazonosító jel,
- d) gazdálkodási forma,
- e) fő tevékenység megnevezése,
- f) átlagos statisztikai állományi létszám,
- g) vezető neve, beosztása,
- h) a munkaadó képviselőjének neve, címe, telefon-
száma,
- i) a munkaadó e-mail címe,

- j) a munkakör megnevezése, várható kereset,
- k) a munkakörre vonatkozó foglalkoztatási jogviszony
megjelölése, a végzendő tevékenység megnevezése,
- l) a munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség,
- m) a munkaadó a bejelentett állásra kér-e közvetítést,
továbbá az álláshely hirdethető-e,
- n) az m) pontban meghatározott kérdésre adott igen válasz
esetén:

- na) a közvetítéssel betölteni kívánt létszám,
- nb) a közvetítés kezdete és vége,
- nc) a foglalkoztatás napi időtartama (teljes munkaidő,
részmunkaidő),
- nd) munkarend, munkaidő-beosztás, napi munkakezdés
időpontja,

- ne) a munkakör betöltéséhez szükséges ismeretek, kész-
ségek, a szükséges gyakorlati idő,

- nf) a munka természetéből adódó speciális körü-
lmények,

- ng) a munkakörhöz kapcsolódó juttatások,

- o) a munkaerőigény-bejelentéshez várhatóan kapcsó-
lódik-e külföldi állampolgár foglalkoztatására irányuló
kérelem,

- p) várható-e a munkakör betöltéséhez kapcsolódóan
munkaerő-kölcsönzés, kirendelés, kiküldetés,

- q) az állást kínáló kívánja-e az állást külön törvényben
meghatározott szabad mozgás és tartózkodás jogával ren-
delkező személy figyelmébe ajánlani.”

(2) Az R1. 16. §-a a következő új (2) bekezdéssel egészül
ki, ezzel egyidejűleg a jelenlegi (2) bekezdés számozása
(3) bekezdésre változik:

„(2) A munkaadónak az (1) bekezdés a)–i) pontjában
meghatározott adatait az első alkalommal történő munka-
erő-igény bejelentésekor kell közölnie a székhelye (telep-
helye) szerint illetékes kirendeltséggel. Ezt követően
ezekről az adatokról a munkaadó akkor tájékoztatja a ki-
rendeltséget, ha azokban változás történik.”

3. §

Az R1. 20. § (4) bekezdése helyébe a következő rend-
kezés lép:

„(4) Ha a foglalkoztató nyilatkozata alapján az álláshely
hirdethető, az az Európai Foglalkoztatási Szolgálat
(EURES) hálózatán megjelenik, és arra a külön törvény-
ben meghatározott szabad mozgás és tartózkodás jogával
rendelkező személy is kiközvetíthető.”

4. §

Az R1. 21. § (1) bekezdése helyébe a következő rend-
kezés lép:

„(1) A munkaügyi központ központi szervezeti egysége
az Ft. 13/A. § (3) bekezdése alapján, pályázati eljárás
eredményeként támogatást nyújthat olyan egyéni vállalkozó,

jogi személy, jogi személyiséggel nem rendelkező gazdasági társaság részére, aki (amely) térítésmentesen

a) munkaerőpiaci és foglalkozási információt nyújt elmaradott térségekben vagy a munkaerőpiacon hátrányos helyzetben lévő rétegek számára,

b) munka-, pálya-, álláskeresési, rehabilitációs és pszichológiai tanácsadást nyújt azoknak a személyeknek, akiknek a munkaügyi központ e szolgáltatások igénybevételét felajánlotta,

c) a 9/A. §-ban meghatározott mentori szolgáltatást nyújt azoknak a személyeknek, akiknek a munkaügyi központ e szolgáltatások igénybevételét felajánlotta, vagy

d) a 11. §-ban meghatározott helyi (térségi) foglalkoztatási tanácsadást végez.”

5. §

Az R1. 22. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„A 21. § (1) bekezdésében meghatározott támogatás nyújtása esetén a támogatásban részesülő szervezet vagy egyéni vállalkozó által nyújtott szolgáltatás szakmai és módszertani ellenőrzését a munkaügyi központ látja el.”

6. §

Az R1. 25. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) A 21. § (1) bekezdésében meghatározott támogatás összegének kiszámításánál a szellemi foglalkozásúak tekintetében a Központi Statisztikai Hivatal által a támogatás megállapításának évét mint tárgyévét megelőző második évre vonatkozóan meghatározott havi bruttó átlagkereset és a tanácsadás típusának szorzóját kell alapul venni. Ennek megfelelően a költségnorma

a) egyéni tanácsadás esetén a tárgyévét megelőző második évre vonatkozóan megállapított nemzetgazdasági átlagkereset $\times 0,026\text{--}0,035$ Ft/fő/óra,

b) csoportos tanácsadás esetén a tárgyévét megelőző második évre vonatkozóan megállapított nemzetgazdasági átlagkereset $\times 0,02\text{--}0,03$ Ft/óra,

c) mentori szolgáltatás esetén (ideértve a külön jogszabályban meghatározott rehabilitációs mentor tevékenységét is) a tárgyévét megelőző második évre vonatkozóan megállapított nemzetgazdasági átlagkereset $\times 0,01\text{--}0,015$ Ft/óra.”

7. §

Az R1. 27. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A 26. §-ban meghatározott keresetpótló juttatás összege megegyezik a munkaügyi központ által támogatott képzésben részt vevők részére nyújtható keresetpótló juttatás összegével.”

8. §

Az R1. 1. számú melléklete helyébe – az R1. mellékleteként – e rendelet *melléklete* lép.

9. §

(1) A foglalkoztatást elősegítő támogatásokról, valamint a Munkaerőpiaci Alapból foglalkoztatási válsághelyzetek kezelésére nyújtható támogatásról szóló 6/1996. (VII. 16.) MüM rendelet (a továbbiakban: R2.) 10. § (1) bekezdésének felvezető szövege helyébe a következő rendelkezés lép:

„(1) Az Flt. 17. §-a alapján annak részére, akit a munkaügyi központ legalább három hónapja álláskeresőként nyilvántart, vagy aki rehabilitációs járadékban részesül, és aki önmaga foglalkoztatását egyéni vállalkozás keretében, gazdasági társaság – a társaság tevékenységében személyesen közreműködő – tagjaként, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. §-a 18. pontjában meghatározott mezőgazdasági őstermelőként oldja meg, a következő támogatások nyújthatók:”

(2) Az R2. 10. § (1) bekezdése a következő új c) ponttal egészül ki:

[Az Flt. 17. §-a alapján annak részére, akit a munkaügyi központ legalább három hónapja álláskeresőként nyilvántart, vagy aki rehabilitációs járadékban részesül, és aki önmaga foglalkoztatását egyéni vállalkozás keretében, gazdasági társaság – a társaság tevékenységében személyesen közreműködő – tagjaként, a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény 3. §-a 18. pontjában meghatározott mezőgazdasági őstermelőként oldja meg, a következő támogatások nyújthatók:]

„c) a vállalkozói tevékenység folytatásához és megkezdéséhez szükséges szaktanácsadás költségei.”

(3) Az R2. 10. §-a a következő új (2) bekezdéssel egészül ki, ezzel egyidejűleg a jelenlegi (2)–(6) bekezdés számozása (3)–(7) bekezdésre változik:

„(2) Az (1) bekezdés a) pontjában meghatározott tőkejuttatás az ott megjelölt értékhátáron belül részben visszatérítendő, részben vissza nem térítendő formában is nyújtható.”

10. §

Az R2. 11. § (2) bekezdés b) pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

[A bértámogatás megállapításakor]

„b) megváltozott munkaképességű személynek kell tekinteni

ba) azt a személyt, aki rehabilitációs járadékban részesül, továbbá

bb) azt az álláskeresőt,

1. akinek munkaképesség-csökkenésének mértéke – az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet (a továbbiakban: ORSZI), 2007. augusztus 15-ét megelőzően az Országos Orvosszakértői Intézetnek (a továbbiakban: OOSZI), vasutas biztosítottak esetében a Magyar Államvasutak Orvosszakértői Intézetének szakvéleménye szerint – legalább a 40 százalékot eléri, vagy
2. akinek egészségkárosodásának mértéke – az ORSZI szakvéleménye szerint – legalább a 40 százalékot eléri, vagy rehabilitációs javaslattal rendelkezik.”

11. §

Az R2. 19. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(2) A támogatás szempontjából megváltozott munkaképességű személynek azt a személyt kell tekinteni,

a) akinek munkaképesség-csökkenésének mértéke – az ORSZI, 2007. augusztus 15-ét megelőzően az OOSZI, vasutas biztosítottak esetében a Magyar Államvasutak Orvosszakértői Intézetének szakvéleménye szerint – legalább az 50 százalékot eléri, vagy

b) akinek egészségkárosodásának mértéke – az ORSZI szakvéleménye szerint – legalább a 40 százalékot eléri, vagy rehabilitációs javaslattal rendelkezik.”

12. §

(1) Ez a rendelet a kihirdetését követő 3. napon lép hatályba.

(2) Az R1. 18. § (1) bekezdés c) pontjában az „a 3. számú mellékletben meghatározott,” szövegrész, az R1. 21. § (2) bekezdés d) pontjában a „4. számú” szövegrész, az R1. 21. § (4) bekezdése, valamint az R1. 2–6. számú melléklete hatályát veszti.

(3) Ez a rendelet a kihirdetését követő 5. napon hatályát veszti.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

Melléklet

a 6/2008. (IV. 23.) SZMM rendelethez

„Melléklet

a 30/2000. (IX.15.) GM rendelethez

A szolgáltatás nyújtásának személyi feltételei

A munkaügyi központ által támogatott szolgáltatást – az e) 3. pontban foglaltak kivételével – egyetemi vagy főiskolai szintű végzettséggel, illetve az új, többciklusú képzési rendszernek megfelelően alapfokozattal vagy mesterfoko-

zattal rendelkezők nyújthatnak, ha a következőkben meghatározott szakképzettség valamelyikével rendelkeznek:

a) munkaerőpiaci és foglalkozási információk nyújtása, valamint helyi (térégi, EURES) foglalkoztatási tanácsadás esetén bármely felsőfokú végzettség, továbbá munkaerőpiaci információnyújtás esetében ezen a területen szerzett egy év szakmai gyakorlat;

b) munka-, pálya-, rehabilitációs tanácsadás nyújtása esetén

1. munkavállalási tanácsadó végzettség, vagy
2. szociálpedagógiai végzettség, vagy
3. szociális munkás végzettség, vagy
4. munka- és pályatanácsadó végzettség, vagy
5. felsőoktatási diáktanácsadó posztgraduális végzettség, vagy
6. tanulási és pályatanácsadó pedagógus végzettség, vagy
7. felsőfokú mentálhigiénés végzettség, vagy
8. pályaeorientációs tanár, vagy
9. pszichológus végzettség, vagy
10. tanácsadó szakpszichológus végzettség, munka- és pályatanácsadó specializációval, vagy
11. munka- és szervezetpszichológiai szakpszichológus végzettség, vagy
12. szociális menedzser, vagy
13. szociológus, vagy
14. szociális szervező, vagy
15. jogász, vagy
16. andragógus, vagy
17. személyügyi szervező, vagy
18. szociálpolitikus, vagy
19. gyógypedagógus, vagy
20. bármilyen szakos tanár, vagy
21. igazgatásszervező;

c) pszichológiai tanácsadás esetén

1. pszichológus végzettség, vagy
2. tanácsadó szakpszichológus végzettség, munka- és pályatanácsadó specializációval, vagy
3. munka- és szervezetpszichológiai szakpszichológus végzettség;

d) álláskeresői tanácsadás esetén felsőfokú humán végzettség;

e) munkaerő-piaci segítő (mentor) tevékenység esetében:

1. egyetemi szintű jogász, orvos, humánszervező, pszichológus, szociálpolitikus vagy szociológus szakképzettség; bölcsészettudományi vagy közgazdasági felsőoktatásban szerzett szakképzettség; egyetemen vagy főiskolán szerzett tanári végzettség, szociális munkás szakképzettség; igazgatásszervező, munkavállalási tanácsadó, munkaügyi kapcsolatok vagy személyügyi szervező szakképzettség,
2. az 1. pontban fel nem sorolt egyetemi vagy főiskolai szintű végzettség és munkaügyi, társadalombiztosítási, személyügyi, személyzeti szakképesítés vagy szakirányú továbbképzésben szerzett személyügyi szakigazgatás-szervező szakképzettség,

3. középiskolai végzettség és államilag elismert felsőfokú munkaügyi, felsőfokú személyzeti, felsőfokú személyügyi, felsőfokú társadalombiztosítási, középfokú munkaügyi, középfokú személyügyi, középfokú társadalombiztosítási, szociális ügyintéző vagy szociális asszisztens szakképesítés.”

A Köztársasági Elnök

116/2008. (IV. 30.) KE

h a t á r o z a t a

**dr. Lamperth Mónika szociális
és munkaügyi miniszter felmentéséről**

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 37. §-a alapján a miniszterelnök előterjesztésére *dr. Lamperth Mónika* szociális és munkaügyi minisztert 2008. május 4-ei hatállyal felmentem.

Budapest, 2008. április 30.

Sólyom László s. k.,
köztársasági elnök

Ellenjegyzem:

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

KEH ügyszám: IV-2/02338/2008

A Miniszterelnök 22/2008. (IV. 28.) ME

h a t á r o z a t a

szakállamtitkár megbízatásának megszűnéséről

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2006. évi LVII. törvény 60. § (1) bekezdése alapján, a szociális és munkaügyi miniszter javaslatára

dr. Tarcsi Gyulát,

a Szociális és Munkaügyi Minisztérium szakállamtitkárát e tisztségéből

– 2008. április 30-ai hatállyal –

felmentem.

Gyurcsány Ferenc s. k.,
miniszterelnök

TÁJÉKOZTATÁSOK

A szociális és munkaügyi miniszter

7/2008. (MüK. 5.) SZMM

u t a s í t á s a

**a Munkaerőpiaci Alap rehabilitációs alaprésze
2008. évi központi keretének felosztásáról**

1. §

A foglalkoztatás elősegítéséről és a munkanélküliek el látásáról szóló 1991. évi IV. törvény 39/A. § (5) bekezdés a) pontjában foglalt felhatalmazás alapján, figyelemmel a Munkaerőpiaci Alap (a továbbiakban MpA) rehabilitációs alaprésze decentralizált és központi keretének 2008. évi meghatározására és a decentralizált keret régiók közötti felosztásáról szóló 6/2008. (II. 6.) MAT határozatban foglalt rendelkezésekre, a 2008. évi 3 000 000 000 Ft, azaz hárommilliárd Ft összegű központi keret felhasználása jelen utasítással az alábbiak szerint valósul meg.

2. §

(1) Az MpA rehabilitációs alaprésze 2008. évi központi keretének tevékenységenkénti/programonkénti felhasználását az utasítás melléklete tartalmazza. A jelen utasításban szereplő feladatok megvalósításáért a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztálya felelős.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott programok végrehajtásában az alábbi szervezeti egységek vesznek részt:

a) 1.1. Központi PR program a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatási szintjének növelésére: *Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, regionális munkaügyi központok*

b) 1.2. Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat PR programjai a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatási szintjének növelésére: *Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, regionális munkaügyi központok*

c) 2.1. A munkaképesség-változás megújuló értékelésével összefüggő feladatok támogatása: *Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet, Rehabilitációs Projektiroda*

d) 3.1. Kutatási, adatszolgáltatási feladatok: *Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, Szociális és Munkaügyi Intézet, Rehabilitációs Projektiroda*

e) 4.1. Képzések, továbbképzések: *Foglalkoztatási és Szociális Hivatal*

f) 5.3. „Megoldás Munkáltatóknak és Megváltozott munkaképességű Munkavállalóknak (4M)” c. program: *Nyugat-dunántúli Regionális Munkaügyi Központ*

g) 5.7. Megváltozott munkaképességű személyek ösztönzése a munkavállalásra, illetve a munkáltatók motiválása megváltozott munkaképességű személyek alkalmazására: *regionális munkaügyi központok*

h) 5.12. Komplex rehabilitációs minta-intézmények kialakításának támogatása: *Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet, Rehabilitációs Projektiroda*

i) 7. Az Alaprézshoz terhére közvetlenül elszámolható költségek: *Alapkezelési Főosztály*

j) 8. Az Alaprézshoz működési költsége: *Gazdasági Főosztály*

(3) A programokban közreműködő külső szervezetek:

a) 1.1. Központi PR program a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatási szintjének növelésére: *Salva Vita Alapítvány, Értelmi Fogyatékosok Országos Érdekvédelmi Szövetsége, Esélyházak*

b) 3.1. Kutatási, adatszolgáltatási feladatok: *Országos Foglalkoztatási Közalapítvány, Állami Számvevőszék Módszertani Kutató Intézet,*

c) 4.1. Képzések, továbbképzések: *ELTE Bárczi Gusztáv Gyógypedagógiai Főiskolai Kar, Vakok Általános Iskolája, Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Intézet, Országos Foglalkoztatási Közalapítvány*

d) 5.1. Nyílt munkaerő-piaci „Munkahelyi Gyakorlat” középiskolás és felnőtt megváltozott munkaképességű emberek számára: *Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány*

e) 5.2. Támogatott Foglalkoztatás©Szolgáltatás értelmi sérült személyeknek és komplex munkaerő-piaci szolgáltatások támogatása: *Országos Foglalkoztatási Közalapítvány, Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány*

f) 5.4. Komplex rehabilitációval kapcsolatos mentori hálózat kialakítása: *Országos Foglalkoztatási Közalapít-*

vány, Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány

g) 5.5. Látássérült személyek elemi és foglalkozási rehabilitációjának támogatása: *Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány*

h) 5.6. Foglalkozási rehabilitáció a képzési rehabilitációt követően: *Országos Foglalkoztatási Közalapítvány*

i) 5.7. Megváltozott munkaképességű személyek ösztönzése a munkavállalásra, illetve a munkáltatók motiválása megváltozott munkaképességű személyek alkalmazására: *Országos Foglalkoztatási Közalapítvány*

j) 5.8. Súlyosan-halmozottan fogyatékos személyek szüleinek munkavállalásának elősegítése: *Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány*

k) 5.9. Munkahelyfeltárás/munkakörelemzés módszerek alkalmazásának bevezetése: *Országos Foglalkoztatási Közalapítvány*

l) 5.10. Rehabilitációs, szociális gazdasági modell-programok támogatása: *Országos Foglalkoztatási Közalapítvány*

m) 5.11. Megváltozott munkaképességű munkavállalók nyílt munkapiaci foglalkoztatását elősegítő tranzit foglalkoztatási modellek támogatása: *Országos Foglalkoztatási Közalapítvány*

n) 6.1. Munkahely-teremtés autista személyeknek: *Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány*

3. §

Jelen utasítás 2008. március 31-től hatályos.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

KÖZLÖNY

§

Melléklet a 7/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

A Munkaerőpiaci Alap Rehabilitációs Alaprészének 2008. évi központi keretének felosztása

2008.	Tevékenység/program	E Ft	E Ft	E Ft	E Ft	E Ft
		a 2007. évben vállalt a 2008. évi keretet terhelő kötelezettségek kerete	2008. évben vállalt a 2008. évi keretet terhelő kötelezettségek kerete	A 2008. évi keretet terhelő kötelezettségek kerete összesen	2009. évi keret terhére megvalósuló kötelezettségek kerete	Program kerete összesen
		A	B	A+B	C	A+B+C
1. A társadalmi szemlélet kedvező irányú megváltoztatása						
1.1.	Központi PR program a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatási szintjének növelésére		60 000	60 000		60 000
1.2.	Az Állami Foglalkoztatási Szolgálat PR programjai a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatási szintjének növelésére		70 000	70 000		70 000
2. A foglalkozási rehabilitáció megalapozása (munkaképesség változásának értékelése)						
2.1.	A munkaképesség-változás megújuló értékelésével összefüggő feladatok támogatása	100 000	100 000	200 000	100 000	300 000
3. A foglalkozási rehabilitáció feltétel-rendszerének fejlesztése						
3.1.	Kutatási, adatszolgáltatási feladatok	13 000	140 000	153 000	50 000	203 000
4. A foglalkozási rehabilitáció humán-erőforrás fejlesztése						
4.1.	Képzések, továbbképzések		115 000	115 000		115 000
5. A foglalkozási rehabilitációs szolgáltatások fejlesztése						
5.1.	Nyílt munkaerő-piaci „Munkahelyi Gyakorlat” program támogatása		50 000	50 000		50 000
5.2.	Támogatott Foglalkoztatás©Szolgáltatás értelmi sérült személyeknek és komplex munkaerő-piaci szolgáltatások támogatása		320 000	320 000		320 000
5.3.	„Megoldás Munkáltatóknak és Megváltozott munkaképességű Munkavállalóknak (4M)” c. program támogatása	150 000	100 000	250 000	190 000	440 000
5.4.	Komplex rehabilitációval kapcsolatos ellátás-szervezői (mentori) hálózat kialakítása	100 000	10 000	110 000		110 000
5.5.	Megváltozott munkaképességű személyek elemi és foglalkozási rehabilitációjának támogatása	50 00	250 000	300 000	50 000	350 000
5.6.	Foglalkozási rehabilitáció a képzési rehabilitációt követően	100 000	300 000	400 000	200 000	600 000
5.7.	Megváltozott munkaképességű munkavállalók és munkáltatók foglalkoztatási aktivitásának ösztönzése		100 000	100 000		100 000
5.8.	Súlyosan-halmozottan fogyatékos személyek szüleik munkavállalásának elősegítése		50 000	50 000		50 000
5.9.	Munkahelyfeltárás/munkakörelemzés szakmai protokolljának kialakítása, képzési program kidolgozása		50 000	50 000		50 000
5.10.	Rehabilitációs, szociális gazdasági modell-programok támogatása		100 000	100 000	100 000	200 000
5.11.	Megváltozott munkaképességű munkavállalók nyílt munkapiaci foglalkoztatását elősegítő tranzit foglalkoztatási modellek támogatása		100 000	100 000	100 000	200 000
5.12.	Komplex rehabilitációs minta-intézmények kialakításának támogatása		150 000	150 000	150 000	300 000
6. Munkahely-megőrző és munkahely-teremtő programok						
6.1.	Munkahely-teremtés autista személyeknek	150 000	50 000	200 000	70 000	270 000
7. Az Alaprész terhére közvetlenül elszámolható költségek						
			37 000	37 000		37 000
8. Az Alaprész működési költsége						
		3 500	1 500	5 000		5 000
9. Tartalék						
			180 000	180 000		180 000
10. Mindösszesen						
		666 500	2 333 500	3 000 000	1 010 000	4 010 000

**A szociális és munkaügyi miniszter
8/2008. (MüK. 5.) SZMM
u t a s í t á s a**

**a köztisztviselői többletlétszám biztosításáról
(HEFOP 1.2 intézkedés „Az állami foglalkoztatási
szolgálat fejlesztése”) szóló 2/2008. (MüK. 2.) SZMM
utasítás módosításáról**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ára figyelemmel, az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 58. §-a (10) bekezdésének b) pontjában meghatározott jogkörömben a köztisztviselői többletlétszám biztosításáról (HEFOP 1.2 intézkedés „Az állami foglalkoztatási szolgálat fejlesztése”) szóló 2/2008. (MüK. 2.) SZMM utasítást (továbbiakban: Ut.) az alábbiak szerint módosítom:

1. §

Az Ut. 1. §-ának helyébe a következő rendelkezés lép:

„A HEFOP 1.2.1. „Az állami foglalkoztatási szolgálat fejlesztése” című kiemelt projekt megvalósítása érdekében a projekt hátralevő időtartamára - 2008. január 1-jétől 2008. október 31-éig - engedélyezem, hogy a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalban az engedélyezett létszámon felül összesen 39 fő határozott idejű köztisztviselő foglalkoztatására kerüljön sor.”

2. §

(1) Ez az utasítás 2008. április 1-jén lép hatályba és 2008. április 30-án hatályát veszti.

(2) Ezen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg az Ut. 2. §-ában a „2008. április 1-jén” szövegrész helyébe a „2008. november 1-jén” szövegrész lép.

*Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter*

**A szociális és munkaügyi miniszter
9/2008. (MüK. 5.) SZMM
u t a s í t á s a**

**a köztisztviselői többletlétszám biztosításáról
a TÁMOP 5.2.1. „Gyermekegély programok
megalapozása”
című kiemelt projekthez**

A jogalkotásról szóló 1987. évi XI. törvény 49. §-ára figyelemmel, az államháztartás működési rendjéről szóló

217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 58. §-a (10) bekezdésének b) pontjában meghatározott jogkörömben az alábbi utasítást adom ki:

1. §

(1) TÁMOP 5.2.1. „Gyermekegély programok megalapozása” című kiemelt projekt megvalósítása érdekében a projekt időtartamára - 2008. április 1-jétől 2010. december 31-ig - engedélyezem, hogy a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézetben az engedélyezett létszámon felül összesen 11 fő határozott időre kinevezett közalkalmazott foglalkoztatására kerüljön sor.

2. §

Ez az utasítás 2008. április 1-jén lép hatályba és 2011. január 1-jén hatályát veszti.

*Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter*

**A szociális és munkaügyi miniszter
10/2008. (MüK. 5.) SZMM
u t a s í t á s a**

**a XXVI. fejezet 1-15 címek tekintetében
a Szociális és Munkaügyi Minisztérium felügyelete alá
tartozó költségvetési szervek működési rendjéről**

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban Áht.) 49. § b) pontjában kapott felhatalmazás alapján, a Szociális és Munkaügyi Minisztérium felügyelete alá tartozó intézmények működési rendjéről a következő utasítást adom ki:

A költségvetési szerv az államháztartás részét képező olyan jogi személy, amely a társadalmi közös szükségletek kielégítését szolgáló jogszabályban, határozatban, alapító okiratban (a továbbiakban együtt: alapító okirat) meghatározott állami feladatokat alaptevékenységként, nem haszonszerzés céljából, a szociális és munkaügyi miniszter szakmai és gazdasági felügyelete mellett, az alapító okiratban rögzített illetékességi és működési körben, feladatvégzési és ellátási kötelezettséggel végzi. [Áht. 87. § (1)]

A Szociális és Munkaügyi Minisztérium (a továbbiakban SZMM) fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek szakmai és gazdasági felügyeletét a minisztérium szervezeti és működési szabályzatában meghatározott feladat megosztás szerinti szervezeti egységek közreműködésével gyakorolja.

Jelen utasítás hatálya a XXVI. SZMM fejezet 1-15 címekhez tartozó 36 önállóan gazdálkodó, 1 részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervre terjed ki. A költségvetési szervek adatait a Magyar Államkincstár által vezetett törzskönyvi nyilvántartás tartalmazza.

A fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek gazdálkodásuk során kötelesek a gazdálkodásukat befolyásoló mindenkor hatályos jogszabályokban meghatározott feladatokat saját felelősségi körében ellátni. Az intézmények kötelesek a működésüket meghatározó egyéb jogszabály(ok)ban foglaltakat betartani, illetve végrehajtani.

A KÖLTSÉGVETÉS KÉSZÍTÉSÉVEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

1. §

(1) A fejezet mindenkor éves költségvetési javaslatának kidolgozásához kapcsolódó előkészítési, tervezési, felülvizsgálati feladatokat a miniszter és az államtitkár látja el. [Az államháztartásról szóló Áht. 49. §, Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (továbbiakban: Ámr.) 21-27. §]

(2) A költségvetési javaslatnak a Pénzügyminisztérium (továbbiakban: PM) által kiadott irányelvekben foglaltak szerinti összeállításáért, a PM-mel egyeztetett költségvetési javaslat véglegesítéséért és a szöveges indoklás elkészítéséért - a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelői, a szakmai szervezeti egységek bevonásával - a Gazdasági Főosztály (a továbbiakban: GF) vezetője felelős. [Ámr. 24-27. §]

(3) Az SZMM fejezetre vonatkozó - véglegesített - költségvetési javaslatnak a PM által megadott részletezettségben és a megjelölt határidőre történő benyújtásáról a miniszter gondoskodik.

(4) A Kormány által benyújtott költségvetési törvény-tervezet országgyűlési tárgyalása során a minisztérium álláspontjának koordinált kialakításáért és az országgyűlési bizottságokban való képviseletéért a koordinációs szakállamtitkár a felelős.

(5) A Kvtv. kihirdetését követően

a) a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetése - az Országgyűlés, a Kormány és törvényi rendelkezés alapján más személy, szerv, testület megállapítási hatáskörébe nem tartozó - kiemelt kiadási és bevételi előirányzatainak megállapításával, [Áht. 49. § d), Áht. 52. § (4), Ámr. 31. § (1)]

b) a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek létszámkeretének - a költségvetési törvényben elfogadott

előirányzatok és szabályok keretei között történő - **jóváhagyásával**, valamint a fejezeten belüli, illetve címen belüli létszámkeretek tekintetében az átcsoportosítási jogok gyakorlásával [Áht. 49. § h)]

összefüggő feladatokat a miniszter látja el.

2. §

(1) Az elemi költségvetés elkészítéséhez szükséges, a kiemelt előirányzatok alábontását jelentő keretszámokat (kincstári költségvetés), szempontokat a GF vezetője január 10-ig állapítja meg. [Ámr. 36. § (1)]

(2) A költségvetési évet megelőző december hónapban a költségvetési törvényjavaslat alapján - a Kincstár által meghatározott időpontig - elkészített előzetes kincstári költségvetést a GF legkésőbb a tárgyév január 15-éig véglegezi és - a Kincstár jóváhagyását követően - feldolgozásra benyújtja a Kincstárhoz. A kincstári költségvetésnek és az elemi költségvetésnek kiemelt előirányzati szinten meg kell egyeznie. [Ámr. 33. § (3)]

(3) A fejezetre összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött, illetve feldolgozott elemi költségvetést a GF vezetője - ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik - február 28-áig nyújtja be a PM-hez, illetve a Kincstárhoz oly módon, hogy az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv elemi költségvetése együttesen foglalja magában a saját és a részjogkörű költségvetési egysége, valamint a hozzá rendelt részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv előirányzatait. Adatszolgáltatás céljából, az önállóan és a részben önállóan gazdálkodó központi költségvetési szerv költségvetéseit külön-külön is be kell nyújtani a felügyeleti szerv részére. [Ámr. 43. § (2)]

Az elemi költségvetéshez a részletes kiadási és bevételi előirányzatokat megalapozó indoklást (számítást) csatolni kell. A költségvetési szerv a számítástechnikai programmal feldolgozott és kötelező melléklettel ellátott költségvetési dokumentációt a felügyeleti szerv részére tárgyév február 25-ig köteles megküldeni. [Ámr. 37. § (e)]

(4) A központi költségvetési szerv költségvetési alapokmányának az Ámr. 21. számú mellékletében foglaltakat kell tartalmaznia. A költségvetési alapokmány jóváhagyására az elemi költségvetésre vonatkozó szabályokat kell értelemszerűen alkalmazni, és az alapokmányt az elemi költségvetéssel együtt kell benyújtani a felügyeleti szerv felé.

(5) A költségvetési szerv felügyeleti szerve az önállóan gazdálkodó költségvetési szervek, illetve központi költségvetési szerv esetében a részben önállóan gazdálkodó költségvetési szervek elemi költségvetését a költségvetési dokumentáció aláírásával és visszaküldésével hagyja jóvá a tárgyév március 31. napjáig. [Ámr. 41. § - 44. §]

A FELÜGYELETI SZERV VEZETŐJÉT - MINISZTER - MEGILLETŐ HATÁSKÖRÖK GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

3. §

(1) Az elemi költségvetésben jóváhagyott engedélyezett létszámkeretet év közben a Ámr. alapján a fejezet felügyelete alá tartozó központi költségvetési szervek évközi - a tervezett, illetve módosított előirányzatot meghaladó - többletbevételeiből az azzal összefüggő feladat elvégzéséhez szükséges, nem a személyi juttatások körébe tartozó közvetlen és közvetett kiadásoknak az adott bevételből történő teljesítése után fennmaradó, vagy szerződés - ideértve az állami megbízást is - esetén az abban meghatározott összeg erejéig megemelt személyi juttatások és az azzal összefüggő munkaadókat terhelő járulékok előirányzatok terhére, határozott időre történő foglalkoztatás mellett a miniszter növelheti. [Ámr. 48. § (2), 58. § (10) a), b)]

(2) A Kormány jogosult a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (a továbbiakban: Ktv.) hatálya alá tartozó központi költségvetési szervek, és ezek üzemeltetési, támogatás-lebonyolítási feladatait ellátó költségvetési szervek létszámkeretének meghatározására. [Áht. 36. § (2)]

4. §

Az államtitkár jogosult

a) az előirányzat-módosítási hatáskör gyakorlására - az Ámr. 46. §-a (1) bekezdésének a)-d) pontjaiban foglalt átcsoportosítások közül - a fejezetek intézményei közötti, az intézménytől más fejezet fejezeti kezelésű előirányzata és a fejezeti kezelésű előirányzat - az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő, az érintett fejezetek vezetőinek megállapodásán alapuló - fejezetek közötti átcsoportosítása tekintetében, a kiemelt előirányzatok (fő összegüket nem érintő) átcsoportosítására kiterjedően is - ha a költségvetési törvény eltérően nem rendelkezik,

b) a működési költségvetés előirányzatainak keletkezett megtakarítás esetén a minisztérium felügyelete alá tartozó költségvetési szervek költségvetési előirányzatai terhére a fejezeti kezelésű előirányzatok javára történő év közbeni átcsoportosítás engedélyezésére [Áht. 24. § (14)];

c) más fejezethez tartozó központi költségvetési szerv költségvetése javára - a lebonyolítás céljából átcsoportosított előirányzatok és a felújítás kivételével - kizárólag új feladat ellátására, illetve a meglévő feladatok növekedésével összefüggő kiadások finanszírozására a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő többlettámogatás engedélyezésére, [Ámr. 57. § (17)]

d) a fejezeti tartalék felhasználására vonatkozó döntés meghozatalára.

5. §

(1) A költségvetési szerveknél - az a)-f) pontok esetében egyszeri vagy tartós jelleggel - a koordinációs szakállamtitkár, míg a g) pont tekintetében a GF vezetője jogosult

a) címen belül a költségvetési szervek között átcsoportosítással pótelőirányzatot vagy új előirányzat engedélyezésére, [Áht. 24. § (12), Ámr. 46. § (5), 48. § (1) a)]

b) a kiadási és az ahhoz kapcsolódó bevételi előirányzatok növelésével többletfeladat elrendelésére, [Ámr. 48. § (1) b)]

c) a feladatok, illetve bevételek elmaradása esetén - értékelés alapján - az adott intézmény kiadási és bevételi előirányzatának a támogatási előirányzat egyidejű változtatásával vagy változtatása nélkül csökkenthetésére, [Ámr. 48. § (1) c)];

d) a jóváhagyott előirányzatok felhasználásának - amennyiben azokat bizonyos feltételhez köti - indokolt esetben a szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egység véleménye mellett történő év közbeni időszakos korlátozására, illetőleg saját rendelkezésére vonására - a költségvetési szerv és a Kincstár írásban történő értesítése mellett, [Ámr. 48. § (1) bek. d)]

e) fejezeten belüli költségvetési szerv javára - a lebonyolítás céljából átcsoportosított előirányzatok és a felújítás kivételével - kizárólag új feladat ellátására, illetve a meglévő feladatok növekedésével összefüggő kiadások finanszírozására a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére történő többlettámogatás engedélyezésére, [Ámr. 57. § (17)]

f) a felújítás előirányzata terhére a működési költségvetés javára a pénzügyminiszter egyetértésével történő, de a személyi juttatások növelésére nem irányuló átcsoportosítás engedélyezésére, a szakmai felügyeletet gyakorló vezető javaslata alapján, [Ámr. 48. § (1) e)]

g) a költségvetési szervek működésére és felhalmozási kiadásaira a költségvetési törvényben megállapított, illetve év közben módosított előirányzatok alapján a Kincstár által automatikusan megnyitott havi időarányos költségvetési előirányzat-felhasználási kereten - a költségvetési szervek között - a kedvezményezett költségvetési szerv éves keretének 8%-át, de az időarányosan még esedékes előirányzat-felhasználási keret összegét meg nem haladó mértékben és legfeljebb 3 havi visszapótlás mellett korrekció kezdeményezésére. [Ámr. 109. § (6)]

6. §

(1) A költségvetési szerv vezetője - a GF vezetőjének és a kincstár egyidejű tájékoztatása mellett - jogosult

a) az előirányzat maradványból, a vállalkozási tartalékából, illetve a bevételi többletből, a bevételi és kiadási előirányzata fő összegének, a kiemelt előirányzatoknak és

a megfelelő részleírányzatoknak a felemelésére, [Ámr. 51. § (1)] azzal, hogy

aa) a külön jogszabályban meghatározott felülvizsgálat után jóváhagyott előző évi előirányzat-maradványát tárgyéven intézményi hatáskörű előirányzat-módosítás után használhatja fel. A kincstári körbe tartozók - ha a törvény másként nem rendelkezik - az előirányzat-maradvány jóváhagyását megelőzően, továbbá a maradvány jóváhagyásától függő utólagos felügyeleti korrekciós és ezzel összefüggő visszafizetési kötelezettség mellett, saját hatáskörű előirányzat-módosítással teljesíthetnek,

- a megfelelő kiadási jogcímenek és kiemelt előirányzatokon az államháztartás alrendszerén belül és az alrendszerek között az előző évben átvett pénzeszközök felhasználásával kapcsolatos kiadásokat,

- az előző évben vállalt kötelezettségek áthúzódó teljesítésével összefüggő kiadásokat, [Áht. 93. § (3)]

ab) a kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány jóváhagyása előtti kifizetéskor előirányzat-módosítást kell végrehajtani. Előirányzat-maradványt terhelő kifizetés tárgyévi előirányzat terhére nem teljesíthető. [Ámr. 51. § (4)]

ac) a jóváhagyott bevételi előirányzatain felül többletbevételét - a GF egyidejű tájékoztatásával - a tényleges többletnek megfelelő összegű, saját hatáskörű előirányzat-módosítás után használhatja fel, az Ámr.-ben szabályozott módon. [Áht. 93. § (2)]

b) az elemi költségvetésben jóváhagyott összeghez képest átcsoportosítás végrehajtására

ba) a működési költségvetés kiemelt előirányzatai között, [Áht. 24. § (3) *a)*]

bb) a felhalmozási költségvetés kiemelt előirányzatai között, [Áht. 24. § (3) *b)*]

bc) a működési és a felhalmozási költségvetés kiemelt előirányzatai között - kivételt képez a felújítás előirányzata, melyet a GF vezetője csökkenthet - a pénzügyminiszter egyetértésével - a működési költségvetés javára, [Áht. 24. § (3) *c)*]

bd) a kölcsönök előirányzat-csoport terhére, illetve javára. [Áht. 24. § (3) *d)*]

(2) Az (1) bekezdés *b)* pontjának *ba)*-*bd)* alpontjaiban szereplő átcsoportosítás nem irányulhat a személyi juttatások előirányzatának növelésére és a felújítás előirányzatának csökkentésére. [Áht. 24. § (4)]

(3) A költségvetési szerv vezetője az (1) bekezdés *b)* pontjában meghatározottakon túl jogosult a dologi kiadások körében megtervezett részleírányzatok között átcsoportosítás végrehajtására. (A szellemi tevékenység végzésére kifizetés jogcímen megtervezett előirányzat kizárólag a személyi juttatások előirányzata terhére növelhető.)

(4) A szolgáltatási kiadások, az adók és egyéb befizetési kötelezettségek előirányzatai körében előirányzat-módo-

sítást kezdeményezni vagy azokat anélkül felhasználni csak akkor lehet, ha a költségvetési szerv ezen éves fizetési kötelezettségének eleget tud tenni.) [Ámr. 51. § (8)]

(5) A részben önállóan gazdálkodó költségvetési szerv előirányzatainak (nem felügyeleti szervi hatáskörbe tartozó) változását a meghatározott pénzügyi, gazdasági feladatok ellátását végző, önállóan gazdálkodó költségvetési szerv vezetőjénél kell kezdeményeznie. [Ámr. 51. § (9)]

(6) A költségvetési szerv, a felelősség átruházása nélkül, a gazdasági tevékenységével kapcsolatos feladatokat részben vásárolt szolgáltatással is elláthatja. [Ámr. 17. § (1) *a)*]

A SZELLEMI TEVÉKENYSÉG SZOLGÁLTATÁSI SZERZŐDÉSSEL, SZÁMLA ELLENÉBEN TÖRTÉNŐ IGÉNYBEVÉTELÉNEK RENDJE

7. §

(1) A költségvetési szerv szakmai alapfeladata keretében szellemi tevékenység igénybevételére külső személlyel vagy szervezettel olyan eseti, vagy speciális ismereteket igénylő, tárgyévén belüli határidejű (de legkésőbb tárgyévet követő év június 30-ig pénzügyileg teljesülő) feladatokra, illetve arra irányuló szolgáltatásra köthet szerződést, melynek közszolgálati jogviszony keretében történő ellátása nem biztosítható, illetve az nem gazdaságos.

(2) Szerződés megkötésére az alábbi szellemi tevékenységek tekintetében kerülhet sor:

- ha a költségvetési szerv nem foglalkoztat belső ellenőrt, a költségvetési szerv vezetője köteles gondoskodni a költségvetési szerv belső ellenőrzési tevékenységének külső szolgáltató bevonásával történő megszervezéséről. [A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 4/A. § (1)]

- a belső ellenőrzési vezető jogosult - ideiglenes kapacitás-kiegészítés vagy speciális szakértelem szüksége esetén - külső szolgáltató bevonására javaslatot tenni a költségvetési szerv vezetőjének. [A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet 4/A. § (3)]

- jogi képviselet, tanácsadás,
- a kodifikációhoz és döntés előkészítéshez kapcsolódó hatásvizsgálat, tanulmányok elkészítése,
- informatikai rendszer üzemeltetése, fejlesztése,
- oktatás, tananyagfejlesztés, vizsgáztatás,
- rendszerszervezés,
- monitoring,

- a költségvetési szerv alaptevékenysége ellátásához szükséges tanácsadói tevékenység, ideértve a szellemi tulajdonvédelmi tanácsadást is,

- tolmácsolás,

- fordítás,

- szakértői tevékenység, ideértve az újdonságkutatást, pszichológusi tevékenységet is,

- kutatási tevékenység,

- szakmai előadások, oktatások, rendezvények szervezése, megtartása,

- PR és kommunikációs tevékenység, kiadványszerkesztés, lektorálás

- orvosi szolgáltatás, foglalkozási-egészségügyi szolgáltatás

(3) Nem köthető szolgáltatási szerződés a költségvetési szerv közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával közvetlenül összefüggő feladat ellátására a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény 1. § (9) bekezdése alapján.

(4) Saját dolgozónak szerződéssel díjazás - a munkakörébe tartozó munkaköri leírása szerint számára előírható feladatra - nem fizethető.

(5) A szerződő fél köteles - a szerződés részét képező - titoktartási nyilatkozatot tenni.

(6) A szerződések megkötése engedélyeztetésének eljárás rendjét a költségvetési szerv belső szabályzatában kell rögzíteni.

KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÁS, ZÁRSZÁMADÁS, ELŐIRÁNYZAT-MARADVÁNY MEGÁLLAPÍTÁSA, FELHASZNÁLÁSA

8. §

Költségvetési beszámolás

(1) A fejezeti költségvetés teljesítéséről készülő évközi és éves beszámolókat a GF - a szakmai szervezeti egység és a fejezet felügyelete alá tartozó intézmények beszámolóit és adatszolgáltatását figyelembe véve - állítja össze és küldi meg a PM részére.

(2) A költségvetés teljesítéséről készülő évközi és éves beszámolók tekintetében a GF vezetője felügyeleti szervi hatáskörben

a) meghatározza az évközi és az éves beszámolók, valamint az egyéb adatszolgáltatások beküldésének határidejét, kitér a felülvizsgálat időpontjait;

b) előírja az éves költségvetési beszámoló szöveges indokolásának részletes - a szakmai feladatok és a költségvetés teljesítésére vonatkozó - tartalmi és formai követelményeit a szakmai feladatokat érintő jogszabályok és a

PM zárszámadásra vonatkozó tájékoztatójának figyelembevételével;

c) előírja a kötelezően előírtakon túlmenő adatszolgáltatást és megküldi a számszaki és szöveges beszámolók további mellékletét képező adatszolgáltatás űrlapjait, [Ámr. 149. § (2)]

d) bekéri a szakmai felügyeletet gyakorló szervezettől és szervezeti egységtől, mint **értékelőtől**, a minisztérium - mint vagyongözreműködő, illetve tulajdonosi (alapítói, részvényesi jogszabály által meghatározott, szavazatelsőbbbségi) jogok gyakorlója - érdekeltségi körébe tartozó, gazdálkodó szervezet, közalapítvány, alapítvány (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet) Ámr. 149/A. § szerinti értékelését. A működésről szóló értékelést a felügyeletet gyakorló szervezeti egység - amennyiben szükséges - a Jogi Főosztály bevonásával készíti.

(3) A költségvetési szerv vezetője az Áht. 97. § (2) bekezdésében meghatározott kötelezettségnek megfelelően, az Ámr. 23. számú melléklete szerint elkészített, a belső kontrollok működésének értékelését, az éves költségvetési beszámoló elkészítésének határidejével egyidejűleg köteles megküldeni a GF részére. A GF az összegyűjtött nyilatkozatokat átadja az Államtitkár részére.

(4) A költségvetési szervek által a belső kontrol, valamint a belső ellenőrzés működéséről készített jelentés összeállítására, és - annak jóváhagyását követően - a tárgyév követő év május 31-ig a PM részére történő megküldésére vonatkozóan a 27/2007. (MüK. 12.) SZMM utasításban foglaltak az irányadók. [Ámr. 149. § (8)]

(5) A GF vezetője - a tárgyév követő év április 30-áig - felülvizsgálja a beszámolókat és azok elfogadásáról a beszámoló dokumentációjának aláírásával - az előirányzati maradvány jóváhagyásának megfelelő időpontig történő - visszaküldésével értesíti a költségvetési szerv vezetőjét. [Ámr. 149. § (3)-(5)]

(6) A (2) bekezdés d) pontja szerinti értékelést, a 17. § (1) bekezdésben felsorolt alapítványok tekintetében az értékelő - az Ámr. 19. számú melléklete szerinti adatszolgáltatási űrlappal együtt - június 15-éig köteles megküldeni a GF-nek. [Ámr. 149/A. § (2)]

(7) A GF a gazdálkodó szervezetről készített értékelést és adatszolgáltatást az értékelés Ámr. 149/A. § (1) bekezdésben meghatározott szempontoknak való megfelelés és az adatszolgáltatási űrlap számszaki teljeskörűsége szempontjából - azok valódiságára ki nem terjedően - áttekinti, értékeli, szükség esetén hiánypótlást rendel el. [Ámr. 149/A. § (3)]

(8) A (2) bekezdés d) pontja szerinti értékelést (Ámr. 19. számú melléklete) és adatszolgáltatást a GF - a gazdálkodó szervezet éves tevékenységének bemutatását, az eredményesség-eredménytelenség okait, az ezekkel kapcsolatos problémák feltárását tartalmazó - észrevételeivel együtt június 30-áig köteles megküldeni a PM-nek. Amennyiben a vagyongözreműködő, illetve a tulajdonosi

joggyakorló személye vagy felügyeleti szerve időközben megváltozott, a beszámolást és az értékelést annak a költségvetési szervnek kell elkészítenie (megküldenie), amely a tárgyév utolsó napján vagyunközreműködő, tulajdonosi joggyakorló, illetve felügyeleti szerv volt. [Ámr. 149/A. § (4)]

9. §

Előirányzat-maradvány megállapítása, felhasználása

(1) A fejezet összesített előirányzat-maradványát a GF az intézmények és - a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozóan a szakmai szervezeti egységek és a közreműködő szervezetek adatszolgáltatása alapján állítja össze.

(2) Az előirányzat-maradvány elszámolás során kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványnak tekintendő [Ámr. 66. § (10)]

a) az a tárgyévben szerződés alapján befolyt bevétel, amely bizonyítottan a bevétel ellenszolgáltatásaként teljesítendő kiadásokra a következő évben kerül felhasználásra,

b) a kötelezettségvállalások azon állománya, melyre a kötelezettségvállalás a tárgyévi előirányzat terhére történt és a teljesítés a tárgyévben nem valósult meg,

c) az európai uniós forrásokból a központi költségvetési szervek, mint kedvezményezettek részére, lebonyolításra átadott előleg összege.

(3) A fejezet összesített előirányzat-maradványáról készített adatszolgáltatást a GF április 15-ig elkészíti. [Ámr. 66. § (1)]

(4) A pénzmaradványból, illetve az előirányzat-maradványból a költségvetési szervet nem illeti meg

a) a végleges feladatmaradás miatti összeg;

b) meghatározott célra - kivéve az európai uniós forrásokkal megvalósuló programokra - rendelkezésre bocsátott - áthúzódó pénzügyi teljesítés nélküli - összegek;

c) amelyet a tárgyévben év közben engedélyezett létszámnövekedéssel összefüggésben jóváhagyott előirányzat-növekményből nem használt fel a létszámfeltöltés teljes vagy részleges elmaradása miatt;

d) a munkaadókat terhelő járulékok előirányzat-támogatással fedezett, illetve arányos részének maradványából azon összeg, amely nem kapcsolódik a személyi juttatások előirányzatának járulékköteles maradványához, kivéve, ha ezen maradványrészt terhelő járulékfizetési elmaradása van;

e) a gazdálkodási szabályok megsértéséből származó maradvány;

f) az az összeg, amelyet a központi költségvetési szervnek támogatási szerződés, megállapodás alapján folyósítottak - kivéve az európai uniós forrásokkal megvalósuló programokat -, de arra a szerződés, megállapodás megkö-

tésétől számított 30 napon belül nem vállalt kötelezettséget. [Ámr. 66. § (6)]

(5) A fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek és fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát - a fejezet (összesített) előirányzat maradványának PM, illetve Kormány által történő jóváhagyását követő 15 napon belül - **a miniszter hagyja jóvá.** [Áht. 93. § (9), Ámr. 66. § (4)]

(6) Az előirányzat-maradványok felhasználására az Áht. 93. §-ának (6), (7) és (10) bekezdésében, valamint az Ámr. 51. § (4) bekezdésében és a 65-67. §-aiban előírt szabályok az irányadók.

(7) A felügyeleti szervnél, illetve a felügyelete alá tartozó költségvetési szervénél képződött, jóváhagyott előirányzat-maradvány más költségvetési szerv részére történő átadása - az európai uniós forrás igénybevételével megvalósuló programok előirányzatainak kivételével - csak a Fejezeti maradvány-elszámolási számlán keresztül történhet. [Ámr. 67. § (3)]

(8) A költségvetési szerv a más költségvetési szerv részére átadandó előirányzati maradványát, a fejezeti maradvány-elszámolási számlára 100, illetve 200 kiadási Kincstári Tranzakciós Kóddal (KTK), 340, illetve 370 fogadó KTK-val kell hogy teljesítse. A felügyeleti maradvány-elszámolási számláról továbbadásra kerülő előirányzatok teljesítéséhez a költségvetési szerv az alábbi dokumentációt köteles a GF-nek megküldeni:

- a kötelezettségvállalás (szerződés) másolatát,
- a teljesítésigazolást,
- nyilatkozatot a továbbításra kerülő maradvány összegéről
- a fejezeti maradvány számlára történő átutalási megbízás másolatát.

(9) A felügyeleti szerv a dokumentáció megküldését követően, a kedvezményezett részére 345 illetve 375 kiadási KTK-val az összeg kiutalásáról gondoskodik. A Minisztérium által rendszeresített Utalványlap ellenjegyzéséért az Előirányzat Gazdálkodási Osztály vezetője, míg az utalványozásért a Közgazdasági és Felügyeleti Osztály vezetője a felelős.

KÖLTSÉGVETÉSI SZERVEK ÉS A FEJEZET SZÁMLÁI, TÖRZSADATTÁRI NYILVÁNTARTÁS

10. §

(1) A központi költségvetési szervek számlái: A központi költségvetési szervek a költségvetésük végrehajtásához az Ámr. 99. §-100. §-ban foglaltak alapján kezdeményezhetnek számlanyitást a felügyeleti szervnél, amelyet a Kincstár vezet.

(2) A felügyeleti szerv az alábbi számlákat vezeti:

- *Fejezeti előirányzat felhasználási keret elosztási számla* (a továbbiakban elosztási számla), számlaszám: 10032000-00285575-40000004. A fejezet a költségvetési szervek részére megállapított előirányzat felhasználási kereteket (költségvetési támogatás), az elosztási számlán keresztül vezeti át, a költségvetési szerv előirányzat-felhasználási keretszámlájára.

- *Fejezeti maradvány-elszámolási számla*, számlaszám: 10032000-00285575-10000001. A fejezeti maradvány-elszámolási számlára kell befizetni a költségvetési szervet meg nem illető maradványokat (fogadó KTK: 690), valamint a más költségvetési szerv részére átadásra kerülő maradványokat (fogadó KTK 340, illetve 370).

- *Fejezeti befizetési számla*, számlaszám: 10032000-00285575-60000006. A költségvetési szervnek az egyéb jogszabályokban meghatározott központi költségvetés javára befizetendő összegeket kell a fejezeti befizetés számla javára befizetnie.

11. §

(1) A költségvetési szervek törzskönyvi nyilvántartásba vételéről, valamint a törzskönyvi nyilvántartás és a számlatörzs adatait érintő változások - ideértve a nyilvántartásból való törlést is - átvezetéséről, felügyeleti szervi hatáskörben a GF vezetője gondoskodik. A törzskönyvi adatok változását a költségvetési szerv vezetője jelenti be az adatváltozástól, illetve az ezt tartalmazó okirat kiállításától számított tizenöt napon belül. Az alapító okirat változása esetében az alapító okirat módosítását tartalmazó okiratot is be kell nyújtani. A határidő elmulasztása esetén, ha a Kincstár hivatalos tudomást szerez az adatok változásáról, haladéktalan intézkedésre felhívja a költségvetési szerv felügyeleti szervét. [Áht. 88/A. § (3)]

(2) A közérdekű adatok közzétételét a költségvetési szervek az Ámr. 157/D. § előírásainak figyelembe vételével saját hatáskörben kötelesek ellátni.

ÁLLAMI VAGYONNAL VALÓ GAZDÁLKODÁS

12. §

A központi költségvetési szervek vagyongazdálkodásának szabályai

(1) A központi költségvetési szerv köteles a rábízott állami vagyonnal rendeltetésszerűen gazdálkodni, annak állagát, értékét megőrizni, védeni, lehetőség szerint a vagyon értékét növelni.

(2) A központi költségvetési szervnek éves vagyongazdálkodási tervet kell készítenie, melyben köteles - költségvetésével összhangban - megtervezni:

a) az adott költségvetési évben ellátandó feladataihoz szükséges tárgyi eszközökkel kapcsolatos karbantartási, felújítási, tűz- és biztonságvédelmi tennivalókat, valamint azok várható kiadását,

b) az adott időszakban várhatóan nélkülözhető vagyontárgyak szerződéses formában történő átadását, kezelésre (kivéve vagyongazdálkodás), üzemeltetésre, egyéb hasznosításra, illetőleg koncesszióba adását - meghatározva a várt ellenértéket, illetve a költségvetési szerv által vagyongazdálkodásból hasznosításra, értékesítésre történő átadását az MNV Zrt. részére,

c) az előző évben szerződés alapján átadott, befektetett kincstári vagyon hasznosításának - értékelés alapján történő - fenntartását, meghosszabbítását, szükség esetén módosítását,

d) az év során értékesítésre szánt vagyontárgyak meghatározását, engedélyeztetésének előkészítését és az értékesítés alapján várható bevételek meghatározását,

e) beruházási teendőit, ütemezését, a beruházások várható kiadásait, az ehhez igénybe vehető forrásait.

(3) A központi költségvetési szerv által készített vagyongazdálkodási programot az Intézményfelügyeleti Osztály részére minden év május 15-ig kell megküldeni, aki köteles minden év május 31-ig továbbítani azt az MNV Zrt. részére.

(4) A központi költségvetési szerv a készleteinek beszerzésére, hasznosítására, selejtezésére vonatkozóan *készletgazdálkodási intézkedési tervet* készít, gondoskodik a végrehajtáshoz szükséges előirányzat (kiadás-bevétel) megtervezéséről. A készletgazdálkodási tervet az *elemi költségvetés benyújtásával egyidejűleg köteles megküldeni az Intézményfelügyeleti Osztály részére*.

(5) Az éves beszámolóhoz kapcsolódóan írásban értékelni kell az éves vagyongazdálkodási program szakmai, tárgyi és számszaki végrehajtását. Az értékelésről készített dokumentumot április 15-ig meg kell küldeni az Intézményfelügyeleti Osztály részére, aki az értékelésről készített tárcsát szintű jelentést április 30-ig köteles megküldeni az MNV Zrt.-nek. [Ámr. 63/A. §]

13. §

A felújítás és a beszerzés szabályai

(1) A költségvetési szerv az elemi költségvetés benyújtásával egyidejűleg köteles éves felújítási tervet készíteni és azt Intézményfelügyeleti Osztály részére megküldeni. Az ÁFSZ Fejlesztési program tekintetében a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal vezetője köteles a felújítási tervet az

Intézményfelügyeleti Osztálynak benyújtani. A költségvetési szervek éves felújítási tervét a Koordinációs Szakállamtitkár hagyja jóvá.

(2) A költségvetési szerv által kezelt felújítási előirányzatnak a felügyeleti szerv által jóváhagyott felújítási tervben kell alapulnia. [Ámr. 63. §]

14. §

Intézmények elhelyezése

(1) Az intézmények elhelyezésének biztosítása és koordinálása az MNV Zrt. feladata. A kormányzati elhelyezés megszervezése érdekében az intézmények által használt ingatlanok használatának, hasznosításának gazdaságosságát, célszerűségét az MNV Zrt. jogosult ellenőrizni.

(2) Az Intézményeknek az MNV Zrt. előzetes jóváhagyása szükséges a 254/2007. (X. 4) Korm rendelet 53. §-ában felsorolt eseteire.

(3) Az előzetes jóváhagyás iránti kérelmet az intézmény köteles elkészíteni, az MNV Zrt.-nek címezve. A kérelemben részletesen be kell mutatni az érintett ingatlant, meg kell jelölni minden adatot, paramétert, sajátosságot, állapotot. Ismertetni kell a kérelem okát, be kell mutatni, hogy milyen állami feladat ellátásához szükséges az ingatlan, milyen szervezeti egység, hány dolgozó kerül elhelyezésre. Szükséges továbbá megjelölni a bérleti díj, használati díj, üzemeltetési költségek várható összegét és a bérbe vagy használatba adó adatait is. Amennyiben a pályázat vagy közbeszerzési eljárás szükséges az ingatlan kiválasztásához, úgy a pályázati vagy közbeszerzési eljárás kiírásához szintén az MNV Zrt. előzetes hozzájárulását kell kérni, a fentieknek megfelelően, azzal, hogy az ingatlan adatai helyett a pályázatban vagy kiírásban szereplő ingatlan paramétereit kell megjelölni.

(4) Az MNV Zrt. előzetes hozzájárulását akkor is be kell szerezni, amennyiben a költségvetési szerv olyan pályázaton vesz részt, amely valamilyen módon érinti az állami ingatlant, így az MNV Zrt. adja a tulajdonosi hozzájárulást a magyar állam nevében. Az uniós pályázaton való részvételhez szükséges hozzájárulás feltételeit a Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács 44/2008. (II. 6.) NVT számú határozata tartalmazza. (1. számú melléklet)

(5) Költségvetési szerv vagyongazdálkodási jogát az MNV Zrt. közreműködésével - pályázat nélkül - adhatja át más költségvetési szerv részére. Ez két formában valósulhat meg: 1. az átadó (régi vagyongazdálkodó) az átvevő (új vagyongazdálkodó), valamint az MNV Zrt. között jön létre egy háromoldalú megállapodás (2. számú melléklet), 2. az átadó és az MNV Zrt. - valamint az MNV Zrt. és az átvevő között két kétoldalú megállapodás kerül megkötésre.

15. §

Az állami vagyon értékesítésének különös szabályai

(1) A központi költségvetési szervek a működésükhöz már nem szükséges, a számviteli törvény szerinti immateriális jószág, tárgyi eszköz (műszaki berendezés, gép, felszerelés stb.), készlet értékesítésére - az ingatlanok kivételével - önállóan jogosultak, amennyiben azok egyedi, könyv szerinti bruttó értéke az éves költségvetési törvényben meghatározott értékhatárt nem haladja meg. (2007. évi CLXIX. tv. 7. § (4) bek.)

E vagyontárgyakat a vagyongazdálkodó az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. tv. 34-35. §-ban foglaltak alkalmazásával értékesítheti. Az értékesítésből származó bevétel ilyen esetben az adott költségvetési szervet illeti.

(2) Az (1) bekezdés alá nem tartozó vagyontárgyak értékesítésére az MNV Zrt. illetve az általa megbízott szervezet jogosult. Az a központi költségvetési szerv, amely az értékesítésre szánt vagyon vagyongazdálkodója is értékesítheti a vagyont az MNV Zrt.-vel kötött megbízás alapján.

Az (1) bekezdés alá nem tartozó vagyontárgyak értékesítésére az a központi költségvetési szerv is javaslatot tehet, amely az adott vagyontárgy vagyongazdálkodója, vagy más jogcímen használója. A javaslatnak tartalmaznia kell, illetve ahhoz csatolni szükséges:

a) az értékesítést megalapozó szakmai érveket, indokokat, a költségvetési vagy egyéb kedvező irányú hatások, illetve esetleges hátrányok bemutatását, gazdaságossági számítás;

b) az értékesítendő vagyonelem megtartásának hosszú távú pénzügyi, illetve eredményhatásai összehasonlítását az értékesítésből származó - a tranzakció lebonyolítási költségével csökkentett - bevétellel;

c) ingatlan esetében egy hónapnál nem régebbi teljes tulajdoni lap másolatot (külföldi ingatlan esetében három hónapnál nem régebbi teljes tulajdoni lap másolatot vagy azzal egyenértékű, az ingatlan adatait, az ingatlanhoz kapcsolódó jogokat, valamint jogilag jelentős tényeket a helyi jogszabályok szerint közhitelesen tanúsító okiratot vagy nemzetközi szerződés másolatát).

A javaslatot az Intézményfelügyeleti Osztály részére kell megküldeni, aki a miniszter egyetértése esetén köteles azt, a MNV Zrt. részére jóváhagyásra megküldeni.

(3) A központi költségvetési szervnek - ha törvény másként nem rendelkezik - a vagyongazdálkodásában lévő ingatlan engedélyezett értékesítéséből származó bevételnek az értékesítés igazolt költségeinek és az értékesítést terhelő általános forgalmi adó befizetési kötelezettség fedezetén felüli összegét a bevétel jóváírását követő 15 napon belül kell befizetnie, a fejezet befizetési számlája javára 630 fogadó KTK-ra.

(4) A központi költségvetési szerv vagyonkezelésében lévő ingatlan értékesítési költségeként számolható el az értékbecsülés, a pályázat, a hirdetés, a környezetvédelmi vizsgálat kiadásai, továbbá az értékesítés engedélyezésének időpontjától az értékesítésig felmerült, költségvetési szervet terhelő vagyonőrzési, biztosítási kiadások, ügyvédi, közjegyzői díjak.

(5) A központi költségvetési szerv a vagyonkezelésében lévő ingatlan értékesítését követő 60 napon belül köteles tájékoztatást adni a GF, valamint az Intézményfelügyeleti Osztály részére az értékesítésből származó tényleges bevételről, az értékesítési eljárás költségeiről, valamint a központi költségvetést megillető bevételehányad átutalásáról. Az értékesítésről az Ámr. 6/a. számú melléklete szerinti formában és tartalommal kell elszámolni. Az értékesítésről az MNV Zrt.-t az Intézményfelügyeleti Osztály, a Pénzügyminisztériumot a GF köteles értesíteni. [Ámr. 63/B. §]

(6) A vagyonkezeléssel összefüggő központi költségvetési szerveket érintő feladatokat a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben foglaltak alapján kell végrehajtani, azzal, hogy ahol a jogszabály a költségvetési szerv irányítását vagy felügyeletét ellátó szerv vezetőjének egyetértését írja elő (vagyonkezelői szerződés megkötés, megszüntetés, bérlet, értékesítés kezdeményezése stb.), az erre irányuló kérelmet, illetve adatszolgáltatást az Intézményfelügyeleti Osztály részére kell benyújtani.

16. §

A Minisztérium egyetértési jogának gyakorlása, a kérelmek előterjesztése az MNV Zrt. részére

(1) A fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szerv vagyongazdálkodásával kapcsolatos kérelmét, a miniszté-

rium - mint az irányítást és felügyeletet gyakorló szerv - vezetőjének útján, annak egyetértésével küldi meg az MNV Zrt. részére. Ennek teljesítése érdekében a költségvetési szerv köteles az MNV Zrt. vezérigazgatójának címzett kérelmét, annak minden mellékletével együtt 2 példányban megküldeni az Intézményfelügyeleti Osztály részére.

(2) Az Intézményfelügyeleti Osztály a kérelmet egyezteteti a GF vezetőjével, valamint a szakmai felügyeletet gyakorló szervezeti egységgel, melynek eredményeként felterjesztést készít a Koordinációs Szakállamtitkár részére. A Koordinációs Szakállamtitkár egyetértése esetén a kérelmet, az Intézményfelügyeleti Osztály küldi meg az MNV Zrt. részére, melyről köteles tájékoztatni a kérelmet benyújtó költségvetési szervet.

(3) A kérelem támogatásának elbírálása érdekében, az Intézményfelügyeleti Osztály - mérlegelése alapján - a helyszínt megtekintheti, az intézményektől kiegészítést vagy további adatokat kérhet.

(4) Azokat a kérelmeket, amelyek tartalmában vagy formájában nem felelnek meg a jelen utasításban meghatározott feltételeknek az Intézményfelügyeleti Osztály visszaküldi a költségvetési szerv részére.

17. §

A Minisztérium felügyelete alá tartozó közalapítványok

(1) A Kormány (köz)alapítványaiért felelősökről szóló 1081/2006. (VIII. 14.) Korm. határozat alapján az SZMM felelősségi körébe tartozó szervezetek feletti szakmai felügyeletet az alábbi szakmai szervezeti egységek gyakorolják:

Alapítvány/Közalapítvány	Felügyeletet gyakorló szervezeti egység
Országos Foglalkoztatási Közalapítvány	Foglalkoztatási és Képzési SZÁT
Magyarországi Cigányokért Közalapítvány	Esélyegyenlőségi SZÁT
Összefogás a Budapesti Lakástalanokért és Hajléktalan Emberekért Közalapítvány	Szociálpolitikai SZÁT
Hajléktalanokért Közalapítvány	Szociálpolitikai SZÁT
Nemzetközi Pikler Emmi Közalapítvány	Szociálpolitikai SZÁT
Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi Közalapítvány	Szociálpolitikai SZÁT
Nemzeti Gyermek és Ifjúsági Közalapítvány	Esélyegyenlőségi SZÁT
Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány	Esélyegyenlőségi SZÁT
Apertus Közalapítvány a Nyitott Szakképzésért és Távoktatásért	Foglalkoztatási és Képzési SZÁT

VEGYES RENDELKEZÉSEK

18. §

(1) A fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek által előkészített szervezeti és működési szabályzat tervezetét a regionális képző központok és a regionális munkaügyi központok kivételével, ahol annak előkészítéséért a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal vezetője felelős az Intézményfelügyeleti Osztály vezetője - a Jogi Főosztály vezetője, a GF vezetője, a költségvetési szerv felett, a szakmai felügyeletet ellátó szakállamtitkár véleményének kikérésével készített - javaslata alapján a miniszter hagyja jóvá.

(2) A költségvetési szervek részére egyéb jogszabályban meghatározott belső szabályzatokat (gazdasági ügyrend, számviteli politika, közszolgálati szabályzat stb.) az intézmények saját hatáskörben kötelesek elkészíteni jogszabályváltozást követően 90 napon belül aktualizálni.

(3) Az önállóan gazdálkodó költségvetési szerv gazdasági szervezetének vezetőjét (gazdasági vezetőt) - ha jogszabály kivételt nem tesz - a költségvetési szerv vezetőjének javaslatára - a Humánpolitikai Főosztály és a GF vezetője véleményének kikérésével - a miniszter határozatlan időre bízza meg és menti fel. A további munkáltatási jogokat a költségvetési szerv vezetője gyakorolja.

(4) A fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, amennyiben uniós forrásból megvalósuló programban kedvezményezettek, kötelesek a program eljárási szabályzata szerint működni és az elkülönített nyilvántartást, belső analitikus nyilvántartás alapján biztosítani. A bevételeket és a kiadásokat a tevékenységnek megfelelő szakfeladaton kell elszámolni.

(5) A fejezet felügyelete alá tartozó intézmények önállóan kötelesek gondoskodni a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, az „állami vagyronról” szóló 2007. évi CVI. törvény, annak végrehajtásáról szóló 254/2007. (X. 4.) Korm. rendeletben meghatározott és nem felügyeleti hatáskörbe utalt feladatok végrehajtásáról.

Jelen utasítás a megjelenés napján lép hatályba, rendelkezéseit 2008. január 1-jétől kell alkalmazni.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

1. számú melléklet

a 10/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

**A Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács
44/2008. (II. 6.) NVT számú határozata értelmében
az Európai Unió által meghirdetett pályázatokhoz
kapcsolódó tulajdonosi hozzájárulások kiadásának
elengedhetetlen feltételei az alábbiak:**

a) Tulajdonosi hozzájárulás kizárólag a hozzájárulás időpontjában létező szervezet számára adható ki, melyet a

költségvetési szervnek, vagy önkormányzatnak nem minősülő pályázó cégkivonattal, valamint létesítő okirattal köteles igazolni.

b) A pályázó érvényes jogcímmel rendelkezzen a pályázatban szereplő ingatlan használatára, hasznosítására.

c) A tulajdonosi hozzájárulás kiadására a pályázati kiírás, valamint a beadásra kerülő teljes pályázati dokumentáció ismeretében kerülhet sor. Amennyiben a tulajdonosi hozzájárulás igénylésekor a teljes pályázati dokumentáció még nem készült el, akkor elegendő a tervezett beruházás műszaki tartalmának ismertetése, a projekt teljes költségvetésének - ezen belül az önerő összegének, pályázók közötti megosztásának - évenkénti bemutatása.

d) A pályázónak be kell mutatnia a pályázat megvalósíthatósági tanulmányát. A tulajdonosi hozzájárulás akkor adható ki, ha a megvalósíthatósági tanulmány alátámasztja, hogy a pályázó, pénzügyi, műszaki, jogi szempontból alkalmas a pályázatban foglaltak megvalósítására, illetve bármely probléma felmerülése esetén megfelelő pénzügyi és gazdasági háttérrel rendelkezik a helytálláshoz.

e) A tulajdonosi hozzájárulások kiadásának feltétele, hogy az MNV ZRt. és a pályázó közvetlenül végrehajtható formában megállapodást kössön arról, hogy amennyiben az MNV ZRt.-nek a pályázatból eredően bárminemű fizetési kötelezettsége keletkezik, akkor azt a pályázó köteles az MNV ZRt. számára feltétel nélkül és haladéktalanul megtéríteni, és ennek biztosítására szükség esetén megfelelő biztosítékokat ad (pl.: azonnali beszédési megbízás, saját tulajdonban lévő ingatlanra bejegyzett jelzálogjog).

f) A pályázónak nyilatkoznia kell arról, hogy pontosan mely állami ingatlant, milyen mértékben (összegben), milyen típusú biztosítékkal (jelzálogjog, elidegenítési- és terhelési tilalom, stb.) mennyi időre és kinek a javára köteles a pályázat érdekében megterhelni. Be kell mutatnia, hogy a megterhelésre mely jogszabály alapján, ilyen eljárásban és milyen formában kerül sor. A tulajdonosi hozzájárulás kiadására akkor kerülhet sor, ha az igényelt biztosíték megadása jogszabályba nem ütközik (pl.: kizárólagos állami tulajdon jelzálogjoggal történő megterhelése). A tulajdonosi hozzájárulásban szerepeltetni kell, hogy a megterheléshez ingatlan-nyilvántartási bejegyzésre alkalmas módon a Támogatási Szerződés ismeretében járul hozzá az MNV ZRt.

g) Amennyiben a pályázat szerint nyilatkozni kell arról, hogy az adott ingatlant meghatározott ideig, meghatározott célra kell hasznosítani, akkor a pályázónak be kell szereznie az adott intézményt fenntartó, illetőleg a szakmailag illetékes tárca olyan tartalmú nyilatkozatát, hogy a pályázatban szereplő ingatlan a projekt megvalósítási időszakának zárástól számítva a pályázati kiírásban rögzített ideig a pályázatban vállalt funkciónak megfelelően fog működni.

h) A tulajdonosi hozzájárulásban akkor szerepeltethető, hogy az MNV ZRt. tulajdonosként nem tesz olyan intézkedést a pályázóval szemben, amely a pályázati cél megvalósítását szolgáló hasznosítási kööttség teljesítését veszélyezteti (azaz ingatlan tulajdonosaként a pályázót az ingatlanra vonatkozó jogcímétől megfosztaná), ha a pályázó és

az MNV ZRt. az e) pontban szereplő megállapodást megkötötte, és a g) pontban előírt fenntartói, szakmai nyilatkozat rendelkezésre áll.

i) A pályázónak ismertetnie kell a pályázat beadási határidejét és az esetleges hiánypótlásra nyitva álló időtartamot.

2. számú melléklet a 10/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

MINTA

RÉGI VAGYONKEZELŐ vagyongazdálkodási szerződés száma:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ÚJ VAGYONKEZELŐ vagyongazdálkodási szerződés száma:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

..... sz. példány

MEGÁLLAPODÁS VAGYONKEZELÉSI SZERZŐDÉSEK MÓDOSÍTÁSÁRÓL

amely létrejött egyrészről a Magyar Állam tulajdonosi jogait gyakorló Nemzeti Vagyongazdálkodási Tanács feladatait ellátó szervezete a Magyar Nemzeti Vagyongazdálkodási Zártkörűen működő Részvénytársaság (székhely: 1133 Budapest, Pozsonyi út 56., cégjegyzékszám: 01 10 045784, statisztikai számjel: 14077340-7415-114-01, adószám: 14077340-2-41, képviseli: Tátrai Miklós vezérigazgató), mint tulajdonos (a továbbiakban: MNV ZRt.),

másrészről a (székhely:; törzsszám:, statisztikai számjel:, alapító okirat száma:; képviseli), mint vagyongazdálkodási (a továbbiakban: Régi Vagyongazdálkodási),

harmadrészről a (székhely:; törzsszám:, statisztikai számjel:, alapító okirat száma:; képviseli), mint leendő vagyongazdálkodási, továbbiakban: (a továbbiakban: Új Vagyongazdálkodási),

szerződő felek (együttesen: Felek) között.

A Kormányhatározat (a továbbiakban: Korm. hat.) arról rendelkezik, hogy a MNV ZRt. intézkedjen a Budapest hrsz.-ú, természetben Budapest, ker., alatt elhelyezkedő megjelölt részeinek az Új Vagyongazdálkodási részére történő ingyenes használatba adása tekintetében. A Korm. hat. végrehajtása érdekében Felek a jelen megállapodást (továbbiakban: Megállapodás) kötik az alábbi feltételekkel:

A Megállapodás tárgya:

1. A Megállapodás tárgyát képezi a Magyar Állam tulajdonában, a RÉGI VAGYONKEZELŐ vagyongazdálkodási szervezetében lévő Budapest hrsz.-ú, természetben Budapest, ker., alatt elhelyezkedő ingatlan (továbbiakban: Ingatlan). Az ingatlan-nyilvántartás adatai szerint jelenleg az ingatlan megnevezése „.....”, területe: m². (ha több dolog van akkor legyen jelen szerződés 1. számú melléklete az ingatlanok és 2. sz. melléklete az ingók)

2. A RÉGI VAGYONKEZELŐ kijelenti, hogy az Ingatlan per-, teher-, és igénymentes, az Ingatlannal kapcsolatos környezeti károsodásról nincs tudomása.

*A RÉGI VAGYONKEZELŐ vagyonkezelési szerződésének módosítása:**Előzmények:*

A Kormány Korm. határozata rendelkezett a Közlekedési Főfelügyelet, A Központi Közlekedési Felügyelet, a Megyei Közlekedési felügyeletek, a Polgári Légiközlekedési Hatóság megszüntetéséről. A 263/2006. (XII. 20.) Korm. rendelet alapján 2007. január 1-jétől a megszűnt költségvetési szervek jogutódja a Nemzeti Közlekedési Hatóság (RÉGI VAGYONKEZELŐ). Ennek alapján a megszűnt Közlekedési Főfelügyelet vagyonkezelésében lévő vagyon vagyonkezelője - a jogutódlásra tekintettel - a RÉGI VAGYONKEZELŐ.

3. A MNV ZRt. és a RÉGI VAGYONKEZELŐ (továbbiakban: Felek) napján számon vagyonkezelési szerződést kötöttek, melyet és számú szerződésekkel módosítottak (továbbiakban: Vagyonkezelési Szerződés). Felek a Vagyonkezelési Szerződést a jelen Megállapodással az alábbiak szerint módosítják:

3.1. Felek megállapodnak abban, hogy a Szerződés tárgyát képező, 3. sz. mellékletben szereplő és a jelen szerződés tárgyát képező, Budapest ker. hrsz.-ú, ingatlan *(ha több dolog van akkor legyen jelen szerződés 1. számú melléklete az ingatlanok és 2. számú melléklete az ingók)* tekintetében a felek a vagyonkezelési szerződést közös megegyezéssel megszüntetik, aminek következtében, a RÉGI VAGYONKEZELŐ vagyonkezelői joga jelen pontban hivatkozott ingatlanra megszűnik.

3.2. A Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.

3.3. A MNV ZRt. és a RÉGI VAGYONKEZELŐ kijelentik, hogy jelen szerződés aláírásával az ingatlan *(vagy a jelen szerződés 1. és 2. számú mellékletében felsorolt dolgok)* tekintetében egymással elszámoltak és egymás felé semmilyen követelésük nincs.

Az ÚJ VAGYONKEZELŐ vagyonkezelési szerződésének módosítása

4. A MNV ZRt. és az ÚJ VAGYONKEZELŐ (továbbiakban: Felek) számon vagyonkezelési szerződést kötöttek, melyet és számú szerződésekkel módosítottak (továbbiakban: Vagyonkezelési Szerződés). Felek a Vagyonkezelési Szerződést a jelen Megállapodással az alábbiak szerint módosítják:

4.1. A Vagyonkezelési Szerződés az alábbi 2.4.2. ponttal egészül ki:

2.4.2. A MNV ZRt. a jelen szerződés 1. pontjában jelzett Ingatlant az ÚJ VAGYONKEZELŐ vagyonkezelésébe adja - figyelembe véve a Kormányhatározatot. A Vagyonkezelési Szerződés 3. számú mellékletét képező ingatlanok összesítő kimutatása a fenti ingatlannal kiegészül.

4.2. Felek megállapodnak továbbá, hogy jelen szerződés tárgyát képező ingatlan további helyiségeit kizárólag a MNV ZRt., illetve a Magyar Nemzeti Vagyonkezelő ZRt. előzetes jóváhagyásával hasznosíthatja.

4.3. A Vagyonkezelési Szerződés jelen módosítással nem érintett részei változatlan tartalommal továbbra is érvényben és hatályban maradnak.

5. Az ÚJ VAGYONKEZELŐ az Ingatlan vagyonkezelői jogát visszterhesen szerzi meg. A vagyonkezelői jog ellenértékét a 2007. évi CVI. törvény 28. § (2) bekezdése, valamint 59. § (5) bekezdése, illetve a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet 5. § (1) bekezdése alapján kiadott nyilvános szabályzat (továbbiakban: Szabályzat) alapján, az MNV ZRt. és az ÚJ VAGYONKEZELŐ későbbi időpontban, jelen szerződés megkötésének napjára visszamenőleges hatállyal fogják megállapítani. Az ÚJ VAGYONKEZELŐ kötelezettséget vállal arra, hogy a Szabályzat alapján megállapított ellenértékét jelen szerződés megkötésének napjától visszamenőlegesen megfizeti.

Egyéb rendelkezések

6. A birtokba adási eljárást a RÉGI VAGYONKEZELŐ, MNV ZRt. és az ÚJ VAGYONKEZELŐ részvételével a jelen Megállapodás aláírását követően 15 napon belül lebonyolítják és a birtokba adás tényét jegyzőkönyvben rögzítik.

7. Felek a jelen Megállapodás aláírásával visszavonhatatlan hozzájárulásukat adják, hogy a Megállapodás az Ingatlanok vonatkozásában a RÉGI VAGYONKEZELŐ vagyonkezelői joga az *ingatlan-nyilvántartásban* törlésre és az ÚJ

VAGYONKEZELŐ vagyonkezelői joga - a Magyar Állam tulajdonjogának változatlanul hagyása mellett - bejegyzésre kerüljön.

8. Jelen Megállapodással kapcsolatos földhivatali eljárást a ÚJ VAGYONKEZELŐ köteles kezdeményezni és viselni annak költségét.

9. Jelen Megállapodás 9 pld.-ban készült, melyből 3 pld a RÉGI VAGYONKEZELŐ-t, 3 pld. az ÚJ VAGYONKEZELŐ-t, 3 pld. pedig a MNV ZRt.-t illeti meg.

10. Jelen Megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az állami vagyonról szóló 2007. évi CVI. törvény és a 254/2007. (X. 4.) Korm. rendelet az állami vagyonnal való gazdálkodásról rendelkezései az irányadók.

Jelen Megállapodást a Felek átolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben egyezőt, jóváhagyólag írták alá.

RÉGI VAGYONKEZELŐ

ÚJ VAGYONKEZELŐ

.....
elnök

.....
főigazgató

MNV ZRt.

.....
Tátrai Miklós
vezérigazgató

A RÉGI VAGYONKEZELŐ részéről
ellenjegyzem: 2008.....-án

Az ÚJ VAGYONKEZELŐ részéről
ellenjegyzem: 2008.-án

A szociális és munkaügyi miniszter 11/2008. (MüK. 5.) SZMM u t a s í t á s a

a fejezeti kezelésű előirányzatok 2008. évi gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatáról, valamint részletes felhasználási tervéről

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (a továbbiakban: Áht.) 24. §-ának (9) bekezdésében illetve a 49. §-ának o) pontjában kapott felhatalmazás alapján - a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény (továbbiakban: Kvtv.) 1. számú mellékletének XXVI. Szociális és Munkaügyi Minisztérium fejezetébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználási rendjéről a következő utasítást adom ki:

1. §

Az SZMM fejezeti kezelésű előirányzatai felhasználása tekintetében a szociális és munkaügyi minisztert (a továbbiakban: miniszter) a Szociális és Munkaügyi Minisztérium (a továbbiakban: SZMM) fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetőjeként megillető hatáskörök gyakorlásával összefüggő feladatok ellátásának rendjét, valamint a feje-

zeti kezelésű előirányzatok 2008. évi gazdálkodási, kötelezettségvállalási és utalványozási szabályzatát és részletes felhasználási tervét jelen utasítás *melléklete* (a továbbiakban: Szabályzat) tartalmazza.

2. §

A Szabályzat hatálya kiterjed

a) a Kvtv. 1. számú melléklete XXVI. SZMM fejezetének 16. címe alatti szakmai fejezeti kezelésű előirányzatokból nyújtott támogatásokra és egyéb kifizetések kezdeményezésére,

b) az előző évekről áthúzódó, a Magyar Köztársaság 2007. évi költségvetéséről szóló többször módosított 2006. évi CXXVII. törvény által a szociális és munkaügyi miniszter felügyelete alá rendelt, kötelezettségvállalással terhelt fejezeti kezelésű előirányzatok maradványára.

3. §

(1) Ez az utasítás az aláírása napján lép hatályba.

(2) Jelen utasítás hatályba lépésével egyidejűleg a fejezeti kezelésű előirányzatok 2007. évi gazdálkodási, kötelezettség-

vállalási és utalványozási szabályzatáról, valamint a szociális és munkaügyi minisztert a Szociális és Munkaügyi Minisztérium fejezet tekintetében megillető felügyeleti hatáskörrel összefüggő feladatok ellátásának rendjéről szóló 19/2007. (MüK. 6.) SZMM utasítás hatályát veszti.

(3) Jelen utasítás rendelkezéseit a folyamatban lévő ügyekben is alkalmazni kell.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

A SZOCIÁLIS ÉS MUNKAÜGYI MINISZTERIUM FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATAINAK 2008. ÉVI GAZDÁLKODÁSI, KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ÉS UTALVÁNYOZÁSI SZABÁLYZATA, VALAMINT RÉSZLETES FELHASZNÁLÁSI TERVE

A szabályzat mellékletei:

- | | |
|-----------------------|---|
| 1. számú melléklet: | A 2008. évi költségvetési törvényben meghatározott fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáért felelős szakmai szervezeti egységek, valamint a kezelő és közreműködő szervezetek |
| 2. számú melléklet: | Előirányzat-átcsoportosítási utasítás |
| 3. számú melléklet: | Kötelezettségvállalási adatlap |
| 4. számú melléklet: | Adatlap |
| 5. számú melléklet: | Nyilatkozatminta |
| 6. számú melléklet: | Teljesítésigazolás |
| 7. számú melléklet: | Szakmai és pénzügyi elszámolás igazolása |
| 8.a. számú melléklet: | Kiadási utalvány |
| 8.b. számú melléklet: | Bevételi utalvány |
| 9. számú melléklet: | Elszámolási segédlet |
| 10. számú melléklet: | A megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás - finanszírozási igénybejelentő és elszámoló lap |
| 11. számú melléklet | A megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás - elszámolás a RMK felé kiutalt támogatásokról és a munkáltatókkal szemben fennálló visszakövetelésekről |
| 12. sz. melléklet | A támogatási szerződés kötelező mellékleteinek listája |

I. RÉSZ

A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOKKAL TÖRTÉNŐ GAZDÁLKODÁS RENDJE

I. Fejezet

ÉRTELMEZŐ RENDELKEZÉSEK

1. §

E szabályzat alkalmazásában:

1. fejezet: a Magyar Köztársaság költségvetéséről szóló törvény (a továbbiakban: Kvtv.) által meghatározott fejezetrendben a XXVI. SZMM fejezet;

2. szakmai szervezeti egység: a Szociális és Munkaügyi Minisztérium (a továbbiakban: SZMM) azon hivatali egysége, amely az *1. sz. melléklet* szerint az adott fejezeti kezelésű előirányzat felhasználását és az azzal összefüggő társadalmi cél működtetését szakmai felelősként ellátja;

3. szakmai vezető: az előirányzat felhasználásáért felelős szakmai szervezeti egység vezetője - főosztályvezető vagy önálló kiadmányozási joggal rendelkező osztályvezető;

4. pályázat befogadása: a pályázati felhívásban megadott határidőre és helyre beérkezett pályázatoknak a regisztrálása (iktatása) és bírálatra történő előkészítése, beleértve a szükséges hiánypótlást;

5. pályázat elfogadása: a kötelezettségvállalónak - a pályázati bizottság (bíráló bizottság), vagy kuratórium véleménye, javaslata alapján - a pályázó támogatására irányuló intézkedése;

6. előleg: a projekt megvalósításához a támogatási szerződés megkötését követően, a szakmai-műszaki teljesítés igazolásáig a támogatási összeg meghatározott mértékében, utólagos elszámolási kötelezettség mellett folyósított forrás;

7. előfinanszírozás: a szociális és munkaügyi miniszter felügyelete alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásáról, valamint egyes szociális szolgáltatások 2008. évi kiegészítő támogatásáról szóló 2/2008. (III. 31.) SZMM rendelet (a továbbiakban: R.) 2. §-ának *h)* pontjában szabályozott forrás;

8. *kezelő szervezet*: a R. 2. §-ának a) pontjában meghatározott szervezet;

9. *közreműködő szervezet*: a R. 2. §-ának b) pontjában meghatározott szervezet.

II. Fejezet

A KÖLTSÉGVETÉS TERVEZÉSE, ELEMİ KÖLTSÉGVETÉS, A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ELŐKÉSZÍTÉSE

A fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetésének tervezése

2. §

(1) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai szervezeti egységek a minisztérium Szervezeti és Működési Szabályzata (továbbiakban: SZMSZ) szerint feladatkörükbe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatokért, illetve költségvetési soron belül meghatározott programokért, alprogramokért tartoznak felelősséggel.

(2) A költségvetési javaslatnak a Pénzügyminisztérium (továbbiakban: PM) által kiadott irányelvekben foglaltak szerinti összeállításáért, a PM-mel egyeztetett költségvetési javaslat véglegesítéséért és a szöveges indoklás elkészítéséért - a fejezet felügyelete alá tartozó költségvetési szervek, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok kezelői, a szakmai szervezeti egységek bevonásával - a Gazdasági Főosztály (továbbiakban: GF) vezetője felelős.

(3) Az SZMM fejezetre vonatkozó - véglegesített - költségvetési javaslatot a miniszter hagyja jóvá.

(4) A Kormány által benyújtott költségvetési törvény-tervezet országgyűlési tárgyalása során a minisztérium álláspontjának koordinált kialakításáért és az országgyűlési bizottságokban való képviseletéért a GF vezetője a felelős.

A fejezeti kezelésű előirányzatok kincstári és elemi költségvetésének összeállítása

3. §

(1) A költségvetési évet megelőző december hónapban a költségvetési törvényjavaslat alapján - a Kincstár által meghatározott időpontig - elkészített előzetes kincstári költségvetést a GF legkésőbb a tárgyév január 15-éig véglegzi és feldolgozásra benyújtja a Kincstárhoz.

(2) A fejezeti kezelésű előirányzatok összeállított, tartalmi és formai szempontból ellenőrzött, illetve feldolgozott elemi költségvetését az Előirányzat-számviteli

Osztály vezetője készíti el és - ha a költségvetési törvény másként nem rendelkezik - február 28-áig nyújtja be a Költségvetési Felügyeleti Osztályhoz.

(3) A fejezeti kezelésű előirányzatok elemi költségvetését a GF vezetőjének javaslatára - a szakmai szervezeti egységek által benyújtott dokumentációk felülvizsgálatát követően - a koordinációs szakállamtitkár a tárgyév március 31. napjáig hagyja jóvá.

4. §

(1) A szakmai vezető köteles a feladatkörébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzat (a továbbiakban előirányzat), illetve keret költségvetési évre vonatkozó

a) „Előirányzat-felhasználási ismertető”-jét az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.). 5/a. számú melléklete szerint havi bontásban, a szakmai megvalósítás üteméhez igazodóan,

b) költségvetési alapokmányát az Ámr. 21. számú melléklete szerint, illetve

c) előirányzat-felhasználási tervét az Ámr. 138/B. §-ában foglaltak figyelembevételével kidolgozni, és ezeket a GF-ra legkésőbb február 20-ig eljuttatni.

(2) A kötelezettségvállalásnak előirányzat felhasználási terven kell alapulnia. Az éves előirányzat-felhasználási tervet úgy kell elkészíteni, hogy

a) az megbízható alapja legyen a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlásának és a likviditás biztosításának,

b) fedezetet nyújtson a rendszeres kiadásokra, a folyamatos működés biztosítására.

III. Fejezet

Az előirányzat-módosítás szabályai

Kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítás

5. §

(1) A felügyeleti szerv hatáskörébe tartozó, a kiemelt kiadási előirányzatok közötti átcsoportosítási jogkört a GF vezetője gyakorolja. A szakmai szervezeti egység által kezdeményezett kötelezettségvállalás fedezetigazolása során a GF vizsgálja a kiemelt előirányzati fedezetet, annak hiányában saját hatáskörben intézkedik a Kincstár felé.

(2) A kezelő szervezetek által kezelt fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a kötelezettségvállalások feltételeként szükséges, a kiemelt kiadási előirányzatok közötti elő-

irányzat-módosítást a kezelő szervezet kezdeményezi a GF vezetőjénél.

(3) Személyi juttatások kiemelt előirányzat létrehozásának vagy növelésének kezdeményezésekor a szakmai vezető részletes indokolást csatol a szakmai ügyirathoz. Amennyiben munkaadói járulék kiemelt előirányzat létrehozása nem szükséges, a szakmai vezető annak indokolását (jogszabályban rögzített járulégmentesség esetén a jogszabály megjelölését stb.) az ügyirathoz csatolja.

(4) A szakmai szervezeti egység személyi juttatások kiemelt előirányzat létrehozására vagy növelésére irányuló kezdeményezését a GF az államtitkár jóváhagyását követően nyújtja be a pénzügyminiszterhez egyetértésre.

Fejezeti kezelésű előirányzatok fejezetek közötti és fejezeten belüli átcsoportosítása

6. §

(1) Az előirányzatok más fejezethez tartozó címhez, alcímhez, illetve fejezeten belüli intézményhez történő, az előirányzat céljának, rendeltetésének megfelelő átcsoportosítását - az Áht. 24. §-ának (12) bekezdésében foglaltaknak megfelelően és az Ámr. 45. § (5) bekezdésére is tekintettel - a fejezetek, illetve a fejezeti kezelésű előirányzat terhére kötelezettségvállalásra jogosult és az intézmény közötti megállapodás alapján lehet végrehajtani. A megállapodást a szakmai vezető készíti elő a GF bevonásával. A megállapodás aláírására fejezeten belüli átcsoportosítás esetén a koordinációs szakállamtitkár, fejezetek közötti átcsoportosítás esetén a miniszter és az államtitkár jogosult.

(2) Az előirányzat-átcsoportosítási megállapodás tartalmazza legalább

- a) az előirányzat célját,
- b) a feladat leírását,
- c) a forrás fejezeti kezelésű előirányzat megnevezését
- d) a forrás összegét, kiemelt kiadási előirányzat szerinti bontását,
- e) a határidőket,
- f) a folyamatba épített ellenőrzést,
- g) a feladathoz biztosított pénzeszköznek a feladat teljesítését követő - meghatározott időre történő - elszámoltatását,
- h) az elkülönített nyilvántartás vezetési és adatszolgáltatási kötelezettséget.

(3) Az SZMM Igazgatás részére - az (1) és (2) bekezdésben foglaltaktól eltérően - a 2. számú melléklet szerinti „Előirányzat-átcsoportosítási utasítás” elnevezésű formanyomtatvány alkalmazásával történik a rendelkezés. A dokumentum elkészítése a szakmai szervezeti egység feladata.

(4) Személyi juttatások kiemelt előirányzatot érintő átcsoportosítás esetén a (2) bekezdésben foglaltakon túl meg kell határozni a felhasználásra vonatkozó részletes előírásokat is.

(5) A GF az előirányzat-átcsoportosítási megállapodásban foglaltaknak megfelelően az intézmény vezetőjének szóló értesítőlevél egyidejű megküldésével egyszeri vagy bázist képező fejezeti hatáskörbe tartozó előirányzat-átcsoportosítással csökkenti a fejezeti kezelésű előirányzat bevételi és kiadási előirányzatait - fejezeten belüli előirányzat átcsoportosítás esetén az érintett intézmény vonatkozó előirányzatainak egyidejű növelése mellett. Az átcsoportosított keretet a Kincstár havi ütemezésben biztosítja, ettől eltérő finanszírozást fejezeten belüli átcsoportosítás esetén a szakmai vezető kezdeményezhet, részletes indokolással alátámasztva. A feladatot megvalósító intézmény által közölt adatok alapján az eltérő finanszírozást a Kincstár engedélyezi.

(6) Az előirányzat-módosítással fejezeten belül átcsoportosított előirányzat felhasználása során a kötelezettségvállalás, ellenjegyzés, utalványozás és érvényesítés az átcsoportosítással érintett intézmény gazdálkodására vonatkozó szabályzat szerint történik.

(7) Az átcsoportosított előirányzatot a megvalósító intézmény fejezeti kezelésű előirányzatokként, feladatokként és kiadási jogcímenként elkülönítetten köteles kezelni és azok igénybevételeiről a feladat elvégzését követő 30 napon belül, valamint az éves beszámoló keretében elszámolni.

(8) A feladatra a tárgyévi előirányzat terhére tárgyévi szakmai teljesítési határidővel átcsoportosított előirányzatokból fel nem használt összeg visszacs csoportosítását a megállapodásban meghatározott szakmai és pénzügyi elszámolás elfogadását követő 15 napon belül, de legkésőbb december 10-ig a szakmai vezető kezdeményezi a GF-nál. Abban az esetben, ha a szakmai, műszaki teljesítés áthúzódik tárgyévet követő évre, az átvevő fejezet, illetve intézmény - az előirányzat-átadási megállapodásban előírtaknak megfelelően - a meghíúsult feladat központi költségvetés felé történő befizetéséről a maradvány-elszámolás keretében gondoskodik. Erre vonatkozóan a szakmai szervezeti egység felé benyújtásra kerülő záró elszámolásban köteles nyilatkozni, melyet a szakmai szervezeti egység a szakmai teljesítésgazdálkodással egyidejűleg továbbít a GF felé.

Az előirányzatok előirányzat-módosítással és közvetlen kifizetéssel történő felhasználásának általános szabályai

7. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok a költségvetési alapokmányban meghatározott célra használhatók fel.

(2) A előirányzat felhasználása történhet előirányzat-módosítással, illetve közvetlen kifizetéssel. A közvetlen kifi-

zetés megvalósulhat: államháztartáson kívülre pénzeszköz-átadással (ideértve a szolgáltatás ellenértékének megfizetését is) és államháztartáson belülről támogatásértéktű kiadással.

(3) A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére közvetlenül személyi juttatások, munkaadókat terhelő járulékok, dologi kiadások, intézményi beruházási és felújítási kiadások nem teljesíthetők.

(4) A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére közvetlenül ki nem fizethető, a (3) bekezdés szerinti kiadások fedezetének az Igazgatás vagy más intézményi címre történő átcsoportosítását a szakmai szervezeti egység a 6. §-ban foglaltak szerint kezdeményezi a koordinációs szakállamtitkárnál.

(5) A (3) és a (4) bekezdésben foglaltaktól eltérően dologi kiadások teljesíthetők a korábbi években közvetlenül a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére megkötött érvényes szerződések teljesítése érdekében, valamint a korábbi években megkezdett, európai uniós támogatással megvalósuló programok végrehajtásával összefüggésben.

Bevételek felhasználása

8. §

(1) A tárgyévben befolyó visszatérülést térítmenyként, a tárgyévet követő év(ek)ben befolyó visszatérülést a tárgyévi azonos célú előirányzat bevételeként kell elszámolni. A tárgyéven túl jóváírt összegek felügyeleti szervi hatáskörben végrehajtott előirányzat-módosítás után használhatók fel. Amennyiben a visszatérülés évében az adott feladat már megszüntetésre került, az összeget a központi költségvetésbe be kell fizetni.

(2) A saját bevétellel tervezett előirányzat terhére a kötelezettségvállalás jelen utasításban leírt szabályai szerinti kötelezettség vállalható, az annak terhére megkötött szerződésben azonban ki kell kötni, hogy pénzügyi teljesítésre a bevétel beérkezését követően kerülhet sor.

(3) Feladatra átvett pénzeszközök kizárólag a megállapodásban foglalt célok finanszírozására használhatóak fel.

(4) A bevételi többletek kiadási jogcímeire a szakmai vezető tesz javaslatot, amelyet a szakmai szervezeti egységet felügyelő állami vezető, a Miniszteri Kabinet rendelkezésébe tartozó előirányzatok esetében a kabinetfőnök hagy jóvá.

Előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok

9. §

Az éves költségvetési törvényben meghatározott, előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor - a központi kezelésű előirány-

zatok kivételével - a GF-nek a folyósítást megelőzően be kell nyújtania a PM-hez a 36/1999. (XII. 27.) PM rendelet 18. § (1) bekezdésében foglaltaknak megfelelően az annak 10. számú melléklete szerinti adatlapot, továbbá az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt megalapozó - az 1. számú melléklet szerint illetékes szakmai szervezeti egység által elkészített - indokokat és számításokat. A továbbiakban akkor kell ismételt adatot szolgáltatni a PM felé, ha a túllépés korábban közölt adataiban változás következik be.

IV. Fejezet

A FEJEZETI KEZELÉSŰ ELŐIRÁNYZATOK FELHASZNÁLÁSÁNAK ÁLTALÁNOS SZABÁLYAI

Nem állami intézmények, valamint más közhasznú kiemelkedően közhasznú szervezetek támogatása

10. §

(1) A központi költségvetésben megtervezett fejezeti kezelésű előirányzatok terhére államháztartáson kívüli társadalmi szervezeteknek - a Kormány engedélye nélkül - nyújtható támogatás támogatott szervezetenként és évente nem haladhatja meg a 7,0 M Ft-ot.

(2) Az (1) bekezdésekben leírtak nem vonatkoznak a központi költségvetésben jóváhagyott fejezeti kezelésű előirányzatokból államháztartáson kívüli szervezetek részére címzetten külön-külön megtervezett, vagy közösen szereplő, és jogszabályban meghatározott eljárásrend szerint, pályázat útján odaítélt támogatásokra.

Az összehangolás szabályai

11. §

(1) A szakmai szervezeti egység az Ámr. 7. sz. melléklete hatálya alá tartozó előirányzatok tekintetében a pályázat adatairól (Ámr. 8/b. melléklet I. rész), a jóváhagyott és elutasított támogatási döntésekről (Ámr. 8/b. melléklet II. rész) a döntést követő 10 munkanapon belül, valamint a szerződés megkötéséről, módosításáról, felbontásáról, megszüntetéséről (Ámr. 8/b. mellékletben meghatározott értelem-szerűen kitöltött adatlapon) a szükséges adatokat tartalmazó dokumentum csatolásával, illetve elektronikus úton 5 munkanapon belül értesíti a Kincstárat az igénylők, pályázók adatainak OTMR-ben történő rögzítése, illetve egyeztetése érdekében.

(2) Az átutalások kezdeményezésével egy időben a szakmai szervezeti egységnek az (1) bekezdés alá tartozó előirányzatok esetében az Ámr. 9. mellékletében meghatározott adatlap tartalmának megfelelő információkról elekt-

ronikusan értesítenie kell az OTMR-t. Az esedékes támogatás folyósítása csak akkor kezdeményezhető az EgO-nál (Kincstárnál), ha előzetesen az Ámr. 8/b., illetve 9. mellékleteiben meghatározott adatok elektronikus formában eljuttatásra kerültek az OTMR részére.

(3) Az összehangolás hatálya alá tartozó előirányzatok tekintetében

a) a támogatási célokra vonatkozó javaslatlétel, az összehangolás szakmai előkészítése, valamint a szükséges intézkedések megtétele a szakmai vezető,

b) az összehangolással kapcsolatos intézkedések megtételének ellenőrzése a szakterületet felügyelő szakállamtitkár feladata.

Szakmai javaslatlétel, a kötelezettségvállalás előkészítése

12. §

(1) Kötelezettségvállalást a szakmai szervezeti egység jogosult kezdeményezni

a) pályázati eljárás,

b) normatív alapú feladatellátás, vagy

c) egyedi - kérelem, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalkozások vagy váratlan események bekövetkezése, jogszabályi rendelkezés, illetve lebonyolítási és működési jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) - döntés alapján.

(2) A kötelezettségvállalásokat a szakmai szervezeti egység a R. és e szabályzat vonatkozó előírásai alapján készíti elő (szakmai javaslatlétel). A szakmai szervezeti egység felelős az előirányzatnak az előirányzat-felhasználási tervben és a költségvetési alapokmányban meghatározott felhasználásáért, a hatékonysági vizsgálat lefolytatásáért, a szükséges okiratok és dokumentációk pályázótól, kérelmezőtől történő bekéréséért, az Ámr. 7. sz. melléklete hatálya alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok esetében az igénylők, pályázók adatainak OTMR-ben történő rögzítése érdekében a Kincstár értesítéséért, a közbeszerzési eljárás lebonyolításáért és a szükséges belső egyeztetések lefolytatásáért.

(3) A szakmai javaslatnak valamennyi kötelezettségvállalás esetében tartalmaznia kell a támogatás felhasználásának ellenőrzésére vonatkozó javaslatot is.

A szakmai ügyirat tartalma előzetes kötelezettségvállalás esetén

13. §

(1) Előzetes kötelezettségvállalásra kerül sor

a) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító hirdetmény feladása, ajánlati, ajánlatlételi felhívás megküldése,

b) a támogatási konstrukció meghirdetése (pályázati felhívások, kiírások, támogatási programok, egyedi támogatások) esetén, amennyiben azok nem kerülnek visszavonásra.

(2) Az előzetes kötelezettségvállalás szakmai ügyiratának tartalmaznia kell

a) a javaslattevőnek az - előzetes kötelezettségvállalás hatékonysági vizsgálatokon alapuló - indokolását,

b) a pályázati felhívás vagy a közbeszerzési eljárás meghirdetésre kerülő dokumentációjának a tervezetét,

c) minden, a javaslat alapját képező, annak megismeréséhez és a felelős döntéshez szükséges okiratot és dokumentációt.

(3) Az előzetes kötelezettségvállalás az előzetes kötelezettségvállalás dokumentumainak arra jogosultak (kötelezettségvállaló, ellenjegyző) által történő aláírását követően érvényes. A pályázati felhívás, illetve a közbeszerzési eljárás ezt követően hirdethető meg. A pénzügyi ellenjegyzést megelőzően vagy annak hiányában kiírt pályázati felhívás vagy megindított közbeszerzési eljárás érvénytelen.

(4) A pályázati felhívás vagy a közbeszerzési eljárás meghirdetésének elmaradását, illetve visszavonását - az előzetes kötelezettségvállalás törlése és a lekötött keretösszeg felszabadítása céljából - a szakmai vezető 8 napon belül írásban jelzi a GF-nek. A keretösszeg felszabadításának elmaradása esetén az előirányzat terhére újabb kötelezettség nem vállalható.

(5) A pályázati döntést vagy a közbeszerzési eljárás lezárását követően a kötelezettségvállalásra jogosult a 3. számú melléklet szerinti „Kötelezettségvállalási adatlap”, valamint pályázati kiírás esetében a nyertes pályázók nevét, azonosító adatait és az elnyert támogatás egyenkénti és összesített összegét tartalmazó táblázat benyújtásával kezdeményezi a GF-nél a kötelezettségvállalás véglegesítését.

A költségvetési előirányzatok nyílt pályázati úton történő felhasználásának szabályai

14. §

(1) A R. 1. számú mellékletében felsorolt, az ESZA Kht. kezelésébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok - a kezelési költség kivételével - pályázati eljárás útján kerülnek felhasználásra. Indokolt esetben ettől való eltérést - a jogszabályi előírások figyelembe vételével - a miniszter engedélyezhet.

(2) A R. 2. számú mellékletében felsorolt előirányzatok tekintetében az ott megjelölt közreműködő szervezetek megállapodásban foglaltak szerint vesznek részt a pályázatok lebonyolításában.

(3) A pályázati rendszer keretében nyújtott támogatásokkal kapcsolatban a szakmai vezető és a szakmailag illetékes szakállamtitkár felelős

a) a pályázati felhívások megjelentetéséért,

b) az Ámr. 7. sz. melléklete hatálya alá tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a pályázat adatainak OTMR-ben történő rögzítése érdekében a Kincstár értesítéséért,

c) a támogatási előirányzat célszerű és szakszerű felhasználásáért.

(4) A pályázati felhívást a szakmai vezető a szakmailag illetékes szakállamtitkár egyetértésével terjeszti fel a miniszternek jóváhagyásra. A felterjesztés tartalmazza

a) a pályázati azonosítót;

b) a kedvezményezettek körét;

c) a forrás

ca) pontos megnevezését (címrend megadásával és ÁHT azonosítóval),

cb) összegét,

cc) felhasználásának ütemezését, több évre szóló - a tárgyévét követő évek előirányzatára vonatkozó - kötelezettségvállalás esetén az évenkénti ütemezést;

d) a pályázattal kapcsolatos tartalmi és formai követelményeket;

e) a pályázat leadásának és elbírálásának határidejét;

f) a finanszírozás lehetséges módjait;

g) a regisztrációs/pályázati díjat;

h) a pályázat megvalósításának időtartamát, a feladat elvégzésének tervezett kezdési időpontját;

i) a pályázattal összefüggő kezelési/lebonyolítási díj összegét, valamint a megjelentetés javasolt módját és költségét;

j) a pályázati felhívás kibocsátásával kapcsolatos szakmai véleményt, a vélemény rövid indokolását.

(5) A miniszter jóváhagyása alapján a szakmai vezető elkészíti a pályázat részletes dokumentációját a R. 6. §-ában és jelen utasításban foglaltak figyelembevételével. A pályázati felhívást a jóváhagyott részletes dokumentáció szerint a R. 6. §-ában meghatározott módon és formában kell nyilvánosságra hozni.

(6) A pályázatokat értékelő bizottság tagjának az egyes vagyonyilatkozat-tételi kötelezettségekről szóló 2007. évi CLII. törvény értelmében érvényes vagyonyilatkozattal kell rendelkeznie.

(7) A pályázatokat érkezési sorrendben kell regisztrálni és regisztrációs számuk sorrendjében egyenként értékelni, továbbá egyenkénti szavazással elbírálni. Minden pályázat

értékelését és a bírálat eredményét a bizottsági ülésről készült jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

(8) A pályázatokat értékelő bizottság a bírálati jegyzőkönyvvel együtt terjeszti be döntési javaslatát a miniszter részére. A döntés - amennyiben jogszabály másként nem rendelkezik - a miniszter hatásköre.

Meghívásos pályázati eljárás

15. §

(1) Meghívásos pályázatra kerülhet sor, ha az előirányzat költségvetési alapokmányában illetve jelen szabályzat II. részében rögzített célja egy meghatározott kedvezményezetti kör tevékenységének támogatása.

(2) Meghívásos pályázat esetén a 14. § előírásait kell értelemszerűen alkalmazni.

Egyedi kérelemre induló támogatási döntések előkészítése

16. §

(1) Egyedi kérelemnek kizárólag a jelen szabályzat 4. számú mellékletének megfelelő „Adatlap” formájában, a kérelmező által kitöltött, szakmai feladatleírással és költségtervvel kiegészített kérelem minősül.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltaknak nem megfelelő formában érkezett kérelmet fogadó szervezeti egység köteles a kérelmezőt tájékoztatni az egyedi kérelem előírt formájáról és a jelen szabályzatban meghatározott eljárásrendről.

(3) Az egyedi kérelemhez - amennyiben azt a fogadó szervezeti egység támogatni javasolja - csatolni kell a jelen szabályzat 5. számú mellékletében foglalt nyilatkozatot, a R. 14. §-ának c) pontjában meghatározott dokumentumokat, valamint a szakmai vezetőnek a támogatás odaitélését indokoló - célszerűségi vizsgálaton alapuló - szakmai véleményét.

(4) Az egyedi kérelmeket 5 tagú eseti bizottság bírálja el. A bizottság tagjai:

a) az egyedi kérelmet befogadó, szakmailag illetékes szervezeti egység vezetője (továbbiakban: előterjesztő) vagy az általa kijelölt személy,

b) az előterjesztő szakmai felügyeletét ellátó szakállamtitkár által kijelölt személy,

c) a GF vezetője által kijelölt személy,

d) a Miniszteri Kabinet vezetője által kijelölt személy,

e) a Jogi Főosztály vezetője által kijelölt személy.

A Miniszteri Kabinet kezelésébe tartozó előirányzat esetében a bizottság tagjai: a Miniszteri Kabinet jogi végzettségű munkatársa, a Kabinetfőnök által kijelölt személy, valamint a GF vezetője által kijelölt személy.

(5) A bizottság havonta, az előterjesztők által az adott hónap 15-éig (decemberben 8-áig) benyújtott dokumentumok alapján a hónap végéig írásban tesz javaslatot a miniszter részére az egyedi kérelmek támogatására vagy elutasítására. A javaslatot a bizottság tagjai írják alá. Az előterjesztés információs céllal tartalmazza azokat a benyújtott kérelmeket is, melyek elbírálására a dokumentáció hiányosságai miatt nem kerülhetett sor. A miniszter egyedi mérlegelési jogkörében dönt a kérelmek elfogadásáról vagy elutasításáról.

(6) A miniszteri döntésről az előterjesztő köteles értesíteni a kérelmezőt, pozitív döntés esetén a támogatási szerződést előkészíti.

(7) A szakmai ügyirat egyedi támogatási szerződés megkötésére vonatkozó javaslat esetén tartalmazza

a) a miniszteri döntés dokumentumát;

b) a 3. számú melléklet szerinti „Kötelezettségvállalási adatlap”-ot 2 példányban. Előlegnyújtás és előfinanszírozás igénylése esetén csatolni kell a kérelmező/pályázó által benyújtott részletes indokolást is;

c) a szakmailag illetékes szervezeti egység nyilatkozatát arról, hogy a minisztérium által kedvezményezettnek nyújtott korábbi támogatás(ok)ról szóló beszámolóját és pénzügyi elszámolását a szakmai szervezeti egység elfogadta;

d) feladatfinanszírozásba vont fejezeti kezelésű előirányzat felhasználása esetén az Ámr. 72. §-a szerinti dokumentumokat 4 példányban kiállítva (ide nem értve azokat a dokumentumokat, melyeket a Kincstár elektronikusan is elfogad, ebben az esetben a dokumentumokat elektronikus formában kell a GF részére továbbítani);

e) az (1) és a (3) bekezdésben foglalt dokumentumokat.

A kötelezettségvállalás keretszabályai

17. §

(1) A tárgyévi előirányzat terhére - a R. 5. § (3) bekezdésében felsorolt kivételekkel - akkor vállalható kötelezettség, ha a pénzügyi teljesítés a tárgyévet követő év június 30-ig megtörténik.

(2) Éven túli kötelezettség a tárgyévet követő év(ek) előirányzata terhére történő kifizetésre - a Kormány határozatában megjelölt előirányzatok adott mértékén túl - csak olyan mértékben vállalható, amely a kötelezettségvállalás időpontjában ismert feltételek mellett az esedékesség időpontjában, a rendeltetésszerű működés veszélyeztetése nélkül finanszírozható.

(3) Kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány terhére - ha a kötelezettségvállalás meghiúsul, vagy a felhasználás összege kisebb az előirányzatnál - újabb kötelezettség csak a pénzügyminiszter engedélyével vállalható.

18. §

(1) A kötelezettségvállalás dokumentuma - a jelen utasítás értelmezésében - a kinevezési okirat, a szerződés, a megállapodás, a visszaigazolt megrendelés, a jóváhagyott feladat megvalósítása érdekében kötött, szerződéssel alátámasztott és a Kincstárnak az adott évben december 20-áig bejelentett az Ámr. 72. §-ában szereplő Finanszírozási alapokmány, a pályázati úton odaítélt támogatásról szóló döntés aláírt dokumentuma, továbbá a kormányhatározat alapján átcsoportosított előirányzat felhasználására tett és a határozat megjelenésétől számított 60 napon belüli intézkedés dokumentuma.

(2) Az előzetes kötelezettségvállalás dokumentuma - a jelen utasítás értelmezésében - a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben a közbeszerzés megkezdéseként a közbeszerzési eljárást megindító feladott hirdetmény, megküldött ajánlati, ajánlattételi felhívás, továbbá a meghirdetett támogatási konstrukció dokumentumai (pályázati felhívások, kiírások, támogatási programok, egyedi támogatások) - amennyiben nem kerülnek visszavonásra.

(3) A kötelezettségvállalás kezdeményezése a 3. számú melléklet szerinti „Kötelezettségvállalási adatlap” alapján történik. A kötelezettségvállalás - a kötelezettségvállalásra jogosult aláírását és a pénzügyi ellenjegyzés megtörténtét követően - a szerződő felek aláírásától kezdődően hatályos.

(4) Tárgyévi előirányzatot terhelő kötelezettségvállalás kezdeményezése legkésőbb a tárgyév december 15-éig történhet. A kötelezettségvállalás (1) bekezdésben meghatározott dokumentumát úgy kell előkészíteni, hogy a szükséges aláírásokra - az érintett szervezeti egységek részére kellő határidő biztosításával - a tárgyév december 31-éig sor kerülhessen.

Kötelezettségvállalásra jogosultak köre

19. §

(1) Az előirányzatok terhére főszabályként kötelezettségvállalásra jogosultak:

a) 15 millió Ft (ÁFA nélküli) értékhatárig - az 1. számú mellékletben foglaltak szerint - az előirányzat felhasználásáért felelős szakmai szervezeti egységet felügyelő állami vezető, a Miniszteri Kabinet kezelésébe tartozó előirányzatok esetében a kabinetfőnök,

b) 50 millió Ft (ÁFA nélküli) értékhatárig a koordinációs szakállamtitkár, az államtitkár közvetlen irányítása alá tartozó előirányzatok esetében az államtitkár, a Miniszteri Kabinet kezelésébe tartozó előirányzatok esetében a kabinetfőnök,

c) 50 millió Ft (ÁFA nélküli) értékhatár felett az államtitkár és a miniszter.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti kötelezettségvállalók aláírását megelőzően a kötelezettségvállalási adatlapot a szakmai szervezeti egység vezetőjének, az (1) bekezdés b) és c) pontja szerinti aláírók esetében a szakmai szervezeti egység vezetőjének és a szakmai szervezeti egységet felügyelő szakállamtitkárnak is szignálnia kell.

(3) Az (1) bekezdés a)-b) pontjai szerinti kötelezettségvállalási jogkörök lefelé nem delegálhatók, az aláírásra jogosultak távollétében kizárólag a magasabb értékhatár mellett aláírásra jogosult gyakorolhatja azokat. Az (1) bekezdés c) pontjában szereplő jogkörét az államtitkár eseti jelleggel, meghatározott időre szóló írásbeli meghatalmazással a koordinációs szakállamtitkára jogosult ruházni.

(4) A miniszter és az államtitkár - kizárólag tisztán pályázati kiírás alapján megkötésre kerülő, megítélt támogatásokra vonatkozó, valamint normatív módon finanszírozott - szerződések aláírása tekintetében kötelezettségvállalási (aláírási) jogosultságát a szakmai szervezeti egység felügyeletét ellátó szakállamtitkár írásbeli kezdeményezésére adott pályázati kiíráshoz/normatívához kapcsolódóan esetileg, értékhatár nélkül vagy annak jelen szabályzatban foglaltaktól eltérő megadásával írásban delegálhatja az előirányzat felhasználásáért felelős szakállamtitkára.

(5) A R. 1. számú mellékletében megnevezett kezelő szervezetek az ott felsorolt fejezeti kezelésű előirányzatok tekintetében a támogatási döntés aláírt dokumentuma alapján kötelezettségvállalási jogkörrel rendelkeznek.

Az előirányzatok terhére nyújtott támogatások finanszírozási módjai (utófinanszírozás, előleg és előfinanszírozás, működési támogatás, visszatérítendő támogatás)

20. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok terhére támogatás főszabályként utófinanszírozás keretében adható. A támogatás a szerződésben meghatározottak szerint a (rész)feladatok teljesítését követő (rész)elszámolás alapján egy összegben vagy szakaszosan folyósítható.

(2) Támogatási előleg folyósítására indokolt esetben, kizárólag a R. 3. sz. mellékletében felsorolt előirányzatok terhére, eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában a program vagy projekt indításához szükséges legkisebb összegben kerülhet sor. Előleg igénybevétele esetén a támogatás

fennmaradó része csak akkor folyósítható, ha a kedvezményezett a saját forrás adott évi ütemezés szerinti összegét igazoltan felhasználta és elszámolt az előleggel.

(3) Különösen indokolt esetben az előleg elszámolását követően további előlegek folyósítására is sor kerülhet. A támogatási előleg egy ütemben folyósított összege nem haladhatja meg a támogatás 25%-át, de legfeljebb 300,0 MFT-t.

(4) Előleg biztosítására a koordinációs szakállamtitkár előzetes jóváhagyó engedélyével van mód.

(5) 100%-os előfinanszírozás folyósítására a R. 4. sz. mellékletében felsorolt előirányzatok esetében, részletes indokolás alapján, a koordinációs szakállamtitkár előzetes jóváhagyása alapján kerülhet sor.

(6) A kedvezményezett működéséhez nyújtott támogatások folyósítása főszabályként időarányosan történik. A működési támogatás legfeljebb 4 részletben nyújtható. Az időarányostól eltérő folyósítást a kedvezményezett részletes indokolással alátámasztott írásbeli kérelme alapján a kötelezettségvállaló a támogatási szerződésben engedélyezhet. Ha az eltérő finanszírozást megalapozó indokok a szerződés megkötését követően merülnek fel, a szerződést módosítani kell.

(7) A R. 5. §-ának (5) bekezdésében szabályozott esetekben és módon visszafizetési kötelezettség mellett vállalható kötelezettség (visszatérítendő támogatás). A kiemelt projektekhez kapcsolódó visszatérítendő támogatásról kizárólag a miniszter dönthet. A döntés-előkészítésbe a szakmai szervezeti egység köteles bevonni a Tervezés és Fejlesztési Főosztályt, valamint a Monitoring Titkárságot.

A szerződéstervezet elkészítése

21. §

(1) A szerződéskötés előkészítése a szakmai szervezeti egység feladata. A kötelezettségvállaló által aláírt 3. számú melléklet szerinti „Kötelezettségvállalási adatlap” a szerződéstervezet alapidokumentumát képezi.

(2) A szerződéstervezetet a szakmai szervezeti egység - a Jogi Főosztály szükség szerinti bevonásával - köteles elkészíteni.

(3) A (támogatási) szerződésnek - a szerződéskötési szabályzatban foglaltakra is figyelemmel - tartalmaznia kell különösen:

a) a szakmai ügyirat irattári (iktató)számát, melyet a szerződés valamennyi példányának összes oldalán fel kell tüntetni;

b) a kedvezményezett azonosító adatait, így

ba) természetes személy esetében a nevét, anyja nevét, lakcímét, régió megnevezését, születési helyét, születési idejét, adóazonosító jelét,

bb) jogi személy és jogi személyiség nélküli gazdasági társaság esetében a megnevezését, székhelyének címét, régió megnevezését, levelezési címét, a bírósági bejegyzés számát, az adóazonosító számát, valamint társadalmi szervezetek, alapítványok, közalapítványok, illetve közhasznú társaságok részére juttatott támogatások esetében a statisztikai számjelét;

c) a támogatás, megbízás tárgyát, konkrét célját, a megvalósítás leírásával és helyének megjelölésével. Pályázati támogatás esetén a megvalósítás részletes leírását helyettesíti a pályázat, amit a szerződés mellékleteként kell kezelni;

d) a kedvezményezett jogosultságának pontos meghatározását;

e) a költségvetési forrás pontos (a kiemelt előirányzat(ok) megjelölésével) megnevezését;

f) a kifizetendő összeget (számmal és betűvel kiírva);

g) a kifizetés jogcímét, a folyósítás feltételeit és ütemezését. A tárgyévét követő évek előirányzata terhére vállalt kötelezettség esetében a kifizetés évenkénti ütemezését szintén meg kell adni;

h) a finanszírozás módját (előleg, elő- és utófinanszírozás, működési támogatás), a kedvezményezett bankszámlaszámát, a számlavezető bank megnevezésével;

i) a kedvezményezett kötelezettségeinek részletes leírását, meghatározva a támogatás felhasználásának feltételeit és körülményeit, továbbá a támogatás igénybevételével járó egyéb kötelezettségeket - ezen belül különösen a támogatás elkülönített kezelését;

j) a szakmai, műszaki teljesítés határidejét, melyet úgy kell meghatározni, hogy a pénzügyi teljesítés nem haladhatja meg a tárgyévét követő év június 30-át;

k) az elszámolási és beszámolási kötelezettséget, meghatározva a szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás benyújtásának helyét és határidejét, valamint az elfogadható költségeket, továbbá felsorolva a szakmai beszámoló kiegészítéseként a szakterület által meghatározott, csatolandó mellékleteket;

l) az ellenőrzési jogosultságot és a kedvezményezett türelességi kötelezettségét az Áht. 122. §-a (1) bekezdésének a) pontjában foglaltaknak megfelelően, továbbá az alábbi kötelezettség kedvezményezett részéről történő elfogadását, amennyiben:

la) a szerződés megvalósítása megghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, a kedvezményezett haladéktalanul köteles jelenteni a döntéshozónak,

lb) a szerződés megvalósítása a kedvezményezettnek fel nem róható okból megghiúsul vagy tartós akadályba ütközik, az la) pont szerinti jelentési kötelezettség teljesítése mellett az igénybe nem vett támogatásról le kell mondani,

lc) az adólevonási jogosultságában változás következik be, a támogatási szerződés módosítása végett haladéktalanul

köteles a kötelezettségvállalónak írásban bejelenteni. A támogatásban - a változás bejelentéséig - igénybe vett ÁFA összeget a támogatási szerződés módosításakor rögzített módon a kedvezményezett köteles visszafizetni;

m) a minisztérium ellátsási jogát, az elláts eseteit, feltételeit és következményeit;

n) a szerződésszegés eseteit és szankcióit, hangsúlyosan a felhasználással és az ellenőrzéssel összefüggő kötelezettségek megszegése esetén alkalmazandó szankciókat [Áht. 122. § (1) b)];

o) utalást arra, hogy a szerződés a mellékleteivel együtt érvényes. A mellékleteket a szerződésben fel kell sorolni;

p) amennyiben alkalmazásra kerül az azonnali beszédsi megbízás, az arra vonatkozó, a felhatalmazás érvényesítésével kapcsolatos eljárást;

q) a teljesítés igazolására jogosult személy beosztását.

(4) A szerződéstervezethez csatolni kell a R. 14. §-ában felsorolt nyilatkozatokat, okiratokat, dokumentációkat.

(5) A szerződés tervezet kedvezményezett által történő aláírására az ellenjegyzéseket követően kerülhet sor. Az aláírások megszerzéséről a szakmai vezető gondoskodik. Ennek során a kedvezményezettet tájékoztatja azokról a határidőkről, amelyek elmulasztása a támogatási döntés visszavonását eredményezi.

(6) Amennyiben a szerződéstervezetet a megbízott képviselője helyett megbízott aláíró írja alá, a R. 14. § d) pontjában foglaltakkal összhangban a szerződéstervezethez csatolni kell az aláírásra feljogosító, közjegyző által hitelesített, ügyvéd által ellenjegyzett vagy két tanú által hitelesített meghatalmazást. Ennek hiányában a szakmai vezető köteles intézkedni a támogatási döntés visszavonásáról.

A szerződés módosítása, megghiúsulása

22. §

(1) A szerződés módosítására abban az esetben kerülhet sor, ha azt jogszabály, illetve a pályázati felhívás lehetővé teszi, valamint

a) az szakmailag elfogadható, az eredeti céltól nem tér el és nem jár a szerződésben meghatározott összeg növekedésével;

b) annak írásban történő kezdeményezése a kedvezményezett által a teljesítési határidő lejártá előtt legalább 30 nappal megtörtént;

c) a teljesítési határidő módosítása még lehetővé teszi a tárgyévét követő év június 30-áig történő pénzügyi teljesítést.

(2) A szerződés módosítására a kötelezettségvállalás rendjére vonatkozó szabályokat kell megfelelően alkalmazni.

(3) A módosító szerződés ellenjegyzéséhez és aláírásához a szakmai ügyiratba az alábbi dokumentumokat kell elhelyezni:

- a) a kedvezményezett módosításra vonatkozó kérelmét,
 - b) az eredeti szerződés szakmai ügyiratát, amely tartalmazza az eredeti szerződést,
 - c) ha korábban már történt módosítás, a módosító szerződések szakmai ügyiratait a módosító szerződésekkel,
 - d) a módosításra vonatkozó információkat,
 - e) a módosítás tartalma szerinti egyéb szükséges dokumentumokat,
 - f) a szakmai vezetőnek a módosítás elfogadására vonatkozó javaslatát és ahhoz fűzött rövid indokolását.
- g) a 3. számú melléklet szerinti „Kötelezettségvállalási adatlap”-ot 2 eredeti példányban (amennyiben olyan adat módosul, amely a „Kötelezettségvállalási adatlap”-on is szerepel).

(4) A szerződéskötés meghiúsulása esetén a szakmai vezető 8 napon belül értesíti

- a) a kérelmezőt, pályázót az esetlegesen korábban kiadott, kötelezettségvállalásnak minősülő okirat érvénytelenítésével,
- b) a GF vezetőjét, kezdeményezve a kötelezettségvállalás törlését a nyilvántartásból.

(5) A kedvezményezett a támogatásról vagy annak egy részéről - a már folyósított támogatás esetén annak egyidejű visszafizetésével és a visszafizetést igazoló banki kivonat másolatának csatolásával - írásban lemondhat. A lemondásról vagy a szerződés felbontásáról a szakmai vezető a lemondó levél és a banki kivonat másolatának megküldésével tájékoztatja a GF-et.

(6) A GF az (1)-(3) bekezdésekben foglaltaknak megfelelően gondoskodik a kötelezettségvállalás módosításáról, illetve a lekötött támogatási összeg felszabadításáról, ha

- a) a kedvezményezett még nem vett fel támogatást: az értesítést követően azonnal,
- b) a kedvezményezett már támogatásban részesült: a támogatás bankszámlára érkezését követően azonnal.

(7) A tárgyévi előirányzatból felszabadult összeg újbóli felhasználására a kötelezettségvállalásra vonatkozó általános szabályok az irányadók.

A kötelezettségvállalás dokumentumainak tárolása, a kötelezettségvállalások nyilvántartása

23. §

(1) A kötelezettségvállalásokat a GF és a fejezeti kezelésű előirányzat felhasználásáért felelős szervezeti egység is köteles nyilvántartani. A GF az általa vezetett nyilvántartás adatait legalább negyedévente, legkésőbb a tárgynegyedévet követő hónap 20-áig köteles a felhasználásért felelős szervezeti egységgel egyeztetni és az egyeztetés megtörténtét írásban dokumentálni.

(2) Az érintett felek eredeti aláírásával ellátott kötelezettségvállalási dokumentum első példánya az eredeti aláírással ellátott mellékletekkel együtt a szakmai ügyiratban marad és a szakmai szervezeti egység gondozásában irattározásra kerül.

(3) A kötelezettségvállalás, illetve előirányzat-lekötés jogszabályi előírásoknak megfelelő dokumentálása, nyilvántartása érdekében a szerződés eredeti aláírásokkal ellátott egy példányát (a mellékletek másolatával együtt) a szakmai vezető az aláírást követő 8 napon belül köteles átadni a GF részére.

(4) A fejezeti kezelésű eredeti előirányzatokról, az év közben végrehajtott előirányzat-módosításokról, az aktuális előirányzatokról, valamint az előirányzatok terhére történt kötelezettségvállalásokról a GF nyilvántartást vezet, amelybe a szakmai szervezeti egységek arra felhatalmazott ügyintézői betekintheznek.

(5) A GF által vezetett nyilvántartásba kötelezettségvállalásra vonatkozó adatot bevezetni, a kötelezettségvállalásra jogosult által aláírt és a GF által ellenjegyzett „Kötelezettségvállalási adatlap” (3. számú melléklet) alapján lehet.

(6) A GF által vezetett nyilvántartásban a kötelezettségvállalásra vonatkozó adatokat véglegesíteni a 18. § (1)-(2) bekezdései szerinti dokumentumok alapján, a „Kötelezettségvállalási adatlap”-ban (3. számú melléklet) foglaltakkal megegyező tartalommal lehet.

(7) Az egyes előirányzatok terhére vállalt kötelezettségeket a szakmai szervezeti egység, illetőleg a kezelő szervezet folyamatosan sorszámozva, évek szerint elkülönítve tartja nyilván.

(8) A GF által vezetett előirányzat- és kötelezettségvállalás nyilvántartásnak legalább az Ámr. 25. sz. melléklete szerinti adatokat kell tartalmaznia.

(9) A GF az általa vezetett nyilvántartás adatai alapján havonta, a tárgyhót követő hónap 15-éig adatot szolgáltat a szakmai szervezeti egységek részére az általuk kezelt előirányzatok felhasználásáról.

(10) Az (5) és a (6) bekezdéstől eltérően a

Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás (16. cím, 38. alcím, 1. jogcím-csoport)

Szociális intézményi foglalkoztatás normatív támogatása (16. cím, 38. alcím, 3. jogcím-csoport)

Otthonteremtési támogatás (16. cím, 46. alcím, 1. jogcím-csoport)

Gyermektartásdíjak megelőlegezése (16. cím, 46. alcím, 3. jogcím-csoport)

Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása (16. cím, 46. alcím, 5. jogcím-csoport)

GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása (16. cím, 46. alcím, 7. jogcím-csoport)

Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása (16. cím, 48. alcím, 1. jogcím-csoport)

Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése (16. cím, 48. alcím, 3. jogcím-csoport)

fejezeti kezelésű előirányzatok esetében az előirányzatok és a kötelezettségvállalások nyilvántartásához a 3. sz. *meléklet* szerinti adatlap kitöltése nem szükséges. A nyilvántartásban az éves aktuális előirányzatnak megfelelő összeget a GF köteles lekötött előirányzatként nyilvántartani. A lekötött összeg a tényleges teljesítésnek megfelelő összegre a GF saját hatáskörében korrigálásra kerül.

Előirányzat-finanszírozási terv összeállításának szabályai

24. §

(1) Az előirányzatok terhére fejezeten kívüli, valamint a fejezet által közvetlenül teljesített kifizetésekhez a támogatás az éves kiadási előirányzatra és annak forrásaira (bevétel, támogatás, előirányzat-maradvány) kiterjedő előirányzat-finanszírozási terv alapján vehetők igénybe. Az előirányzat-finanszírozási terv alapul kell szolgáljon a teljesítésarányos finanszírozáshoz (keretnyitáshoz) és a likviditásmenedzseléshez, továbbá összhangban kell lennie a kötelezettségvállalásokkal.

(2) Az (1) bekezdésben meghatározott előirányzat-finanszírozási tervet - a jóváhagyott költségvetési törvény alapján - az Ámr. 27. számú mellékletében meghatározott formában a GF előirányzatonként tárgyév január 7-ig, majd ezt követően havonta, a tárgyhónap - beleértve a tárgyévet követő év január hónapját is - vonatkozásában dekádonkénti részletezettségben a tárgyhónapot megelőző hónap 17. napjáig köteles elkészíteni és benyújtani a Kincstár felé. A GF az előirányzat-finanszírozási terv összeállításához szükség szerint adatot kér a szakmai szervezeti egységektől, illetve a kezelő és közreműködő szervezetektől.

(3) Fejezeti kezelésű előirányzat terhére kifizetések - a kötelezettségvállalás dokumentuma alapján - az előirányzat-finanszírozási terv szerint történnek. A megnyitott előirányzatot meghaladó összegű kifizetés a törvényi sor terhére nem teljesíthető.

(4) Az előirányzatok várható alakulásáról a PM felé havonta, a tárgyhónap 8. napjáig benyújtandó adatszolgáltatást az Ámr. 26. számú melléklete szerint a GF készíti el az előirányzat-finanszírozási tervben foglaltak és a kötelezettségvállalás nyilvántartásban rendelkezésre álló adatok alapján.

(5) Abban az esetben, ha a (4) bekezdés szerinti adatszolgáltatás és indoklás alapján megállapítható, hogy a várható bevételek nem fedezik a várható kiadásokat, a

továbbiakban egyedi 30,0 M Ft feletti kötelezettség ki zárólag a pénzügyminiszter jóváhagyásával vállalható. A pénzügyminiszter jóváhagyása csak a tárgyévre vonatkozik.

(6) A szakmai szervezeti egység vezetője köteles a feladatfinanszírozási körbe vont előirányzatokra vonatkozóan a Finanszírozási alapokmányt az Ámr. 5. számú mellékletei szerinti formában és tartalommal, továbbá a részfeladatok megvalósítására kötött szerződések, valamint egyéb - nem szerződésnek minősülő - kötelezettségvállalási bizonylatok, okmányok Kincstári bejelentésére a Szerződés bejelentést kidolgozni az Ámr. VII. fejezetében meghatározott eljárási rendben foglaltak szerint, a határidők betartásával.

(7) A feladatfinanszírozási körbe vont előirányzatok finanszírozása teljesítményarányosan, a tényleges felmerüléskor történik.

A kötelezettségvállalás bejelentése

25. §

(1) A feladatfinanszírozás körébe nem tartozó fejezeti kezelésű előirányzat terhére kiírt pályázatokról, vagy a nem pályázati úton odaítélt támogatások, egyéb más kötelezettségvállalások esetében a kötelezettségvállalásról az Ámr. 14. számú mellékletében meghatározott formában, a pályázati kiírást, illetve a kötelezettségvállalást követő 5 munkanapon belül a GF köteles adatot szolgáltatni a Kincstár Területi Igazgatósága részére. Kivételt képeznek ez alól az európai uniós támogatásokkal megvalósuló programokhoz, a normatív alapon igénybe vett előirányzatokhoz, valamint a „Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez” előirányzathoz kapcsolódó kötelezettségvállalások.

(2) Az (1) bekezdés szerinti bejelentést, valamint előző évi előirányzat terhére vállalt kötelezettségek, illetve a bejelentett kötelezettségvállalásban történt változások esetében a Kincstár részére beküldésre kerülő, az Ámr. 15. számú, valamint 15/a. számú mellékletében meghatározott formában kitöltött adatlapot a kincstári aláírás bejelentő szerinti aláírók jogosultak aláírni.

(3) A feladatfinanszírozás körébe tartozó fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a kötelezettségvállalás-bejelentési kötelezettséget az Ámr. 5. számú melléklete szerinti Szerződés bejelentésen vagy elektronikusan, az eADAT elektronikus felületen keresztül kell teljesíteni a Kincstár részére.

(4) Pénzügyi teljesítés csak a Kincstár által közölt hivatkozási számmal rendelkező kötelezettségvállalás, szerződés terhére történhet.

A kötelezettségvállalás előkészítésének speciális szabályai határon túli kedvezményezett esetén**26. §**

(1) Határon túli kedvezményezett esetén a szakmai ügyirat tartalmára vonatkozó rendelkezéseket a (2)-(6) bekezdésben foglalt eltérésekkel kell alkalmazni.

(2) Határon túli kedvezményezett esetén a támogatás összegének meghatározása forintban történik, de az átutalásra EUR-ban vagy USD-ban kerül sor. Az esetleges más pénznemre való átváltásról a kedvezményezett saját költségére gondoskodhat. A támogatási összeg felhasználási helye szerinti pénznemre való átváltásról szóló banki bizonylatot a kedvezményezettnek az elszámoláshoz csatolnia kell.

(3) Az elszámoláshoz a támogatás felhasználási helye szerinti állam jogszabályainak megfelelő pénzügyi bizonylatok, számlák, banki átutalási igazolások és azok hivatalos magyar nyelvű fordításai fogadhatók el. A határon túli kedvezményezettek esetében a hivatalos magyar nyelvű fordítás helyett elfogadható, ha a számlán a kedvezményezett magyar nyelven feltünteti annak tartalmát és büntetőjogi felelősséggel nyilatkozik, hogy az általa rávezetett fordítás megegyezik a számla tartalmával.

(4) A kedvezményezett a magyar nyelven és a kedvezményezett nyelvén írt szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a Magyar Köztársaság adó-, vámhatóságai és illetékhivatalai hatáskörébe tartozó, lejárt köztartozása nincs, vagy arra az illetékes hatóság fizetési könnyítést (részletfizetést, fizetési halasztást) engedélyezett.

(5) A kamatszámításnál a Magyar Nemzeti Bank jegybanki alapkamata az irányadó.

(6) A támogatási szerződésben ki kell kötni, hogy a szerződésből eredő esetleges jogviták eldöntése során a magyar nyelven készült szerződés és a magyar jog alkalmazandó, továbbá az eljárás lefolytatására a magyar bíróság illetékes.

Kötelezettségvállalások ellenjegyzése**27. §**

(1) Az előzetes kötelezettségvállalás és a kötelezettségvállalás dokumentumainak ellenjegyzése jogi és pénzügyi ellenjegyzésből áll.

(2) Ellenjegyzés nélkül pénzügyi teljesítési kötelezettséget is keletkeztető kötelezettség - tekintet nélkül annak tárgyára, ideértve a kötelezettségvállalás módosítását is - érvényesen nem vállalható.

(3) Ellenjegyzésre a szerződéstervezet akkor alkalmas, ha mindenben megfelel a R. és jelen utasítás előírásainak

és a szerződéstervezetet tartalmazó szakmai ügyiratban megtalálhatók a R. és jelen utasításban előírt okiratok, dokumentumok.

28. §

(1) A kötelezettségvállalás dokumentumának jogi ellenjegyzése annak igazolása, hogy a szerződés és mellékletei a vonatkozó jogszabályoknak megfelelnek.

(2) A jogi ellenjegyzésre a Jogi Főosztály vagy az Általános Jogi Osztály vezetője, illetve az általuk írásban kijelölt jogtanácsos jogosult.

(3) Azon - adott előírányzathoz kapcsolódóan - pályázati úton, vagy normatívák alapján kötendő szerződések esetében, melyek azonos tartalmi és formai követelményekkel kerülnek megkötésre, a Jogi Főosztály csak a minta-szerződést, illetve a szerződés módosítás mintát jegyzi ellen. Az ellenjegyzett minta szerződésekben jogi ellenjegyzés hiányában módosítás nem eszközölhető.

(4) A pénzügyi ellenjegyzésre a jogi ellenjegyzést követően kerülhet sor. A pénzügyi ellenjegyzés annak igazolása, hogy

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

b) az előírányzat-felhasználási terv szerint a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll,

c) a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat.

(5) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a jogi ellenjegyzést követően kerülhet sor.

(6) Pénzügyi ellenjegyzésre a GF vezetője és általános helyettese, valamint az EgO és az ESzO vezetője jogosult. A kötelezettségvállaló és az ellenjegyző ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan azonos személy nem lehet.

(7) Pénzügyi szabálytalanság, egyéb pontatlanság - így különösen az Ámr. 134. § (9) bekezdésében foglaltak - észlelése esetén a pénzügyi ellenjegyző az ügyiratot intézkedésre indoklással visszaküldi a szakmai szervezeti egységnek. A szakmai szervezeti egység új eljárást indít, vagy a kérelmet - a kérelmező egyidejű értesítése mellett - elutasítja.

29. §

Amennyiben a kötelezettségvállalás nem felel meg a R.-ben és jelen utasításban foglalt előírásoknak és az erről szóló írásos tájékoztatás ellenére a kötelezettségvállaló, felettese, illetve az ellenjegyzésre jogosult felettese írásban ellenjegyzésre utasítja, az ellenjegyző e tényről köteles haladéktalanul írásban tájékoztatni a minisztert.

Szakmai teljesítés igazolása

30. §

(1) A támogatás folyósítását vagy az előirányzat-módosítással történő teljesítést a szakmai szervezeti egység vezetője a GF felé megküldött feljegyzéssel kezdeményezi, amelyhez - az első előleg, valamint az előfinanszírozás folyósításának kivételével - csatolja a 6. számú melléklet szerinti teljesítésigazolást 2 példányban.

(2) A szakmai teljesítés igazolására jogosult

a) a kötelezettségvállalás dokumentumában megjelölt személy, ennek hiányában a kötelezettségvállaló,

b) a PHARE Programok és az Átmeneti Támogatások esetében a miniszter által - az Európai Unió előcsatlakozási eszközök és az Átmeneti Támogatás felhasználásának pénzügyi tervezési, lebonyolítási, számviteli és ellenőrzési rendjéről szóló 119/2004. (IV. 29.) Korm. rendelet alapján - kijelölt Szakmai Programfelelős Tisztségviselő (SPO), illetve személy.

(3) A kifizetés kezdeményezése előtt a szakmai teljesítés-igazoló ellenőrizni köteles az Ámr. 135. §-ának (1) bekezdésében foglaltak megvalósulását, így különösen azt, hogy

a) a teljesítés a szerződésben foglaltaknak megfelelően, az elvárható szakmai színvonalon, ténylegesen megtörtént,

b) a kifizetésre kezdeményezett összeg arányban áll a teljesítéssel,

c) támogatási előleg elszámolása esetén

ca) az elszámolás határidőben, a szerződésben foglaltak szerint megtörtént,

cb) a benyújtott dokumentumok megfelelnek a szerződésben előírt tartalmi és formai követelményeknek,

cc) a támogatás felhasználása a szerződésben foglalt szakmai programnak megfelelően történt.

(4) A beszámoltatás kiemelt formája a helyszíni ellenőrzés. Ennek során vizsgálni kell a támogatás hasznosulását, a támogatás felhasználásával kapcsolatos elkülönített nyilvántartást. A helyszíni ellenőrzés eredményéről jelentést, szerződésszegés esetén jegyzőkönyvet kell készíteni és azt az ellenőrzés befejezését követő 5 munkanapon belül át kell adni az illetékes szakmai vezetőnek.

(5) A szakmai teljesítésigazolás során végzett ellenőrzés vagy egyéb eljárás során feltárt, jogosulatlanul igénybe vett támogatás vagy jogosulatlanul igénybe vett más kifizetés esetén a folyósítást azonnali hatállyal fel kell függeszteni, és a támogatás vagy más kifizetés visszatérítése iránt a szakmai szervezeti egységnek a R. 19. §-ában foglaltak szerint haladéktalanul intézkedni kell, a GF egyidejű értesítése mellett.

(6) Az (5) bekezdés szerinti intézkedést követően az ellenőrzést végző - a szakmai felettes egyetértésével - feljegyzésben kezdeményezheti az Ellenőrzési Osztály vezetőjénél a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről szóló 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet szerinti vizsgálat lefolytatását. A javaslatról a vezető előterjesztése alapján a miniszter dönt.

(7) A támogatás részbeni vagy teljes visszafizetésének összegét a visszafizetésről szóló értesítés előkészítésekor a megkötött támogatási szerződésben előírt kamattal kell kiszámítani.

(8) Amennyiben a követelés behajtása azonnali beszédségi megbízás alkalmazásával történik, annak érvényesítéséről - a szakmai vezető kezdeményezése és összeg-meghatározása alapján - a GF, illetőleg a kezelő szervezet intézkedik és az eredményről tájékoztatja a szakmai szervezeti egységet.

(9) A visszafizetésre kötelezett - a visszafizetési határidő lejártá előtt írásban benyújtott, részletes indokolást tartalmazó - kérelmére a miniszter és - a miniszter, mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője nevében - az államtitkár részletfizetési kedvezményt adhat. A részletfizetésre vonatkozó döntést a szakmai szervezeti egység készíti elő és a kötelezettségvállalás rendjében bocsátja kiadmányozásra. A kiadmányozás után egy másolati példány megküldésével a szakmai vezető köteles értesíteni a GF-et. A részletfizetés időtartama a 12 hónapot nem haladhatja meg.

(10) A szerződésben a kedvezményezettre meghatározott kötelezettségek teljesítésének kedvezményezetttnél történő ellenőrzéséért és a jogosulatlanul igénybe vett pénzeszköz visszafizetése elrendelésének kezdeményezéséért, valamint a visszavont, de vissza nem fizetett összeg és járulékai behajtásának kezdeményezéséért az illetékes szakmai szervezeti egység vezetője a felelős.

(11) A támogatási előlegek és az előfinanszírozással folyósított támogatások elszámolásának elfogadásáról a szakmai vezető a 7. számú melléklet szerinti dokumentumon ad tájékoztatást a GF részére. A tájékoztatást a szakmai vezető köteles a beszámoló és az elszámolás beérkezését - hiánypótlás esetén annak beérkezését - követő 8 napon belül eljuttatni a GF részére.

(12) A 2003. január 1-jét követően megkötött Phare társfinanszírozású támogatási szerződések esetében a visszakövetelés tekintetében a jogszabálysértő, nem rendeltetésszerű vagy szerződéssellenes módon felhasznált európai uniós forrásokból származó és a kapcsolódó állami támogatások behajtásának eljárási rendjéről szóló 55/2005. (III. 26.) Korm. rendelet szerint kell eljárni.

(13) A „Teljesítésigazolás” szakmai ügyiratban maradó példányához csatolni kell a szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást.

Érvényesítés**31. §**

(1) Az érvényesítés annak igazolása, hogy a szakmai teljesítésigazolás alapján a pénzügyi intézkedés megtehető. Az érvényesítés során az érvényesítőnek a szakmai teljesítésigazolás alapján ellenőrizni kell az összecszerültséget, a fedezet meglétét, valamint azt, hogy az előírt alaki követelményeket betartották-e.

(2) Az érvényesítésre az „Utalványrendelet” című, 8. számú melléklet szerinti formanyomtatványon kerül sor.

(3) Érvényesítő a GF vezetője által - az Ámr. 135. §-ának (3) és (4) bekezdésében, valamint 138. §-ának (2)-(3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel - a munkaköri leírásban kijelölt személy.

Utalványozás, utalvány ellenjegyzése**32. §**

(1) Utalványozásra a feladatfinanszírozás körébe nem tartozó előirányzatok felhasználása esetén a GF vezetője, valamint a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséért felelős helyettese jogosult. Mindkét vezető egyidejű távolléte esetén az utalványozási jogkört a koordinációs szakállamtitkár, távollétében a miniszter vagy az államtitkár jogosult gyakorolni. Az utalványozás külön írásbeli rendelkezéssel, a 8. számú melléklet szerinti „Utalványrendelet” útján történik.

(2) Az utalvány ellenjegyzésére a GF vezetője és az általa írásban kijelölt személyek jogosultak.

(3) Az utalványozó és az utalvány ellenjegyzője - ugyanazon gazdasági eseményre vonatkozóan - azonos személy nem lehet.

(4) Az utalvány ellenjegyzése során az Ámr. 134. §-ban foglaltak értelemszerű alkalmazásával kell eljárni, továbbá meg kell győződni arról, hogy a szakmai teljesítés igazolása és az érvényesítés megtörtént-e.

(5) Az ellenjegyzésre jogosultnak az utalványt, ha nem ért vele egyet, akkor kell ellenjegyeznie, ha erre az utalványozó, felettese vagy az ellenjegyző felettese írásban utasítja. A további eljárási szabályokra az Ámr. 134. § (12) bekezdésében foglaltakat kell alkalmazni.

V. Fejezet**A KEZELŐ ÉS KÖZREMŰKÖDŐ SZERVEZETEK FELADATAI****Kezelő szervezetek feladatai****33. §**

(1) A R. 1. sz. mellékletében felsorolt szervezetek az ott megjelölt előirányzatok tekintetében kezelő szervezetnek minősülnek.

(2) A kezelő szervezet előirányzat kezelői feladatait az Áht. és az Ámr. előírásaival összhangban, a R., valamint a jelen utasításban foglaltak értelemszerű alkalmazása mellett látja el.

(3) Az államtitkár a kezelő szervezettel - valamennyi általa kezelt előirányzat vonatkozásában egyidejűleg - az ellátandó feladatoknak, valamint a kezelői feladatokkal összefüggő jogoknak és kötelezettségeknek a meghatározására együttműködési megállapodást köt.

(4) Az előirányzatok szakmai céljainak és a konkrét kezelői feladatoknak a meghatározása, valamint a kezelő szervezet feladatellátással összefüggésben felmerülő lebonyolítási költségeinek biztosítása céljából, melynek összege - jogszabály eltérő rendelkezésének hiányában - legfeljebb a R. 4. § (2) bekezdésében az előirányzat meghatározott mértékéig terjedhet, a szakmai szervezeti egység a kezelő szervezettel támogatási szerződést köt.

(5) A támogatási szerződésben rendezni kell az előirányzat felhasználásért felelős szakmai szervezeti egység és a kezelő szervezet közötti együttműködés rendjét. Egyebekben a támogatási szerződés megkötésére a jelen utasításban foglaltak az irányadók.

(6) A kezelő szervezetek által kezelt előirányzatok esetében a jelen utasítás III. fejezetében az előirányzat módosítással, illetve 24. §-ában az előirányzat nyitással összefüggésben szabályozott feladatokat - a kezelő szervezet adatszolgáltatása alapján - a GF látja el.

(7) A kifizetések - jogszabályi felhatalmazás alapján miniszteri hatáskörben kijelölt kezelő szervezetek esetében - a fejezet által az előirányzat lebonyolítása céljából nyitott előirányzat felhasználási keretszámláról közvetlenül kerülnek teljesítésre a kedvezményezettek javára a számla feletti rendelkezési jogosultságok kezelő szervezetre történő delegálásával. A R. 2. számú mellékletében kijelölt közreműködő szervezet esetében az általa az előirányzaton kezelt forrás elkülönített kezelése céljából nyitott lebonyolítási számláról történnek a kifizetések.

(8) A R. 2. számú mellékletében meghatározott előirányzatok esetében az előirányzat kedvezményezettje a végső kedvezményezettek felé a vele megkötött támogatási szerződésben foglaltakkal összhangban továbbtámogatás folyósítására jogosult. A R. hivatkozott bekezdésében meghatározott előirányzat kedvezményezettje nem minősül kezelő szervezetnek, rá a jelen utasítás támogatási szerződés kedvezményezettjére vonatkozó szabályai az irányadók.

(9) Az ESZA Kht. vezetője az ESZA Kht. kezelésébe tartozó előirányzatok esetében felelős az elkülönített számla kezelésének biztosításáért, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságok gyakorlásáért (kötelezettségvállalás, szakmai teljesítés igazolása, utalványozás), a pénzügyi lebonyolításért (ellenjegyzés, érvényesítés, utalvány ellenjegyzése) és a pénzügyi, számviteli elszámolásért. A szakmai szervezeti egység vezetőjének felelőssége a fel-

adatellátás szakmai tartalmának megadására, a döntésre előterjesztett, pályázókat tartalmazó lista jóváhagyására terjed ki.

A Kincstár, mint jogszabály által nevesített kezelő vagy közreműködő szervezet

34. §

A Kincstár közreműködő szervezeti feladatait

a) a 16/38/3 Szociális intézményi foglalkoztatás normatív támogatása előirányzat esetében a szociális foglalkoztatás engedélyezéséről és a szociális foglalkoztatási támogatásról szóló 112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet,

b) a 16/46/1 Otthonteremtési támogatás előirányzat esetében a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról 1997. évi XXXI. törvény, valamint a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és a gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (XI. 10.) Korm. rendelet,

c) a 16/46/3 Gyermecktartásdíjak megelőlegezése előirányzat esetében a gyámhatóságokról, valamint a gyermekvédelmi és a gyámügyi eljárásról szóló 149/1997. (XI. 10.) Korm. rendelet,

d) a 16/46/5 Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása előirányzat esetében a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995. (XII. 27.) Korm. rendelet,

e) a 16/46/7 GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hiteleinek célzott támogatása előirányzat esetében a hallgatói hitelrendszerről és a Diákhitel Központról szóló 86/2006. (IV. 12.) Korm. rendelet, illetve

f) a 16/48/1 Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása és a 16/48/3 Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése előirányzatok esetében a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII. 16.) Korm. rendelet kijelölése alapján látja el.

35. §

(1) A lakosság energiafelhasználásának szociális támogatásáról szóló 231/2006. (XI. 22.) Korm. rendelet 9. § (3) bekezdésében kapott felhatalmazás alapján a R. 1. számú mellékletében meghatározott, 16/92 Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez előirányzat kezelői feladatait a Kincstár látja el.

(2) Az előirányzatnak a Kincstár rendelkezési jogosultságába tartozó fejezeti kezelésű előirányzat-felhasználási keretszámlára történő megnyitásáról a GF a Kincstár havi adatszolgáltatása alapján gondoskodik.

(3) A Kincstár vezetője az előirányzat tekintetében felelős az elkülönített számla kezelésének biztosításáért, az

előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságok részleges gyakorlásáért (szakmai teljesítés igazolása, utalványozás), a pénzügyi lebonyolításért (ellenjegyzés, érvényesítés, utalvány ellenjegyzése) és a pénzügyi, számviteli elszámolásért. A kötelezettségvállalási jogot - a gáz- és távhőszolgáltatók által a 2007. évben igénybe vehető előlegről szóló 353/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban - az előlegre és a rendkívüli előlegre vonatkozó kérelem benyújtása esetén egyszerűsített határozat formájában a miniszter, a szolgáltatókkal kötött háromoldalú megállapodás keretében a miniszter a Kincstár elnökével közösen gyakorolja.

***Regionális munkaügyi központok
(továbbiakban: RMK-k)***

36. §

A R. 2. számú mellékletében szereplő kijelölés alapján a 16/38/1 Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás előirányzat esetében a közreműködői feladatokat az RMK-k látják el. A közreműködői feladatok ellátására a jelen utasítás II. RÉSZ-ében szabályozott módon kerül sor.

***Foglalkoztatási és Szociális Hivatal
(továbbiakban: FSZH)***

37. §

A R. 2. számú mellékletében szereplő kijelölés alapján a 16/61 OÉT, ÁPB-k szakmai programjainak támogatása előirányzat esetében a közreműködői feladatokat az FSZH látja el. A közreműködői feladatok ellátására a jelen utasítás II. RÉSZ-ében szabályozott módon kerül sor.

VI. Fejezet

VEGYES RENDELKEZÉSEK

Követelések kezelése

38. §

(1) A minisztérium követeléseiről lemondani - törvény eltérő rendelkezése hiányában - nem lehet.

(2) Ha a pályázat útján elnyert központi költségvetési támogatást jogosulatlan igénybevétele vagy felhasználása miatt a minisztérium, illetőleg kezelő vagy közreműködő szervezet közigazgatási hatósági eljárásban követeli vissza és a követelést a kötelezett határidőben nem teljesíti, a követelés köztartozásnak minősül, melyet az Adó-

és Pénzügyi Ellenőrzési Hivatal megkeresésre adók módjára hajt be.

(3) A kisösszegű (100 000 Ft-ot meg nem haladó) követelést behajtásra előírni nem kell. A szakmai szervezeti egység a követelés teljesítésére történő egyszeri írásbeli felhívás adós (kedvezményezett) felé történő megküldését követően a behajtás eredményességéről írásban tájékoztatni köteles a GF-et.

(4) A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználása során a keletkezett követelésekről a szakmai szervezeti egység, illetőleg a kezelő szervezet folyamatos nyilvántartást köteles vezetni, ami alapján a GF-et - a számviteli nyilvántartásban való rögzítés érdekében - folyamatosan értesíteni köteles. Az előlegekkel és az előfinanszírozás útján folyósított összegekkel történő elszámolásról a szakmai szervezeti egység a GF-et a 7. sz. melléklet megküldésével értesíti.

(5) Az előlegek folyósítása és az előfinanszírozás miatt keletkező követelésekről a GF, illetőleg a kezelő szervezet nyilvántartást vezet, melyet legalább negyedévenként egyeztet a szakmai szervezeti egységgel. A nyilvántartás formáját a fejezeti kezelésű előirányzatokra vonatkozó hatályos Számlarend tartalmazza.

A fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának nyilvánosságával összefüggő szabályok

39. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési alapokmányát az elemi költségvetés jóváhagyását követő harmincadik napig a minisztérium honlapján közzé kell tenni. A közzétételt a GF kezdeményezi.

(2) A társadalmi szervezetek, alapítványok, közalapítványok, közhasznú társaságok, egyházak, egyházi jogi személyek és azok szervezeti egységei, valamint köztestületek részére juttatott állami költségvetési támogatás adatai - a szociális humánszolgáltatások normatív támogatása kivételével - a minisztérium honlapján kerülnek közzétételre. Az adatok összegyűjtése és a közzététel a Társadalmi Párbeszéd és Civil Kapcsolatok Főosztály feladata.

(3) Az Áht. 15/A. és 15/B. §-aiban meghatározott közzétételről a GF a kötelezettségvállalás-nyilvántartás alapján gondoskodik.

Az előirányzatok felhasználásához kapcsolódó költségek

40. §

(1) Kincstár felé az SZMM forint folyószámláival összefüggő szolgáltatások után az Ámr. 24. számú melléklete szerinti összegekben díjat, jutalékot kell fizetni.

(2) Az előirányzatokat terhelő, a R. 4. §-ában meghatározott mértékű kezelési költségek tartalmazzák a szakmai feladat ellátásának minden költségét, így a közreműködő szervezet bonyolítási költségeit, az ellenőrzési, a monitoring és a kommunikációs költségeket is, valamint a Kincstár által az Ámr. 108/A. §-a szerint felszámolt díjakat.

(3) A Kincstár által az (1) bekezdésben meghatározott díjak, jutalékok fedezetét - a 16/92 Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez és a 16/56/7 Roma Oktatási Alap törvényi sorok kivételével - elsősorban a 16/37 MÁK tranzakciós díj előirányzaton rendelkezésre álló forrás terhére kell biztosítani. Amennyiben a kincstári díjak összege év közben meghaladja az előirányzaton rendelkezésre álló keretet, fedezete főszabályként annak az előirányzatnak a terhére kerül biztosításra, melyhez kapcsolódóan a kiadás felmerült. Az illetékes szakállamtitkár az általa felügyelt más fejezeti kezelésű előirányzat terhére is engedélyezheti, illetve kezdeményezheti a fedezet biztosítását.

VII. Fejezet

A FOLYAMATBA ÉPÍTETT, ELŐZETES ÉS UTÓLAGOS VEZETŐI ELLENŐRZÉS, A FELHASZNÁLÁS ELLENŐRZÉSE ÉS A BESZÁMOLTATÁS

A folyamatba épített előzetes, utólagos vezetői ellenőrzés általános szabályai

41. §

(1) A folyamatba épített, előzetes és utólagos vezetői ellenőrzés (a továbbiakban FEUVE) a minisztériumon belül az előirányzatok felhasználásával összefüggésben a gazdálkodásért felelős szakmai szervezeti egységek (ideértve szakállamtitkárok, államtitkár és miniszter) és a GF által folytatott első szintű pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszer, melynek célja a rendelkezésre álló források szabályszerű, szabályozott, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásának biztosítása. A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok magukban foglalják

a) a pénzügyi döntések és dokumentumok elkészítését (ideértve a költségvetési tervezés, a kötelezettségvállalások, a szerződések, a kifizetések, a szabálytalanság miatti visszafizetések dokumentumait is)

b) az előzetes és utólagos pénzügyi ellenőrzést, a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyását, illetve ellenjegyzését,

c) a gazdasági események elszámolását (a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetés és beszámolás) az a)-c) pontokban szereplő feladatkörök elkülönítése mellett.

(2) A pénzügyi irányítási és ellenőrzési rendszernek biztosítania kell, hogy

a) a minisztérium valamennyi, gazdálkodással kapcsolatos tevékenysége és célja összhangban legyen a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel,

b) az eszközökkel és forrásokkal való gazdálkodásban ne kerüljön sor pazarlásra, visszaélésre, rendeltetésellenes felhasználásra,

c) megfelelő, pontos és naprakész információk álljanak rendelkezésre a költségvetési szerv gazdálkodásával kapcsolatosan,

d) a FEUVE harmonizációjára és összehangolására vonatkozó irányelvek végrehajtásra kerüljenek,

e) a rendelkezésre álló eszközök és források a szabályszerűség, szabályozottság és megbízható gazdálkodás elveivel összhangban kerüljenek felhasználásra.

A FEUVE eljárási szabályai

42. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatokból folyósított támogatások ellenőrzése során a R. 21. §-ában foglaltak figyelembevételével kell eljárni.

(2) A pénzügyi irányítási és ellenőrzési feladatok

a) a pénzügyi döntések dokumentumainak elkészítését és ellenőrzését illetően

aa) a költségvetési tervezés a GF és a szakmai szervezeti egységek feladata - ellenőrzi államtitkár,

ab) az előirányzat-felhasználási, illetve finanszírozási terv elkészítése és végrehajtása a szakmai szervezeti egység feladata - ellenőrzi a szakterületet felügyelő szakállamtitkár;

ac) a kötelezettségvállalás szabályszerű előkészítése, indítása, a kötelezettségvállalások nyilvántartása, a szerződés tartalmi elő- és elkészítése, a kedvezményezett beszámoltatása és pénzügyi elszámoltatása, a teljesítések igazolása, a szabálytalanság miatti visszafizettetések dokumentumainak elkészítése és a jogosulatlanul igénybevett támogatás visszavonásával kapcsolatos eljárás kezdeményezése a szakmai szervezeti egység feladata - ellenőrzi a szakterületet felügyelő szakállamtitkár;

ad) a szerződés jogi ellenjegyzése a Jogi Főosztály feladata - ellenőrzi a koordinációs szakállamtitkár;

ae) az előirányzatok (kötelezettségvállalás) nyilvántartása, a kötelezettségvállalás teljesítéséhez szükséges forrás rendelkezésre állásának és a kifizetés kezdeményezéséhez kapcsolódó dokumentumok teljességének ellenör-

zése (értékesítés) a GF, azon belül az EgO vezetőjének a feladata - ellenőrzi a koordinációs szakállamtitkár;

af) a kedvezményezett adatai nyilvánosságra hozatalának előkészítése és az előkészített adatok átadása a hivatali eljárási rendben történő megjelentetésre a GF feladata - ellenőrzi a koordinációs szakállamtitkár;

b) az előzetes pénzügyi ellenőrzés keretében a pénzügyi döntések szabályszerűségi és szabályozottsági szempontból történő jóváhagyása, illetve ellenjegyzése a GF vezetőjének a feladata - ellenőrzi a koordinációs szakállamtitkár;

c) a gazdasági események elszámolását biztosító feladatokat, így

ca) a kötelezettségvállalások nyilvántartását, valamint a hatályos jogszabályoknak megfelelő könyvvizetést a GF és a kezelő szervezet végzi - ellenőrzi a koordinációs szakállamtitkár,

cb) az elemi beszámolót - a szakmai szervezeti egységek beszámolóin alapján - az ESzO állítja össze - ellenőrzi a GF vezetője és a koordinációs szakállamtitkár.

(3) A beszámoltatás a kedvezményezett által benyújtott - a 9. számú mellékletnek megfelelő - szakmai beszámoló-
nak és pénzügyi elszámolásnak a szerződésben meghatározott kötelezettségekkel történő összehasonlításából, az esetleges hiánypótlások bekéréséből, a feladatok határidőre, megfelelő minőségben és mennyiségben történt teljesítésének megállapításából áll.

VIII. Fejezet

KÖLTSÉGVETÉSI BESZÁMOLÁS, ZÁRSZÁMADÁS, ELŐIRÁNYZAT-MARADVÁNY MEGÁLLAPÍTÁSA, FELHASZNÁLÁSA

Költségvetési beszámolás, zárszámadás

43. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetésének teljesítéséről készülő évközi és éves beszámolókat a GF - a szakmai szervezeti egységek és kezelő szervezetek beszámolóit és adatszolgáltatását figyelembe véve - állítja össze és államtitkári jóváhagyást követően küldi meg a PM részére.

(2) A számszaki költségvetési beszámolók elkészítésére vonatkozó részletes szabályokat a fejezeti kezelésű előirányzatok Számvetési Politikája és Számlarendje rögzíti.

(3) A fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési beszámolójának szöveges indoklását a szakmai szervezeti egységek és a kezelő/közreműködő szervezetek bevonásával a GF készíti el.

Előirányzat-maradvány megállapítása, felhasználása

44. §

(1) A fejezeti kezelésű előirányzatok maradványát a GF a szakmai szervezeti egységekkel és a kezelő szervezetekkel a tárgyévet követő év január 31-ig történő egyeztetést követően állítja össze.

(2) Az előirányzat-maradvány elszámolás során kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradványnak tekintendő

a) az a tárgyévben szerződés alapján befolyt bevétel, amely bizonyítottan a bevétel ellenszolgáltatásaként teljesítendő kiadásokra a következő évben kerül felhasználásra,

b) a kötelezettségvállalások azon állománya, melyre a kötelezettségvállalás a tárgyévi előirányzat terhére történt és a teljesítés a tárgyévben nem valósult meg.

(3) A fejezeti kezelésű előirányzatok előirányzat-maradványát - a fejezet (összesített) előirányzat maradványának PM, illetve Kormány által történő jóváhagyását követő 15 napon belül - az államtitkár hagyja jóvá.

(4) Az előirányzat-maradványok felhasználására az Áht. 93. §-ának (6), (7), (10) és (11) bekezdésében, valamint az Ámr. 51. § (4) bekezdésében és a 65-67. §-aiban előírt szabályok az irányadók.

(5) A kötelezettségvállalással terhelt fejezeti kezelésű előirányzat-maradványról kifizetés a tárgyévet követő évben csak az előirányzat módosítását követően, - a R. 5. §-ának (3) bekezdésében foglalt kivételekkel - legkésőbb június 30-áig teljesíthető.

(8) Előirányzat-maradványt terhelő kifizetés tárgyévi előirányzat terhére nem teljesíthető.

(9) A kötelezettségvállalással terhelt előirányzat-maradvány terhére - amennyiben a kötelezettségvállalás meghiúsul vagy a felhasználás összege kisebb a jóváhagyott előirányzatnál - újabb kötelezettség a pénzügyminiszter engedélyével vállalható. A kérelem előkészítése a szakmai vezető feladata, a kérelmet a GF nyújtja be a PM felé.

XI. Fejezet**VEGYES RENDELKEZÉSEK**

45. §

(1) Az ESZA Kht. által üzemeltetett elektronikus pályázat-kezelő rendszer (EPER) 2008. évi egyszeri regisztrációs díja 3 000 forint.

(2) A jelen utasításban nem szabályozott kérdésekben a mindenkori éves Kvtv., az Áht., az Ámr., a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvény, valamint az

SZMSZ és az egyéb vonatkozó belső utasítások, szabályzatok előírásait kell alkalmazni.

(3) A jelen utasításban foglaltakat az SZMM-re vonatkozó részletes gazdasági ügyrend figyelembevételével kell végrehajtani.

II. RÉSZ

**AZ EGYES FEJEZETI KEZELÉSŰ
ELŐIRÁNYZATOK RÉSZLETES
FELHASZNÁLÁSI TERVE, KÜLÖNÖS ELJÁRÁSI
SZABÁLYOK**

16.3. Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztési program

ezer forint

Kiadási előirányzat:	1 437 700
----------------------	-----------

Támogatási előirányzat:	0
-------------------------	---

Bevételi előirányzat (MPA):	1 437 700
-----------------------------	-----------

Az előirányzat célja az Állami Foglalkoztatási Szolgálat (továbbiakban: ÁFSZ) informatikai és ingatlan fejlesztési igényeinek megvalósítását szolgáló pénzügyi fedezet biztosítása. E célnak megfelelően az előirányzat építési beruházás, kis értékű tárgyi eszköz első beszerzéséhez kapcsolódó dologi kiadás, ingatlan felújítás, valamint informatikai fejlesztés célokra használható fel.

Az előirányzat felhasználásának alapjául az éves Informatikai Fejlesztési Terv és az éves Építési, Beruházási és Ingatlan Felújítási Terv szolgál. Az éves Informatikai Fejlesztési Terv tartalmára vonatkozó javaslatot a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal (továbbiakban: FSZH) az Informatikai Fejlesztési Tanácsadó Testület véleményének kikérésével állítja össze az ÁFSZ egészét érintő központi fejlesztési koncepciók alapján. Az éves Építési, Beruházási és Ingatlan Felújítási Terv javaslatot ugyancsak az FSZH állítja össze az ÁFSZ intézményeinek körében végzett felmérés alapján, az általuk benyújtott igények, javaslatok felülvizsgálatát követően. Az előirányzatnak informatikai és ingatlan fejlesztési célok közötti megosztásáról az államtitkár dönt.

A javaslatnak tartalmaznia kell

a) az Informatikai Fejlesztés esetében:

- az előző évről áthúzódó, kötelezettségvállalással terhelt keret összegét, feladatonként (témánként) ismertetve azok tartalmát;

- a rendelkezésre álló informatikai fejlesztési keret terhére megvalósítani javasolt feladatok részletes leírását, indoklását, valamint azok tervezett (igényelt) kiadását;

b) az Építési beruházás, ingatlan felújítás esetében:

- az előző évről áthúzódó, kötelezettségvállalással terhelt keret összegét, intézményenként ismertetve a végrehajtandó beruházási, felújítási munkákat;

- a rendelkezésre álló beruházási, felújítási előirányzat terhére megvalósítani javasolt beruházási, felújítási munkálatok részletes ismertetését, indoklását intézményenként, valamint ezek tervezett (igényelt) kiadását.

A tervjavaslatok összeállításának határideje: tárgyév február 28.

Az informatikai és ingatlan fejlesztési feladatok megvalósításáért az FSZH, valamint az FSZH által javasolt és jóváhagyott, az ismertetett célokra intézményi beruházási, felújítási, dologi előirányzattal rendelkező intézmény(ek) felelős(ek).

Amennyiben év közben a fejlesztési tervekben meghatározott feladatok végrehajtása során olyan változások következnek be, melyek az egyes felhasználási célokhoz rendelt keretek módosítását teszik szükségessé, úgy e módosítási javaslatok elkészítése - az éves Informatikai Fejlesztési Terv tekintetében az Informatikai Fejlesztési Tanácsadó Testület véleményének kikérésével - az FSZH feladata. A módosító javaslatnak tartalmazni kell a fedezet részletes leírását, indoklását, valamint a módosított keretösszeget.

Az éves fejlesztési tervekben belül az egyes feladatok közötti keretmódosításokat - a GF véleményezését követően - az államtitkár hagyja jóvá.

Az Informatikai Fejlesztési Tanácsadó Testület az FSZH főigazgatójának tanácsadó szerve. A Testület tagjainak száma öt fő, a tagok sorába egy főt a miniszter, egy főt a GF vezetője, három főt az FSZH főigazgatója jelöl ki.

Az FSZH köteles - a jóváhagyott fejlesztési terv alapján - kiértékelni a feladatot megvalósító intézményt a feladat ellátásához jóváhagyott keret(ek)ről.

Az informatikai és ingatlan fejlesztések megvalósításáért felelős intézmény a jóváhagyott fejlesztési terv értesítésének kézhezvételét követően a fejezeti kezelésű előirányzat terhére

a) a közbeszerzési eljárás alá nem tartozó összeghatárig a megkötött szerződéseket 15 napon belül,

b) a közbeszerzési eljárás alá tartozó összeghatár esetén a

- a meghirdetés,
- ajánlati bontási jegyzőkönyv,
- eredmény kihirdetési jegyzőkönyv,
- megkötött szerződés

dokumentumait az eljárás fázisait követő 10 napon belül köteles megküldeni az FSZH részére.

Az FSZH a kötelezettségvállalás dokumentumát (szerződés, számla, megrendelés) az előirányzat módosítási javaslat mellékleteként egy másolati példányban köteles megküldeni a GF-nak.

A fejlesztési programból megvalósuló intézményi beruházások, felújítások, szolgáltatások esetében a közbeszerzési, központosított beszerzési eljárás lefolytatásáért a megvalósító intézmény(ek) felelős(ek).

Az előirányzat felhasználása az informatikai fejlesztéseket, illetve a beruházási, felújítási feladatokat megvalósító fejezeten belüli intézményekhez történő felügyeleti szervi hatáskörben végrehajtott előirányzat-átcsoportosítással történik.

Az MPA-ból a forrás közvetlenül az informatikai, illetve ingatlan beruházásokat, felújításokat megvalósító intézményekhez kerül átutalásra. Az MPA a jóváhagyott előirányzatok alapján tárgyév november 30-ig teljesít átutalásokat.

Az informatikai, valamint az ingatlan beruházási, felújítási feladatok ellátásához szükséges, a megvalósító intézményekre vonatkozóan végrehajtandó előirányzat átcsoportosítási javaslatot kiemelt kiadási, illetve bevételi előirányzatontkénti bontásban az FSZH készíti el és a GF vezetője engedélyezi.

Amennyiben év közben a fejlesztési tervekben meghatározott feladatok végrehajtása során olyan változások következnek be, amelyek érintik a már végrehajtott előirányzat-módosításokat is, az FSZH feladata a szükséges korrekciók elvégzésének a kezdeményezése.

Az FSZH-nak az engedélyezett informatikai fejlesztések, valamint az ingatlan beruházások és felújítások előirányzat módosításairól nyilvántartást kell vezetni.

A GF-en is vezetni kell az informatikai fejlesztéssel, valamint az ingatlan beruházással, felújítással kapcsolatos előirányzat nyilvántartást. A fejezeti kezelésű előirányzattól a megvalósító intézmény(ek)hez átcsoportosított és így előirányzattal rendelkező intézmény szintén köteles vezetni a kötelezettségvállalások nyilvántartását.

Az intézményi szintű előirányzat-módosítás, vagyis a fejezeti kezelésű előirányzattól az informatikai fejlesztések, valamint az ingatlan beruházások, felújítások megvalósításáért felelős intézményhez történő felügyeleti szervi hatáskörben végrehajtandó átcsoportosítás bonyolítása, nyilvántartása - ideértve az intézményi szintű előirányzat-módosításról a Magyar Államkincstár (továbbiakban: Kincstár) és az érintett intézmény értesítését - a GF feladata.

A GF kötelezettsége az MPA Alapkezelő Főosztály írásbeli értesítése az előirányzat-módosítás végrehajtásáról, valamint felkérése a pénzügyi fedezetnek az informatikai fejlesztések, valamint az ingatlan beruházások, felújítások megvalósításáért felelős intézmény(ek)hez - elkülönített

állami pénzalapból támogatásértékű működési és/vagy felhalmozási célú kiadásként - történő átutalására.

A GF a gazdasági főigazgató által engedélyezett előirányzat módosítás, valamint a Kincstár által visszaigazolt - végrehajtott - előirányzat módosítás egy példányát az FSZH-nak nyilvántartásba vétel céljára átadja.

Az intézkedések alapidokumentumai:

a) A jóváhagyott éves Informatikai Fejlesztési, valamint Építési, Beruházási és Ingatlan Felújítási Terv;

b) A megvalósító intézmény által megkötött szerződés, számla vagy a közbeszerzési eljárás eredményének dokumentumai;

c) A GF vezetőjének az előirányzat-módosításra vonatkozó engedélye.

A GF a fejezeti kezelésű előirányzat terhére teljesített előirányzat-módosításokat a Kincstárral, az FSZH-val és a fejlesztések megvalósításáért felelős intézményekkel, az MPA-hoz kapcsolódó átutalásokat az MPA Alapkezelő Főosztállyal köteles igény szerint, de minimum negyedévenként, a negyedévet követő hó 15-ig egyeztetni.

A fejlesztések megvalósításáért felelős intézmény az FSZH-nak köteles évente beszámolni a feladatok végrehajtásáról az évet követő január 15-ig.

A szakmai beszámoló mellékletét kell, hogy képezze a fejlesztési tervekben meghatározott, feladatonkénti kerekterhére vállalt kötelezettségek és a ténylegesen teljesített kifizetések kimutatása.

Az FSZH a tárgyévet követő év február 20-ig az ÁFSZ-re vonatkozóan összeállított szöveges, számszaki beszámolót készít. A beszámolót az államtitkár hagyja jóvá.

Az előirányzatot kezelési költség nem terheli.

16.4. Állami Foglalkoztatási Szolgálat működtetésének kiegészítése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	237 500
Támogatási előirányzat:	0
Bevételi előirányzat (MPA):	237 500

Az előirányzat célja az ÁFSZ intézményei működési költségvetésében nem tervezhető évközi rendkívüli feladatok ellátásának biztosítása, valamint az ÁFSZ egészét érintő és az SZMM által vállalt szerződéses kötelezettség alapján központilag teljesítendő kifizetések pénzügyi fedezetének megteremtése.

Az előirányzat felhasználás alapjául a munkaerő-piaci szervezet működési tartalékának éves felosztási terve

szolgál. Az éves terv tartalmára vonatkozó javaslatot az ÁFSZ egészét érintően az FSZH állítja össze a benyújtott igények, javaslatok alapján.

A javaslat összeállításának határideje: tárgyév február 20.

Az IFO által véleményezett éves keret felosztási tervjavaslatot és annak évközi módosításait a GF vezetőjének javaslatára az államtitkár hagyja jóvá.

Az előirányzat felhasználása a feladatokat megvalósító ÁFSZ intézménye(i) javára végrehajtott előirányzat-átcsoportosítással történik.

Az MPA-ból a forrás közvetlenül a rendkívüli feladatot ellátó intézmény(ek)hez kerül átutalásra.

Az előirányzat módosítási javaslat alapjául az intézmények által az FSZH-hoz benyújtott - indoklással alátámasztott - igények, kérelmek, számlák, szerződések szolgálnak.

A kötelezettségvállalás dokumentumát az FSZH az előirányzat módosítási javaslat mellékleteként egy másolati példányban a GF-nek küldi meg.

A rendkívüli feladatok ellátásához szükséges, a megvalósító intézményekre vagy az ÁFSZ egészét érintő, az FSZH által kiemelt kiadási, illetve bevételi előirányzatonkénti bontásban elkészített előirányzat módosítási javaslatot a GF vezetője engedélyezi.

A GF kötelezettsége az MPA Alapkezelő Főosztály írásbeli értesítése az előirányzat-módosítás végrehajtásáról, valamint felkérése a pénzügyi fedezetnek az ÁFSZ tartaléka megvalósításáért felelős intézmény(ek)hez - elkülönített állami pénzalapból támogatásértékű működési és/vagy felhalmozási célú kiadásként - történő átutalására. Az MPA a jóváhagyott előirányzatok alapján legfeljebb tárgyév november 30-ig teljesít átutalásokat.

Az intézkedések alapidokumentumai:

a) Az FSZH által benyújtott előirányzat-módosítási javaslat;

b) A megvalósító intézmény által megkötött szerződés, számla vagy a közbeszerzési eljárás eredményének dokumentumai;

c) A gazdasági főigazgató előirányzat-módosításra vonatkozó engedélye.

A GF a fejezeti kezelésű előirányzat terhére teljesített előirányzat-módosításokat a Kincstárral, az FSZH-val és az MPA-hoz kapcsolódó átutalásokat az MPA Alapkezelő Főosztállyal köteles igény szerint, de minimum negyedévenként, a negyedévet követő hó 15-ig egyeztetni.

Az előirányzat felhasználásáról az FSZH a tárgyévet követő év január 15-ig köteles beszámolni. Az FSZH által összeállított beszámolót az államtitkár hagyja jóvá.

Az „ÁFSZ működési tartaléka” fejezeti kezelésű előirányzatokból intézmény(ek)hez előirányzat módosítással leadott előirányzatok mértékéig - a saját szabályzatában

meghatározottak szerint - az adott intézmény gyakorolja a kötelezettségvállalási jogkört.

Az ÁFSZ működési tartaléka fejezeti kezelésű előirányzatból a feladatot megvalósító intézményhez előirányzat módosítással leadott előirányzat mértékéig a közbeszerzési eljárás lefolytatásáért a megvalósító intézmény(ek) felelős(ek).

Az előirányzatot kezelési költség nem terheli.

16.7.2.1. Civil szervezetek és az Anti-diszkriminációs törvény alkalmazása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	529 000
Támogatási előirányzat:	164 000
Bevételi előirányzat (EU)	365 000

Az előirányzat célja, jellemzői

A 2005. és 2006. évi programozások elsősorban grant (támogatási) projektek megvalósítására nyitnak lehetőséget. Elsősorban olyan civil szervezetek pályázati úton történő támogatása a cél, amelyek az anti-diszkriminációs folyamatot elősegítik, közvetlen kapcsolatban állnak a diszkriminációt elszenvedőkkel, az állampolgárokkal. A pályázatok az együttműködések és hálózatok kialakítására és fejlesztésére is hangsúlyt fektetnek. Mindkét projekt része egy Technikai Asszisztencia szolgáltatás, melynek során egy menedzsment szervezet segíti a pályázat előkészítését, a kedvezményezettek tanácsadását és a megvalósítási időszakban a folyamatos asszisztenciát.

A program tartalmaz továbbá egy anti-diszkriminációs képzés-sorozatot közigazgatásban dolgozó szakemberek számára.

A 2005. évi támogatási keretből 17 szervezet valósítja meg programját, ehhez kapcsolódik a technikai asszisztenciát biztosító szervezet tevékenysége is.

A 2006. évi grant konstrukcióhoz kapcsolódó pályázat kidolgozása folyamatban van, a meghirdetés várhatóan 2008. II. negyedévéig megjelenik.

A technikai asszisztencia szolgáltatás közbeszerzési eljárás során kerül leszerződésre 2008. II-III. negyedévében.

A támogatások pályázat útján kerülnek odaítélésre, az összeg folyósítása előleg - közbenső kifizetés - végkifizetés ütemezésben valósul meg.

Az előirányzat felhasználásához kezelési költség nem kapcsolódik.

16.13. Foglalkoztatás- és szociálpolitikai információs és tanácsadó szolgáltatások

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	150 000
Támogatási előirányzat:	150 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat az ügyfélbarát közigazgatásnak, az állampolgárok széleskörű tájékoztatásának, a közvetlen kapcsolattartásnak a kialakítását szolgálja. A keretből kerülnek finanszírozásra a nemzetközi kötelezettségekből adódó programok, különböző képzések, rendezvények, konferenciák is.

Az előirányzat egyedi támogatási döntéssel, illetve megbízási, vállalkozási szerződések keretében kerül felhasználásra. A dologi kiadások fedezetére 50 millió forint átcsoportosításra kerül az Igazgatás címre.

A támogatási döntések kedvezményezettjei különböző sajtótermékek, rádiós és televíziós csatornák, műsorszolgáltatók.

Az előirányzat felhasználásához kezelési költség nem kapcsolódik.

16.14. ESZA Kht. pályázatkezelő szervezet támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 137 500
Támogatási előirányzat:	1 137 500
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja, jellemzői

Az Európai Szociális Alap (ESZA) Nemzeti Program-irányító Iroda Társadalmi Szolgáltató Kht (ESZA Kht.), kiemelten közhasznú szervezetet több minisztérium közösen alapította 2000. október 16-án. 2006. december 22. óta a társaság egyszemélyes tulajdonosa a Szociális és Munkaügyi Minisztérium.

Az ESZA Kht. a fejezet Európai Szociális Alap társfinanszírozásával megvalósuló, a Humán erőforrás-fejlesztési Operatív Program, a Társadalmi Megújulás Operatív Program, a Társadalmi Infrastruktúra Operatív Program és a Közép-Magyarországi Regionális Operatív Program keretei között lebonyolított intézkedéseinek kijelölt közreműködő szervezete. Ezen kívül a Kht. kezeli a Szociális és Munkaügyi Minisztérium fejezeti forrásaiból megvalósuló pályázatokat, illetve a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram és a Nemzeti Civil Alapprogram pályázatait is.

A Kht. működési költségeit - mind a központi igazgatási egység, mind az egyes programkoordinációs egységek költségeit - a Közhasznú Szerződés értelmében a minisztérium bocsátja rendelkezésre.

A támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.17. Képzéssel támogatott közmunkaprogram

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	3 500 000
Támogatási előirányzat:	1 000 000
Bevételi előirányzat (MPA)	2 500 000

1. Az előirányzat célja, jellemzői

A foglalkoztatási szempontból hátrányos területek és rétegek részére közmunka program keretében határozott idejű munkaviszony (3-7 hónap) létesítésével munkalehetőség biztosítása. Cél a munkalehetőség biztosítása és

egyidejűleg a rendszeres munkavégzéshez történő visszatérés feltételeinek megteremtése bizonyítványt adó képzés biztosításával.

A 2008. évre tervezett programok az alábbiak:

- erdőművelés	700,0 millió forint
- vasutak és környékük rendezése	500 millió forint
- közutak és környékük rendezése	300,0 millió forint
- ár- és belvízvédelem, nemzeti parkok	600,0 millió forint
- kiemelt üdülőkörzetek	600,0 millió forint
- tartalék keret	615,0 millió forint
- működtetési kiadások	185,0 millió forint

Az előirányzat felhasználása a közmunkaprogramok támogatási rendjéről szóló 49/1999. (III. 26.) Korm. rendelet alapján, pályázat útján történik.

A kezelési költség mértéke legfeljebb 5%, 185,0 millió forint

16.18. Felnőttképzés normatív támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	15 000
Támogatási előirányzat:	15 000
Bevételi előirányzat (MPA)	0

Az előirányzat célja a fogyatékkal élő felnőttek képzésének normatív támogatása. Az előirányzat terhére csak a 2007. évről áthúzódó képzések támogatása kerül megvalósításra. A felhasználás szabályait a felnőttképzési normatív támogatás részletes szabályairól szóló 123/2007. (V. 31.) Korm. rendelet rögzíti.

16.37. MÁK tranzakciós díj

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	50 000
Támogatási előirányzat:	50 000
Bevételi előirányzat (MPA)	0

A Magyar Államkincstár a pénzforgalmi számlatulajdonosok forintoszámláival összefüggő szolgáltatások után a 217/1998. (XII. 30.) Kormány rendelet 24. sz. mellékletében meghatározott díjat számol fel. A felszámított összeggel a Magyar Államkincstár jogosult megterhelni a számlatulajdonosok számláit. Az előirányzat ezen tranzakciós díjak fedezetéül szolgál.

16.38.1. Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	9 600 000
Támogatási előirányzat:	9 600 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásának elősegítése, képzettségüknek, egészségi állapotuknak megfelelő munkavégzés feltételeinek biztosítása, a nyílt munkaerőpiacra való visszavezetésük érdekében adaptációs készségük fejlesztése, valamint állapotukból adódó foglalkoztatási hátrányok kiegyenlítése. Az előirányzat felhasználást a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásról szóló 177/2005. (IX. 2.) Korm. rendelet, valamint a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatás megállapításának részletes szabályairól szóló 15/2005. (IX. 2.) FMM rendelet szabályozza.

Eljárási szabályok

A RMK a munkáltatóval legfeljebb 36 hónapra köthet hatósági szerződést (a továbbiakban szerződés) azzal, hogy a szerződés a támogatás feltételeinek, illetve százalékos mértékének 36 hónapra történő megállapítása mellett pénzügyi elkötelezettséget (a továbbiakban kötelezettségvállalás) csak a szerződés aláírásának napjától számított legfeljebb 12 hónapra keletkeztethet. A kötelezettségvállalás lejáratát követően - a jogszabályi feltételek fennállása esetén - a szerződés erre vonatkozó része legfeljebb kettő további naptári évben megújításra kerülhet.

Tárgyévi kötelezettségvállalásnak a kötelezettségvállalás összegéből a szerződésben rögzített időponttól a tárgyév november 30-ig terhelő (pénzügyileg a tárgyév december 31-ig felmerülő) kiadások tekinthetők.

A kötelezettségvállalás tárgyév december hónapját, valamint a tárgyévét követő évet terhelő összege éven túli kötelezettségvállalásnak minősül, mely automatikusan a következő évi előirányzatot terheli.

A RMK a munkáltatóktól beérkezett támogatási kérelmek adatairól, a jóváhagyott és elutasított támogatási döntésekről a döntést követő 10 munkanapon belül, valamint a hatósági szerződés megkötéséről, módosításáról, felbontásáról, megszüntetéséről a szükséges adatokat tartalmazó dokumentum csatolásával és elektronikus úton is 5 munkanapon belül értesíti a Magyar Államkincstárt (továbbiakban: Kincstár) az igénylők, pályázók adatainak OTMR-ben történő rögzítése, illetve egyeztetése érdekében.

Tárgyhónapnak tekintendő az a hónap, amelyben a munkáltató a bérkifizetést teljesíti. A tárgyhónapra vonatkozóan a RMK részére biztosítandó forrás Kincstárnál történő megnyitása érdekében a GF a RMK által havonta benyújtott „Finanszírozási igénybejelentő és elszámoló lap” (a továbbiakban bejelentő - 10. sz. melléklet) alapján intézkedik.

A bejelentőt a RMK a tárgyhónap 5. napjáig nyújtja be az FSZH és a GF részére. Abban az esetben, ha a RMK az

igénylési hónapra vonatkozóan nem nyújt be bejelentőt, a GF a finanszírozáshoz szükséges forrást az azt megelőző havi bejelentő alapján nyitattja meg a Kincstárnál.

A bejelentőt a RMK gazdasági vezetője aláírásával köteles igazolni.

A munkáltatókkal kötött hatósági szerződések alapján a tárgyhónapra kalkulált várható kifizetések összesítésének megfelelően a tárgyhónap 5. napjáig a 10. sz. melléklet szerinti bejelentőn a RMK a FSZH és a GF felé elszámolást nyújt be.

Az elszámolás tárgyhónapra vonatkozó összege, a tárgyhónapot megelőző hónapra vonatkozóan benyújtott elszámolás alapján a RMK-nak kiutalt összeg fel nem használt részével (a továbbiakban maradvány) korrigálásra kerül. (Ennek megfelelően a tárgyhónapra vonatkozóan kiutalt összeg minden esetben a maradvánnyal korrigált összeget jelenti.)

Az FSZH a 10. sz. melléklet adattartalmát ellenőrzi, szükség szerint javításra visszaküldi, az ellenőrzött igénybejelentő lapot aláírásával ellátva továbbítja a GF-re tárgyhónap 15-éig. Az utalást a GF a 10. sz. melléklet szerinti összegben, a beérkezést követő 5 napon belül teljesíti a RMK előirányzat felhasználási keretszámlája javára, továbbá intézkedik az intézményi előirányzatok rendezéséről.

A RMK a munkáltató által benyújtott elszámolás alapján, a „Működési célú pénzeszköz-átadás államháztartáson kívülre” (KTK: 152) jogcímen a munkáltató felé a tárgyhónap utolsó napjáig teljesíti az utalásokat. Az átutalások kezdeményezésével egy időben az Ámr. 9. mellékletében meghatározott adatlap tartalmának megfelelő információkról elektronikusan értesíti OTMR-t.

A RMK elkülönített nyilvántartást vezet, mely során a megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatással kapcsolatosan az SZMM által átutalt támogatás terhére a ténylegesen teljesített kiadásokat, támogatásokat, valamint bevételeket a 85327-7 „Szociális foglalkoztatás” szakfeladaton számolja el.

Az intézményi számlarend és számlatükör megfelelő tagolásával biztosítani kell az elkülönített nyilvántartás szerinti elszámolást.

A munkáltató által jogosulatlanul igénybevett támogatás feltárása esetén a be nem folyt követelés(ek)e) a RMK köteles nyilvántartani, az éves beszámolójában, a mérlegében kimutatni és erről az éves beszámolással egyidejűleg a GF felé elszámolni.

Az FSZH a RMK-k adatszolgáltatása alapján a GF által meghatározott adattartalommal és időpontban adatszolgáltatást teljesít az előirányzat éves költségvetési tervezéséhez, valamint a zárszámadási törvény összeállításához a Foglalkoztatási Főosztály részére megküldi az előirányzat felhasználására vonatkozó szöveges szakmai beszámolóját.

16.38.2. Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő költségkompenzáció

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	37 700 000
Támogatási előirányzat:	37 700 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásának elősegítése, képzettségüknek, egészségi állapotuknak megfelelő munkavégzés feltételeinek biztosítása, a nyílt munkaerőpiacra való visszavezetésük érdekében adaptációs készségük fejlesztése, valamint állapotukból adódó foglalkoztatási hátrányok kiegyenlítése. Az előirányzat felhasználására a megváltozott munkaképességű munkavállalók foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatásról szóló 177/2005. (IX. 2.) Korm. rendelet, valamint a megváltozott munkaképességű személyek foglalkoztatásához nyújtható költségvetési támogatás megállapításának részletes szabályairól szóló 15/2005. (IX. 2.) FMM rendelet szabályait kell alkalmazni.

Az előirányzat költségkompenzációs támogatásra és rehabilitációs költségtámogatásra használható fel. Költségkompenzációs támogatás kedvezményezettjei azok a védett foglalkoztatók, amelyek a megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjáról szóló külön rendelet szabályai alapján kiadott, kiemelt, illetőleg feltételes tanúsítvánnyal rendelkeznek. A rehabilitációs költségtámogatás kedvezményezettje azon nonprofit szervezet, melyet közhasznú szervezetként nyilvántartásba vettek, a hatósági szerződésben vállalja a nyílt munkaerőpiacon az egészségkárosodásuk illetve fogyatékosságuk miatt nem foglalkoztatható személyek alkalmazását.

Az előirányzat pályázat útján kerül felhasználásra.

Tervezett felhasználás:

Védett és célszervezetek (18 ezer fő)	31 000,0 millió forint
Rehabilitációs költségtámogatás	3 500,0 millió forint
Tartalék keret:	1 800,0 millió forint
Kezelési költség:	130,0 millió forint

A minisztérium a munkáltató által benyújtott kérelem alapján - a megkötött védett szervezeti szerződés érvényességének ideje alatt - legfeljebb 36 hónapra köt hatósági szerződést (a továbbiakban szerződés) azzal, hogy a szerződés a támogatás feltételeinek, illetve százalékos mértékének 36 hónapra történő megállapítása mellett pénzügyi elkötelezettséget (a továbbiakban kötelezettségvállalás) legfeljebb tárgyév december 31-ig keletkeztethet. A kötelezettségvállalás lejárata követően - a jogszabályi feltételek fennállása esetén - a szerződés erre vonatkozó

része legfeljebb három további naptári évben megújításra kerülhet.

16.38.3. Szociális intézményi foglalkoztatás normatív támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	5 600 000
Támogatási előirányzat:	5 600 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a szociális intézményben (rehabilitációs célú lakóotthon, ápoló gondozó intézet, nappali intézet) ellátottak munka jellegű és fejlesztő-felkészítő foglalkoztatásához kapcsolódó támogatás biztosítása. Az előirányzat felhasználását a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a 112/2006. (V. 12.) Korm. rendelet szabályozza.

A működési és foglalkoztatási engedéllyel rendelkező fenntartók a Korm. rendeletben meghatározott módon foglalkoztatási támogatásban részesülnek az intézményben élő ellátottaik után. A támogatás igénylésére negyedévente kerül sor, melyet a Magyar Államkincstár folyósít. A támogatás kedvezményezettjei a szociális intézményben élő, nappali intézményi ellátásban részesülő idős, fogyatékos, pszichiátriai és szenvedélybeteg személyek, akiknek foglalkoztatásra való alkalmasságát a rehabilitációs alkalmassági vizsgáló bizottság megállapította.

16.40. A kábítószer-fogyasztás megelőzésével kapcsolatos feladatok

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 084 000
Támogatási előirányzat:	1 084 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a kábítószer-fogyasztás megelőzésével kapcsolatos feladatok támogatása, az alábbiak szerint:

- Községi, erőforrás-szövetségek összkormányzati szinten való megerősítése, előmozdítása a Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság működése révén, a Nemzeti drogstratégia mentén meghatározott fejlesztési feladatok ellátása, speciális programok kidolgozása;

- Önkormányzatok szerepvállalásának elősegítése a kábítószer-probléma kezelésében, a Kábítószerügyi Egyeztető Fórumok rendszerének működtetése, szakmai fejlesztése;

- Társadalom probléma-érzékenységeinek növelése (szemléletformálás), kommunikációs programok, miniszteri kitüntetések;

- Megelőzési programok támogatása, fejlesztése a Nemzeti drogstratégia által megjelölt színtereken;

- Iskolai egészségfejlesztési és drogmegelőző programok megvalósítása, fejlesztése

- Nemzetközi együttműködésben megvalósuló kábítószer-megelőzéssel foglalkozó programok kialakítása;

- Kábítószer-megelőzés hatékonyságát előmozdító kutatások, képzések, módszertanok biztosítása;

- A kábítószer-fogyasztás okozta egyéni és társadalmi károk csökkentésére irányuló programok kialakítása; ártalomcsökkentő programok támogatása; a biztonságosabb szórakozás elősegítését célzó programok;

- Az alacsony-küszöbű szolgáltatások fejlesztése, illetve modell- intézmény hálózatának kialakítása;

- A gyógyult szenvedélybetegek munkaerő-piaci pozíciójának javítása;

- Az ellátórendszer spektrumának teljes körű kiépítése megfelelő kapacitással;

- Munkahelyi drogpolitika kialakításának elősegítése;

- A Btk. módosítás által bevezetett ún. elterelés (a büntetőeljárás alternatívájaként történő egészségügyi vagy prevenciós ellátás) intézményrendszerén belül a megelőző-felvilágosító szolgáltatás országos ellátó-hálózatának finanszírozása, működtetése, szakmai fejlesztése, értékelése.

Az előirányzat tervezett felhasználása:

A Kábítószerügyi Koordinációs Bizottság és Titkárság működtetési költségei, valamint a nemzetközi feladatok finanszírozása

16,13 millió forint

Előirányzat-átadás a kábítószerügyi koordinációban részt vevő fejezetek számára a Nemzeti Drogstratégiában foglalt feladatok megvalósítására

18,00 millió forint

A Nemzeti Drogstratégia megvalósítását célzó pályázatok keretösszege kezelési költséggel együtt:

719,25 millió forint

Egyedi támogatási döntések (modellprogramok, speciális támogatási igényű programok)

52,88 millió forint

A Nemzeti Drogmegelőzési Intézet által ellátandó feladatok (elterelés, kutatás, képzés, módszertan és egyéb szakmai programok megvalósítása)

215,74 millió forint

A pályázatok lebonyolítását közreműködő szervezetként az ESZA Kht. végzi. A kezelési költség mértéke legfeljebb 43 millió forint.

16.41.1.1. Zánkai Gyermekek és Ifjúsági Centrum Kht.

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	380 000
Támogatási előirányzat:	380 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a Kht. közhasznú tevékenységeinek fenntartásához költségvetési támogatás biztosítása. A Kormány által - a 21/1996. (II. 7.) Korm. rendelettel - létrehozott Zánkai Gyermek és Ifjúsági Centrum Kht. (melyben a SZMM társasági részesedése 51%, az OKM társasági részesedése 49%) támogatását a 1008/1996. (II. 7.) Korm. határozat hatályos szövegének 7. pontja, míg az egyes tárcákkal megkötendő közhasznú megállapodások témaköreit a Korm. határozat 4. pontja írja elő. Az előírások értelmében a Kht részére - közhasznú tevékenységeinek huzamos idejű fenntartása érdekében - biztosítani kell 2001-től 10 éven keresztül az éves költségvetési törvényben az amortizációs, illetve az állagmegővését szolgáló költségeket.

A Kht a - 2000-2015. évre szóló - hosszú távú szerződés alapján évente megkötésre kerülő szerződésekben a minisztériumtól a következő feladatok elvégzéséhez, az alapító okiratban foglalt célkitűzések megvalósításához kap támogatást:

- belföldi és nemzetközi ifjúsági turizmus,
- gyermek és ifjúsági üdültetés,
- határon túli magyar gyermekek és tanulók üdültetése,
- szociálisan hátrányos helyzetű fiatalok táboroztatása,
- védelembe vett, otthonban elhelyezett gyermekek, nagycsaládok és szociálisan hátrányos családok üdültetése,
- egyéb közhasznú feladatok.

A működési támogatás folyósítása a Kht. szezonális bevételeit figyelembe véve az időarányostól eltérően történik.

16.41.1.2. Budapesti Európai Ifjúsági Központ fejlesztése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	50 000
Támogatási előirányzat:	50 000
Bevételi előirányzat	0

A Magyar Köztársaság Kormánya és az Európa Tanács között, az Európa Tanács kiváltságairól és mentességeiről szóló, Párizsban, 1949. szeptember 2-án kelt „Általános Megállapodás”-hoz, 1996. május 3-án megkötött kiegészítő megállapodással létrejött a Második Európai Ifjúsági Központ, melynek neve - közös megegyezéssel később - Budapesti Európai Ifjúsági Központra módosult (rövidítve BEIK).

A használatba adási szerződés alapján a Magyar Köztársaság Kormánya az intézmény működéséhez térítésmentesen használatba adta a 1024 Budapest, Zivatar u. 1-3. szám alatti ingatlant, és a szerződés alapján köteles gondoskodni az ingatlan fenntartásáról. E feladatot jelenleg a Szociális és Munkaügyi Minisztérium köteles ellátni. A 2008. évi költségvetési előirányzat az épületben 2005. óta tartó

fokozatos felújítási program következő ütemét és a folyamatos fenntartási költségeket hivatott finanszírozni.

2004-ben egy állapotfelmérés után született döntés az elhasználódott épület több ütemből álló felújítására. 2005. május 15. és szeptember 7. között bonyolódott le a BEIK épület felújítási munkáinak I. üteme, a teljes homlokzat felújítása. 2006. évben az e célra jóváhagyott 70 millió forint költségvetési támogatás terhére elvégeztük a beruházási program II. ütemét, az I. emelet fejlesztését. 2007-ben a költségvetési tv-ben jóváhagyott 50 millió forint terhére a beruházási program III. ütemének keretében valósult meg a II. emeletének belső fejlesztése.

A 2008. évi költségvetési keret terhére a beruházási program IV. üteme, a teljes III. emelet fejlesztése valósul meg. A munkák érintik a folyosók átalakítását, burkolatának cseréjét, elektromos rendszerének áthelyezését, a szobák és a fürdőszobák ajtóinak cseréjét, a helységek festését, szőnyegpadlójának cseréjét, az elektromos kapcsolók, dugaszoló aljak és világítótestek cseréjét.

Az előirányzat az SZMM Igazgatás részére kerül átcsoportosításra a beruházási program megvalósítása céljából.

16.41.1.3. Márton Áron Szakkollégiumért Alapítvány - Agora Irodahálózat működtetése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	10 000
Támogatási előirányzat:	10 000
Bevételi előirányzat	0

A Márton Áron Szakkollégiumért Alapítvány működteti a határainkon túli magyar ifjúsági szervezetek számára eljuttatandó közhasznú tájékoztatást, szolgáltatások biztosítását célzó Agora Irodahálózatot, továbbá a határon túli ifjúsági szervezetek anyaországi ügyeinek vitelét elősegítő Metszéspont Irodát. Az Agora Irodahálózat működtetését a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, illetve az Oktatási és Kulturális Minisztérium közösen finanszírozza.

Az Agora Irodahálózat alapfeladata a határon túli magyar fiatalságot érintő, érdeklődésére számot tartó magyarországi, valamint szülőföldi programokra, kezdeményezésekre és lehetőségekre vonatkozó naprakész információk „házhozszállítása”, gyors és pontos közvetítése, minél szélesebb körű terjesztése, egy szóval az információszolgáltatás. Az Agora irodák kiemelt feladata a határon túli ifjúsági szervezetek pályázati és normatív támogatásával összefüggő adminisztratív és tájékoztató tevékenység, valamint a tárca és háttérintézményei által koordinált szakmai programok határon túli kiterjesztése, szervezése. Az irodahálózat továbbá naprakész, objektív és megalapozott információkkal látja el a programot működtető minisztériumokat a határon túli ifjúságot érintő kérdésekben, ezzel segítve a döntés-előkészítés folyamatát. A központi, budapesti irodán kívül Felvidéken (2), Vajdaságban (1),

Horvátországban (1), Erdélyben (3), Lendván (1) és Kárpátalján (1) működnek irodák. Az Irodahálózat működési támogatása támogatási szerződés keretében kerül az Alapítvány részére átutalásra.

A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.41.1.12. Nemzetközi szerződésekből eredő gyermek és ifjúságpolitikai szakmai feladatok

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	5 000
Támogatási előirányzat:	5 000
Bevételi előirányzat	0

1. Az Európai Unió Tanácsa által elfogadott Ifjúsági Fehér Könyv négy ifjúságpolitikai prioritást határoz meg: ifjúság információ, ifjúsági részvétel, ifjúsági önkéntesség, „az ifjúság jobb megismerése - ifjúságkutatás”. (2008. év feladata a négy prioritás közül az utolsó - az ifjúság jobb megismerése, és az ifjúságkutatás - prioritással összefüggő jelentés elkészítése.) A Fehér Könyv célja, hogy a négy prioritás kapcsán erősödjön a nemzeti kormányok közötti ifjúsági koordináció. Az előirányzat a Fehér Könyv folyamatot megalapozó kutatások és társadalmi konzultáció lebonyolítását, a fejlesztési célok elérését szolgálja.

2. Az Európa Tanács ifjúsági szektora által 2006-2008. évekre meghatározott prioritások (az emberi jogi nevelés és kultúrák közötti párbeszéd fejlesztése, az ifjúsági részvétel és demokratikus állampolgárság szellemiségének erősítése, a társadalmi kohézió és fiatalok bevonásának támogatása, a nemzeti ifjúságpolitikák fejlesztése) érvényre juttatásából eredő feladatok.

3. Az ENSZ Gyermek Jogai Egyezményében foglaltak végrehajtásával, valamint a 2000-ben kiadott Millenniumi Célok és Akcióterv végrehajtásával összefüggő koordinációs feladatok végrehajtása.

4. Kétoldalú ifjúsági együttműködési megállapodásokból (protokollok) eredő feladatok végrehajtása.

Az előirányzat tervezett felhasználása:

Átcsoportosítás a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal - Mobilitás részére	2,3 millió Ft
Átcsoportosítás a Szociálpolitikai és Munkaügyi Intézet részére	2,7 millió Ft

16.41.3.1. Gyermek és ifjúsági célú pályázatok, rendezvények, fesztiválok támogatása, multifunkciós közösségi terek létrehozása, fejlesztése, ifjúsági szálláshelyek fejlesztése, határon túli ifjúsági kapcsolatok fejlesztése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	295 000
Támogatási előirányzat:	295 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja:

- Magyarországon megrendezésre kerülő fesztiválok, nagy rendezvények gyermek-és ifjúsági programjainak támogatása, melyek lehetőséget kínálnak az értékteremtő szabadidő-eltöltésre.

- Gyermek és ifjúsági turizmus és természetjárás céljára szolgáló belföldi szálláshelyek fejlesztésének támogatása.

- Multifunkcionális ifjúsági közösségi terek kialakításának, fejlesztésének támogatása.

- Helyi önkormányzatok gyermek- és ifjúsági feladatainak kiegészítő támogatása.

Az előirányzat felhasználása nyílt pályázati felhívás útján történik, az ESZA Kht. kezelésében.

Tervezett pályázatok:

- Gyermek- és ifjúsági fesztiválok, rendezvények támogatására 96,0 millió forint

- Multifunkcionális ifjúsági közösségi terek kialakítása, fejlesztése 96,0 millió forint

- Helyi önkormányzatok gyermek- és ifjúsági feladatainak támogatása 91,2 millió forint.

A kezelési költség mértéke 11,8 millió forint.

16.41.3.2. Gyermek és ifjúsági szakmafejlesztési célok megvalósítása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	111 000
Támogatási előirányzat:	111 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat terhére megvalósuló programok:

Nemzeti Ifjúsági Stratégia és Program

Az előirányzat a 2007. évben elkészült és a Kormány, valamint az Országgyűlés által elfogadott Nemzeti Ifjúsági Stratégiában foglalt célok megvalósítása érdekében rövid- és hosszú távú program kidolgozásának, valamint társadalmi érdekegyeztetési folyamatát fedezi.

A gyermek- és ifjúsági szakterülettel összefüggő szakmai konferenciák, kiadványok és modell-projektek támogatása

A települési és területi szinten megvalósuló állami ifjúsági feladatok finanszírozása erről az előirányzatról történik.

Ifjúsági érdekegyeztető rendszer működtetése, szervezetek működési támogatása

Az előirányzat teszi lehetővé a helyi és területi ifjúsági közélet fejlesztését célzó program előkészítését és lebonyolítását is.

A Kormány-programból eredő ifjúsági szakmai programok megvalósítása, országos ifjúsági fejlesztő tevékenység, kormányzati protokollok.

Az ifjúsági turizmus, a szabadidő eltöltését segítő programok fejlesztésének támogatása

Az előirányzat lehetővé teszi a fiatal korosztályok közösségi élményszerzésének, egészségtudatos életmódja kialakításának, az állam esélyteremtő, az egyén társadalmi beilleszkedését segítő programok fejlesztésének támogatását (Egyenlő Esélyek Tábora)

Az előirányzat tervezett felhasználása:

Meghívásos pályázatok:

Ifjúságpolitikai szervezetek működési támogatása	25,0 millió forint
Ifjúsági turisztikai táborok (pályázat)	20,8 millió forint

Egyedi döntések:

Ifjúságsegítő tankönyv és feladatgyűjtemény, illetve ifjúságpolitikai kiadványok megjelentetésének támogatása
10,6 millió forint

Ifjúságpolitikai mintaprojekt akkreditáció, projektbeutató
5,0 millió forint

NIS társadalmi vitája, NIP elkészítése, szakértői munkanyagok, vitaanyagok elkészítésének támogatása
10,0 millió forint

Egyéb ifjúságpolitikai feladatok támogatása
8,0 millió forint

Átcsoportosítás intézményi címekre:

Szakmai konferenciák, értekezletek (Igazgatás)
5,0 millió forint

2008. évi munkaterv szerinti feladatok (FSZH Mobilitás)
26,6 millió forint

16.41.4.4. Gyermek és Ifjúsági Alapprogram támogatása
ezer forint

Kiadási előirányzat:	225 000
Támogatási előirányzat:	225 000
Bevételi előirányzat	0

A Gyermek és Ifjúsági Alapprogram (továbbiakban: GYIA) forrásaiból támogatható célokat a Gyermek és Ifjúsági Alapról, a Nemzeti Gyermek és Ifjúsági Közalapítványról, valamint az ifjúsággal összefüggő egyes állami feladatok ellátásának szervezeti rendjéről szóló 1995. évi LXIV. törvény 4. § 1) a)-k) pontja határozza meg. A hivatkozott törvény szellemében, a támogatás stratégiai irányait a Gyermek és Ifjúsági Alapprogram Tanácsa határozza meg.

Az előirányzat célja a GYIA működésének és GYIA Tanács által kiírt pályázatok forrásának biztosítása. A GYIA a pályázatokon keresztül a gyermek és ifjúsági szervezetek, valamint a felnövekvő korosztályok élethelyzetének javításáért, lehetőségeik bővítéséért tevékenykedő társadalmi szervezetek, alapítványok és intézmények tevékenységét támogatja. A pályázati programok meghirdetése, a döntés-előkészítés és döntéshozatal országos és regionális

szinten zajlik. Az országos programokért a Tanács, a regionális programokért a Regionális Ifjúsági Tanácsok szektorközi testületei felelnek.

Az előirányzathoz 4,5 millió forint a GYIA Tanács működésével kapcsolatos költségeket fedezi. A pályázatokra felhasználható keretösszeg 220,5 millió forint, amelynek 70%-a a regionális ifjúsági tanácsok közreműködésével, a Tanács döntése alapján pályázati úton kerül felhasználásra. A fennmaradó 30%-ot a Tanács döntése alapján országos pályázati kiírás útján, valamint egyedi - a pályázati keretek közé nem sorolható, de a gyermek-és ifjúságpolitika céljainak megfelelő, támogatandó programok - támogatással.

Az előirányzat kezelője az ESZA Kht.

16.42.1. Békéltető testületek támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	150 000
Támogatási előirányzat:	150 000
Bevételi előirányzat	0

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. tv. 18. §-37. §-ában foglaltak rendelkeznek a békéltető testületekről, amelyek a területi gazdasági kamarák mellett működő független testületek.

A jogszabályi változások eredményeként a fogyasztóvédelmi felügyelőségek hatósági jogkörükben már nem járnak el a fogyasztói szerződés keretében érvényesített szavatossági és jótállási igények intézésében, ezért az egyetlen bírósági úton kívüli lehetőség a békéltető testületi eljárás a fogyasztó és a gazdálkodó szervezet vitás ügyeinek rendezésére. A békéltető ügyek száma a testületek ismertségének növekedésével megalakulásuk óta évről évre nagy ütemben nő, a 2008. évre várható ügyszám mintegy 4600 db.

Az előirányzat felhasználása normatív jellegű, mert a Kormány a 211/1998. (XII. 24.) Korm. rendeletben kötelezettséget vállalt a békéltető testületi elnökök és elnökhelyettesek díjazásáról és a 255/2004. (IX. 8.) Korm. rendeletben a békéltető testület eljáró tanácsának díjazásáról.

A támogatás folyósítására egyedi megállapodást köt a minisztérium a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával, amely alapján az tovább szerződik a 20 területi kamarával.

A békéltető testületek zavartalan működését az biztosítja, ha a támogatás folyósítása negyedéves ütemezésben, előlegként, utólagos elszámolással történik.

16.42.2. Fogyasztóvédelmi társadalmi szervezetek támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	260 000
Támogatási előirányzat:	260 000
Bevételi előirányzat	0

A fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. tv. 45. §-ában a fogyasztóvédelmi társadalmi szervezetek számára meghatározott feladatokra az állam a mindenkori éves költségvetési törvényben támogatásról rendelkezik.

Támogatásban az Fgytv. 2. § h) bekezdésében definiált fogyasztói érdekek képviseletét ellátó társadalmi szervezetek pályázat útján részesülhetnek.

A pályázatokat tárcaközi szakmai bizottság értékeli a pályázat beérkezésétől számított 60 napon belül. A bizottság tagjai:

- a) a szociális és munkaügyi miniszter,
- b) az egészségügyi miniszter,
- c) a földművelésügyi és vidékfejlesztési miniszter,
- d) a környezetvédelmi és vízügyi miniszter,
- e) az oktatási és kulturális miniszter,
- f) az önkormányzati és területfejlesztési miniszter, valamint
- g) a pénzügyminiszter

egy-egy képviselője. A szakmai bizottság elnöke a szociális és munkaügyi miniszter képviseletét ellátó személy.

Az előirányzat kezelője az ESZA Kht, a kezelési költség mértéke legfeljebb az előirányzat 6%-a.

16.42.3. Európai Fogyasztói Központ Magyarország támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	30 000
Támogatási előirányzat:	30 000
Bevételi előirányzat	0

Az Európai Unióban a Fogyasztói Központok hálózatot képeznek, amely hálózaton keresztül egyrészt az Európai Bizottsággal, másrészt a többi tagállami Központtal tartják a kapcsolatot. A 2004-2007. évekre vonatkozóan a fogyasztóvédelmi politikát támogató közösségi cselekvések finanszírozását szolgáló általános keret létrehozásáról 2003. december 8-án elfogadott 20/2004/EK határozat 4. Cikkének (3) bekezdése szerint a fogyasztóvédelmi szabályok hatékony végrehajtása érdekében az Európai Unió és egy (vagy több) tagállam közösen finanszírozza azokat a közösségi hálózatokat alkotó kormányzati vagy civil non-profit szervezeteket, amelyek a fogyasztók számára információt és támogatást nyújtanak annak érdekében, hogy a fogyasztók a másik tagállami vállalkozóval kapcsolatos panasz esetén jogaikat érvényesíthessék, illetve, hogy hozzáférjenek a megfelelő vitarendezési eljárásokhoz.

Civil fogyasztóvédelmi szervezetnek biztosít hazai önrészt az előirányzat, ha az EU Bizottság pályázatán nyer. Az ICSSZEM 2005-ben pályázat útján választotta ki azt a szervezetet, amely indulhat az EU Bizottság pályázatán, a nyertes az Országos Fogyasztóvédelmi Egyesület. Az OFE 2006-ban nyert az EU pályázatán, a Központot

létrehozta, majd ismét nyert a 2007-2008-ra a Központ működtetésére kiírt EU pályázaton.

A 2008. évi támogatás folyósítása szerződés alapján, negyedéves ütemezésben, előlegként történik.

16.42.4. Fogyasztóvédelmi Főfelügyelet információ csere Élelmiszerbiztonsági Hivatallal

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	6 000
Támogatási előirányzat:	6 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az Élelmiszerbiztonsági Hivatal létrehozásából adódó együttműködés megszervezése, biztosítása, információcsere kialakítása, az élelmiszerbiztonsággal kapcsolatosan a fogyasztók érdekeinek és egészségének magas szintű védelméhez, ezáltal a fogyasztók bizalmának visszanyeréséhez és megőrzéséhez való hozzájárulás. Cél az információcsere, a párhuzamos vizsgálatok kiküszöbölése, az ellenőrzések összehangolása.

Az előirányzat átadásra kerül a Nemzeti Fogyasztóvédelmi Hatóság részére, tartós, a költségvetésébe beépülő jelleggel.

16.44.1. Szociális alap és szakosított ellátások fejlesztése

Kiadási előirányzat:	1 450 000
Támogatási előirányzat:	1 450 000
Bevételi előirányzat	0

Célok:

1. Az egyének, közösségek szociális hátrányainak csökkentése, szociális biztonság megerősítése a szociális földprogram keretében.

A szociális földprogram, mint aktív szociálpolitikai eszköz a hátrányos helyzetű családi háztartások megélhetésében játszik támogató szerepet. A területi és szociális hátrányokat csökkentő program pályázati rendszerben kerül felhasználásra, melyhez bonyolítás költségei kapcsolódnak, összesen **112,6** millió Ft összegben.

2. A leghátrányosabb helyzetű kistérségekben, megyékben szociális szolgáltatások infrastruktúrájának javulása korszerűbb szolgáltatások kialakításával.

A kistérségi szociális felzárkóztató programok keretében megvalósuló fejlesztések az ország hátrányos helyzetű kistérségeiben nyújt támogatást a szociális és gyermekjóléti szolgáltatások fejlesztéséhez, kistérségi szociális fejlesztési terven alapuló több éves programok keretében.

A folyamatban lévő programok, valamint az új induló programok finanszírozása tervezett összege **334,4 millió Ft**. A támogatási eljárás, fejlesztési megállapodásokra épülő terv megvalósítás finanszírozása.

3. Étkeztetés és házi segítségnyújtás fejlesztése az ellátotti létszám növelésével.

A szociális törvény módosításával bevezetett 2008. évi alapszolgáltatás fejlesztésével összefüggésben jelentősen emelkedett az étkezés és a házi segítségnyújtás normatívájának összege. Az étkeztetésben és házi segítségnyújtásban részesülők létszámának növekménye, továbbá a házi segítségnyújtás gondozási óraszám növelés humán előirányzati sor kiadási forrástöbblet-igényéhez **600,0 millió Ft.**

4. Szociális intézményi ellátottak állapotértékelése, felülvizsgálata, rehabilitációs alkalmassági vizsgálatának elvégzése.

A szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény és végrehajtási rendeletei meghatározzák a kötelezően előírt alkalmassági vizsgálatok, felülvizsgálatok, állapotértékelések szakértői feladatok elvégzésének körét, amelyek a fogyatékos személyek, pszichiátriai-, szenvedélybetegek állapotának figyelemmel kísérését, értékelését, felülvizsgálatát, rehabilitációs - szociális foglalkoztatási alkalmassági vizsgálatát jelentik. A vizsgálatokat a törvényben meghatározott szakértő bizottságok végzik. A bizottságok munkáját a megyei módszertani intézmények (20) koordinálják, s biztosítják a működés feltételeit. A törvényben előírt felülvizsgálati kötelezettség teljesítéséhez szükséges kiadások tervezett összege **100,0 millió Ft.**

5. Házi segítségnyújtást vagy idősotthoni elhelyezést igénylők gondozási szükséglet vizsgálatának elvégzése. A gondozási szükséglet vizsgálatát házi segítségnyújtás esetén az igénylő lakóhelye szerint illetékes városi jegyző által működtetett szakértői bizottság, idősotthoni ellátás esetén az Országos Rehabilitációs és Szociális Szakértői Intézet területi szakértői bizottsága végzi. A kötelező vizsgálatokat a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet és a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet szabályozza. Az előírt vizsgálatok tervezett összege **250 millió Ft.**

6. Szakmai rendezvények szervezése és kiadványok készítése.

A szociális szolgáltatások megújítása reformintézkedéssel kapcsolatban megkezdett feladatok folytatása, a gondozási szükségletekhez igazodó finanszírozás előkészítése; prevenció program adaptálása; a térségi tárulás keretében nyújtott szociális alap és szakosított ellátások jó gyakorlatának gyűjtése **26,0 millió Ft.**

7. Konferenciák szervezésének, kiadványok készítésének és terjesztésének költségei, kincstári tranzakciós díj **27,0 millió Ft.**

Az előirányzat felhasználásával összefüggésben az alábbi hatályos jogszabályok alkalmazására kerül sor:

- terület és régiófejlesztési cél előirányzat felhasználásának részletes szabályairól szóló 90/2004. (IV. 25.) Korm. rendelet;

- a szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény;

- a személyes gondoskodás igénybevitelével kapcsolatos eljárásokban közreműködő szakértőkre, szakértői szervekre vonatkozó részletes szabályokról szóló 340/2007. (XII. 15.) Korm. rendelet;

- a gondozási szükséglet, valamint az egészségi állapoton alapuló szociális rászorultság vizsgálatának és igazolásának részletes szabályairól szóló 36/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet.

16.44.2. Hálózatfejlesztési központok és szociális képzések, felkészítési feladatok támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	145 000
Támogatási előirányzat:	145 000
Bevételi előirányzat	0

Az Országos és Regionális Szociálpolitikai Tanácsok működtetésére, a tanácsok feladatainak ellátására, a feladatellátással összefüggő koordinációs, operatív tevékenységek végzésére, a Karitatív Tanács működtetésére, továbbá a szociális szakmai hálózatfejlesztő központok működtetésére, szociális célú szakmai érdekképviseleti és ernyőszervezetek szakmai feladatellátásnak biztosítására 97,0 millió forint keret áll rendelkezésre.

48,0 millió forint keretösszeg áll rendelkezésre a minisztérium feladatköréhez kapcsolódó szociális képzések, továbbképzések támogatására, folyóiratok, szakkönyvek, segédanyagok, kutatások, módszertani útmutatók kiadásának, konferenciák, tanulmányutak, szervezésének, valamint szakmai bizottságok működésének támogatására.

Az előirányzat felhasználása egyedi döntés alapján történik.

16.44.3. Módszertani intézmények és szociális gyámhivatalok támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 160 000
Támogatási előirányzat:	1 160 000
Bevételi előirányzat	0

1. Szociális módszertani hálózat működtetése:

a) A szociális igazgatásról és a szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmények szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet által meghatározott módszertani feladatok támogatására 987,9 millió forint keretösszeg áll rendelkezésre.

2008. I. félévében 47 kijelölt módszertani intézmény működési támogatására 174,0 millió forint került elkülönítésre. A II. félévben átalakításra kerül a módszertani hálózat, 10 módszertani intézmény és a Szociális és Munkaügyi Intézet 193,0 millió forint összegű támogatására kerül sor.

b) 500,0 millió forint előirányzat a regionális szociális és gyámhivatalok létszámbővítésének forrását képezi. A hivatalok létszáma várhatóan 82 fővel bővül.

c) A Magyar Államkincstár és a szociális és gyámhivatalok szakmai ellenőrzési feladatai, valamint a jogszabályban előírt kötelező képzések finanszírozására 113,9 millió forint áll rendelkezésre.

2. A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 96. §-a (Gyvt.) szerint kijelölt regionális és országos módszertani intézmények, valamint a szociális és gyámhivatal által kijelölt megyei módszertani gyermekjóléti szolgálatok és lakásotthonok működési támogatására 172,1 millió forint áll rendelkezésre.

16.45. Hitelhátralékok konszolidációs programja

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 340 000
Támogatási előirányzat:	1 340 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az úgynevezett régi feltételű (1988. december 31-e előtt felvett), 100% mértékben államilag garantált lakáscélú hitelekkel eredő, a lakhatást veszélyeztető mértékű adóssággal rendelkezők helyzetének rendezése.

Az előirányzat az egyes lakáscélú kölcsönökből eredő adósságok rendezéséről szóló 11/2005. (I. 26.) Korm. rendelet szerinti program harmadik ütemének (200 ezer Ft felletti tőketartozással rendelkező adósok tartozásának megvásárlása) forrásául szolgál.

A Korm. rendelet értelmében a Magyar Állam a Rendeletben meghatározott feltételek szerint az OTP Bank Nyrt.-nek az 1988. december 31-e előtt felvett hitelekkel eredő egyes követeléseit - a törlesztési kötelezettség felfüggesztése mellett - a központi költségvetés terhére megvásárolja.

16.46.1. Otthonteremtési támogatás

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 745 000
Támogatási előirányzat:	1 745 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a gyermekvédelmi gondoskodásból kikerült fiatal felnőttek lakáshoz jutásának, tartós lakhatásának segítése. A felhasználást a Gyvt. valamint a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet határozza meg.

Előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető előirányzat.

16.46.3. Gyermektartásdíjak megelőlegezése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 272 600
Támogatási előirányzat:	1 272 600
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a bíróság határozatában megállapított gyermektartásdíj megelőlegezése a gyámhivatal által, ha a behajtás átmenetileg lehetetlen és a gyermeket nevelő szülő anyagi helyzete ezt indokolja. Az előirányzat felhasználására a Gyvt., valamint a 149/1997. (IX. 10.) Korm. rendelet előírásai vonatkoznak.

Előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül túlteljesíthető előirányzat.

16.46.5. Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 982 500
Támogatási előirányzat:	1 982 500
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a súlyosan mozgáskorlátozott személyek közlekedési többletköltségeinek részleges kompenzálása. Az előirányzat a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995. (XII. 27.) Korm. rendeletben szabályozott közlekedési támogatás, valamint az ahhoz kapcsolódó orvosszakértői tevékenység díjazásának forrásául szolgál.

16.46.6. Mozgáskorlátozottak szerzési és átalakítási támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 815 000
Támogatási előirányzat:	1 815 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a súlyosan mozgáskorlátozott személyek gépkocsi-vásárlásának, illetve a mozgáskorlátozott személy fizikai adottságához a jármű átalakításának elősegítése.

Az előirányzat a súlyos mozgáskorlátozott személyek közlekedési kedvezményeiről szóló 164/1995. (XII. 27.) Korm. rendeletben szabályozott személygépkocsi szerzési és átalakítási támogatás, valamint a rendszer működtetési költségeinek forrásául szolgál.

A támogatás elosztása a regionális szociális és gyámhivatal egyedi döntése alapján történik. Az előirányzat felhasználását a MONETA Kft. bonyolítja, amely a szerzési és átalakítási támogatások alapjául szolgáló utalványok

ellenértékének kifizetése során ellenőrzi a szabályszerű eljárást.

16.46.7. GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hitelének célzott támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	261 000
Támogatási előirányzat:	261 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat felhasználása a többször módosított 119/2001. (VI. 30.) Korm. rendelet 16. §-ában meghatározottak szerint történik. A terhelességi, gyermekágyi segély, a GYES/GYED folyósításának időszakára a hitelfeltevőt célzott és teljes kamattámogatás illeti meg. A fedezetet a rendelet 16. § (3) bekezdés értelmében a költségvetés biztosítja.

16.47. Gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások fejlesztése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	300 000
Támogatási előirányzat:	300 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások fejlesztése, a Gyvt.-ben előírt kötelező önkormányzati feladatok támogatása.

1. Gyermekjóléti Szolgálatok speciális szolgáltatásainak fejlesztése (30,0 millió forint)

A támogatás jogszabályi alapja a Gyvt. 40. §-ának (3) bekezdése, és a 94. § (3) bekezdése. A speciális szolgáltatásokon belül kiemelt figyelmet kell fordítani a kapcsolattartási ügyelet és egyszülős klub, valamint a készenléti szolgálat működtetésének támogatására. A szolgáltatások a különélő szülők illetve a vérszerinti szülők és gyermekek kapcsolattartását hétvégi ügyeleti nyitva tartással és ehhez kapcsolódó segítő tevékenységekkel biztosítják, valamint e szolgáltatás mellett vagy önállóan a gyermeküket egyedül nevelő szülők számára gyermekfelügyelettel egybekötött rendszeres támogató csoportos foglalkozást működtetnek.

A **készenléti szolgálat** olyan 24 órában, döntően a hivatalt munkaidőn, (a gyermekjóléti szolgálat/gyermekjóléti központ nyitvatartási idején) túli ügyeletet jelent, ahol képzett szakember fogadja a rászoruló hívását és nyújt azonnali segítséget döntően a gyermekekkel és családjaikkal bekövetkező krízishelyzetek elhárításának érdekében. Mindkét ellátás a 40 ezer főt meghaladó lélekszámú településeken létrehozott gyermekjóléti központok kötelező feladata, de plusz szolgáltatásként az alacsonyabb lélekszámú települések gyermekjóléti szolgálatai is vállalhatják. **A program megvalósulásával szándékolt cél, eredmény:** legalább 10-10 szolgáltatás támogatása, amely segíti a

gyermekek esélyegyenlőségét, a veszélyeztetettség megelőzését.

A fejlesztési keret nyílt pályázat útján kerül felhasználásra, a pályázatot az ESZA Kht bonyolítja le. A kezelési költség mértéke legfeljebb a keret 6%-a.

2. Gyermekek átmeneti gondozását biztosító új intézmény létesítése nyílt pályázat (60,0 millió forint)

A program többek között a Gyermekvédelmi törvényben meghatározott gyermekek átmeneti otthonának létrehozása, meglévő otthonok bővítése, illetve kizárólag az e pályázat keretében, pályázati támogatásból létrehozott új férőhelyek működési feltételeinek kialakítására irányul. EU-s források ezen intézményhálózat létrejöttét nem támogatják. A támogatás építésre, felszerelések megvásárlására ad lehetőséget.

Az ellátás módot ad a súlyosan veszélyeztető élethelyzetből megnyugtató átmeneti gondozást biztosító intézményben történő elhelyezésre - a szülők szülői felügyeleti jogának érintetlenül hagyása mellett -, ezzel elkerülve a hatsági eljárást, tehermentesítve a gyermekvédelmi szakellátás rendszerét. Rugalmas módot ad a krízishelyzet megoldása oly módon, hogy a szülőt a veszélyeztető helyzetből kiragadva, a szülőket tehermentesítve biztosítja számukra a problémák önálló, vagy szociális szakemberrel támogatott megoldására. Az elhelyezés alatt biztosíthatóak a korábban elmaradt pedagógiai, orvosi, pszichés vizsgálatok, a gyermek távollétben a szülők segítséget kaphatnak a jövőben bekövetkező krízishelyzetek kezelésére.

A program megvalósulásával szándékolt cél, eredmény: legalább 3 gyermekek átmeneti otthonának a létrejötte. Jelenleg ugyanis 17 gyermekek átmeneti otthona működik az országban, 6 megyében egyáltalán nincs gyermekek átmeneti otthona, valamint 25 olyan húszezer fő feletti lakosságszámú település van, ahol bár a jogszabály előírja, nem működik gyermekek átmeneti otthona.

A pályázat lebonyolítója az ESZA Kht, a kezelési költség mértéke legfeljebb 6%.

3. Gyermekvédelmi szolgáltatások fejlesztése nyílt pályázat (114,0 millió forint)

A keret célja a hivatásos nevelőszülői hálózat támogatása, a működési feltételek javítása tárgyi eszköz beszerzések támogatása, valamint a nevelőszülői kompetenciák fejlesztése, erősítése továbbképzés keretében.

A pályázatot az ESZA Kht. bonyolítja le, a kezelési költség mértéke legfeljebb a keret 6%-a.

4. Egyedi támogatások (87,0 millió forint)

Felhasználási célok: KSH adatgyűjtés, megkezdett kutatások folytatása, szaklapok kiadásának támogatása, gyermekvédelemben dolgozó pszichológusok, nevelőszülők, gyámok, gyermekfelügyelők szakértők képzésének támogatása, országos szakmai konferenciák szervezése. A fejezet felügyelete alá tartozó gyermekvédelmi intéz-

mények felújítási keretének biztosítása, korábbi évek támogatásai felhasználásának monitorozása, ellenőrzése.

16.48.1. Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	36 274 000
Támogatási előirányzat:	36 274 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat felhasználása a költségvetési törvény, valamint a személyes gondoskodást nyújtó szociális intézmény és a falugondnoki szolgálat működésének engedélyezéséről, továbbá a szociális vállalkozás engedélyezéséről szóló 188/1999. (XII. 16.) Korm. rendelet alapján történik. A finanszírozást a Magyar Államkincstár területi igazgatóságai végzik.

16.48.2. Szociális szolgáltatások kiegészítő támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	2 444 000
Támogatási előirányzat:	2 444 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat az új belépőként megjelenő szociális szolgáltatások normatív hozzájárulásának szabályozását segíti elő egyrészt a nem állami és egyházi fenntartók, másrészt az önkormányzati fenntartói kör esetében, továbbá fejlesztési forrásokat biztosít az új belépő szolgáltatások esetében (étkeztetés, házi segítségnyújtás).

A működési hozzájárulás a normatíva kiegészítésen felül forrást biztosít az előre nem tervezhető, működést veszélyeztető forráshiányok fedezetére, a „vis major” esetek kezelésére és az ellátórendszer szakmai jogszabályok által elvárt szintre való fejlesztésére a személyes gondoskodást nyújtó szociális szolgáltatások körében. Tervezett keretösszege: 1 644,0 millió forint, melynek felhasználása nyílt pályázati felhívás útján az ESZA Kht. kezelésében történik.

Az étkeztetés és a házi segítségnyújtás fejlesztésére tervezett keretösszeg 800,0 millió forint, mely pályázati úton, az ESZA Kht. kezelésében kerül felhasználásra.

A pályázatok lebonyolításához kapcsolódó kezelési költség mértéke legfeljebb 6%.

16.48.3. Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	4 500 000
Támogatási előirányzat:	4 500 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az egyházi fenntartású szociális intézmények működési kiadásaihoz történő hozzájárulás.

A működési engedéllyel rendelkező szociális szolgáltató állami normatívára jogosult. A szolgáltatás költségei általában és jelentősen meghaladják a normatív támogatást, amelyet az önkormányzati fenntartók és intézményeik a szolgáltatás működési bevételeivel és saját forrásaik szükség szerinti igénybevételével egészítenek ki. Az egyházi fenntartók ez utóbbi tényezőhöz - az önkormányzati saját forrású fedezetrészhez - igazodó kiegészítő támogatásban részesülnek. A finanszírozást a MÁK területi igazgatóságai végzik.

A normatív állami hozzájárulás folyósítására a Magyar Köztársaság 2008. évi költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény 31. §-a értelmében az egyházi jogi személy a normatív hozzájáruláson túl az egyházak támogatásáról szóló törvény feltételei szerint kiegészítő támogatásra jogosult. Ennek mértéke a 3. számú melléklet 11. b)-m) és 12-14. pontjaiban megállapított normatíva 53,8%-a.

16.50. Hajléktalan ellátás fejlesztése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	566 800
Támogatási előirányzat:	566 800
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a hajléktalan-ellátás fejlesztése, a jogszabályban meghatározott szolgáltatási rendszert kiegészítő szolgáltatások működési költségeinek támogatása, a szakmai munka fejlődésének, hatékonyabbá válásának elősegítése.

A támogatások révén az elérendő cél a rendszer további fejlődésének elősegítése, egyrészt a hiányzó szolgáltatási formák kiépülésével (pl. a még hiányzó 24 órás egészségügyi centrumok), másrészt a szolgáltatások hatékonyságának növelésével. Folytatódik azon egyedi, modellértékű programok támogatása, melyek az ellátás sokszínűbbé tételét eredményezik, valamint fontos cél, hogy megfelelő keretet biztosítsunk a 2008-2009. évi téli időszakban esetleg bekövetkező krízishelyzetek kezeléséhez.

Feladatok, programok részletezése:

A keretösszeg legnagyobb részét képezi a nyílt pályázati keretben történő kiegészítő támogatások biztosítása. Ezen túl lehetővé válik egyes kiemelkedő jelentőségű programok egyedi támogatása, valamint a téli időszakban a krízishelyzetet okozó események kezelésére szolgáló programok támogatása.

A feladatokat, programokat egyrészt a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény, másrészt annak végrehajtási rendeletei, valamint a hajléktalan ellátórendszer 2007-2013. közötti fejlesztéséről szóló Korm. határozat alapozza meg.

A források felhasználása a Hajléktalanokért Közalapítvány, valamint az Összefogás a Budapesti Lakástalanokért és Hajléktalan Emberekért Közalapítvány közreműködésével történik. Az átadott források nagyobb részét nyílt

pályázat keretében kaphatják meg a hajléktalan embereket ellátó szervezetek, míg a Hajléktalanokért Közalapítvány ezen túl közvetlenül, a minisztérium megbízása alapján egyedi programokat is finanszíroz.

16.51.2. A társadalmi kirekesztés elleni küzdelem, a társadalmi egyenlőtlenségek csökkentését elősegítő programok támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	50 000
Támogatási előirányzat:	50 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az EU szociális védelemről és társadalmi összetartozásról szóló stratégiájában való magyar részvétel teljes körű kormányzati szintű koordinációja. A 2006-2008-as Nemzeti Stratégiai Jelentésben megfogalmazottak utánkövetésére alkalmas egységes rendszer kiépítése, a végrehajtási beszámoló, valamint a 2008-2010-re vonatkozó újabb Nemzeti Stratégiai Jelentés elkészítése, a kapcsolódó hazai és nemzetközi szakmai koordinációs teendők, szakértői feladatok ellátása. Az NSJ-ben megfogalmazott feladatok ellátását segítő szakmai megoldások, modellek támogatása.

a) Az uniós tagállami létből fakadó, a szociális védelemmel és a társadalmi összetartozással foglalkozó nyitott koordinációs együttműködéshez, valamint egyéb uniós szociális és demográfiai ügyekhez kapcsolódó feladatok ellátása, ezekkel kapcsolatos tudományos, szakmai, szakértői, módszertani tevékenységek támogatása (30,0 millió forint)

A feladatok részletezése:

- A Társadalmi Kirekesztés Elleni Bizottság (TKEB) működtetése;

- A nemzeti stratégiai jelentésben foglalt intézkedések monitorozása, kapcsolódó tudományos és szakmai háttéranyagok készíttetése, szakmai fórumok, konferenciák rendezése;

- A 2008-2010-es Nemzeti Stratégiai jelentés előkészítése;

- A PROGRESS Közösségi Akcióprogram társadalmi kirekesztés elleni pilléréhez kapcsolódó tevékenységek támogatása;

- Kiadványok fordíttatása és megjelentetése;

- Konferenciákon, szakmai továbbképzéseken való részvétel dologi költségei, szakmai rendezvények támogatása;

b) A szociális ágazati információs fejlesztések biztosítása (20,0 millió forint)

A szociális információs és e-befogadás területeken megjelenő feladatokhoz szükséges feltételek megteremtése - szakértői munka szakmai háttéranyagok megrendelése, szakértői egyeztetések feltételeinek biztosítása.

A regionális és országos tervezést, fejlesztést, monitorozást szolgáló, területi alapú ágazati információs rendszer fejlesztése. Az információs fejlesztésekkel kapcsolatos, illetve az ahhoz szükséges szakértői tevékenység finanszírozása, valamint a kiépítendő központi rendszerhez való hozzáférés lehetőségeinek kialakítása, a felhasználók felkészítése a rendszer alkalmazására az ágazati tervezési, monitorozási folyamatokban.

A feladatok részletezése:

- Az ágazati információs rendszer fejlesztése, adatkörök frissítése, funkcióinak bővítése,

- A rendszer megismertetése a széles szakmai közönséggel, képzések,

- Szakmai találkozók, megbeszélések, konferenciák

- Ágazati (e-Szociális) és esélyegyenlőségi (e-Befogadás) információs társadalom stratégiákhoz kapcsolódó akciótervek kidolgozása, koordinálása

Feladatot, programot meghatározó jogszabályok:

2321/2003. (XII. 13.) Korm. határozat, a Társadalmi Befogadásról szóló Közös Memorandum aláírásáról és a Társadalmi Kirekesztés Elleni Bizottság létrehozásáról;

2178/2006. (X. 25.) Korm. határozat a 2006-2008. közötti időszakra vonatkozó, a Szociális védelemről és a társadalmi összetartozásról szóló nemzeti stratégiai jelentés elfogadásáról

281/2006. (XII. 23.) Korm. rendelet a 2007-2013. 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

16.51.3. Országos Fogytékosügyi Program támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	45 000
Támogatási előirányzat:	45 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az Országos Fogytékosügyi Tanács (OFT) működtetése, ezen belül az OFT működése, az OFP monitorozása, a fogyatékos személyek jogairól és emberi méltóságáról szóló egyezmény monitorozása, az OFT nemzetközi tevékenységének támogatása.

1. Az Országos Fogytékosügyi Tanács működési adásai (10,0 millió forint)

Az előirányzat az Igazgatás címre történő átcsoportosítást követően személyi és dologi kiadásokra kerül felhasználásra.

2. Az Országos Fogytékosügyi Program kommunikációja, társadalmi tudatformálás alprogram keretösszege 10,0 millió forint, mely egyedi döntések alapján kerül felhasználásra.

3. Az Országos Fogytékosságügyi programhoz kapcsolódó programok egyedi támogatására 10,0 millió forint keretösszeg kerül felhasználásra.

4. A fogyatékosügyei ENSZ nemzetközi konferencia szervezésével összefüggő kiadások fedezetére 10,0 millió forint keretösszeg közbeszerzés útján kerül felhasználásra.

5. Monitoring feladatok kiadásai (5,0 millió forint)

16.51.4. Akadálymentesítési program és jelnyelvi tolmácsolgatás támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	751 500
Támogatási előirányzat:	751 500
Bevételi előirányzat	0

Tervezett programok:

1. A fejezet felügyelete alá tartozó intézmények ingatlanainak akadálymentesítése (241,5 millió forint)

2. Jelnyelvi tolmácsolgatások támogatása pályázat útján (350,0 millió forint)

3. Segítőkutya kiképzés kapacitásbővítésének támogatása pályázat útján (40,0 millió forint)

4. Turisztikai szolgáltatások akadálymentesítésére irányuló ismeretterjesztő kiadványok és kampány (50,0 millió forint)

5. Országos televíziós műsorok feliratozása (pályázat) (50,0 millió forint)

6. W3C kommunikációs megoldások terjesztése (20,0 millió forint)

16.51.5. A roma telepeken élők lakhatási és szociális integrációs programja

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	516 000
Támogatási előirányzat:	516 000
Bevételi előirányzat	0

A program legfontosabb célkitűzése, hogy a telepeken, telepszerű lakókörnyezetben élők életminőségét javítsa, oktatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális komponensek segítségével. A program komplex módon, az oktatási, foglalkoztatási, egészségügyi és szociális komponensek együttes megjelenítésével enyhíti a telepeken élők kirekesztettségét.

A 2008. évben a telepeken élők lakhatási és szociális integrációs program 2008. évi pályázatának lebonyolítása, az ehhez kapcsolódó koordinációs feladatok ellátása, a telepeken, településeken dolgozó mentorok, szociális munkások bérének kifizetése fog megvalósulni.

A pályázati keret 480 millió forint, a kifizetéseket előlegfinanszírozott formában tervezzük. A koordinációs feladatok ellátására, a telepeken, településeken dolgozó mentorok, szociális munkások bérének kifizetésére 36,0 millió

forint áll rendelkezésre, mely tartalmazza az ESZA Kht. közreműködésének díját is.

16.51.9. Roma Integráció Évtizede Program végrehajtása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	150 000
Támogatási előirányzat:	150 000
Bevételi előirányzat	0

A 1105/2007. Korm. határozat rögzíti a Roma Integráció Évtizede Program Stratégiai Tervhez kapcsolódó, a 2008-2009. évekre szóló kormányzati intézkedési tervet. A Roma Integráció Évtizede Program a romák társadalmi integrációját elősegítő kormányzati feladatokat határozza meg. Ennek keretében ágazatközi együttműködések valósulnak meg, amelyek koordinációja a szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatáskörébe tartozik. Az előirányzat felhasználásával a Roma Integráció Évtizede Programban a Szociális és Munkaügyi Minisztérium felelősségi körébe tartozó feladatok ellátása, illetve a szaktárca közötti együttműködés kereteinek megteremtése válik lehetővé.

Az előirányzatról kerül finanszírozásra:

- az ágazatközi valamint a civilekkel való együttműködések koordinációja (Roma Integrációs Tanács, Civil Ernyő);

- a Roma Kulturális Alap pályázat (tervezett keretösszeg: 50 millió Ft);

- az Intervenciós Keret pályázat (tervezett keretösszeg: 50 millió Ft);

- az Évtized Program elnökségi eseményei és kommunikációs kampánya;

- egyedi döntés alapján megítélt támogatások.

Az előirányzat felhasználása előlegfinanszírozott formában történik.

16.52.1. Civil szervezetek, kapcsolódó feladatok támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	173 400
Támogatási előirányzat:	173 400
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a civil szektor szolgáltatói szerepének erősítése, a kormányzat és a civil szektor közötti partneri együttműködés fejlesztése [1065/2007. (VIII. 23.) Korm. határozat végrehajtása], valamint a Civil Szolgáltató Központokon keresztül a civil szektor számára az információhoz, egyéb szolgáltatásokhoz, képzéshez való hozzájutás elősegítése.

Az előirányzat forrásaiból kerül finanszírozásra a pályázati úton kiválasztott és évenkénti felülvizsgálattal működő megyei Civil Szolgáltató Központok (CISZOK) működésének támogatása. Szintén az előirányzat nyújt fedezetet a CISZOK-hálózat fejlesztését, a hatékony jogalkotást elősegítő információk, adatok, tények összegyűjtését, elemzését szolgáló háttér tanulmányok megrendelésére, valamint a civil szektorral összefüggő jogszabályok előkészítését szolgáló szakértői tanulmányok finanszírozására.

A Civil Szolgáltató Központok működtetésének célkitűzései közül kiemelkedik, hogy ágazattól függetlenül minden civil szervezetnek azonos színvonalon kell biztosítani az alapszolgáltatások elérését a megye egész területén. Emellett a hálózat folyamatos közös munkájának és a minisztériummal kötött stratégiai szövetségnek köszönhetően más, a központi közigazgatás számára fontos, a szektorra irányuló tájékoztatási és szervezési tevékenységeket (EU kommunikáció, munkanélküliség, esélyegyenlőség, informatika, NCA, stb.) is hatékonyan lát el.

Az előirányzatot az ESZA Kht. kezeli, a kezelési költség legfeljebb 6%.

16.52.2. Nemzeti Civil Alapprogram

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	6 887 800
Támogatási előirányzat:	6 887 800
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a civil társadalom erősödése, civil szervezetek társadalmi szerepvállalásának növekedése, a kormányzat és a civil társadalom közötti partneri viszony fejlődése, az állami, önkormányzati közfeladatok hatékonyabb ellátása, a feladat-átvállalás feltételeinek megteremtése érdekében.

Az előirányzat pályázati, vagy normatív támogatásának felhasználásáról a többségében civil szektor delegáltjaiból álló Tanács és kollégiumok döntenek.

Az Alapprogramból az alábbi célokra teljesíthetők kifizetések:

- a) civil szervezetek működési támogatása;
- b) civil szervezetek közhasznú tevékenységének támogatása;
- c) civil szervezeteket érintő évfordulók, fesztiválok, hazai és határon túli rendezvények támogatása;
- d) nemzetközi civil kapcsolatokban a magyarországi civil szervezetek jelenlétének biztosítása, hazai és határon túli rendezvényeken, fesztiválokon történő részvétel támogatása, nemzetközi tagdíjakhoz támogatás biztosítása, európai integrációt elősegítő programok támogatása;
- e) civil szférával kapcsolatos tudományos kutatások, monitoring tevékenység és nyilvántartási feladatok támogatása;

f) civil szférával kapcsolatos szolgáltató, tanácsadó, oktatási, fejlesztő, segítő tevékenység és intézmények támogatása;

g) civil szférát bemutató kiadványok, elektronikus és írott szakmai sajtó támogatása;

h) civil szervezetek pályázati önrészeinek támogatása;

i) adományozó szervezeteknek szóló juttatás az Alapprogram Tanácsa (a továbbiakban: Tanács), illetve a Kollégiumok egységes elvek mentén meghatározott, forrásautomatizmus biztosításáról szóló döntései alapján;

j) az Alapprogram működésével kapcsolatos költségek fedezete;

k) civil érdek-képviselési tevékenység támogatása.

Az előirányzat felhasználását a Nemzeti Civil Alapprogramról 2003. évi L. törvény, valamint a Nemzeti Civil Alapprogramról szóló 2003. évi L. tv. végrehajtásáról szóló 160/2003. (X. 7.) Korm. rendelet határozza meg.

2008-ban a teljes pályázati keret összege 6,336,8 millió forint.

Az előirányzatot az ESZA Kht. kezeli. Az NCA működtetésére fordítható költség az előirányzat 8%-a, 551 024 ezer forint. A kezelési költség fedezetet biztosít a 131 testületi tag költségtérítésére (160,0 millió forint), a fennmaradó összegből 381,0 millió forint a pályázatok lebonyolításával, a teljes körű adminisztrációval összefüggő kiadások fedezetére az ESZA Kht.-t illeti meg, 10 024 ezer forint az NCA Miniszteri Titkárság kiadásainak fedezetére szolgál.

16.53.1. Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség fejlesztése terén egyes kiemelt feladatok támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	852 700
Támogatási előirányzat:	852 700
Bevételi előirányzat	0

Idősügyi program (80,0 millió forint)

Az előirányzat célja az Idősügyi Tanács működtetése, az idősök integrációjának, társadalmi részvételének elősegítése, esélyegyenlőségének növelése, aktív életmódra ösztönzése.

Az előirányzat hozzájárul az idősbárát fizikai és társadalmi környezet megteremtéséhez, az időskorhoz kapcsolódó társadalmi attitűd formálásához, a generációk közötti szolidaritás erősítéséhez, az idős emberek helyi társadalmi részvételének erősítéséhez.

Az előirányzat az alábbi részfeladatokra kerül felhasználásra:

- Idősügyi Tanács ülései, programjai megrendezése;
- Idősek Világnapja központi és helyi megünneplése;

- Idősbarát Önkormányzat Díj pályázat, konferencia és díjkiosztás lebonyolítása;

- Pályázatok útján a nyugdíjasok civil szervezeteinek támogatása és a nyugdíjasok önkéntes foglalkoztatása.

Az Idősügyi Tanácshoz kapcsolódó kötelezettségeket a 1138/2002. (VIII. 9.) Korm. határozat 5. pontja tartalmazza. Az Idősbarát Önkormányzat Díj alapításáról és adományozásáról az 58/2004. (VI. 18.) ESZCSM-BM együttes rendelet szól, amely részletesen szabályozza az eljárás lebonyolítását.

Az idősügyi szakmai programok finanszírozását a valós szükségletek és Magyarország 2006-2008. közötti időszakra a Szociális védelemről és az összetartozásról szóló Nemzeti Stratégiai jelentésében vállaltak indokolják, amelyet a 2178/2006. (X. 25.) Korm. határozat fogadott el.

A 45 millió forint összegű pályázati keret az ESZA Kht közreműködésével kerül felhasználásra, a kezelési költség mértéke legfeljebb a keret 6%-a.

Biztos kezdet program (90,0 millió forint)

A program célja a 0-5 éves életkorú, hátrányos helyzetű gyermekek korai képességfejlesztése és a családok szociokulturális támogatása azokon a területeken, ahol ez más módon nem biztosítható. A Biztos Kezdet Program része a 47/2007. (V. 31.) OGY határozattal elfogadott „Legyen jobb a gyerekeknek” Nemzeti Stratégia végrehajtását szolgáló 3 éves kormányzati cselekvési tervnek. A program megvalósítására a TÁMOP a leghátrányosabb helyzetű településeken biztosít forrásokat. 40 olyan program működik, melynek TÁMOP támogatására csak 2009-ben lesz lehetőség, ezért a már elindult programok 2008. évi támogatására hazai forrást kell biztosítani.

A keret felhasználása pályázat útján történik, az ESZA Kht. közreműködésével. A kezelési költség mértéke legfeljebb a keret 6%-a.

Esélyegyenlőséget elősegítő szolgáltatások (63,0 millió forint)

A keret célja az esélyegyenlőséget elősegítő, annak előmozdítása érdekében tevékenykedő szervezeteknek, valamint az átmenetileg nehéz helyzetbe került intézmények támogatása. Krízishelyzetek kezelése, rendezvények, programok létrehozásának elősegítése. A keretösszeg az ügyfélbarát közigazgatásnak, az állampolgárok széleskörű tájékoztatásának, a közvetlen kapcsolattartásnak a biztosítását is szolgálja. A keretből működnek a nemzetközi és egyéb kötelezettségekből következő programok, képzések, rendezvények, konferenciák is.

Célcsoportját az esélyegyenlőség területéhez kapcsolódó valamennyi célcsoport (különösen a hátrányos helyzetű emberek, valamint a társadalmi integrációjukat segítő szervezetek) képezik.

Nők és férfiak társadalmi esélyegyenlőségét elősegítő program (80,0 millió forint)

A keret célja a nők és férfiak közötti társadalmi egyenlőség megteremtésének ösztönzése, a nemek közötti különbségek felszámolása, a Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács működtetése.

A feladatok keretét az Európai Bizottság által kiadott Nők és Férfiak egyenlőségéről szóló ütemterv 2006-2010. (Roadmap) irányvonalai határozzák meg, az alábbiak szerint:

- a nők és férfiak egyenlő mértékű gazdasági függetlensége megteremtésének ösztönzése,

- a szakmai és magánélet fokozottabb összehangolásának elősegítése,

- egyenlő arányú férfi-női részvétel támogatása a döntéshozatalban,

- a nemi alapú erőszak és az emberkereskedelem felszámolása,

- a nemekhez kötődő sztereotípiák felszámolása a társadalomban,

- a nemek közötti egyenlőség támogatása az EU-n kívül.

A meghatározó jogszabályok:

- nőkkel szembeni megkülönböztetés minden formájának felszámolásáról 1979. december 18-án New Yorkban elfogadott Egyezmény kihirdetéséről szóló 1982. évi 10. törvényerejű rendelet;

- az ENSZ Nők IV. Világkonferenciáján elfogadott Nyilatkozatban megfogalmazott feladatok Magyarországi megvalósítását szolgáló cselekvési programról szóló 2174/1997. (VI. 26.) Korm. határozat;

- a nőkkel szembeni megkülönböztetés minden formájának felszámolásáról 1979. december 18-án New Yorkban elfogadott Egyezmény Kiegészítő Jegyzőkönyve kihirdetéséről szóló 2001. évi LX. törvény;

- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 7. § (1) e), 8. § (1) b), (2) e), (3) b), c);

- Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Tanács létrehozásáról szóló 1089/2006. (IX. 25.) Kormányhatározat.

Krízisközpontok működtetése (69,7 millió forint)

A keret célja a nők elleni és a családon belüli erőszak felszámolása, és a kríziskezelő központok működtetésének támogatása és bővítése, szakmai felügyeletének biztosítása, az áldozatok számára fenntartott 24 órás ingyenes segélyvonal munkájának szakmai támogatása.

A felhasználás jogszabályi alapja a családon belüli erőszak megelőzésére és hatékony kezelésére irányuló nemzeti stratégia kialakításáról 45/2003. (IV. 16.) OGY határozat, valamint a társadalmi bűnmegelőzés nemzeti stratégiájáról 115/2003. (X. 28.) OGY határozat.

A támogatások felhasználására egyedi döntések alapján kerül sor.

Országos Esélyegyenlőségi Hálózat (390,0 millió forint)

Az Országos Esélyegyenlőségi Hálózat feladata a minisztérium esélyegyenlőségi politikájának, esélyteremtő programjainak támogatása, a hátrányos helyzetű csoportok társadalmi befogadását elősegítő integrációs szakpolitikák közvetítése. Az Országos Esélyegyenlőségi Hálózatot alkotó Esélyek Háza az érdekvédelemmel foglalkozó civil szervezete részvételével működtetik az Esélyegyenlőségi Fórumot, lehetőséget biztosítanak szakmai egyeztetésekre, a feladatok összehangolására, koncepciók, stratégiai tervek és jogszabályok véleményezésére. Együttműködnek az Egyenlő Bánásmód Hatósággal a diszkriminációra utaló esetek feltárásában és kivizsgálásában, valamint a nemzeti és etnikai kisebbségi jogok országgyűlési biztosával.

A működési támogatás folyósítása időarányos finanszírozással történik.

Közösség Kezdeményezések Támogató Hálózata (30,0 millió forint)

A program célja a kistérségek, települések közösségi erőforrásainak helyi szinten történő mozgósítása, a szolidaritás és a partnerség erősítése, valamint az emberek és közösségeik társadalmi együttműködésének, öngondoskodó, önszerveződő magatartásának, a helyi társadalom öntevékenységének elősegítése.

Az előirányzat egyedi támogatási döntésekkel kerül felhasználásra.

Élhetőbb Faluért Program (50,0 millió forint)

A 2002. óta tárcaközi összefogással működő „Élhetőbb faluért” program 2008-tól a „Nem mondunk le senkiről” zászlóshajó programhoz kapcsolódva az ország leghátrányosabb helyzetű 33 kistérségében olyan intézkedések (esélyegyenlőségi cselekvési terv) megvalósítását támogatja, amely az esélyegyenlőség elősegítését célozza.

Az előirányzat egyedi támogatási döntésekkel kerül felhasználásra.

16.53.3. Rehabilitációs modell-szolgáltatások támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	90 000
Támogatási előirányzat:	90 000
Bevételi előirányzat	0

40,0 millió forint részleirányzat célja a Fogyatékos Embereket Nevelő Családok Otthonában nyújtott időszakos kísérés és ellátás (FECSKE) program kiterjesztésének támogatása, egyedi döntés alapján.

50,0 millió forint pályázat útján, a Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány közreműködésével

kerül felhasználásra. Célja a prevenciós és korai intervenciós modellprogramok támogatása.

Kezelési költség: legfeljebb a keret 6%-a.

16.54.1. Magyarországi Cigányokért Közalapítvány

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	600 000
Támogatási előirányzat:	600 000
Bevételi előirányzat	0

A támogatási keret célja, hogy az esélyegyenlőség megteremtése érdekében ösztönözze és sokoldalúan támogassa a roma fiatalok tanulmányainak sikeres folytatását, valamint a romák társadalmi integrációját elősegítő programok megvalósulását.

A kezelési költség mértéke legfeljebb az előirányzat 6%-a.

16.54.3. Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány támogatása

Kiadási előirányzat:	250 000
Támogatási előirányzat:	250 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány működésének és szakmai fejlesztő illetve kiegészítő programjainak finanszírozása.

Programok részletezése:

- Szülősegítő szolgáltatások kezdeményezések támogatása, amely pályázati formában történik. (25 000 000 Ft)

- Felnőttképzési programok és az ezekhez kapcsolódó tananyagok fejlesztése, amelyek a fizikai és info-kommunikációs akadálymentesítés szakmai háttérét hivatottak kialakítani. (5 990 000 Ft)

- Info-kommunikációs hangsúlyú akadálymentesítési segédlet elkészítése. (3 000 000 Ft)

- Rochester program - a program átfogó célja a felsőoktatásban tanuló siket és nagyothalló tanulókat segítő szolgáltatások magyarországi adaptálása az Egyesült Államokbeli National Technical Institute for the Deaf (Rochester) példái alapján. (6 010 000 Ft)

- Társadalmi érzékenyítés (média és befogadó gyakorlatok). (15 000 000 Ft)

- Autizmus programok (kutatás és képzés). (15 000 000 Ft)

- Középiskolai mentor program (SNI). A program célja, a középiskolában integrált oktatásban résztvevő sajátos nevelési igényű tanulók segítése, különös tekintettel az érettségire való felkészülésre. (10 000 000 Ft)

Működési támogatás 225,0 millió forint, mely időarányosan kerül folyósításra. A 25,0 millió forint pályázati keret a meghirdetett pályázat finanszírozási igényének megfelelő ütemezésben, szerződés szerint kerül folyósításra.

16.54.7. Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	4 600 000
Támogatási előirányzat:	4 600 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény (a továbbiakban: Hdt.) végrehajtására létrehozott közalapítvány részére a Hdt.-ben meghatározott jutatások, természetbeni ellátások és kedvezmények, valamint az ezekkel kapcsolatos működési, ügyviteli költségek fedezetének biztosítása.

E keretből történik a hadigondozásra jogosultak számára a Hdt.-ben foglalt hadigondozotti pénzellátások, valamint a térítésmentes gyógyszer és gyógyászati segédeszköz ellátásának és a további kedvezmények költségének finanszírozása.

Feladatot, programot meghatározó jogszabályok megjelölése:

- a hadigondozásról szóló 1994. évi XLV. törvény
- a 113/1994. (VIII. 31.) Korm. rendelet
- a fegyveres erőknél 1945. március 31. és 1954. október 31. között szolgálatot teljesítettek hadigondozásáról szóló 1994. évi XLVI. tv.
- a honvédelemről szóló 1993. évi CX. törvény
- a 178/2003. (XII. 27.) Korm. rendelet
- a Hadigondozottak Közalapítványa létrehozásáról szóló 1116/1994. (XII. 9.) Korm. határozat.

A finanszírozási megállapodás előkészítése a Pénzbeli Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály feladata. A Hadigondozottak Közalapítványa a hadigondozással kapcsolatos költségeket és kiadásokat a folyósító, illetve a szolgáltatást nyújtó szervnek külön megállapodás alapján téríti meg.

16.55.1. Értelmi Fogyatékosággal Élők és Segítőik Országos Szövetségének támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	138 000
Támogatási előirányzat:	138 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az Értelmi Fogyatékosággal Élők és Segítőik Országos Érdekvédelmi Szövetsége, valamint tagszervezetei működésének, továbbá az általuk nyújtott

szolgáltatásoknak a támogatása. A támogatás időarányosan kerül folyósításra.

16.55.2. Siketek és Nagyothallók Országos Szövetségének támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	177 000
Támogatási előirányzat:	177 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége és tagszervezeteinek, valamint programjainak és szolgáltatásainak támogatása. A támogatás folyósítása időarányos ütemezés szerint történik.

16.55.3. Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetsége támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	160 000
Támogatási előirányzat:	160 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetsége és tagszervezetei működésének támogatása, a lakás-átalakítási támogatásokkal összefüggő adminisztráció szervezetre eső költségének finanszírozása, a szervezet programjainak és szolgáltatásainak támogatása. A támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.55.4. Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetsége támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	207 000
Támogatási előirányzat:	207 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetsége és tagszervezetei működésének és a szervezet által nyújtott szolgáltatásoknak a támogatása. A támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.55.5. Fogyatékos személyek országos és regionális szervezeteinek támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	31 000
Támogatási előirányzat:	31 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a fogyatékos személyek országos és regionális szervezeteinek támogatása révén egyes hiánypótló szolgáltatások elérhetővé tétele súlyosan halmozottan fogyatékosok számára, valamint jelnyelvi tolmácsok és oktatók fejlesztését célzó szolgáltatások támo-

gatása. Az előirányzat meghívásos pályázat útján kerül felhasználásra, 2 ernyőszervezet és tagszervezeteik, valamint 5 országos szervezet számára. A lebonyolítást az ESZA Kht. végzi, a kezelési költség az előirányzat 4%-a.

16.55.15. Magyar Szervátültetettek Országos Sport, Kulturális és Érdekvédelmi Szövetsége

ezer forint

Kiadási előirányzat:	21 000
Támogatási előirányzat:	21 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a Szövetség és tagszervezetei működésének és programjainak támogatása. A támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.55.16. Autisták és Autisztikusok Országos Szövetsége

ezer forint

Kiadási előirányzat:	30 000
Támogatási előirányzat:	30 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a Szövetség és tagszervezetei működésének és programjainak támogatása. A támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.56.8. Európai Globalizációs Alapból nyújtott támogatások

ezer forint

Kiadási előirányzat:	10 000
Támogatási előirányzat:	5 000
Bevételi előirányzat	5 000

Az európai globalizációs alkalmazkodási alap (EGA) célja, hogy egyszeri támogatás nyújtásával megkönnyítse a világkereskedelemben bekövetkezett változások által keletkezett feszültségekkel jellemezhető ágazatok és munkaerő-piaci térségek munkavállalóinak munkaerő-piacra történő reintegrációját. Az EGA forrásai az EU-s rendeletben szabályozott jóváhagyási mechanizmusok, valamint a szolgáltatások nyújtásának időbelisége eredményeképp a tagállamban felmerült költségek utófinanszírozását teszik lehetővé, a felmerülő költségek 50%-os mértékéig.

A támogatásra vonatkozó szabályokat az európai globalizációs alkalmazkodási alap létrehozásáról szóló 1927/2006/EK rendelet tartalmazza, amely 2006. december 20-án került kihirdetésre. A támogatás kérelmezésére az Intézményközi Pénzügyi Megállapodás alapján 2007. január 1-jétől 2013. december 31-éig van lehetőség.

A támogatást szabályozó hazai jogszabályok kidolgozása folyamatban van.

Az előirányzatot az ESZA Kht. kezeli, a kezelési költség mértéke 4%.

16.58.1. Nemzetközi szervezetek tagdíjai, nemzetközi szervezetekkel való együttműködésből eredő kötelezettségek teljesítése

ezer forint

Kiadási előirányzat:	243 100
Támogatási előirányzat:	243 100
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja:

a) Nemzetközi szervezetekben való tagság tekintetében

- Nemzetközi Munkaügyi Szervezet (ILO) összefüggésben a tagsággal összefüggő, tárca felelősségébe tartozó feladatok ellátása,

- OECD tagsággal összefüggő, a tárca felelősségébe tartozó feladatok koordinálása,

- Az Európa Tanács tekintetében a tagsággal összefüggő és a tárca szakmai illetékességébe tartozó feladatok ellátása illetve koordinálása,

- Egyesült Nemzetek Szervezete tevékenységgel összefüggésben a tárca szakmai illetékességébe tartozó feladatok ellátásának koordinálása, illetve a szakterülethez közvetlenül nem tartozó témakörben a tárca feladatainak ellátása,

- Az UNICEF tevékenységéhez való pénzügyi hozzájárulás és együttműködési lehetőségek finanszírozása.

- Egyéb nemzetközi szervezetekkel (ügynökségekkel, stb.) kapcsolatban fennálló tagdíjfizetési kötelezettségek finanszírozása.

b) Nemzetközi utazás tekintetében:

- nemzetközi utazások szervezése, bonyolítása

- nemzetközi szervezetek rendezvényein, konferenciáin történő részvétel biztosítása

- fogadások, rendezvények szervezése

c) Egyéb kapcsolódó feladatok:

- fordítások, tolmácsolási tevékenység finanszírozása

- tanulmányok készítésének, szakértői tevékenység ellátásához pénzügyi keret biztosítása.

16.58.2. EU tagságból és nemzetközi együttműködésekben eredő kötelezettségek teljesítése

ezer forint

Kiadási előirányzat:	100 000
Támogatási előirányzat:	100 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat felhasználási céljai:

a) Az európai uniós tagságból eredő feladatok ellátása, koordinálása

- az Európai Unió döntéshozatali tevékenységében való részvételből fakadó tárca és tárcaközi feladatok ellátása, koordinálása

- a tárca jogharmonizációs kötelezettségeinek teljesítéséből és a kötelezettségsegési eljárásból, valamint az Európai Községek Bíróság eljárásaiból fakadó feladatok koordinálása

b) A nemzetközi és bilaterális együttműködés keretében

- a nem európai uniós országokkal kötött nemzetközi szerződések előkészítése, valamint egyéb kétoldalú megállapodások kezdeményezése, tárgyalása végrehajtása

- részvétel a Nemzetközi Fejlesztési Együttműködéssel összefüggő tárcafeladatok koordinációjában

c) Nemzetközi utazás tekintetében

- nemzetközi utazások szervezése, bonyolítása

- fogadások, rendezvények szervezése

d) Egyéb

- fordítások, tolmácsolási tevékenység finanszírozása

- tanulmányok készítéséhez, szakértői tevékenység ellátásához pénzügyi keret biztosítása

16.58.3. NFT-s fejlesztések előkészítése, projektek kidolgozása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	50 000
Támogatási előirányzat:	50 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az ágazati, ágazatközi és horizontális tervezési, stratégiai, koordinációs, felkészítő és partnereségi feladatok ellátása, az ÚMFT Operatív Programjaihoz és zászlóshajó programjaihoz kapcsolódó akciótervek konstrukcióinak modellezésében, pályázati és programtervezési felhívásainak kidolgozásában, gördülő tervezésében, végrehajtásának nyomon követésében, kommunikációjában való szakértői közreműködés támogatása.

A feladatok részletezése:

- ágazati, ágazatközi és horizontális tervezést segítő szakértői háttér, valamint megfelelő tudományos és szakmai háttéranyagok biztosítása, a fejlesztések hatékonyabb megvalósításának elősegítése;

- a projektgenerálás támogatása szakértői hálózatépítéssel, a potenciális projektmegvalósítók mentorálásával, képzésével;

- szakmai rendezvények, műhelyek, munkacsoportok, egyeztető fórumok szervezése, működési feltételeinek biztosítása;

- stratégiai dokumentumok, ágazati (rész)stratégiák kidolgozásában való részvétel,

- az ágazati folyamatok és fejlesztési programok szakmai monitorozását, értékelését segítő információs és egyéb fejlesztések;

- fejlesztési programok, elképzelések modellezése;

- szakmai rendezvények, szakmai kiadványok, fórumok szervezetfejlesztési feladatok támogatása, a programok kommunikációja, szakterülettel való megismertetése.

16.59. Miniszteri elismerésekkel járó díjazások, jutalmak

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	45 000
Támogatási előirányzat:	45 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat terhére a szociális és munkaügyi miniszter által adható, a miniszter feladatkörébe tartozó feladatok ellátásában végzett kiemelkedő munka elismeréseként adható kitüntetések és elismerő oklevelek költsége, járulékos költsége, valamint a rendezvényekkel összefüggő kiadások finanszírozása történik.

A kitüntetések és elismerő oklevelek adományozására a miniszter által adományozható szakmai elismerésekről szóló hatályos rendelet vonatkozik.

Az előirányzat az Igazgatás címre kerül átcsoportosításra.

16.60.1. Betegjogi, Ellátottjogi és Gyermekjogi Közalapítvány

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	220 000
Támogatási előirányzat:	220 000
Bevételi előirányzat	0

A Közalapítvány ellátja a betegjogi, ellátottjogi és gyermekjogi képviselők foglalkoztatásával összefüggő feladatokat. Irányítja, szervezi és ellenőrzi a képviselők szakmai munkáját. Biztosítja a folyamatos képzést, a kapott állami támogatást a fent leírt tevékenységek működtetésével kapcsolatos feladatokra, valamint a képzéshez szükséges eszközök beszerzésére használja fel. A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.2. Nemzetközi Pikler Emmi Közalapítvány

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	45 000
Támogatási előirányzat:	45 000
Bevételi előirányzat	0

A támogatás célja a Közalapítvány működtetési kiadásaihoz történő hozzájárulás, a 40 fős gyermekotthonban, bölcsődében nevelkedő 3 éven aluli gyermekek jó színvonalú ellátása, a normatíva kiegészítése. A gyermekotthonban élő gyermekek rehabilitációját követi a családba helyezés, amely saját családba történő visszahelyezéssel, örökbefogadással, illetve nevelőszülőkhöz történő kihelelyezéssel történik. Az ellátás mellett a gyermekekkel foglalkozó szakemberek képzése folyamatos, a szakmai és kutatómunka 6 országgal együttműködve szemináriumok megtartásával, konferenciákon történő részvé-

tellel, külföldön publikációk megjelentetésével realizálódik. A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.3. Kék Vonal Gyermekkrízis Alapítvány

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	17 000
Támogatási előirányzat:	17 000
Bevételi előirányzat	0

A támogatás célja a Gyermekjogi Egyezményben megfogalmazott gyermeki jogok hatékonyságának a növelése, a „Legyen jobb a gyerekeknek” nemzeti stratégia végrehajtása.

Működési területe kifejezetten gyermek és ifjúsági telefonszolgálat, ahol önkéntesek fogadják a gyerekek segélyhívásait. Az önkéntesek munkáját az Alapítvány képzésekkel és rendszeres konzultációkkal segíti. A veszélyben lévő gyerekek és fiatalok hívásai során beszélgetéssel, megoldási javaslatokkal, érdekvédő szervezetek bevonásával segíti a segélykérőt a probléma megoldásáig.

A telefonszolgálat a hatékony segítségnyújtást a szakember-szakember vonal működtetése is segíti, ahol képzett szakemberek esettanulmányokkal segítik az önkéntesek munkáját. A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.4. Nagycsaládosok Országos Egyesülete

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	30 000
Támogatási előirányzat:	30 000
Bevételi előirányzat	0

A támogatás célja a nagycsaládosok életkörülményeinek javítása, érdekvédelmi feladatok ellátása. Az ország egyik legnagyobb civil szervezete, 20 ezer családot, mintegy 120 ezer tagot tömörít.

Feladatait a társadalmi esélyegyenlőség elősegítése, emberi és állampolgári jogok védelme, tanácsadás, jogsegélyszolgálat, gyermek és ifjúságvédelem, foglalkoztatás elősegítése terén látta el. Az Egyesület kiterjedt nemzetközi kapcsolatokat ápol, több nemzetközi szervezetnek tagja, tevékenységéről Hírlevélben folyamatosan tájékoztatja a szociálisan rászorulókat. Közhasznú tevékenységét, nagyrészt önkéntesekkel látja el. A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.5. Magyar Lelki Elsősegély Telefonszolgálatok Országos Szövetsége

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	20 000
Támogatási előirányzat:	20 000
Bevételi előirányzat	0

A telefonos segélyszolgálatok támogatásának célja a fontos krízisintervenciós feladatokat ellátó telefonos segélyszolgálatok működési költségeihez való hozzájárulás,

a kritikus élethelyzetbe került gyerekek és felnőttek részére a segélytelefon szolgálaton keresztül azonnali segítségnyújtás, tanácsadás.

A „LESZ” 30 szolgálatot működtet, tevékenységüket nemzetközi normák alapján végzik. A segítségnyújtás célcsoportja a veszélyeztetett gyermekek és fiatalok. Kiemelt feladat a drogbeteg emberek, a mentálisan veszélyeztetett, testileg, lelkileg bántalmazott fiatalok, anyák és gyermekeik felé történő segítségnyújtás.

A krízishelyzetben lévő emberek ingyenesen elérhető vonalakon kaphatnak segítséget. Az önkéntesek számának növelésével az országos lefedettség egyre jobban biztosítható, a szolgálatnál dolgozók szakmai képzésével a szolgáltatás színvonala emelkedik. A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.6. Magyar Gyermek és Ifjúsági Telefonszolgálatok Országos Szövetsége

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	10 000
Támogatási előirányzat:	10 000
Bevételi előirányzat	0

A Szövetség non-profit jelleggel működik, tagjai jogi személyiségű szervezetek. Közhasznú tevékenysége egészségmegőrzés, betegség megelőzés, gyógyító, egészségügyi rehabilitációs tevékenység. Célcsoport a gyermek és ifjúsági réteg. Feladata a mentálhigiénés prevenció, krízis prevenció, a rászorulókat irányítása az ellátó és segítő-rendszerek felé.

A Szövetség az ország területén 19 tagszervezet működését koordinálja. Biztosítja az ingyenes telefonvonalak működtetését, az önkéntesek munkáját, nemzetközi kapcsolatokat tart fenn a rendszer továbbfejlesztése érdekében. A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.7. Hajléktalanokért Közalapítvány

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	30 000
Támogatási előirányzat:	30 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a hajléktalan ellátás területén működő, az országos módszertani feladatokat ellátó, valamint több intézményt fenntartó szervezet működési költségeihez kiegészítő támogatás nyújtása. A feladatot a szervezet alapító okiratát tartalmazó 1035/2004. (IV. 19.) Korm. határozat alapozza meg.

A működési támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.8. Összefogás a Budapesti Lakástalanokért és Hajléktalan Emberekért Közalapítvány

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	80 000
Támogatási előirányzat:	80 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja hajléktalan-ellátás területén, a Közép-magyarországi régióban működő hajléktalan-ellátó szervezetek támogatása. Az előirányzat célja, hogy a támogatás révén biztosítsuk a Közép-magyarországi régióban, különös tekintettel a problémával erősen sújtott főváros ellátórendszerének működését, fejlődését.

A feladatot a szervezet alapító okiratát tartalmazó 1103/2003. (X. 18.) Korm. határozat alapozza meg. A támogatás folyósítása időarányosan történik.

16.60.9. Magyar Máltai Szeretetszolgálat

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	255 200
Támogatási előirányzat:	255 200
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a szociális terület meghatározó szereplőjének, a magas színvonalú szakmai munkát végző, országos szolgáltatási hálózattal rendelkező civil szervezet működési kiadásainak támogatása.

A szeretetszolgálat alapfeladata az idősek, gyermekek, betegek, sérültek, hajléktalanok és a határon túli magyarok szociális segítése, szociális ellátórendszerének működtetése, a szervezetek feladatainak működési támogatása. A támogatás az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátására használható fel. A folyósítás időarányos ütemezésben történik.

16.60.10. Magyar Tanya- és Falugondnoki Szolgálat

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	30 000
Támogatási előirányzat:	30 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a közel 1000 szolgálatból álló hálózattal való szoros munkakapcsolat biztosítása, az ezt szervező megyei egyesületek és azok ernyőszervezetének támogatásával. Az előirányzat felhasználása során lehetőség nyílik az országos hálózat működtetése révén a szolgáltatásra vonatkozó adatok, információk gyűjtése, a hatékony kommunikáció a falu- és tanyagondnokokkal szakmai kérdésekben. Ezen túl biztosítható a szolgáltatást végzők érdekvédelme, szakmai támogatása. A támogatás az alapító okiratban meghatározott feladatok ellátására használható fel. A folyósítás időarányosan történik.

16.61. OÉT, ÁPB-k szakmai programjainak támogatása

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	1 689 600
Támogatási előirányzat:	0
Bevételi előirányzat (MPA)	1 689 600

Az előirányzat az Országos Érdekegyeztető Tanács (továbbiakban: OÉT) munkáltatói és munkavállalói érdekképviselői (továbbiakban: Kedvezményezett) - az országos részvételből adódó - feladatainak ellátását, vala-

mint az érdekegyeztetésben való részvételük megerősítését szolgálja.

Az előirányzatot kezelő közreműködő szervezet: Foglalkoztatási és Szociális Hivatal (továbbiakban: FSZH). A támogatást folyósító FSZH az előirányzatot az SZMM és a Kedvezményezett között létrejött megállapodásban foglaltakra figyelemmel használja fel.

Az előirányzat felhasználásának időtartama a 2008. január 1-jétől 2008. december 31-éig terjedő időszak. A támogatás elszámolási határideje: 2009. január 20. A Kedvezményezettnek folyósított, de általa a 2008. január 1. és december 31. közötti időszakban felmerülő, szakmai teljesítéssel nem igazolható támogatási előleget 2009. január 20-ig az FSZH számlájára vissza kell utalnia.

Az előirányzat terhére finanszírozható szakmai célok, tevékenységek

- hazai és EU-s szociális párbeszéd intézményeiben vállalt és végzett munkák szakmai megerősítését, megalapozását szolgáló programok megvalósítása, a koordináció feltételeinek megteremtése;

- az országos érdekképviselői szövetségek, tagszervezeteik az Európai Unió intézményeivel és a Nemzetközi Munkaügyi Szervezettel való kapcsolattartására, a két- és többoldalú - hazai és nemzetközi - szervezetközi kapcsolatainak erősítésére, nemzetközi érdekképviselői tagsággal összefüggő díjra;

- belföldi, EU tagországbeli kiküldetés, tanulmányút, előadás, nemzetközi konferencia szervezése;

- az országos érdekképviselői szövetségek tagszervezetei közötti tapasztalatcsere elősegítése, az EU-s felkészülés során szerzett ismeretek átadása;

- az egyes projekt végrehajtásában közreműködő, az érdekképviselővel jogviszonyban lévő személy részére honorárium, előadói-díj, szakértői tevékenység díjazása és azok közterhei, továbbá az érdekképviselővel munkaviszonyban vagy állandó megbízási jogviszonyban nem álló személy részére szakértői, tanácsadói tevékenység díjazása;

- oktatás, (tovább)képzés, országos, regionális és szakmai tanfolyamok szervezése;

- posztgraduális képzés támogatása (uniós szakirányok előnyben részesítésével);

- nyelvi képzés, szakmai utak nyelvi környezetben;

- kiadványok, tájékoztató anyagok megjelentetése, PR tevékenység (pl. írott és elektronikus tájékoztató anyagok, hírlevél, közös honlap, média kampány);

- a növekvő, bővülő szakmai tevékenységhez kapcsolódó informatikai, kommunikációs feltételek megteremtése.

A támogatás terhére nem finanszírozható, nem számolható el - a szakmai és pénzügyi tervben sem szerepelhet - az fentiekben meghatározottakhoz nem tartozó tevékenység, kiadás, különösen:

- a szervezet működtetésével összefüggő beruházás, felújítás, százezer forint feletti egyedi értékű immateriális és tárgyi eszköz beszerzése, ide nem értve a szellemi termék,

valamint az informatikai és kommunikációs eszköz beszerzését;

- gazdálkodó szervezet, valamint a gazdálkodási tevékenysége szempontjából a gazdálkodó szervezetre vonatkozó szabályok hatálya alá tartozó szervezet vagyonához történő hozzájárulás, illetve abban való részesedésszerzés;

- befektetés;

- az érdekképviselőt választott tisztségviselője, alkalmazottja részére munkavégzésre irányuló jogviszony alapján történő, vagy egyéb személyi jellegű kifizetés, az érdekképviselőt alapműködéséhez kapcsolódó bér- és bérjellegű juttatások (munkabér, jutalom, tiszteletdíj);

- az érdekképviselőt sztrájkalapjához való hozzájárulás;

- a támogatási időszakot megelőzően megvalósult projektek visszamenőleges támogatása;

- pártprogramot szolgáló projektek

- az érdekképviselőt (alapműködésének) fenntartási és üzemeltetési költségei (pl. éves közgyűlés, taggyűlés, testületi ülések, stb.).

A szakmai programhoz kapcsolódó általános dologi költségek fedezeteként a támogatási összeg legfeljebb 15%-át lehet felhasználni.

A támogatás felosztása az OÉT munkáltatói és munkavállalói oldalai között egyenlő arányban történik. A támogatás oldalon belüli felosztását (működési célú és felhalmozási célú kiadás megosztásban) az érdekképviselői szervezetek között legkésőbb tárgyév február 28-ig létrejött megállapodás tartalmazza. A keretösszeg felhasználása az FSZH-hoz előzetesen benyújtott, a feladatok időbeli ütemezését is tartalmazó konkrét szakmai és pénzügyi terv(ek) alapján történik. A terveket az OÉT által delegált 6 fős, háromoldalú szakértői bizottság véleményezi. A szakmai és pénzügyi terveket a szakértői bizottság véleményének figyelembevételével az FSZH főigazgatója és a Társadalmi Párbeszéd Központ vezetője együttesen fogadja el. Az elfogadott szakmai és pénzügyi terv alapján kerül sor az FSZH és a Kedvezményezett szervezet közötti támogatási megállapodás megkötésére, mely tartalmazza a támogatás célját, a feladatokat és az elszámolás módját.

A tárgyévi támogatási összeg csak az érdekképviselőt részére a Munkaerőpiaci Alapból korábban nyújtott - ide értve az Országos Foglalkoztatási Közalapítványon (továbbiakban: OFA) keresztül bonyolítottat is - támogatásokkal való maradéktalan elszámolást követően folyósítható.

16.62. Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszer működtetése

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	6 000
Támogatási előirányzat:	6 000
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja az MKIR-hez (a kollektív szerződés nyilvántartási rendszer; az üzemi és közalkalmazotti tanácsai választás eredmény-összesítő és közalkalmazotti szakszervezetek taglétszám összesítő program; a szociális partnerek szervezeti információs adatbázisa; az Ágazati Párbeszéd Bizottságok szervezeti, részvételi információi) beérkező dokumentumok, információk adatbázisban történő tárolása. Az adatok, információk feldolgozását követően az MKIR internetes lekérdező szoftver széleskörű felhasználást tesz lehetővé az államigazgatás, a szociális partnerek, valamint a nemzetközi szervezetek részére.

Az előirányzat az Igazgatás címre kerül átcsoportosításra a költségvetésbe beépülő, tartós jelleggel.

16.92. Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	81 123 300
Támogatási előirányzat:	81 123 300
Bevételi előirányzat	0

Az előirányzat célja a lakossági vezetékes gázfogyasztás és távhőfelhasználás szociális támogatásáról szóló 289/2007. (X. 31.) Korm. rendeletben szabályozott kompenzációs rendszer forrásának biztosítása, a szociálisan rászoruló háztartások vezetékes gázfogyasztásával, földgáz alapú hőfelhasználásával, valamint távhőfelhasználásával kapcsolatos kiadásainak mérséklése.

Az előirányzatot a Magyar Államkincstár kezeli.

16.99.1. Fejezeti általános tartalék

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	94 500
Támogatási előirányzat:	94 500
Bevételi előirányzat	0

A fejezeti általános tartalék a költségvetési év során felmerülő, előre nem látható kiadások, támogatási igények fedezetéül szolgál.

Az előirányzat felhasználásáról az államtitkár dönt.

16.99.2. Fejezeti egyensúlyi tartalék

	ezer forint
Kiadási előirányzat:	2 286 000
Támogatási előirányzat:	2 286 000
Bevételi előirányzat	0

A fejezeti egyensúlyi tartalék a Kormány engedélyével, az általa meghatározott célra használható fel a kiadások alakulására és a bevételek várható teljesítésére figyelemmel.

* * *

1. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

ÁHT azonosító	Cím	Alcím	Jog-cím-csoport	Jog-cím	Megnevezés	Eredeti kiadási előirányzat	Előirányzat felhasználásáért felelős szakmai szervezeti egység	Kezelő szervezet	Közreműködő szervezet
196956	16	3			Állami Foglalkoztatási Szolgálat fejlesztési program	1 437,7	Gazdasági Főosztály		
059635	16	4			Állami Foglalkoztatási Szolgálat működtetésének kiegészítése	237,5	Gazdasági Főosztály		
255589	16	7	2	1	Civil szervezetek és az Anti-diszkriminációs törvény alkalmazása	529,0	Roma Integrációs Főosztály		
271512	16	13			Foglalkoztatás és szociálpolitikai információs és tanácsadó szolgáltatások	150,0	Miniszteri Kabinet		
271223	16	14			ESZA Kht. pályázatkezelő szervezet támogatása	1 137,5	Monitoring Titkárság		
211244	16	17			Képzéssel támogatott közmunkaprogram	3 500,0	Közmunkatanács Titkárság	ESZA	
241723	16	18			Felnőttképzés normatív támogatása	15,0	Felnőttképzési és Szakképzési Főosztály		
261390	16	37			MÁK tranzakciós díj	50,0	Gazdasági Főosztály		
264912	16	38	1		Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás	9 600,0	Foglalkoztatási Főosztály		RMK
264923	16	38	2		Megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő költségkompenzáció	37 700,0	Foglalkoztatási Főosztály		
265967	16	38	3		Szociális intézményi foglalkoztatás normatív támogatása	5 600,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
228653	16	40			A kábítószer-fogyasztás megelőzésével kapcsolatos feladatok	1 084,0	Nemzeti Kábítószerügyi Koordinációs Osztály	ESZA	
223571	16	41	1	1	Zánkai Gyermekek és Ifjúsági Centrum Kht.	380,0	Gyermekek- és Ifjúsági Osztály		
223603	16	41	1	2	Budapesti Európai Ifjúsági Központ fejlesztése	50,0	Koordinációs Szakállamtitkárság		
250223	16	41	1	3	Márton Áron Szakkolégiumért Alapítvány - Agora Irodahálózat működtetése	10,0	Gyermekek- és Ifjúsági Osztály		
277178	16	41	1	12	Nemzetközi szerződésekből eredő gyermek és ifjúságpolitikai szakmai feladatok	5,0	Gyermekek- és Ifjúsági Osztály		
277190	16	41	3	1	Gyermekek és ifjúsági célú pályázatok, rendezvények, fesztiválok támogatása, multifunkciós közösségi terek létrehozása, fejlesztése, ifjúsági szálláshelyek fejlesztése, határon túli ifjúsági kapcsolatok fejlesztése	295,0	Gyermekek- és Ifjúsági Osztály	ESZA	
277201	16	41	3	2	Gyermekek és ifjúsági szakmafejlesztési célok megvalósítása	111,0	Gyermekek- és Ifjúsági Osztály		
031831	16	41	4	4	Gyermekek és Ifjúsági Alapprogram támogatása	225,0	Gyermekek- és Ifjúsági Osztály	ESZA	
220631	16	42	1		Békéltető testületek támogatása	150,0	Fogyasztóvédelmi Osztály		MKIK
208349	16	42	2		Fogyasztóvédelmi társadalmi szervezetek támogatása	260,0	Fogyasztóvédelmi Osztály	ESZA	
277212	16	42	3		Európai Fogyasztói Központ Magyarország támogatása	30,0	Fogyasztóvédelmi Osztály		
277223	16	42	4		Fogyasztóvédelmi Főfelügyelet információ csere Élelmiszerbiztonsági Hivatallal	6,0	Fogyasztóvédelmi Osztály		
271256	16	44	1		Szociális alap és szakosított ellátások fejlesztése	1 450,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		ESZA
271267	16	44	2		Hálózatfejlesztési központok és szociális képzések, felkészítési feladatok támogatása				
					- szakmai hálózatfejlesztő központok támogatása	97,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
					- egyéb szociális feladatok ellátásának támogatása	48,0	Pénzbeni Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		
271278	16	44	3		Módszertani intézmények és szociális gyámhivatalok támogatása				ESZA
					Módszertani int. - Családi és Szoc. Szolg. Főoszt.	987,9	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
					Módszertani int. - Gyermekek és Ifj. véd. Főoszt.	172,1	Gyermekek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
256623	16	45			Hitelhátralékok konszolidációs programja	1 340,0	Pénzbeni Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		

ÁHT azonosító	Cím	Alcím	Jog-cím-csoport	Jog-cím	Megnevezés	Eredeti kiadási előirányzat	Előirányzat felhasználásáért felelős szakmai szervezeti egység	Kezelő szervezet	Közreműködő szervezet
059811	16	46	1		Otthonteremtési támogatás	1 745,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
059866	16	46	3		Gyermektartásdíjak megelőlegezése	1 272,6	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
258534	16	46	5		Mozgáskorlátozottak közlekedési támogatása	1 982,5	Pénzbeni Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		
258545	16	46	6		Mozgáskorlátozottak szerzési és átalakítási támogatása	1 815,0	Pénzbeni Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		
243156	16	46	7		GYES-en és GYED-en lévők hallgatói hiteleinek célzott támogatása	261,0	Pénzbeni Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		
268990	16	47			Gyermekjóléti és gyermekvédelmi szolgáltatások fejlesztése	300,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		ESZA
244201	16	48	1		Szociális célú humánszolgáltatások normatív állami támogatása	36 274,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
266201	16	48	2		Szociális szolgáltatások kiegészítő támogatása	2 444,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály	ESZA	
244389	16	48	3		Egyházi szociális intézményi normatíva kiegészítése	4 500,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
258823	16	50			Hajléktalan-ellátás fejlesztése	566,8	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		ÖBLHE K és HK
255689	16	51	2		A társadalmi kirekesztés elleni küzdelem, a társadalmi egyenlőtlenségek csökkentését elősegítő programok támogatása	50,0	Tervezési és Fejlesztési Titkárság		
255690	16	51	3		Országos Fogytékosügyi Program támogatása	45,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		
255701	16	51	4		Akadálymentesítési program és jelnyelvi tolmácsszolgáltatás támogatása	751,5	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		ESZA, FSZEK
256567	16	51	5		A roma telepeken élők lakhatási és szociális integrációs programja	516,0	Roma Integrációs Főosztály		ESZA
271290	16	51	9		Roma Integráció Évtizede Program végrehajtása	150,0	Roma Integrációs Főosztály		MCK
271301	16	52	1		Civil szervezetek, kapcsolódó feladatok támogatása	173,4	Társadalmi Párbeszéd és Civil Kapcsolatok Főosztály	ESZA	
248012	16	52	2		Nemzeti Civil Alapprogram	6 887,8	Társadalmi Párbeszéd és Civil Kapcsolatok Főosztály	ESZA	
260001	16	53	1		Az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség fejlesztése terén egyes kiemelt feladatok támogatása	852,7			ESZA
				1	<i>Idősügyi program</i>	80,0	Idősügyi Titkárság		
				2	<i>Biztos kezdet program</i>	90,0	Esélyegyenlőségi Programiroda Osztály		
				3	<i>Esélyegyenlőséget elősegítő szolgáltatások</i>	63,0	Esélyegyenlőségi Programiroda Osztály		
				7	<i>Nők és férfiak társadalmi egyenlőségét elősegítő program</i>	80,0	Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Osztály		
				8	<i>Krizisközpontok működtetése</i>	69,7	Nők és Férfiak Társadalmi Egyenlősége Osztály		
				9	<i>Országos Esélyegyenlőségi Hálózat</i>	390,0	Esélyegyenlőségi Programiroda Osztály		
				10	<i>Közösségi Kezdeményezések Támogató Hálózata</i>	30,0	Esélyegyenlőségi Programiroda Osztály		
				11	<i>Élhetőbb Faluért Program</i>	50,0	Esélyegyenlőségi Programiroda Osztály		
265623	16	53	3		Rehabilitációs modell-szolgáltatások támogatása	90,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		ESZA, FSZEK
025496	16	54	1		Magyarországi Cigányokért Közalapítvány	600,0	Roma Integrációs Főosztály		MCK
277234	16	54	3		Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány támogatása	250,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		
014881	16	54	7		Hozzájárulás a hadigondozásról szóló törvényt végrehajtó közalapítványhoz	4 600,0	Pénzbeni Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály		
000330	16	55	1		Értelmi Fogytékosokkal Élők és Segítőik Országos Szövetségének támogatása	138,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		
245545	16	55	2		Siketek és Nagyothallók Országos Szövetsége támogatása	177,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		

ÁHT azonosító	Cím	Alcím	Jog- cím- cso- port	Jog- cím	Megnevezés	Eredeti kiadási elő- írányzat	Előirányzat felhasználásáért felelős szak- mai szervezeti egység	Kezelő szervezet	Közre- működő szervezet
000352	16	55	3		Mozgáskorlátozottak Egyesületeinek Országos Szövetsége támogatása	160,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		
000363	16	55	4		Magyar Vakok és Gyengénlátók Országos Szövetsége támogatása	207,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		
233628	16	55	5		Fogyatékos személyek országos és regionális szervezeteinek támogatása	31,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		ESZA
225322	16	55	15		Magyar Szervátültetettek Országos Sport, Kulturális és Érdekvédelmi Szövetsége	21,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		
279167	16	55	16		Autisták és Autisztikusok Országos Szövetsége	30,0	Fogyatékosügyi és Rehabilitációs Főosztály		
276367	16	56	8		Európai Globalizációs Alapból nyújtott támogatások	10,0	Foglalkoztatási Főosztály	ESZA	
277245	16	58	1		Nemzetközi szervezetek tagdíjai, nemzetközi szervezetekkel való együttműködésből eredő kötelezettségek teljesítése	243,1	Európai Integrációs és Nemzetközi Főosztály		
258945	16	58	2		EU tagságból és nemzetközi együttműködésekkel eredő kötelezettségek teljesítése	100,0	Európai Integrációs és Nemzetközi Főosztály		
258956	16	58	3		NFT-s fejlesztések előkészítése, projektek kidolgozása	50,0	Tervezési és Fejlesztési Titkárság		
265634	16	59			Miniszteri elismerésekkel járó díjazások, jutalmak	45,0	Miniszteri Kabinet		
251990	16	60	1		Betegjogi, Ellátótjogi és Gyermekjogi Közalapítvány	220,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
232906	16	60	2		Nemzetközi Pikler Emmi Közalapítvány	45,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
277256	16	60	3		Kék Vonal Gyermekkrízis Alapítvány	17,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
211288	16	60	4		Nagycsaládosok Országos Egyesülete	30,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
277267	16	60	5		Magyar Lelki Elsősegély Telefonszolgálatok Országos Szövetsége	20,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
277278	16	60	6		Magyar Gyermek és Ifjúsági Telefon-szolgálatok Országos Szövetsége	10,0	Gyermek- és ifjúságvédelmi Főosztály		
003232	16	60	7		Hajléktalanokért Közalapítvány	30,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
256767	16	60	8		Összefogás a Budapesti Lakástalanokért és Hajléktalan Emberekért Közalapítvány	80,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
016962	16	60	9		Magyar Máltai Szeretetszolgálat	255,2	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
277289	16	60	10		Magyar Tanya és Falugondnoki Szolgálat	30,0	Családi és Szociális Szolgáltatások Főosztály		
271334	16	61			OÉT, ÁPB-k szakmai programjainak támogatása	1 689,6	Munkaügyi Kapcsolatok és Bérpolitikai Főosztály		FSZH
277290	16	62			Munkaügyi Kapcsolatok Információs Rendszer működtetése	6,0	Munkaügyi Kapcsolatok és Bérpolitikai Főosztály		
249545	16	92			Hozzájárulás a lakossági energiaköltségekhez	81 123,3	Pénzügyi Ellátási és Nyugdíjbiztosítási Főosztály	MÁK	
261345	16	99	1		Fejezeti általános tartalék	94,5	Gazdasági Főosztály		
265289	16	99	2		Fejezeti egyensúlyi tartalék	2 286,0	Gazdasági Főosztály		
XXVI. fejezeti kezelésű előirányzatok összesen (16. cím)						219 933,7			

Rövidítések: FSZH

ESZA

RMK

MKIK

MÁK

ÖBLKHEK

HK

FSZEK

MCK

Foglalkoztatási és Szociális Hivatal

ESZA Európai Szociális Alap Nemzeti Programirányító Iroda Társadalmi Szolgáltató Kht.

Regionális munkaügyi Központok

Magyar Kereskedelmi és Iparkamara

Magyar Államkincstár

Összefogás a Budapesti Lakástalanokért és Hajléktalan Emberekért Közalapítvány

Hajléktalanokért Közalapítvány

Fogyatékos Személyek Esélyegyenlőségéért Közalapítvány

Magyarországi Cigányokért Közalapítvány

* * *

2. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

KOORDINÁCIÓS SZAKÁLLAMTITKÁR

Iktatószám:

Ügyintéző:

Mellékletek:

ELŐIRÁNYZAT-ÁTCSOPORTOSÍTÁSI INTÉZKEDÉS

Az SZMM 2008. évi 16/..... címrendi besorolású megnevezésű fejezeti kezelésű előirányzat sorról E Ft, azaz forint előirányzat átadás-átvételét rendelem el az SZMM Igazgatás részére. Az átadó fejezeti kezelésű előirányzat tekintetében a szakmailag felelős szervezeti egység a

1. Az átadásra kerülő keretösszegek kiemelt előirányzat szerinti megoszlása a következő:

1. Működési költségvetés	 E Ft
1. Személyi juttatások	 E Ft
2. Munkaadókat terhelő járulékok	 E Ft
3. Dologi kiadások	 E Ft
- ebből szellemi tevékenység	 E Ft
4. Egyéb működési célú támogatások, kiadások	 E Ft
2. Felhalmozási költségvetés	 E Ft
1. Intézményi beruházási kiadások	 E Ft
ÖSSZESEN:	 E Ft

2. Az előirányzat átcsoportosítás célja, szakmai tartalma:

A fejezeti kezelésű előirányzat céljának megfelelő vállalkozási, megbízási szerződések, megrendelések fedezetének biztosítása. Ezen belül:

-
-
-
-

3. A gazdasági szervezet feladatai:

- a szakmailag felelős szervezeti egység vezetőjének teljesítésigazolása alapján intézkedik a határidőben történő átutalás(ok)ról;
- az átvett előirányzatról csak a 2. pontban meghatározott feladatokra vonatkozóan teljesíthet kifizetést;
- az átadott előirányzat terhére történő kifizetésekről naprakész nyilvántartást vezet, melyet az utolsó kifizetést követően a szakmailag felelős szervezeti egység vezetője részére megküld;
- a 2008. december 31-éig le nem kötött összeget a 2008. évi maradvány-elszámolás keretében kötelezettségvállalással nem terhelt maradványként bemutatja, és a maradvány jóváhagyását követően a fejezeti maradvány elszámolási számla javára átutalja.

4. A szakmailag felelős szervezeti egység vezetőjének feladata:

- intézkedik a 2. pontban meghatározott feladat szakmai végrehajtásáról;
- a feladat végrehajtásáról részletes költségtervet készít, melynek 1 példányát átadja a gazdasági vezetőnek;
- elkészíti és jogi illetve pénzügyi ellenjegyzést követően kötelezettségvállalóként aláírja a feladat végrehajtására vonatkozó szerződés(ek)e;t;

- a kötelezettségvállalásokat oly módon készíti elő, a szakmai teljesítés határidejét úgy határozza meg, hogy a pénzügyi teljesítés legkésőbb 2009. június 30-áig megvalósulhasson;
- a feladat(ok) elvégzését, teljesítését (számlákat, stb.) igazolja;
- elkészíti az előirányzatra vonatkozó szakmai beszámolót.

5. Az előirányzat keretnyitása a havi finanszírozás ütemének megfelelően történik.

Budapest, év hó nap

koordinációs szakállamtitkár
utasítást elrendelő

Előirányzat módosításban érintettek záradéka:

Az utasításban elrendeltek tudomásul vettem és az előirányzat átcsoportosítás végrehajtására intézkedem.

Budapest, év hó nap

Szakmailag felelős szervezeti egység vezető
előirányzat átadó

SZMM Igazgatás
előirányzat átvető

Pénzügyi ellenjegyzés:

.....

* * *

KÖZLÖNY

§

3. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

KÖTELEZETTSÉGVÁLLALÁSI ADATLAP
/2008. számú kötelezettségvállaláshoz

Általános adatok	
A kezdeményező szervezeti egység:	
Kötelezettségvállalás típusa (pályázat, normatív, egyedi támogatási döntés, egyéb):	
A kötelezettségvállalás jellege ¹ :	1=eredeti kötváll., 2=módosított kötváll. Ügyiratszám:
Módosítás lényege:	
Kötelezettségvállalás tárgya/a feladat megnevezése:	

Kedvezményezett adatai	
Kedvezményezett neve:	
Címe:	
Adószáma:	
Bankszámlaszáma:	
Számlavezető bank:	
Statisztikai számjele:	
Szervezet típusa*:	
Képviselőjének neve, beosztása:	

Pénzügyi adatok	
Forrás címrendi besorolása, megnevezése:	
Forrás jellege (Támogatás/Bevétel/Maradvány):	ÁHT azonosító:
Kötelezettségvállalás összege:	Ft+ÁFA, azaz bruttó Ft

KTK kód	Kiemelt előirányzat megnevezése	Összeg (Ft)

Finanszírozás módja:

Működési támogatás
Előleg (előfinanszírozás)
Utófinanszírozás

Részösszegek % Utalások száma:

Budapest, 2008. _____

Koordinációs szakállamtitkár aláírása
(előleg esetén): _____

Kiegészítő adatok

Szerződés hatályának kezdő/záró, illetve részelszámolási határideje (záró határidő legkésőbb tárgyévet követő év május 31.):

--

Elszámolás határideje (legkésőbb a tárgyévet követő év június 15.):

--

Aláírások

A kötelezettségvállalás célszerűségi vizsgálatát lefolytattam, a kötelezettségvállalást javaslom.

Kezdeményező (javaslattevő)
aláírása: _____

Budapest, 2008. _____

A kötelezettségvállalást megalapozottnak tartom, engedélyezem.

Kötelezettségvállaló aláírása: _____

Budapest, 2008. _____

A kötelezettségvállaláshoz szükséges forrás rendelkezésre állását megvizsgáltam, a kötelezettségvállalást nyilvántartásba vettem.

Pénzügyi ügyintéző aláírása: _____

Budapest, 2008. _____

A kötelezettségvállalás pénzügyi fedezetének rendelkezésre állását igazolom.

Ellenjegyző aláírása: _____

Budapest, 2008. _____

* * *

4. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

ADATLAP TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉSHEZ

Kérelmező neve:			
Címe/székhelye:			
Levelezési cím:			
Megye:			
A cégkivonatban/Alapító Okiratban szereplő aláírási joggal rendelkező:			
Képviselő neve:			
beosztása:			
Képviselő elérhetősége:			
telefonszám:	fax szám:	e-mail cím:	mobil telefon:
Ügyintéző:			
neve:			
Elérhetősége:			
telefonszám:	fax szám:	e-mail cím:	mobil telefon:
Számlavezető bank neve:			
Bankszámla száma:			
Bíróági bejegyzés száma, nyilvántartási szám/Cégjegyzék száma:			
Adószáma:			
TB törzsszáma:			
Statisztikai számjel:			
A támogatás tárgya*:			
A kérelmezett támogatási összeg:			
Saját forrás:			
A program indulásának határideje:			
A megvalósulás határideje:			
Elszámolási határidő**:			

Alulírott kérelmező figyelembe veszem, hogy az SZMM érvényben lévő fejezeti rendelete és utasítása értelmében a fejezeti kezelésű előirányzat terhére társadalmi szervezeteket támogatni abban az esetben lehet, ha

- ♦ támogatás értékhatára nem éri el szervezetenként és évente a 7 millió forintot
- ♦ a támogatás pályázat útján odaítélt
- ♦ a Kormány engedélyével, ha meghaladja a 7 millió forintot.

....., 2008. év hó nap

P. H.

.....
támogatott képviselőjének cégszerű aláírása

* Csatolandó:

- feladatmegvalósítás részletes bemutatása, programterv
- részletes, költségnemekre bontott költségterv és felhasználási ütemterv

** Éven túli feladatmegvalósítás esetén: legkésőbb május 31.

* * *

5. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

NYILATKOZAT

Alulírott:

.....
(támogatást kérelmező szervezet képviselőjének neve, beosztása),

.....
(szervezet neve) (adószáma)

mint a támogatást igénylő szervezet képviselője, büntetőjogi felelősségem tudatában az alábbi nyilatkozatokat teszem:

1. Hozzájárulok az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (továbbiakban: Áht.) 15/A. §-ában foglaltak szerinti adataim nyilvánosságra hozatalához.

2. Hozzájárulok ahhoz, hogy az általam képviselt szervezet adatait a támogatás során az Áht.) 18/C. § (13)-(14) bekezdésében felsorolt szervek az (5)-(8) bekezdések, valamint a 18/C. (12)-(13) bekezdések szerint felhasználják.

3. Kijelentem, hogy a támogatási kérelemben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek; a támogatás igénybevételével járó kötelezettségeket ismerem és vállalom azok teljesítését, a támogatás felhasználása során a vonatkozó jogszabályok szerint járok el.

4. A KÖZTARTOZÁSOK tekintetében

- Az Áht. 13/A. § (5) bekezdése szerint kijelentem, hogy a fent megnevezett szervezetnek adó-, járulék-, illeték- vagy vámtartozása nincsen. Tudomásul veszem, hogy e nyilatkozatom illetékköteles eljárás megindítása iránti kérelemnek minősül.

- Hozzájárulok ahhoz, hogy a támogatás folyósítója e nyilatkozat valóságtartalmának igazolását kérje az Áht. 18/C. § (13)-(15) bekezdésben meghatározott eljárásban, vagy közvetlenül az állami, önkormányzati adóhatóságtól, és a vámhatóságtól.

5. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet CSŐD-, FELSZÁMOLÁSI-, ILLETVE VÉGELSZÁMOLÁSI ELJÁRÁS alatt nem áll, a bírósági nyilvántartásból való törlését az ügyészség nem kezdeményezte, nem áll adóssághatározási eljárás alatt, illetve nincs ellene folyamatban a működését ellehetetlenítő végrehajtási eljárás. Vállalom továbbá, hogy a kötelezettségvállaló felé 15 napon belül írásban bejelentem, amennyiben a támogatás elbírálásáig, illetve a program lezárásáig ilyen eljárás indul.

6. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet munkavállalót

foglalkoztat/nem foglalkoztat.

Amennyiben munkavállalót foglalkoztat, úgy az általam képviselt szervezet

megfelel/nem felel meg.

A rendezett munkaügyi kapcsolatok államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 15. § által meghatározott feltételeknek.

7. Kijelentem, hogy az államháztartás alrendszereiből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozásom nincs.

8. Vállalom, hogy a támogatás elnyerése és folyósítása esetén a juttatott összeg(ek) rendeltetésszerű felhasználásáról számadási kötelezettségemnek határidőben maradéktalanul eleget teszek.

9. Kijelentem, hogy a tárgyévet megelőző 5 évben kapott támogatásokkal elszámoltam (vagy határidőre el fogok számolni);

10. Nyilatkozom, hogy a jelen kérelemben megjelölt programhoz támogatást az alábbi szervektől (Ide értve az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ámr.) hatálya alá tartozó előirányzatokból elnyert, illetve jogszabályok alapján igényelt (beleértve a területfejlesztési tanácsok rendelkezési jogkörében eldöntött) egyéb támogatásokat, az államközi szerződés alapján külföldi segélyekből kapott támogatásokat, valamint az Országgyűlés, a Kormány, a miniszter, illetve költségvetési szerv által alapított és támogatott alapítványtól, közalapítványtól, köztestülettől, közhasznú társaságtól igényelt, illetve kapott hozzájárulásokat.) igényeltem illetve nyertem el:

.....	igényeltem/elnyertem ¹		Ft
.....	igényeltem/elnyertem ¹		Ft
.....	igényeltem/elnyertem ¹		Ft

¹ A megfelelőt kell aláhúzni.

Vállalom továbbá, hogy az elnyert támogatás összegéről, az arról szóló értesítés átvételétől számított 8 napon belül tájékoztatom a kötelezettségvállalót.

11. Tudomásul veszem, hogy amennyiben az általam képviselt szervezetnek köztartozása keletkezik, azt 8 napon belül köteles vagyok bejelenteni. Ebben az esetben a támogatás nem illet meg, illetve az esedékes támogatás folyósítása felfüggesztésre kerül, és az esedékes támogatás a köztartozások megfizetése érdekében - a támogatás ellenében vállalt kötelezettségeket nem érintő módon - visszatartásra illetve a köztartozást követelő állami szerveknek átutalásra kerül;

12. Hozzájárulok, hogy a támogatás szabályszerűsége és rendeltetésszerű felhasználása a jogszabályban meghatározott szervek által ellenőrzésre kerüljenek. Kijelentem, hogy az elszámolás alapjául szolgáló dokumentumok fellelhetők az alábbi címen:

Amennyiben a címben változás áll be, arról a kötelezettségvállalót 8 napon belül írásban értesítem.

13. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet az igényelt támogatás terhére teljesítendő kifizetésekben foglalt általános forgalmi adó visszaigénylésére

jogosult/nem jogosult,

így a támogatási keret összegét, mint

nettó/bruttó

összeget használjuk fel.

....., 2008. év hó nap

P. H.

.....
támogatott képviselőjének cégszerű aláírása

* * *

KÖZLÖNY

§

6. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

Szociális és Munkaügyi Minisztérium
..... Főosztály

Iktatószám:

Szerződéses összeg: Ft

Teljesítésigazolás
utófinanszírozott támogatás folyósításához/megbízási, vállalkozási díj kifizetéséhez

1. Kötelezettségvállalás (szerződés) száma/iktatószáma:
2. Törvényi sor címrendi besorolása, ÁHT-je:
3. Törvényi sor megnevezése:
4. A kedvezményezett
 - neve/megnevezése:
 - lakcíme/székhelye:
 - számla száma:
 - számláját vezető bank megnevezése, székhelye:
5. Szerződés tárgya:
6. A szerződés szerinti összegből
 - 6/a. jelen teljesítésigazolás benyújtásáig teljesített (kumulált) kifizetések összege:
 - 6/b. jelen teljesítésigazolással igazolt, kifizethető összeg:
 - 6/c. jelen teljesítésigazolás után fennmaradó, kifizetetlen összeg:
ebből fel nem használt, kifizetésre már nem kerülő összeg:
7. Részteljesítés esetén a 6/b. pont szerinti kifizetés szerződés szerinti határideje:
8. A BESZÁMOLÓ részteljesítésre/végelszámolásra¹ készült.
9. A teljesítés eredményeként megvalósult cél/ létrejött eredmény (eszköz) felhasználási/ tárolási² helye:
10. A BESZÁMOLÓ-ban leírtakat
 - 10/a. 100%-ban elfogadom.A megvalósulás az elvárható szakmai színvonalon, ténylegesen megtörtént és arányban áll a 6/b. pont szerint kifizetendő összeggel. A támogatott kiértékelése a beszámoló fentiek szerinti elfogadásáról megtörtént.
- 10/b.%-ban/részben fogadom el

Budapest, 2008.

.....
igazolásra jogosult aláírása

* * *

¹ A megfelelőt kell aláhúzni.

² Csak abban az esetben szükséges, ha az elfogadott számlák összege és a tárgyidőszakra vonatkozó tényleges teljesítés nem áll arányban, illetve ha a beszámoló csak részben vagy nem került elfogadásra.

BESZÁMOLÓ: a támogatási/vállalkozási szerződésben előírt szakmai/pénzügyi elszámolás

7. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

Szociális és Munkaügyi Minisztérium
..... Főosztály

Iktatószám:

Szerződéses összeg: Ft

**Szakmai és pénzügyi elszámolás igazolása
(előleg, előfinanszírozott támogatás esetén)**

1. Kötelezettségvállalás (szerződés) száma/iktatószáma:
2. Törvényi sor címrendi besorolása, ÁHT-je:
3. Törvényi sor megnevezése:
4. A kedvezményezett
 - neve/megnevezése:
 - lakcíme/székhelye:
 - számla száma:
 - számláját vezető bank megnevezése, székhelye:
5. Szerződés tárgya:
6. A szerződés teljes összege:
7. A szerződés összegéből a jelen igazolással igazolt összeg:
8. A BESZÁMOLÓ-ban leírtakat
- 9/a. 100%-ban elfogadom.

A megvalósulás az elvárható szakmai színvonalon, ténylegesen megtörtént. A támogatott kiértékelése a beszámoló fentiek szerinti elfogadásáról megtörtént, a 7. pont szerinti összeg a követelésállományból kivezethető.

9/b. %-ban/részben fogadom el

Indoklás³:

A megítélt támogatásból a 7. pont szerint Ft a követelésállományból kivezethető, a 9/b. ponttal összhangban Ft a BESZÁMOLÓ alapján nem került elfogadásra, visszafizetendő.

Budapest, 2008.

.....
igazolásra jogosult aláírása

* * *

³ Csak abban az esetben szükséges, ha az elfogadott számlák összege és a tárgyidőszakra vonatkozó tényleges teljesítés nem áll arányban, illetve ha a beszámoló csak részben vagy nem került elfogadásra.

BESZÁMOLÓ: a támogatási/vállalkozási szerződésben előírt szakmai/pénzügyi elszámolás

8. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

KIADÁSI UTALVÁNY
2008.

Az SZMM 10032000-00285575-..... számú számlájáról az alábbi összeg átutalásáról rendelkezem:

A kedvezményezett megnevezése:

címe:

Bankszámlaszáma: Átutalási megbízás száma:.....

SZMM fejezeti kezelésű törvényi sor ÁHT száma és neve:

.....

Fizetés módja: átutalás

Kifizetés jellege: MŰKÖDÉSI/UTÓFINANSZÍROZÁS/ELŐLEG/ELŐFINANSZÍROZÁS*

	Adóalap	ÁFA	Összesen	Megjegyzés
ÁFA mentes				
5%				
15%				
20%				
Összesen:				

Kötelezettségvállalás nyilvántartási száma:

CTK: Főkönyvi számlaszám

CTK: Főkönyvi számlaszám

Megjegyzés:

A mellékelt **teljesítésigazolás/szerződés/számla*** alapján a fenti összeget, a fedezetet és a vonatkozó alaki és tartalmi követelmények betartását igazolom.

Érvényesítve: (dátum) (aláírás)

Az érvényesítés folyamatát ellenőriztem, a fedezet rendelkezésre áll.

Ellenjegyző: (dátum) (aláírás)

.....
utalványozó

A Kincstári kiegyenlítés kelte: 200 Kincstári kivonat száma:

Tartozik	Követel	Összeg	Szakfeladat	Megjegyzés

Összesen:

Kontírozta: Könyvelte: Könyvelés kelte: 200.....

8/b. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

BEVÉTELI UTALVÁNY
2008.

Az SZMM 10032000-00285575-..... számú számláján az alábbi összeg elszámolásáról rendelkezem:

A befizető megnevezése:

címe.

Bankszámlaszáma:

SZMM fejezeti kezelésű törvényi sor ÁHT száma és neve:

Fizetés módja: átutalás

	Adóalap	ÁFA	Összesen	Megjegyzés
ÁFA mentes				
5%				
15%				
20%				
Összesen:				

CTK: Főkönyvi számlaszám

CTK: Főkönyvi számlaszám

Megjegyzés:

A mellékelt **kincstári értesítés** és **kiegészítő bizonylat** alapján a fenti összeg befizetését érvényesítem.

Érvényesítve: (dátum) (aláírás)

Az érvényesítés folyamatát ellenőriztem.

Ellenjegyző: (dátum) (aláírás)

.....
utalványozó

A Kincstári kiegyenlítés kelte: 200 **Kincstári kivonat száma:**

Tartozik	Követel	Összeg	Szakfeladat	Megjegyzés

Összesen:

Kontírozta: Könyvelte: Könyvelés kelte: 200.....

* * *

9. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz**Segédlet a „szakmai beszámoló és pénzügyi elszámolás” elkészítéséhez**

A támogatási szerződésben rögzített feladatok, kötelezettségek - vagy ha a szerződés részteljesítéshez írja elő annak - teljesítését követően a szerződésben meghatározott határidőn belül a kedvezményezettnek beszámolót kell benyújtani, amely két részből áll, szakmai beszámolóból és pénzügyi elszámolásból.

1. A szakmai beszámoló tartalma

A szakmai beszámolóban az azonosító adatokon (név/megnevezés, lakcím/székhely címe, adóazonosító jel/szám, a szerződés száma és a szerződésben rögzített tevékenységen, illetve a támogatás tárgyán) kívül a szerződésben vállalt feladat teljesítésére ezen belül értelemszerűen - a feladat jellegétől függően -, az alábbiakra kell kitérni:

- *Rendezvény esetében:* az eredeti műsorterv (ütemterv, forgatókönyv stb.) teljesítése, eredménye, foto-, médiamegjelenés a fellépők/előadók neve, szervezete, a résztvevők köre, a megjelentek pontos vagy becsült létszáma, a műsortervtől való eltérés oka, ez mennyiben befolyásolta a tervezett eredményt, mivel helyettesítették az elmaradt előadást/bemutatót, a közönség miként fogadta az előadásokat/bemutatókat, a rendezvénynek milyen volt a társadalmi, szakmai visszhangja. Rendezvénysorozat esetén, vagy ha a rendezvény nem kifejezetten csak a minisztérium ügykörébe tartozó témával foglalkozott, kimutatást kell készíteni arról, hogy mely előadások/bemutatók foglalkoztak a minisztérium ügykörébe tartozó kérdésekkel.

- *Oktatás, továbbképzés esetében:* csatolni kell a tematikát, témánként leadott órák számát, a résztvevők által aláírt jelenléti ívet, amelyen a hallgató elérhetősége is feltüntetésre került. A beszámolóban be kell mutatni röviden minden előadó felkészültségét, szakképesítését, szakmai gyakorlatát, a témával kapcsolatos tudományos munkásságát, fontosabb publikációit. Be kell mutatni a hallgatói kört (milyen intézménytől, vagy etnikumból, vagy fogyatékkal élők csoportjából vettek részt), és az oktatók miként értékelték a hallgatóságot, valamint azt, hogy a hallgatók miként értékelték az egyes előadásokat, elégedettek voltak-e az oktatókkal, az oktatás színvonalával, milyen eredményt ért el az oktató, kap-e az oktatáson résztvevő valamilyen tanúsítványt/végzettséget igazoló okiratot a részvételtől.

- *Tanulmány készítés esetén:* ismertetni kell röviden a tanulmány kidolgozásának szükségességét és hasznosíthatóságát, tartalmának rövid összefoglalását, kiemelve a következtetéseket és javaslatokat, megjelölve a kidolgozáshoz szükséges saját kutatási eredményeket és a forrásul felhasznált szakanyagokat, továbbá, hogy az elkészített tanulmány hol kerül publikálásra. Csatolni kell a tanulmányt, a szerződésben meghatározott példányban, továbbá - amennyiben a szerződésben ez előírásra került - csatolni kell a kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy az elkészült tanulmányt a minisztérium felhasználhatja, szabadon terjesztheti.

- *Felmérés, vizsgálat esetén:* ismertetni kell röviden a felmérés, vizsgálat tárgyát, terjedelmét, szükségességét, az eredmények hasznosításának területeit, rövid összefoglalóban az eredményeket, a következtetéseket és javaslatokat, továbbá, hogy az elkészített anyag hol kerül publikálásra. Csatolni kell az elkészült anyagot, a szerződésben meghatározott példányban, továbbá csatolni kell a kedvezményezett nyilatkozatát arról, hogy az elkészült anyagot a minisztérium felhasználhatja, szabadon terjesztheti.

- *Szervezet működésének támogatása esetén:* ismertetni kell, hogy a működés során milyen feladatot milyen technikai felszereltséggel láttak el, mennyire nyitott és mennyire zártkörű a szolgáltatás, azt mennyire ismeri a társadalom, az a társadalom mely rétegét érinti, és mennyiben kapcsolódik a tárca feladataihoz, a szolgáltatást a beszámolási időszakban hányan vették igénybe. Rezsiköltségek esetén a szolgáltatás végzésével töltött munkaóra, személyi kifizetések esetén hány fő megbízási díja/munkabére.

Ügynevezett ernyőszervezet esetében a beszámoló mutassa be az ernyőszervezet saját működését és szolgáltatásait (beleértve azokat, amelyeket a célcsoportnak nyújt, és azokat is, amelyeket a tagszervezeteinek nyújt), ezen kívül az ernyőszervezet összegezve mutassa be a tagszervezetek saját működését, valamint a célcsoportjaiknak nyújtott szolgáltatásait. A beszámolónak értelemszerűen tartalmaznia kell releváns számadatokat is, ugyanis ennek hiányában a támogatás felhasználása nem értékelhető.

- *Beruházás esetén:* rövid műszaki leírásban ismertetni kell a beruházást, annak megvalósítási módját (mire irányult, miként valósult meg, építés esetén ki volt a kivitelező, hogyan történt a kivitelezés) a beruházás szükségességét, eredményességét, esetleges eltérést a szerződésben, illetve eredeti tervben foglaltaktól (kitérve annak okára, költségkihatására, a szükséges engedélyek beszerzésére, bejelentési kötelezettségek teljesítésére). Csatolni kell a műszaki átadás jegyzőkönyvének másolatát és a használatbavételi, illetve működési engedély hiteles másolatát.

A beszámolókat a támogatás tárgyától függően megfelelő részletességgel kell összeállítani - dokumentumokkal, fényképekkel, egyéb audio-vizuális eszközökkel illusztrálni azt. A támogatásból megvalósult program eredményét ki kell emelni a beszámolóban.

2. A pénzügyi elszámolás tartalma

a) A pénzügyi elszámolásban az azonosító adatokon (név/megnevezés, lakcím/székhely címe, adóazonosító jel/szám, a szerződés száma, számlavezető bank neve és a támogatott bankszámlaszáma) kívül értelemszerűen - a feladat jellegétől függően - az alábbiakra kell kitérni:

- Tételesen be kell mutatni, hogy a támogatást mire használták fel, és a költségek hány százalékát fedezték a szerződés szerinti támogatásból.

- Részletesen szövegesen indokolni kell az eredeti költségtervtől való eltérést alátámasztva azt egy összehasonlító táblázattal, amelyben tételesen követhetők a következő pontok: eredeti költségtervben meghatározott költségek, a feladat megvalósításával felmerült és elszámolandó költségek, a kettő közötti %-os eltérés.

- Az elszámoláshoz szükséges számla, számlahelyettesítő okirat, átutalási és/vagy pénztári bizonylat (a továbbiakban: számla) eredeti - a kedvezményezettnél maradó - példányára rá kell vezetni a következő szöveget: „*Szociális és Munkaügyi Minisztérium felé Ft (azaz forint) összegben az iktatószámú szerződés kerebében elszámolva*”, és azt ezzel a rájegyzéssel kell lemásolni. *Az így készített másolatot kell a kedvezményezett eredeti (cégszerű) aláírásával hitelesítve az elszámoláshoz csatolni.*

- A számlák mögé csatolni kell a kifizetést igazoló dokumentumot (banki bizonylat/ bankszámlaszám kivonat/ pénztári kiadási bizonylat) és a befogadott számla jogcímének megfelelő szerződés, megrendelés, felkérés (eredeti aláírással hitelesített) másolati példányát,

- Személyi kifizetés esetén csatolni szükséges a munkaszerződést és a hozzá tartozó kifizetésről szóló bizonylatokat, valamint a munkaadói terhek befizetéséről szóló igazolást (név szerinti megjelöléssel).

- Amennyiben a befogadott számlához megbízási szerződés tartozik, a megbízási szerződéshez kapcsolódó feladat teljesítésének igazolását másolat formájában szükséges csatolni.

- Eszközök, berendezési tárgyak vásárlása esetén az azokról szóló számlák mellett csatolni kell a bevételezési leltári bizonylat / eszköz-nyilvántartási bizonylat másolatát.

- Szolgáltatás esetén a számla másolat mellé kérjük az arra vonatkozó felkérést, vagy a szerződést csatolni.

- A számlamásolatokat sorszámozni kell és a b) pont szerinti számlaösszesítőre sorszám szerint, a sorszám feltüntetésével kell felvezetni, hogy a tételes ellenőrzés során a kifizetések egyértelműen azonosíthatók legyenek. A számlamásolatokat sorrendben úgy kell rendezni, hogy azok a szerződés mellékletét képező költségvetés tételei szerint legyenek csoportosítva.

- A számlák hitelesítője és a számlaösszesítő aláírója a támogatási szerződés aláírójával azonos személy lehet. Ettől eltérni csak a polgári jog szabályai szerinti meghatalmazással lehet.

- Az elszámolás során hiányos, vagy hiányosan kitöltött, vagy olvashatatlan, vagy nem eredeti aláírással benyújtott számlamásolat nem fogadható el.

A fenti bizonylat másolatokon túl a támogató jogosult egyéb olyan dokumentumokról is másolatot kérni, mely a támogatási összeg az elfogadott költségvetés és szakmai program szerinti, rendeltetésszerű felhasználását támasztja alá.

b) A pénzügyi elszámoláshoz a mellékelt számlaösszesítőt kell csatolni. (Kérjük jelezze, amennyiben szüksége van a Számlaösszesítő/Számlakísérő elektronikus változatára.)

3. A beszámoló aláírója a támogatási szerződés aláírójával azonos személy lehet. Ettől eltérni csak a polgári jog szabályai szerinti meghatalmazással lehet.

4. A szakmai beszámolót és a pénzügyi elszámolás számlaösszesítőjét két - eredeti aláírásokkal ellátott - példányban kell benyújtani. A számlák másolatát csak az egyik példányhoz kell csatolni.

5. Amennyiben a támogatás folyósítására részletekben kerül sor, a részletek lehívásához rövid szakmai leírást és részelszámolást kell csatolni. A részelszámolást a 2. pont előírásainak betartásával kell elkészíteni. Ebben az esetben az utolsó részlet lehívása a beszámoló benyújtásával történhet, és a végelszámoláshoz csatolni kell a részelszámolások számlaösszesítőinek másolatát is.

SZÁMLAÖSSZESÍTŐ

Kedvezményezett neve:	
képviselője:	
Jelen elszámolás összeállítójának neve, telefonszáma, email címe:	
Szerződés száma:	
a támogatás tárgya:	
Szerződés összege:	

Szerződéshez mellékelként csatolt KÖLTSÉGTERV fő sorai	Bizonylat/számla adatai						A számlán szereplő összegből a támogatás terhére elszámolt összeg	Támogató tölti ki!	költségterv egyes soraiban igényelt támogatás	Támogatásra elszámolt - összesítve	Különbség
	Számla/ bizonylat sorszáma	Teljesítés dátuma	Szállító neve	Termék/szolg. rövid megnevezése	Nettó összeg (Ft)	Bruttó összeg (Ft)					
	1									0	0
	2										
	3										
	4										
	5									0	0
	6										
	7										
	8										
	9									0	0
	10										
	11										
	12										
	13									0	0
	14										
	15										
	16										
	17									0	0
	18										
	19										
Összesen:					0	0	0	0	0	0	0

Alulírott kedvezményezett kijelentem, hogy a támogatásként elszámolt fenti összeg a támogatási szerződésben foglaltaknak megfelelően került felhasználásra, ha a benyújtott számlákon másként nem jeleztük, akkor azokat csak az SZMM felé számoltam el. Kijelentem, hogy a csatolt bizonylatok másolatai az eredetivel mindenben megegyeznek. Egyben **nyilatkozom, hogy a támogatási összeg felhasználásakor a csatolt számlák, bizonylatok után az ÁFA-t visszaigényeltem* / nem igényeltem vissza*.**

Dátum:

.....
(cégszerű) aláírás

Az elszámolást ellenőrizte:

Dátum:
név, aláírás

Megjegyzés: * A megfelelőt kérjük aláhúzni!

* * *

**A megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás
Finanszírozási igénybejelentő és elszámoló lap**

Tárgyhó:

Kiemelt előirányzat	A tárgyhónapot megelőző hónapra kiutalt támogatá	A tárgyhónapot megelőző hónapra kiutalt támogatásból a munkáltatók felé teljesített kiadás	Maradvány	A tárgyhónapra igényelhető támogatás	A tárgyhónapra vonatkozóan a maradvánnyal korrigált, ténylegesen kiutalandó támogatás	Az tárgyhónapot követő hónapra kalkulált összeg
	(1)	(2)	(3)=(1)-(2)	(4)	(5)=(4)-(3)	(6)
Bevétel						
332	Támogatás értékű működési bevétel központi költségvetési szervtől, fejezeti kezelésű előirányzatból		n.é.	n.é.		n.é.
Kiadás						
152	Működési célú pénzeszköztátadás államháztartáson kívülre	0		0	0	n.é.

n.é. = nem értelmezhető
a szürke mezők nem tartalmazhatnak adatot
a beparaméterezett mezők képletezését megváltoztatni nem szabad

Dátum:, 2008.

.....
aláírás

P. H.

.....
aláírás

Az igénylés az FSZH részéről ellenőrizve, az elszámolás rendben:

Dátum:, 2008.

.....
aláírás

* * *

11. számú melléklet a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

**A megváltozott munkaképességűek foglalkoztatásával összefüggő bértámogatás
Elszámolás a RMK felé kiutalt támogatásokról és a munkáltatókkal szemben fennálló visszakövetelésekről**

forintban

(1)	A RMK részére a 2007. évben kiutalt támogatás	
(2)	A kiutalt támogatásból a munkáltatók felé a 2007. évben teljesített összeg	
(3)	A fejezeti kezelésű előirányzatra a kincstári zárást megelőző munkanapig visszautalt maradvány	
(4)=(1)-(2)-(3)	A fejezeti kezelésű előirányzatra a kincstári zárást megelőző munkanapig vissza nem utalt maradvány	
(5)=(6)+(7)	A Munkáltatók felé teljesített összegből jogosulatlan felhasználás miatti összes visszakövetelés	
(6)	A Munkáltatók felé teljesített összegből jogosulatlan felhasználás miatti, befolyt és az EFK-ra visszautalt követelés	
(7)	A Munkáltatók felé teljesített összegből jogosulatlan felhasználás miatti (mérleg szerint kimutatott) fennálló visszakövetelés	
(8)=(3)+(6)	A fejezeti kezelésű előirányzatra összesen visszautalt támogatás	

Dátum:, 2007.

P. H.

.....
aláírás

* * *

12. számú melléklet
a 11/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS MELLÉKLETEI

1. A kérelem, a pályázat - a kedvezményezett készíti el

2. Adatlap

- tartalmazza a szerződő partner (kedvezményezett) pontos adatait (név/cégnév, anyja neve, lakhely/székhely, cégjegyzékszám/vállalkozói igazolvány száma, képviselő neve, adószám/adóazonosító szám/, pénzügyi megnevezése, bankszámlaszáma),

3. Jogosultságot megalapozó okiratok

A támogatni kért tevékenység jogszerű folytatására vonatkozó, illetve a kérelmező jogosultságát igazoló okiratok
- a kiadó hatóság vagy közjegyző által hitelesített másolatban:

- vállalkozói igazolvány (egyéni vállalkozók esetében)
- szakirányú szakképesítést, végzettséget igazoló okirat (természetes személyek esetében)
- 30 napnál nem régebbi cégkivonat és eredeti vagy a bank által hitelesített banki aláírás-bejelentő kártya (gazdasági társaságok esetében)
- 30 napnál nem régebbi, a bíróság által kiadott, hatályos adatokat tartalmazó kivonat, és eredeti vagy a bank által

hitelesített banki aláírás-bejelentő kártya (társadalmi szervezet, alapítvány, közalapítvány, egyház, egyházi jogi személy esetében)

- szerződés megkötésére jogosult személy *képviselési jogosultságának igazolása és eredeti aláírási címpéldánya* (önkormányzatok, önkormányzati intézmények esetén)

- a szerződés aláírására feljogosító, közjegyző által hitelesített vagy ügyvéd által ellenjegyzett, vagy két tanú által hitelesített meghatalmazás (megbízott aláíró esetén)

4. A költség- és felhasználási ütemterv

Támogatási kérelem esetén tartalmazza:

- a feladat megvalósításának részletes, költségnemekre bontott tételes költségtervét és a felhasználás ütemezési tervét.

Fejlesztési támogatás esetén tartalmazza:

- a feladat megnevezését, a megvalósítás helyét, a megvalósítás leírását tartalmazó műszaki leírást, a költségek részletes - tételes, darabszámmal, egységárral kidolgozott, ÁFA-t is tartalmazó - bemutatását, visszaigényelhető ÁFA összegének meghatározását, a támogatás forrás- és teljesítményarányos felhasználásának ütemtervét.

Építési beruházás támogatása esetén tartalmazza:

- az építéssel érintett ingatlan 30 napnál nem régebbi tulajdoni lap másolatát,

- a beruházási tevékenység megnevezését, a megvalósítás helyét, a megvalósítás leírását tartalmazó műszaki leírást, a költségek részletes - tételes, darabszámmal, egyiséggel kidolgozott, ÁFA-t is tartalmazó - bemutatását, visszaigényelhető ÁFA összegének meghatározását, a támogatás forrás- és teljesítményarányos felhasználásának ütemtervét,

- jogerős elvi építési engedély az ingatlan tulajdoni lapon bejegyzett tulajdonos hitelesített hozzájáruló nyilatkozatával

- arról, hogy a beruházási tevékenység nem engedélyköteles

Egyéb engedélyköteles tevékenységek esetén tartalmazza:

- a jogerős hatósági engedélyeket, igazolásokat

5. Nyilatkozatok

6. Előleg és előlegfinanszírozás, valamint működési támogatás esetén

- a kedvezményezett nyilatkozata számlavezető bankjairól,

- azonnali beszédési megbízásra vonatkozó felhatalmazás a bankok igazolásával.

A szociális és munkaügyi miniszter

12/2008. (MüK. 5.) SZMM

u t a s í t á s a

**a Szociális és Munkaügyi Minisztérium
szerződéskötési
szabályairól és a szerződések nyilvántartásának
rendjéről**

1. §

Az utasítás hatálya a Szociális és Munkaügyi Minisztérium (a továbbiakban: Minisztérium) mint szerződő fél által a Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzataiból finanszírozott, illetve a minisztérium igazgatása törvényi cím, valamint a Munkaerőpiaci Alap terhére történő szerződéskötések szabályaira és nyilvántartására terjed ki.*

A szerződéskötés rendje

2. §

A Minisztérium képviselőjében történő szerződéskötésre a miniszter, illetve az általa írásban felhatalmazott

* A legjellemzőbb szerződéstípusokra megalkotott szerződésmintákat és szerződéskötési útmutatót az utasítás melléklete tartalmazza.

személy, valamint az Áht. 49. §-ának o) pontjában és 24. §-ának (9) bekezdésében foglalt mindenkor hatályos szabályozás alapján feljogosított vezető jogosult - a megjelölt szerződési értékhatárok figyelembe vételével. Az igazgatási törvényi cím terhére kötött szerződések esetén az SZMM Igazgatás Gazdálkodásáról szóló Működési Kézikönyvben foglaltak irányadóak. A Munkaerőpiaci Alap terhére - a Minisztérium nevében - kötött szerződések esetén a központi MPA mindenkor Pénzkezelési Szabályzatában foglaltak az irányadóak.

3. §

A pénzügyi forrás felett rendelkezni jogosult szervezeti egység (diszpozíciós joggal rendelkező főosztály) a szerződés tervezetét előzetes véleményezés, valamint ellenjegyzés végett köteles megküldeni a Jogi-, ezt követően a Gazdasági Főosztálynak, vagy az Alapkezelési Főosztálynak.

4. §

A szerződéstervezetet minden esetben - mellékleteivel felszerelve - feljegyzés kíséretében kell a véleményező főosztályok részére megküldeni, melyben a tervezetet előkészítő főosztály röviden utal a szerződés lényeges tartalmi elemeire, a szerződéskötés körülményeire, esetleges előzményeire, a szükséges engedélykötések (így különösen a kötelezettségvállalási adatlap), vezetői jóváhagyások megszerzésének tényére, illetve - az értékhatárt meghaladó beszerzések esetében - az előírt beszerzési eljárás lefolytatására, vagy a mellőzésének indokaira.

A közbeszerzési eljárás iratait, valamint a kötelezettségvállalási adatlapokat a feljegyzéshez csatolni kell. A szolgáltatási szerződések esetében a jogi ellenjegyzés a szerződés pénzügyi kötelezettségvállalásba vételét megelőzően történik.

5. §

A szerződő partner kiválasztása során a közbeszerzési előírások érvényesítéséért, ennek keretében a Minisztérium Közbeszerzési Szabályzata előírásainak alkalmazásáért a diszpozíciós joggal rendelkező szervezeti egység vezetője tartozik felelősséggel.

6. §

A szerződések tervezetét a véleményező főosztályok véleményezik. Egyetértésük esetén ellenjegyzik, ellenkező esetben észrevételeikkel ellátva, korrekció végett a küldő főosztály részére visszaküldik.

7. §

(1) A szerződéskötés tervezett időpontjára, illetőleg a szerződésben meghatározott kötelezettségek teljesítésének kezdő időpontjára is figyelemmel a tervezetet úgy kell az ellenjegyző főosztályok részére megküldeni, hogy lehetőség legyen a megalapozott írásbeli vélemény elkészítésére, illetve az esetleges korrekció átvezetését követő ismételt véleményezésre is, legkésőbb azonban a teljesítés megkezdését megelőző napig.

(2) Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. a visszamenőleges kötelezettségvállalást kizárja.

(3) A határozott idejű szerződések a Polgári Törvénykönyv rendelkezése alapján a határozott idő elteltével megszűnnek, ezért ezen határidő után a szerződések módosítására már nincs mód.

(4) A szerződések, illetőleg a szerződés módosítások szabályszerű előkészítése - illetőleg a Kedvezményezett által történő előkészítettése - a diszpozíciós joggal rendelkező szervezeti egység feladata.

8. §

A diszpozíciós joggal rendelkező főosztály vezetője felelős azért, hogy a szerződésben a szolgáltatás és az ellenszolgáltatás értéke megfelelő arányban álljon egymással.

9. §

(1) A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létrehozására irányuló szerződések esetén a szerződéstervezetet előkészítő főosztály vezetője felelősséggel tartozik a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény 75/A. §-ában meghatározott szempontok figyelembe vételért, a szerződés típusának helyes megválasztásáért.

(2) A szerződéstervezetet előkészítő főosztály vezetője köteles vizsgálni

a) a Minisztériummal szerződő félnek a szerződéskötéskor, valamint a szerződéskötést megelőzően tett nyilatkozatait;

b) a teljesítés módját, ezen belül:

ba) a teljesítés helyét,

bb) a teljesítés időtartamát, beleértve azt is, hogy a megbízott a munkáját maga szervezi-e;

bc) a teljesítéshez szükséges eszközök biztosítását;

bd) azt, hogy személyes teljesítésre szól-e a megbízás vagy a teljesítésre a megbízott további megbízást adhat;

c) a szerződésből fakadó egyéb jogokat és kötelezettségeket, különösen

ca) a Minisztériumnak a vele szerződő féllel szemben fennálló utasításadási jogának terjedelmét;

cb) a Minisztériummal szerződő félnek a megbízás teljesítéséből eredő felelősségét;

cc) a teljesítéshez szükséges eszközök biztosításának módját.

d) azt, hogy a Minisztériummal szerződő fél a köztisztviselők jogállásáról szóló 1992. évi XXIII. törvény (Ktv.) hatálya alá tartozik-e.

e) a szerződés teljesítése körébe tartozó feladat a Ktv. 1. §-ának (8) bekezdésében meghatározott, közigazgatási szerv közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskörének gyakorlásával közvetlenül összefüggő, valamint ügyviteli feladatnak minősül-e.

(3) A munkavégzésre irányuló egyéb jogviszony létesítésére irányuló szerződés megkötéséhez a szerződéstervezet Jogi Főosztály által történő ellenjegyeztetése előtt - az e tárgyban kiadott koordinációs szakállamtitkári körlevélben foglaltak szerint - be kell szerezni a koordinációs szakállamtitkár engedélyét.

10. §

(1) A Minisztérium szakmai alapfeladata ellátása keretében szellemi tevékenység igénybevételére külső személlyel vagy szervezettel olyan eseti, vagy speciális ismereteket igénylő, tárgyévén belüli határidejű feladatokra, illetve arra irányuló szolgáltatásra köthet szerződést, melynek közszolgálati jogviszony keretében történő ellátása nem biztosítható, illetve az nem gazdaságos.

(2) A Minisztérium, a felelősség átruházása nélkül, a gazdasági tevékenységével kapcsolatos feladatokat részben vásárolt szolgáltatással is elláthatja.

(3) Szerződés megkötésére különösen az alábbi szellemi tevékenységek tekintetében kerülhet sor:

- jogi képviselet, tanácsadás,

- a kodifikációhoz kapcsolódó hatásvizsgálat, tanulmányok elkészítése,

- informatikai rendszer üzemeltetése, fejlesztése,

- oktatás, tananyagfejlesztés, vizsgáztatás,

- rendszerszervezés,

- monitoring,

- a költségvetési szerv alaptevékenysége ellátásához szükséges tanácsadói tevékenység, ideértve a szellemi tulajdonvédelmi tanácsadást is,

- tolmácsolás,

- fordítás,

- szakértői tevékenység, ideértve az újdonságkutató, pszichológusi tevékenységet is,

- kutatási tevékenység,

- szakmai előadások, oktatások, rendezvények szervezése, megtartása,

- PR és kommunikációs tevékenység, kiadványszerkesztés, lektorálás

- orvosi szolgáltatás, foglalkozási-egészségügyi szolgáltatás

(4) Nem köthető szolgáltatási szerződés a Minisztérium közhatalmi, irányítási, ellenőrzési és felügyeleti hatáskör-

rének gyakorlásával közvetlenül összefüggő feladat ellátására a Ktv. 1. §-ának (8) bekezdése alapján.

(5) Saját dolgozóknak szerződéssel díjazás - a munkakörébe tartozó, munkaköri leírása szerint számára előírató feladatra - nem fizethető.

11. §

A Jogi Főosztály az általa ellenjegyzett szerződéstervezetet továbbküldi a Gazdasági Főosztály, illetve az Alapkezelési Főosztály részére véleményezés és pénzügyi ellenjegyzés végett.

12. §

Az egy pályázati programhoz, illetve azonos tartalmú megítélt támogatáshoz kapcsolódó, tartalmi elemeiben azonos szerződéseket mintaszerződésként kell a Jogi Főosztállyal ellenjegyeztetni. Az ellenjegyzést követően elkészített egyedi szerződéseket ezt követően már csak a Gazdasági Főosztály, illetve az Alapkezelési Főosztály részére kell megküldeni ellenjegyzés végett.

A Jogi Főosztály köteles az általa elfogadott mintaszerződések egy példányát a Gazdasági, illetőleg az Alapkezelési Főosztálynak is megküldeni, utalva arra, hogy a szerződésminta milyen esetekben, mikortól használható.

A mintaszerződések módosítását követően a Jogi Főosztály feljegyzés kíséretében tájékoztatja a Gazdasági, illetőleg az Alapkezelési Főosztályt. A feljegyzésben röviden ismerteti a korábban használt minta tartalmi változásait, a korábbi minta hatályon kívül helyezését. A Jogi Főosztály a mintaszerződéseket elektronikus formában is megküldi a Gazdasági, illetőleg az Alapkezelési Főosztálynak.

13. §

(1) A szükséges ellenjegyzések hiányában a Minisztérium fejezeti kezelésű előirányzatai, a Munkaerőpiaci Alap, illetve a minisztérium igazgatása törvényi cím terhére szerződés nem köthető.

(2) Az ellenjegyző személyek az aláírásuk mellé a szignálás dátumát is feltüntetni kötelesek.

14. §

A szükséges ellenjegyzéseket tartalmazó szerződést a Minisztérium képviselőjében eljáró személy, a kötelezettségvállaló látja el aláírásával, ezt követően az előkészítő főosztály aláírás végett megküldi azt a szerződő félnek.

15. §

A szerződést előkészítő főosztály a szerződés egy eredeti példányát a Gazdasági Főosztály, illetve - a Munkaerőpiaci Alapból finanszírozott szerződések esetében - két eredeti példányt az Alapkezelési Főosztály részére megküldeni, egy további eredeti példányt - a kötelező mellékletekkel együtt - megőrizni köteles.

16. §

Az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény (Áht.) 15/A. §-ában és 15/B. §-ában foglalt feltételek megvalósulása esetén a Gazdasági Főosztály vezetője a törvényben foglalt feltételek szerint köteles gondoskodni arról, hogy a szerződés ott megjelölt adatai a Minisztérium hivatalos lapjában, vagy honlapján közzétételre kerüljenek.

A szerződések nyilvántartása

17. §

A Minisztérium és a Szervezet szakmai feladataihoz kapcsolódó, illetve funkcionális feladatainak ellátása érdekében kötött, alább megjelölt szerződésekről nyilvántartást kell vezetni a következő adattartalommal:

(1) kinevezés - vezetői megbízások, I-II. besorolási osztályba tartozó köztisztviselők létszáma, illetve az engedélyezett létszámhoz való viszonya;

(2) munkaszerződés - a munkaszerződések száma, munkakörök megnevezése, díjazása;

(3) megbízási szerződések - a megbízott neve, a megbízás tárgya, időtartama, a megbízási díj összege, a megbízási díj megfizetésének módja, a Minisztérium illetve Szervezet képviselőjében szerződést kötő személy neve;

(4) vállalkozási szerződések - a vállalkozó neve, a vállalkozás tárgya, időtartama, a vállalkozói díj összege, a vállalkozói díj megfizetésének módja, a Minisztérium illetve Szervezet képviselőjében szerződést kötő személy neve;

(5) támogatási szerződés - a kedvezményezett neve, a támogatás célja és összege, a támogatás jellege (pályázat, egyedi), a Minisztérium illetve Szervezet képviselőjében szerződést kötő személy neve.

18. §

(1) A fenti adattartalmú nyilvántartást a 17. § (1)-(3) pontban megjelölt szerződések esetében a Minisztérium Humánpolitikai Főosztálya, illetve a Szervezetben az e fel-

adatot ellátó szervezeti egység, a (4)-(5) pontokban feltüntetett szerződések esetében a diszpozíciós joggal rendelkező szakmai szervezeti egység vezeti.

(2) A nyilvántartás vezetése érdekében a diszpozíciós joggal rendelkező szervezeti egység az általa előkészített, illetve megkötött megbízási szerződésekről a 17. § (3) pontjában meghatározott adatok egyidejű közlésével tájékoztatja a Humánpolitikai Főosztályt.

19. §

A nyilvántartást vezető szervezeti egység köteles naprakész összesítést vezetni a hatályos szerződésekről, szerződésmódosításokról.

20. §

A szerződéstervezeteket és szerződéseket a Minisztériumban használatban levő IMAP iktatórendszerben kötelező nyilvántartani (iktatószámmal ellátni) valamint az IMAP iktatórendszer dokumentumkövető rendszer-részen is továbbítani, illetve a minisztérium Iratkezelési Szabályzatában foglaltak szerint kezelni. Ez a nyilvántartás (IMAP iktatórendszer) nem azonos a Humánpolitikai Főosztályon és a Gazdasági Főosztályon kezelt nyilvántartásokkal és azzal nem helyettesíthető.

21. §

(1) Jelen utasítás az aláírása napján lép hatályba. Rendelkezéseit a hatálybalépésekor előkészítés alatt álló, nem ellenjegyzett szerződések előkészítése tekintetében is alkalmazni kell.

(2) Jelen utasítás hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium és a foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter irányítása alá tartozó szervezetek szerződéskötési szabályairól és a szerződések nyilvántartásának rendjéről szóló 19/2003. (MüK. 7.) FMM utasítás, valamint az 1/2005. (MüK. 2.) FMM utasítás a Foglalkoztatáspolitikai és Munkaügyi Minisztérium és a foglalkoztatáspolitikai és munkaügyi miniszter irányítása alá tartozó szervezetek szerződéskötési szabályairól és a szerződések nyilvántartásának rendjéről szóló 19/2003. (MüK. 7.) FMM utasítás módosításáról.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

Melléklet

a 12/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

Az egyes szerződéstípusok jogi ismérvei, minimális tartalmi elemei, valamint ezek mintái

1. Vállalkozási szerződés

Vállalkozási szerződés alapján a vállalkozó valamely dolog tervezésére, elkészítésére, feldolgozására, átalakítására, üzembe helyezésére, megjavítására vagy munkával elérhető más *eredmény létrehozására, a megrendelő* (a minisztérium) pedig a szolgáltatás átvételére és díj fizetésére köteles. Tipikusan vállalkozási szerződés a tanulmány készítése, nyomdai munkák elvégzése, fordítás, szoftver beszerzése stb.

A Minisztérium *szakfordítási feladatokra* keretszerződést kötött, amelynek a hatálya a tárca valamennyi szervezeti egységére kiterjed. Fordítási tevékenység megrendelése kizárólag ezen szerződés keretében bonyolítható.

Továbbá *nyomdai munkálatok, valamint rendezvény-szervezés* tárgykorben keretmegállapodások megkötésére került sor, így a minisztérium szervezeti egységei az ilyen jellegű feladatokat csak a keretmegállapodásokban szerződött ajánlattevőkkel lebonyolítható, ajánlattételi felhívás közvetlen megküldésével indítandó eljárásokkal valóíthatják meg. Az eljárás részletes menetét tartalmazza a Minisztérium Közbeszerzési Szabályzata, az eljárások lebonyolításában a Közbeszerzési és Vagyongazdálkodási Osztály nyújt segítséget.

A vállalkozási szerződés eredménykötelem, a vállalkozó nem valamely tevékenység gondos elvégzésére vállal kötelezettséget (mint például a megbízott), hanem a szerződésben meghatározott eredmény előállítására. Ebből következően a *vállalkozó csak akkor teljesít hibátlanul*, ha eredményt ér el (a munka elkészül). Akkor is hibásan teljesít, ha az eredmény a vállalkozónak fel nem róható, de az érdekkörébe eső okból nem, vagy nem a szerződésnek megfelelően jön létre.

Erre tekintettel a vállalkozási szerződés lényeges tartalmi eleme a *szolgáltatás tárgyának meghatározása mennyiség és minőség szerint*.

A vállalkozó a munkát saját költségén végzi el. Köteles a munkavégzést úgy megszervezni, hogy biztosítsa a munka gazdaságos és gyors befejezését. A vállalkozói díj magában foglalja a vállalkozó összes költségét.

A vállalkozó - megrendelő előzetes írásbeli hozzájárulásával - *alvállalkozó igénybevitelére* jogosult. A vállalkozó a jogosan igénybe vett alvállalkozóért úgy felel, mintha a munkát maga végezte volna; alvállalkozó jogosulatlan igénybevétele esetén pedig felelős minden olyan kárért is, amely anélkül nem következett volna be. A megrendelő és a vállalkozó a szerződésben megállapodhatnak oly

módon is, hogy a vállalkozó köteles saját maga teljesíteni a szerződést, így kizárják alvállalkozó igénybevételét.

A vállalkozás eredménykötelelem-jellegéből fakad, hogy a vállalkozónak - eltérően a megbízási jogviszonytól - az alvállalkozón kívül is lehet teljesítési segédje és ezen belül közreműködője is (például a munkát vagy annak egy részét alkalmazottaival végezteti el, a vállalkozási szerződés teljesítéséhez szállítót, fuvarozót vesz igénybe).

A vállalkozó a *megrendelő utasítása szerint* köteles eljárni. Az utasítás nem terjedhet ki a munka megszervezésére, illetőleg nem teheti a teljesítést terhesebbé.

A teljesítés érdekében végzett tevékenységek során *bekövetkezhetnek olyan körülmények, amelyek veszélyeztetik, illetve akadályozzák a teljesítés eredményességét*, vagy azt, hogy a szolgáltatás a teljesítési határidőre elkészüljön. Ezek a körülmények felmerülhetnek a vállalkozó érdekkörén belül és azon kívül is. A vállalkozó mindezekről köteles - kártérítési kötelezettség terhe mellett - haladéktalanul értesíteni a megrendelőt. *Az értesítési kötelezettség akkor kezdődik*, amikor a körülmény bekövetkezik, illetőleg amikor a vállalkozó a körülményről tudomást szerez, illetve felismeri azt, hogy a körülmény gátolja a szerződés szerű teljesítést. A megrendelő az értesítés alapján eldöntheti, hogy továbbra is igényt tart-e a teljesítésre, avagy a szerződésszegésből eredő jogait gyakorolja-e.

A megrendelő a szerződéstől bármikor elállhat, köteles azonban a vállalkozó kárát megtéríteni. Ha a megrendelő a szerződéstől azért állt el, mert a teljesítési határidő lejárt előtt nyilvánvalóvá vált, hogy a vállalkozó a munkát csak olyan számottevő késéssel tudja elvégezni, hogy a teljesítés emiatt a megrendelőnek már nem áll érdekében, a megrendelő a szerződésszegésre vonatkozó szabályok szerint kártérítést követelhet.

Ha a munka végzése során a körülmények arra engednének következtetést, hogy a teljesítés hibás lesz, a megrendelő a fogyatékoság kiküszöbölésére tűzött megfelelő határidő sikertelen eltelte után gyakorolhatja a hibás teljesítésből eredő jogokat.

Amennyiben a szerződés eredményeként a szerzői jogi törvény hatálya alá tartozó mű jön létre (pl. tanulmány, film), a szerződésben szükséges rendelkezni a felhasználás feltételeiről (felhasználás módja és mértéke, területi és időbeli hatály, szavatosság)

A mű felhasználásának minősül különösen:

- a) a többszörözés
- b) a terjesztés
- c) a nyilvános előadás
- d) a nyilvánossághoz közvetítés sugárzással

e) a sugárzott műnek az eredetihez képest más szervezet közbeiktatásával a nyilvánossághoz történő továbbközvetítése

f) az átdolgozás

g) a kiállítás

A szerzői jogok a szerző életében és halálától számított hetven éven át részesülnek védelemben.

Ha a szerződés nem jelöli meg azokat a felhasználási módokat, amelyekre az engedély vonatkozik, illetve nem határozza meg a felhasználás megengedett mértékét, az engedély a szerződés céljának megvalósításához elengedhetetlenül szükséges felhasználási módra és mértékre korlátozódik.

A felhasználási szerződés csak kifejezett kikötés esetén ad kizárólagos jogot. *Kizárólagos felhasználási engedély* alapján csak a jogszerző használhatja fel a művet, a szerző további felhasználási engedélyt nem adhat, és maga is csak akkor marad jogosult a mű felhasználására, ha ezt a szerződésben kikötötték.

A felhasználó az engedélyt harmadik személyre csak akkor ruházhatja át, illetve csak akkor adhat harmadik személynek további engedélyt a mű felhasználására, ha azt a szerző kifejezetten megengedte.

A mű átdolgozásáról, valamint a mű kép- vagy hangfelvételen történő rögzítéséről, illetve számítógéppel vagy elektronikus adathordozóra történő másolásáról szintén kifejezetten rendelkezni kell a szerződésben.

A vállalkozó szavatol azért, hogy *kizárólagos szerzője* az adott műnek, amely egyéni, eredeti jellegű, és a saját szellemi alkotása. Továbbá a vállalkozó szavatol azért, hogy *a művön nem áll fenn harmadik személynek olyan felhasználási joga*, amely a megrendelő jogszerzését és felhasználását korlátozná vagy akadályozná.

A vállalkozási szerződés minimális tartalma:

- Szerződő felek megnevezése, székhelye, levelezési címe;
- A szerződő felek képviselőjére jogosult személyek megnevezése;
- Vállalkozó adóigazgatási azonosító száma, bankszámlaszáma, jogalanyiságtól függően vállalkozói igazolvány száma, cégjegyzékszám, bírósági bejegyzés száma;
- A megrendelés tárgyának egyértelműen azonosítható részletességgel való megjelölése;
- A vállalkozó teljesítésének határideje, szükség szerint helye;
- Rendelkezés az alvállalkozók igénybevételéről;
- Vállalkozási díj összege, általános forgalmi adó mértéke;
- A vállalkozási díj kifizetésének feltétele (különösen teljesítésigazolás), módja, határideje;

- Az esetleges szerződésszegések szankciói (különösen ellátás joga, késedelmi és meghiúsulási kötbér);

- A szerződő fél nyilatkozata, mely szerint tudomásul veszi, hogy kérés esetén köteles a szerződéssel összefüggő és a Ptk. 81. § (3) bekezdés alapján közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni.

- A szerződő felek részéről kapcsolattartó, teljesítésigazolásra jogosult személyek neve, elérhetősége;

- Forrás megjelölése;

- Jogszabályi hivatkozás a szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében;

- A várható perértéktől függően a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetőleg a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességének kikötése (5 millió Ft alatt PKKB, e fölött Fővárosi Bíróság);

- Keltezés, aláírások.

A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység - amennyiben a vállalkozó jogi személy - 30 napnál nem régebbi cégkivonatát és az aláírásra jogosult személy aláírási címpéldányát köteles bekérni. A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység *köteles ellenőrizni*, hogy a vállalkozó a cégkivonat alapján jogosult-e az adott feladat, tevékenység ellátására.

Jogszabály egyes vállalkozói tevékenységek gyakorlását különféle feltételekhez kötheti (például vállalkozói igazolvány, hatósági engedély, kamarai tagság, megfelelő szakképzettség). A kezdeményező szervezeti egység feladata, hogy a szerződéstervezet elkészítésekor ellenőrizze, hogy a vállalkozó rendelkezik-e a tevékenység végzéséhez szükséges engedéllyel, igazolvánnyal vagy képzettséggel.

1. számú minta

Iktatószám:

VÁLLALKOZÁSI SZERZŐDÉS (MINTA)

amely létrejött egyrészről

a *Szociális és Munkaügyi Minisztérium* (1054 Budapest, Alkotmány u. 3., képviseli:), mint Megrendelő (a továbbiakban: *Megrendelő*),
másrészről

a (székhelye:, cégjegyzékszáma:, adószáma:, bankszámlaszáma:, képviseli:), mint Vállalkozó, (a továbbiakban: *Vállalkozó*),

a továbbiakban együtt: *Szerződő Felek* között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. Megrendelő jelen szerződésben foglaltak alapján megrendeli

Vállalkozó a megrendelést elvállalja és kijelenti, hogy a szolgáltatás teljesítéséhez szükséges szakértelemmel és jogszabályokkal rendelkezik.

A feladat teljesítésének határideje:

2. A feladat szerződés szerinti teljesítése esetén Vállalkozót összesen

..... Ft +% ÁFA, azaz összesenFt

vállalkozási díj illeti meg, amely magában foglalja Vállalkozónak a szolgáltatás teljesítésével összefüggésben összes felmerült és igazolt költségét. A vállalkozási díj forrása

3. Megrendelő a vállalkozási díjat a teljesítési igazolás kibocsátása után kiállított számla alapján, annak kézhezvételétől számított 8 banki napon belül Vállalkozó vezetett bankszámlájára történő átutalással fizeti meg.

4. A szolgáltatás teljesítéséről Megrendelő képviselője a szerződés szerinti teljesítést követően 5 munkanapon belül szakmai teljesítési igazolást állít ki, amelynek aláírásával nyilatkozik a teljesítés elfogadásáról.

Megrendelő részéről a teljesítés igazolására jogosult személy:

5. Szerződő felek a teljesítés folyamán a következők szerint működnek együtt:

a) Megrendelő és Vállalkozó az 5. b) pontban meghatározott kapcsolattartó személyek útján folyamatosan konzultálnak egymással. Ennek során vállalkozó tájékoztatása alapján áttekintik a munka előrehaladását, kölcsönösen felvethetik esetleges kiegészítő adatszolgáltatási kéréseiket, közösen mérlegelik a felmerülő megoldási alternatívákat.

b) Megrendelő az 5. a) pontban meghatározott egyeztetéseken és az ehhez szükséges helyszíni bejárásokon való részvétellel, továbbá az esetleges megrendelői utasítások, kiegészítések és állásfoglalások megtételével bízza meg.

Vállalkozó részéről Megrendelővel a kapcsolatot tartja.

6. Szerződő felek a vállalkozó részéről történő késedelmes teljesítésre vonatkozóan az alábbiak szerint rendelkeznek:

a) Amennyiben Vállalkozó az 1. pontban meghatározott feladat elvégzésével késedelembe esik, a vállalkozói díja a késedelem minden napjával %-kal csökken.

b) Megrendelő maximálisan nap - szankcióval terhelt - késedelmet tud elfogadni és ily módon 200. napját végső és elállásra jogosító határidőnek tekinti.

c) Vállalkozó tudomásul veszi, hogy a végső határidő eredménytelen eltelte esetén a Megrendelő jogosult minden téritési igény nélkül a szerződéstől elállni.

7. Az 1. pontban meghatározott bármely részfeladat hibás teljesítése esetén Megrendelő jogosult a szerződést - az azt követő részfeladatok tekintetében támasztható téritési igény nélkül - felmondani.

8. Vállalkozó alvállalkozót a szerződés teljesítése során Megrendelő írásbeli hozzájárulása nélkül nem vehet igénybe. A jogszerűen igénybe vett alvállalkozóért Vállalkozó úgy felel, mintha a munkát maga látta volna el.

9. Szerződő felek adataik védelme tekintetében a következőkről állapodnak meg:

a) Mindkét fél gondoskodik a megrendelés teljesítése során tudomására jutott vagy hozott információk bizalmas kezeléséről, és felelősséget vállal az ennek elmulasztásával okozott károkért. Vállalkozó kötelezettséget vállal arra, hogy a szerződés lejártá után is bizalmasan kezeli a teljesítés alatt tudomására jutott, Megrendelőre vonatkozó információkat.

b) Vállalkozó tudomással bír arról, hogy a megrendelés teljesítése során az államtitokról és a szolgálati titokról szóló 1995. évi LXV. törvény (továbbiakban: ASztv) hatálya alá tartozó információk birtokába juthat, ehhez kapcsolódóan kijelenti és szavatosságot vállal, hogy az arra vonatkozó előírásokat ismeri, személyi és tárgyi feltételei alkalmasak azok jogszabályoknak megfelelő kezeléséért.

10. Vállalkozót a megrendelés teljesítése során tudomására jutott minősített vagy más titkot képező, illetőleg nem nyilvános, bizalmas adatok és információk, továbbá a személyes adatok, információk tekintetében az ezekre vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő titoktartási kötelezettség terheli.

11. Vállalkozó tudomásul veszi

a) a költségvetési pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről szóló 2190/2002. (VI. 21.) Korm. határozat 3. pontjában foglaltakat, azaz a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, illetve az Állami Számvevőszék ellenőrzési jogosultságát,

b) a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényben foglaltakat, amely alapján a szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást az üzleti titokra való hivatkozással nem tagadhatja meg,

c) hogy a Ptk. 81. § (4) bekezdése értelmében kérésre köteles a szerződéssel összefüggő és a Ptk. 81. § (3) bekezdés alapján közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó tájékoztatást megadni.

12. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. vállalkozási szerződésre vonatkozó rendelkezései, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. szabályai, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet előírásai az irányadók.

13. Felek megállapodnak abban, hogy a szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket egymás között tárgyalás útján kísérlik meg rendezni, ennek eredménytelensége esetén a jogviták eldöntésére a Pesti Központi Kerületi Bíróság/Fővárosi Bíróság (*perértéktől függően*) kizárólagos illetékességét kötik ki.

A jelen szerződés öt, egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyet Felek az alulírt helyen és időpontban, elolvasás és az abban foglaltak megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Budapest,

Mellékletek:

Szociális és Munkaügyi Minisztérium
Megrendelő

Vállalkozó

jogi ellenjegyző

pénzügyi ellenjegyző

2. Megbízási szerződés

Megbízási szerződés alapján a megbízott köteles a rábízott ügyet ellátni és a megbízó (a minisztérium) utasításai szerint és érdekeinek megfelelően eljárni.

A megbízás és a vállalkozás közötti alapvető különbség, hogy míg a vállalkozási szerződés keretében a vállalkozó egy meghatározott eredmény elérése érdekében elvégzendő tevékenységre vállalkozik - vagyis fő kötelessége az eredmény elérése -, addig a megbízás esetében a megbízott feladata, hogy a rábízott tevékenységet megfelelő gondossággal és a megbízó érdekének megfelelően végezze, így a megbízás teljesül abban az esetben is, ha a megbízott nem éri el a megbízó által kívánt eredményt.

A megbízott *személyesen köteles eljárni*; igénybe veheti azonban más személy közreműködését is, ha ehhez a megbízó hozzájárult, vagy ha ez a megbízás jellegével együtt jár. A megbízott az igénybe vett személyért úgy felel, mintha a rábízott ügyet maga látta volna el. Ha a megbízottnak más személy igénybevétele nem volt joga, felelős azokért a károkért is, amelyek e személy igénybevétele nélkül nem következtek volna be.

Ha a megbízó célszerűtlen vagy szakszerűtlen utasítást ad, a megbízott köteles őt erre figyelmeztetni; ha a megbízó utasításához e figyelmeztetés ellenére is ragaszkodik, az utasításból eredő károk őt terhelik.

A megbízott köteles a megbízót tevékenységéről és az ügy állásáról kívánságára, szükség esetén enélkül is tájékoztatni, különösen ha más személy igénybevétele vált szükségessé, vagy ha a felmerült új körülmények az utasítások módosítását teszik indokolttá.

A megbízott a megbízó utasításától csak akkor térhet el, ha ezt a megbízó érdeke feltétlenül megköveteli, és a megbízó előzetes értesítésére már nincs mód. Ilyen esetben a megbízót haladéktalanul értesíteni kell.

A megbízott köteles a megbízót a *megbízás teljesítéséről* haladéktalanul értesíteni. Ha a szerződés a megbízás teljesítése előtt szűnt meg, a megbízott a díjnak tevékenységével arányos részét követelheti.

A megbízott - a Ptk. szerint - nem saját költségén végzi a megbízás teljesítését. Továbbá az ügy ellátásával felmerült költségek a megbízót terhelik. Ugyanakkor *a megbízó csak azoknak a költségeknek a viselésére köteles,* amelyeket az ügy szakszerű és gondos ellátása indokol. Ugyanez irányadó a költség összegére is.

A szerződés megszűnésekor a megbízott *köteles elszámolni* és ennek keretében a megbízónak mindazt kiadni, amihez a megbízás teljesítése céljából vagy eljárása eredményeképpen jutott, kivéve, amit abból a megbízás folytán jogosan felhasznált.

Amennyiben a szerződés eredményeként a szerzői jogi törvény hatálya alá tartozó mű jön létre (pl. tanulmány, film), *a szerződésben szükséges rendelkezni a felhasználás feltételeiről* (felhasználás módja és mértéke, területi és időbeli hatály, szavatosság). Ebben az esetben a jelen uta-

sításnak a vállalkozási szerződésről szóló 1. része megfelelő rendelkezéseit kell alkalmazni (8. oldal)

Megbízás és a munkaviszony elhatárolása

A megbízás és a munkaszerződés elkülönítése gyakorlati szempontból igen fontos, tekintettel arra, hogy a munkaügyi és az adózási jogszabályok komoly szankciókat helyeznek kilátásba azokra az esetekre, ha egy munkaviszonyt a felek - elsősorban a munkáltató - megbízási szerződéssel lepleznek, annak érdekében, hogy a munkaviszonnyal járó többletterhektől szabaduljanak. *A szerződés típusát elnevezésétől függetlenül, az eset összes körülményére tekintettel kell megállapítani. Meghatározó elem az elvégzendő tevékenység jellege, a munkavégzés tényleges körülményei, a felek nyilatkozatai és maga a szerződés tartalma.*

A megbízás és a munkaszerződés közötti különbség alapvetően a *felek egymás közötti viszonyában rejlik. A munkaviszonyt a megbízástól megkülönböztető elemek a következők:*

- a munkavállaló kötelezettsége, hogy a *munkakörét rendszeresen ellássa*, míg a megbízott egy konkrét feladat ellátására szerződik

- a munkáltató és a munkavállaló között *alá-fölrendeltségi, függő viszony* áll fenn

- a munkaviszonyra jellemző a *személyes munkavégzési kötelezettség* - bár a megbízási, vállalkozási szerződésben is kiköthető, hogy a megbízott vagy a vállalkozó köteles a munkát személyesen elvégezni, a munkaviszonyban az alkalmazott helyettest, alvállalkozót nem vehet igénybe

- *rendelkezésre állási kötelezettség* - a munkaviszony kapcsán az egyik legfontosabb kötelezettség az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban történő megjelenés, míg a megbízásban a feladat ellátása kap hangsúlyt

- *utasítási és ellenőrzési jog* - munkavégzés esetén a munka minden fázisára kiterjedhet, míg a megbízásnál (vagy akár a vállalkozásnál) az utasítási jog az ügy ellátására és a munkavégzéssel előállítható termékre vonatkozik és nem a munka részleteire

- eltérő munkaviszony és megbízási jogviszony esetén az *elvégzett munka díjazása* is: munkaviszony esetén a munkavállaló rendszeres munkabérben részesül, míg megbízási jogviszony esetén a díjazás a teljesítéshez vagy részteljesítéshez kötődik (erre tekintettel nincs havonkénti díjazás)

- *egyoldalú eltérési lehetőség a szerződéstől*: a munkavállaló egyoldalúan is kötelezhető olyan feladatokra, amelyekre a szerződése nem vonatkozik (pl. átirányítás, kirendelés), míg a megbízási szerződés csak közös megegyezéssel módosítható

- a munkaviszonyban jellemző a *munkáltató eszközeinek, erőforrásainak felhasználása*, míg a megbízott általában a saját eszközeit veszi igénybe a feladat ellátásához.

- a munkaviszonyban általában meghatározott a *munkaidő beosztása és a munkavégzés helye*, szemben a megbízással

- ellentétben a megbízással, a munkaviszonyban korlátozottak a *kárfelelősség mértékének szabályai*

- eltérően a vállalkozástól és a megbízástól, munkaviszonyban a munkáltatót terhelik a *munkavédelemmel kapcsolatos kötelezettségek is*

A megbízási szerződés minimális tartalmi követelményei:

- A szerződő felek megnevezése, székhelye, levelezési címe;

- A szerződő felek képviselőjére jogosult személyek megnevezése;

- A megbízott adóigazgatási azonosító száma, bank-számlaszáma, jogalanyiságtól függően vállalkozói igazolvány száma, cégjegyzékszám, vagy a bírósági bejegyzési száma (természetes személynél társadalombiztosítási azonosító jel);

- A megbízottra bízott ügy lehetőség szerinti részletes-séggel való meghatározása;

- A megbízás ellátásának időtartama, szükség szerint helye;

- A megbízási díj összege;

- A forrás pontos megjelölése;

- A megbízási díj kifizetésének feltétele (kibocsátott számla alapján, teljesítésigazolást követően), módja, határideje;

- A megbízott személyes eljárásának kikötése, vagy közreműködő engedélyezése;

- A megbízott titoktartási nyilatkozata;

- Tartós jellegű megbízás esetén a felmondási idő meghatározása;

- A szerződő fél nyilatkozata, mely szerint tudomásul veszi, hogy kérés esetén köteles a szerződéssel összefüggő és a Ptk. 81. § (3) bekezdés alapján közérdekből nyilvános adatokra vonatkozóan tájékoztatást adni.

- Az esetleges szerződésszegések szankciói

- A szerződő felek részéről kapcsolattartó, teljesítésigazolásra jogosult személyek, a minisztérium részéről utasítások adására jogosult személy neve, elérhetősége;

- Jogszabályi hivatkozás a szerződésben nem szabályozott kérdések tekintetében;

- A várható perértéktől függően a Pesti Központi Kerületi Bíróság, illetőleg a Fővárosi Bíróság alávetéses illetékességének kikötése;

- Keltezés, aláírások.

A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység a megbízottól - amennyiben az jogi személy - 30 napnál nem régebbi cégkivonatát és az aláírásra jogosult személy aláírási címpéldányát szükséges bekérni. A szerződéskötést kezdeményező szervezeti egység *köteles ellenőrizni*, hogy a vállalkozó a cégkivonat alapján jogosult-e az adott feladat, tevékenység ellátására.

* * *

2. számú minta

Iktatószám:

MEGBÍZÁSI SZERZŐDÉS (MINTA)

amely létrejött egyrészről

a *Szociális és Munkaügyi Minisztérium* (1054 Budapest, Alkotmány u. 3., képviseli:), mint Megbízó (a továbbiakban: *Megbízó*),

másrészről

a (székhelye:, cégjegyzékszám:, adószáma:, bankszámlaszám:, képviseli:), mint Megbízott, (a továbbiakban: *Megbízott*), a továbbiakban együtt: *Szerződő Felek* között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. Megbízó megbízza Megbízottat

a)

b) ellátására.

Megbízott a megbízást jelen szerződés aláírásával elfogadja.

2. A megbízás a elvégzéséig, de legfeljebb-ig tartó időtartamra szól.

3. Megbízott vállalja az 1. pontban foglaltak teljesítése során vállalja, hogy

4. Szerződő felek megállapodnak abban, hogy a megbízási díj összege ... Ft, mely oly módon oszlik meg, hogy

1. a) pont szerinti teljesítés: Ft,

1. b) pont szerinti teljesítés:Ft.

5. A megbízási díj magában foglalja Megbízottnak a megbízás teljesítésével felmerülő valamennyi költségét.

6. Megbízott a Feladat szerződés szerű teljesítését és annak Megbízó általi elfogadását követően állíthat ki számlát. Megbízó részéről a teljesítési igazolás aláírására jogosult, a szerződés szerű teljesítést követő 5 munkanapon belül. Megbízó a számla kézhezvételét követő 8 banki napon belül köteles a megbízási díjat Megbízott számára megfizetni. A megbízási díj forrása a ...

7. Megbízottat a szerződés teljesítése során tudomására jutott minősített vagy más titkot képező, illetőleg nem nyilvános, bizalmas adatok és információk, továbbá a személyes adatok, információk tekintetében az ezekre vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő titoktartási kötelezettség terheli.

8. Megbízó a megbízás teljesítéséhez szükséges következő iratokat jelen szerződés aláírásával egyidejűleg Megbízott rendelkezésére bocsátja:

9. Amennyiben Megbízott részéről további adatszolgáltatás igénye merül fel, amely jelen szerződés megkötésekor még nem ismert, úgy azt Megbízó a 11. pontban meghatározott kapcsolattartó személy útján napon belül teljesíti. Ha a kiegészítő adatszolgáltatáshoz ennél hosszabb idő szükséges, úgy a felek ettől eltérő határidőben is megállapodhatnak.

10. Megbízott kötelezettséget vállal arra, hogy a megbízás teljesítése során Megbízótól átvett vagy Megbízót megillető anyagokat a megbízás teljesítése, illetőleg esetleges felmondása után Megbízó részére kiadja.

11. Megbízó részéről, az esetleges megbízási utasítások, kiegészítések és állásfoglalások megtételére kijelölt kapcsolattartó személy:

Megbízott részéről a megbízás során eljár, és kapcsolatot tart:

12. Megbízott a megbízás teljesítése során esetlegesen általa okozott károkért a polgári jog általános szabályai szerint felel.

13. Megbízott tudomásul veszi

a) a költségvetési pénzeszközök felhasználásának ellenőrzéséről szóló 2190/2002. (VI. 21.) Korm. határozat 3. pontjában foglaltakat, azaz a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, illetve az Állami Számvevőszék ellenőrzési jogosultságát,

b) a közpénzek felhasználásával, a köztulajdon használatának nyilvánosságával, átláthatóbbá tételével és ellenőrzésének bővítésével összefüggő egyes törvények módosításáról szóló 2003. évi XXIV. törvényben foglaltakat, amely alapján a szerződés lényeges tartalmáról szóló tájékoztatást az üzleti titokra való hivatkozással nem tagadhatja meg,

c) hogy a Ptk. 81. § (4) bekezdése értelmében kérésre köteles a szerződéssel összefüggő és a Ptk. 81. § (3) bekezdés alapján közérdekből nyilvános adatokra vonatkozó tájékoztatást megadni.

14. A szerződésben nem szabályozott kérdésekben a Ptk. megbízási szerződésre vonatkozó rendelkezései, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv. szabályai, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet előírásai az irányadók.

15. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a szerződéssel kapcsolatban felmerült vitás kérdéseket egymás között tárgyalások útján kísérlik meg rendezni, ennek eredménytelensége esetén a jogviták eldöntésére a Pesti Központi Kerületi Bíróság/Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességét *(perértéktől függően)* kötik ki.

A jelen szerződés öt, egymással mindenben megegyező példányban készült, amelyet Felek az alulírt helyen és időpontban, elolvasás és az abban foglaltak megértése után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írnak alá.

Budapest,

Mellékletek:

Szociális és Munkaügyi Minisztérium
Megrendelő

Vállalkozó

jogi ellenjegyző

pénzügyi ellenjegyző

3. Támogatási szerződés

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet (Ámr.) szerint a döntéshozó, vagy a szerződéskötésre feljogosított szervezet (támogató) a támogatási igény, pályázat elfogadása esetén támogatási szerződést köt a kedvezményezettel.

A támogató köteles arról gondoskodni, hogy az állami támogatás nem rendeltetésszerű felhasználása, vagy jogtalan igénybevétele esetén a támogatás visszafizetésének kötelezettsége érvényesíthető legyen. Ennek érdekében a támogató köteles szerződés formájában rögzíteni a támogatás felhasználásának feltételeit.

Kötelezettség írásban, pályázati eljárás, normatív alapú feladatellátás vagy egyedi támogatási - kérelem, ajánlat, szakmai feladatellátáshoz kapcsolódó vállalások vagy váratlan események bekövetkezése, jogszabályi rendelkezés alapján hozott, illetve lebonyolítási és működési jellegű (beszerzés, megrendelés, közbeszerzési eljárások megindítása) - döntés alapján vállalható.

A fejezeti kezelésű előirányzatok csak a költségvetési alapokmányban meghatározott célra használhatóak fel.

Pályázat esetén az Áht. 49. §-ának o) pontjában és 24. §-ának (9) bekezdésében foglalt mindenkor hatályos szabályozás rendelkezéseit kell alkalmazni.

A 2008. április 1-je után kiírt pályázatokra, vagy egyedi döntés alapján nyújtott támogatásokra vonatkozóan alkalmazni kell a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény rendelkezéseit. E jogszabály 14. §-a kimondja, hogy a pályázónak a pályázat benyújtásakor nyilatkoznia kell arról, hogy az e törvény 6. §-ában foglalt összeférhetlenségi okok vele szemben nem állnak fenn. Ha a döntést hozó szerv vagy személy az összeférhetlenség fennállása ellenére a pályázatot nem zárja ki, az e döntés alapján kötött szerződés semmis.

A támogatási szerződés kedvezményezettje - pályázati felhívás kifejezett rendelkezése hiányában - továbbtámogatás folyósítására nem jogosult. Ez alól kivételt képeznek az Áht. 49. §-ának o) pontjában és 24. §-ának (9) bekezdésében foglalt mindenkor hatályos szabályozás mellékleteiben felsorolt közvetítő szervezetek.

Ugyanazon kedvezményezettnek egy előirányzatból ugyanazon célra a tárgyévben belül csak egy kötelezettségvállalással nyújtható támogatás. Ugyanazon célra a tárgyévét követő évben támogatás csak akkor nyújtható, ha a kedvezményezett az előző évi támogatással elszámolt és azt a minisztérium elfogadta.

A támogatások finanszírozási módjára az Áht. 49. §-ának o) pontjában és 24. §-ának (9) bekezdésében foglalt mindenkor hatályos szabályozás rendelkezéseit kell alkalmazni. E körben különösen az alábbi szabályok irányadók.

A támogatás főszabály szerint utófinanszírozásban nyújtható. Támogatási program előleg és rulírozó előleg folyósítására, és előfinanszírozásra kizárólag a 17/2007. (V. 3.) SZMM rendelet módosításáról szóló 38/2007. (XII. 22.) SZMM rendelet mellékletében felsorolt fejezeti kezelésű előirányzatok esetében kerülhet sor.

A támogatás *utófinanszírozás* esetében a szerződésben meghatározottak szerint a (rész)feladatok teljesítését követő (rész)elszámolás alapján egy összegben vagy szakasosan folyósítható.

Előlegfinanszírozás esetében a támogatási előleg folyósítására indokolt esetben, eltérő jogszabályi rendelkezés hiányában a program vagy projekt indításához szükséges legkisebb összegben - ami nem haladhatja meg a 300,0 M Ft-ot -, legfeljebb a teljes támogatási összeg 50%-os mértékéig kerülhet sor. Előleg igénybevétele esetén a támogatás fennmaradó része - kizárólag utófinanszírozással - csak akkor folyósítható, ha a kedvezményezett a saját forrás adott évi ütemezés szerinti összegét igazoltan felhasználta és elszámolt az előleggel.

Ha azt a feladat jellege különösen indokolja, az Ámr. 7. sz. mellékletének hatálya alá tartozó előirányzatok esetében rulírozó előleg és előfinanszírozás biztosítására van lehetőség.

Rulírozó előlegfinanszírozás biztosítására a szakállamtitkár előzetes jóváhagyó engedélyével van mód. Ennek folyósítása esetén a támogatási szerződésben kifizetési ütemenként meg kell határozni a folyósítandó előleg (első kifizetés) és az időközi kifizetések mértékét (összegeiként és százalékos formában is), valamint a szakmai, műszaki és pénzügyi teljesítési határidőket. Az utolsó kifizetési ütemben a folyósítandó támogatás biztosítása rulírozó előleg esetében is kizárólag utófinanszírozással történhet.

Rulírozó előleg esetén az előleg és az időközi kifizetések összege nem haladhatja meg a megítélt támogatás 80%-át. Ettől eltérni kizárólag a társadalmi szervezetek, alapítványok, közalapítványok, közhasznú társaságok, non-profit társaságok, egyházak, egyházi jogi személyek és azok szervezeti egységei esetében lehet, ahol az előleg és az időközi kifizetések összege nem haladhatja meg a megítélt támogatás 90%-át.

Az időközi kifizetések előfeltétele legalább az addig folyósított összegek (előleg, időközi kifizetések) 90%-áról szóló felhasználás igazolása és az azzal történő elszámolás szakmai szervezeti egység által történő elfogadása.

Az ütemezésnek minden esetben a szakmai teljesítés fázisaihoz kell igazodnia, azzal, hogy a kifizetési ütemek száma főszabályként három lehet. Ettől eltérő számú kifizetési ütem meghatározása az azt alátámasztó szakmai indoklás alapján az Előirányzat-gazdálkodási Osztály hozzájárulásával lehetséges.

Előfinanszírozásra - fejezeti kezelésű előirányzatok terhére - rendkívül indokolt esetben, kizárólag a koordinációs szakállamtitkár ellenjegyzésével előzetesen ellátott, a szakmai szervezeti egység által összeállított indoklás alapján, az államtitkár által kiadott egyedi jóváhagyó engedéllyel van mód.

Az előfinanszírozás esetében a támogatás folyósítható egy összegben, a szerződés aláírását követően, de lehetséges több ütemben, azzal, hogy a rulírozó előlegfinanszírozással ellentétben az egyes kifizetési ütemeknek nem feltétele az addig folyósított összegekről szóló felhasználás igazolása és az azzal történő elszámolás szakmai szervezeti egység által történő elfogadása.

Utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott, vissza nem térítendő támogatások: a Munkaerőpiaci Alapból nyújtott támogatások esetében nem szükséges koordinációs szakállamtitkári ellenjegyzés, tekintettel arra, hogy a Minisztérium által a Munkaerőpiaci Alap terhére nyújtott támogatások döntő többsége - a támogatási jelleg miatt - utólagos elszámolási kötelezettséggel kerül átadásra.

Utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott, vissza nem térítendő támogatások esetében a támogatás folyósítható egy összegben, a szerződés aláírását követően, de lehetséges több ütemben, azzal, hogy az egyes kifizetési ütemeknek feltétele az addig folyósított összegekről szóló felhasználás igazolása és az azzal történő elszámolás szakmai szervezeti egység által történő elfogadása. Ettől eltérni csak kivételes esetben, szakmai indoklás alapján, a diszpozíciós joggal rendelkező főosztály hozzájárulásával lehetséges.

A támogatási szerződés módosítása kizárólag a támogatási szerződés érvényessége alatt lehetséges, utólagosan nem.

A fejezeti kezelésű előirányzatokból finanszírozott támogatási szerződések esetén a jogi ellenjegyzés feltétele a kötelezettségvállalási adatlap, amely tartalmazza a szükséges ellenjegyzéseket, továbbá rulírozó előlegfinanszírozás esetén a koordinációs szakállamtitkár előzetes jóváhagyó engedélyét, előfinanszírozás esetén pedig a koordinációs szakállamtitkár ellenjegyzésével előzetesen ellátott, államtitkár által kiadott jóváhagyó engedélyt.

A támogatási szerződés minimális tartalma:

- A szerződő felek megnevezése, székhelye (lakcíme), levelezési címe;
- A szerződő felek képviselőire jogosult személyek megnevezése;
- Feladatfinanszírozott keret esetén a megvalósító ügyműintézőjének (programfelelős) neve és elérhetősége;
- A kedvezményezett adóigazgatási azonosító száma (adószáma), bankszámlaszáma, jogalanyiságtól függően cégjegyzékszám, vagy bírósági bejegyzési száma; társadalombiztosítási folyószámla száma;

- A támogatás jogszabályban meghatározott általános célja (amennyiben az adott támogatás nem jogszabály által közvetlenül meghatározott, e célnak a minisztérium feladat- és hatásköréről szóló jogszabályban meghatározott valamely feladattal kell megegyeznie);

- A támogatási összeg forrásának pontos megjelölése;

- A támogatás összege, felhalmozási/működési célú támogatás szerinti bontásban és jellege (visszatérítendő, vissza nem térítendő);

- A támogatás rendelkezésre bocsátásának üteme, módja, időpontja (melyet úgy kell meghatározni, hogy az ne járjon a szerződés aláírását követő 10 munkanapon belüli kifizetési kötelezettséggel);

- A támogatandó feladat részletes (számon kérhető mélységű) meghatározása (utalással a támogatott kérelmére vagy pályázatára);

- A feladat megvalósításának ütemezése, határidő(k);

- A támogatási összeg felhasználásának feltételei, különösen a támogatásból fedezhető költségek megnevezése (feladatfinanszírozás esetén összege is), elkülönített analitikus nyilvántartás vezetésének előírása, esetleges működtetési kötelezettség előírása a támogatásból származó javak elidegenítési tilalmának ezen időtartamra való kikötésével;

- A minisztérium és megbízottjai, valamint a jogszabályokban feljogosított állami szervek (ÁSZ, KEH, stb.) irat-betekintési és pénzügyi ellenőrzési jogának kikötése;

- A kedvezményezett elszámolási kötelezettségének meghatározása (tartalma, formája, határideje), melynek kötelező eleme az írásos szakmai és pénzügyi beszámoló kikötése lehetőleg a támogatott feladat végrehajtását követő 30 napos határidőre. (Amennyiben áthúzódó a teljesítés, a tárgyévi részmegvalósításról a következő év január 31-éig, majd a program befejezését követően 30 napon belül a teljes programról kell beszámolási kötelezettséget előírni);

- Változás-bejelentési kötelezettség előírása (feladat-végrehajtás akadály, támogatott személyében bekövetkezett változások, stb.);

- A kedvezményezett hozzájárulása ahhoz, hogy a minisztérium és megbízottja a támogatással kapcsolatos valamennyi adatot nyilvántartsa, a minisztérium a támogatás tényét, célját, összegét és formáját nyilvánosságra hozza;

- A kedvezményezett hozzájárulása ahhoz, hogy a jogszabályi rendelkezéseknek megfelelően a minisztérium az adatait az adóhatóságok részére továbbítsa; ezzel összefüggésben a támogatott nyilatkozata arról, miszerint tudomásul veszi, hogy 60 napon túli köztartozása esetén a minisztérium az Áht. 13/A. § (6)-(7) bekezdésében foglaltak szerint jár el;

- A minisztérium elállási jogának kikötése annak egyértelműen meghatározott esetköreivel (legfontosabb esetkörök: az ütemezés első határidejétől számított 3 hónapon

belül a szerződés teljesítése a kedvezményezettnek felróható okból nem kezdődik meg; a program meghíúsulása a kedvezményezettnek felróható okból, a támogatási összeg nem rendeltetésszerű felhasználása, valótlan adatszolgáltatás, működtetési kötelezettség megszegése, elszámolási kötelezettség elmulasztása, ha a kedvezményezett neki felróható okból nem teljesíti a szerződésben vállalt kötelezettségeit);

- A szerződésszegés szankciói (különösen kamatokkal terhelt visszafizetési kötelezettség, támogatási rendszerből történő - meghatározott ideig tartó - kizárás);

- Jelentős összegű támogatás esetén a kedvezményezett kötelezettségvállalása a közbeszerzési törvény rendelkezéseinek betartására;

- Az esetleges visszafizetési kötelezettségekről rendelkezés, az érintett számla megjelölésével;

- Felek kötelezettségvállaló nyilatkozata a tekintetben, hogy a szerződés lényeges tartalmi elemei vonatkozásában a tájékoztatást üzleti titok címén nem tagadják meg;

- Jogszabályi hivatkozás a szerződésben nem szabályozott kérdések esetére;

- A várható perértéktől függően a Pesti Központi Kerületi Bíróság (5 millió Ft-ig), illetőleg a Fővárosi Bíróság (5 millió Ft felett) illetékességének kikötése;

- Keltezés, aláírások, mellékletek felsorolása.

- Igazolás, vagy a kedvezményezett részéről büntetőjogi felelőssége tudatában tett nyilatkozat arról, hogy nincs köztartozása, illetve tudomásul veszi, hogy amennyiben köztartozása keletkezik, azt köteles 8 napon belül bejelenteni, és a támogatás folyósítását a támogató felfüggeszti;

- A kedvezményezett nyilatkozata arról, hogy a támogatás terhére teljesített kifizetésekben foglalt általános forgalmi adót nem igényli vissza;

- Az államháztartás alrendszerébe nem tartozó kedvezményezett esetén a cégbíróági/bírósági bejegyzés másolata, aláírási címpéldány;

- (Rulírozó) előleg és előfinanszírozás esetén a kedvezményezett által a támogató részére adott, a számlavezető pénzügyi intézet által ellenjegyzett, és a szerződéses kötelezettségek teljesítését követő 60 napig szóló, visszavonhatatlan azonnali beszédési megbízás benyújtására szóló felhatalmazás,

- Részletes szakmai program és költségterv, pénzügyi terv;

- Nyilatkozat a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt összeférhetlenségi okokról

- Egyéb, a 17/2007. SZMM rendelet 17. §-a, illetve a vonatkozó miniszteri utasítás által meghatározott dokumentum.

* * *

Kötelező mellékletek:

3/a. sz. minta

Iktatószám:

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS (a fejezeti kezelésű előirányzatokból nyújtott támogatások esetében) (MINTA)

amely létrejött egyrészről
a *Szociális és Munkaügyi Minisztérium* (1054 Budapest, Alkotmány u. 3., képviseli:), mint Támogató
(a továbbiakban: *Támogató*),
másrészről
a (székhelye:, cégjegyzékszáma:, adószáma:, bank-számlaszáma:, képviseli:), mint Kedvezményezett, (a továbbiakban: *Kedvezményezett*),
a továbbiakban együtt: *Szerződő Felek* között alulírott napon és helyen, az alábbi feltételekkel:

1. A szerződés tárgya: támogatásához (a továbbiakban: *feladat*) pénzügyi támogatás nyújtása *Támogató* részéről, Kedvezményezett részletesen kidolgozott szakmai programja (1. számú melléklet) és pénzügyi terve (2. számú melléklet) szerint.

2. Szerződő Felek megállapítják, és Támogató a jelen szerződés aláírásával igazolja, hogy Kedvezményezett benyújtotta a támogatás feltételét képező, a jelen szerződés mellékleteiként csatolt:

- a) szakmai programot,
 - b) a feladat szakmai megvalósításához igazodó pénzügyi tervet,
 - c) 30 napnál nem régebbi, a bejegyző bíróság által kiadott, hatályos adatokat tartalmazó kivonat (3. számú melléklet),
 - d) aláírási címpéldány hiteles másolatát (4. számú melléklet),
 - e) Kedvezményezett írásbeli nyilatkozatát (5. számú melléklet), arról, hogy
- a szervezet nem áll csőd-, felszámolási vagy végelszámolási eljárás alatt, és
 - nincs ellene folyamatban a működését ellehetetlenítő végrehajtási eljárás, továbbá

- hogy ha a szerződés megkötése után indul ilyen eljárás, akkor arról 15 napon belül tájékoztatják a Szociális és Munkaügyi Minisztérium ...Főosztályát (6. számú melléklet).

- nincs az állami adóhatóságnál nyilvántartott adótartozása,
- nincs a vámhatóságnál nyilvántartott vámtartozása,
- nincs az illetékes önkormányzati adóhatóságnál és illetékhivatalnál nyilvántartott járulék- vagy illetéktartozása,
- megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ában foglalt követelményeinek.
- vele szemben nem állnak fenn a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény 6. §-ában foglalt összeférhetetlenségi okok.

3. Támogató az 1. pontban meghatározott feladat költségeinek fedezésére Ft, azaz forint vissza nem térítendő támogatást nyújt Kedvezményezettnek. A támogatás összege az általános forgalmi adót (a továbbiakban: áfa) is tartalmazza. A támogatási összeg forrása a Magyar Köztársaság 20..... évi költségvetéséről szóló 20..... évi törvény SZMM fejezete, (ÁHT azonosítószám:) fejezeti kezelésű előirányzata.

4. Támogató vállalja, hogy a jelen szerződés 3. pontja szerinti támogatást a 2. pontban meghatározott dokumentumok megléte esetén, valamint a támogatásnak a 10. c) pontban meghatározott pénzügyi bizonylatokkal, banki átutalási igazolásokkal, számlákkal (igazolt számlamásolatokkal) történő elszámolását követő napon belül átutalja Kedvezményezett ... számú bankszámlájára. (ez a pont csak utófinanszírozás esetében értelmezhető)

5. A támogatás átutalására elő/előleg/rulírozó előleg/utó finanszírozással kerül sor.
(Ebben a pontban előleg-, rulírozó előlegfinanszírozás, és az előfinanszírozás azon eseteiben, amikor több részletben kerül átutalásra a támogatás, a részletek folyósításának időpontját és feltételeit - pl. elszámolás a már megkapott összeggel - részletesen meg kell határozni.)

6. A jelen szerződés 3. pontjában meghatározott összegű támogatás kizárólag Kedvezményezettnek az 1. pontban meghatározott feladat teljesítése során felmerült igazolt kiadásaira és költségeire használható fel. Felhasználnak az az összeg tekintendő, amelynek kifizetése pénzforgalmilag teljesült.

7. A támogatás 6. pontban megjelölt módon felhasználásra nem kerülő részét - azaz a támogatás maradványát - Kedvezményezett köteles a Szociális és Munkaügyi Minisztérium 10032000-00285575-50000005 számú számlájára visszautalni. (a számlaszám eltérhet a megadottól)

8. Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen szerződésben foglalt támogatás felhasználásáról naprakész, egyéb bevételeitől és kiadásaitól elkülönített, analitikus nyilvántartást vezet. Az analitikus nyilvántartásnak megfeleltethetőnek kell lennie Kedvezményezett pénzügyi tervével.

9. Kedvezményezett a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a Támogatótól vagy annak jogelődjétől kapott korábbi támogatás(ok) összegével szerződésszerűen elszámolt, vagy határidőre el fog számolni.

10. Kedvezményezett kötelezettséget vállal arra, hogy

- a) a feladatot 20... -ig, mint végső határidőig megvalósítja/megvalósította
- b) az átutalt támogatást kizárólag a feladat költségeinek fedezésére használja fel,
- c) az átutalt összegek felhasználásáról számviteliileg elkülönített nyilvántartást vezet. Kedvezményezett a feladat megvalósításának tényleges költségeiről 20... -ig teljes körű szakmai beszámolót és pénzügyi elszámolást készít, és azt megküldi Támogató ... Főosztálya részére. Az elszámoláshoz csatolni kell a könyvelés bizonylatait és a feladat megvalósításának beszámolóját a szakmai tevékenység értékeléséről, a jelen támogatási szerződéshez csatolt Segédletnek (7. számú melléklet) megfelelően. Az elszámolási és beszámolási kötelezettségre vonatkozó egyéb részletes feltételeket a Segédlet határozza meg.

d) a feladattal kapcsolatos minden szerződést, számlát, bizonylatot és más okiratot azok keltezésétől számított legalább 10 évig megőriz és lehetővé teszi, hogy Támogató, illetve képviselője azokba betekintszen,

e) a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 81. §-ának rendelkezéseire tekintettel a támogatás felhasználásáról való tájékoztatást üzleti titokra való hivatkozással nem tagadja meg,

11. Kedvezményezett a jelen szerződés 10. pontjának c) alpontja szerinti elszámolási kötelezettségének az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény, a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 167. §-ának (1) és (3) bekezdése, valamint a számla, egyszerűsített számla és nyugta adóigazgatási azonosításáról, valamint a nyugta adását biztosító pénztárgép és taxaméter alkalmazásáról szóló 24/1995. (XI. 22.) PM rendelet szerinti tartalmi és alaki követelményeknek megfelelő számlával köteles eleget tenni.

12. Kedvezményezett tudomásul veszi, hogy:

- a) az Állami Számvevőszék és a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal az átutalt támogatás jogszerű és szerződésszerű felhasználását ellenőrizheti,
- b) köteles az ellenőrzés érdekében a Kormány által kijelölt ellenőrzési szerv képviselőit ellenőrzési munkájukban a helyszínen is - a megfelelő dokumentumok, számlák, a program megvalósítását igazoló okmányok, bizonylatok rendelkezésre bocsátásával, illetve a fizikai teljesítés vizsgálatában - segíteni,
- c) köteles biztosítani, hogy Támogató, illetve az általa megbízott személy a feladat teljesítésének ideje alatt és azt követően a támogatás felhasználásának jogszerűségét - beleértve a jelen szerződésnek való megfelelést is - bármikor, folyamatosan ellenőrizze.
- d) Támogató a c) alpontban meghatározott ellenőrzési joggal a Szociális és Munkaügyi Minisztérium Főosztályának vezetőjét ruházza fel.

13. Támogató a körülmények alapos mérlegelése alapján a szerződéstől elállhat, ha az alábbi feltételek közül legalább egy teljesül:

- a) hitelt érdemlően bebizonyosodik, hogy Kedvezményezett a támogatás igénylésekor, valamint a szerződéskötés és a szerződés teljesítése során valótlan vagy hamis adatot szolgáltatott,
- b) a támogatott program, projekt meghúzását vagy tartós akadályoztatását előidéző körülmény Kedvezményezettnek felróható okból következett merült fel,
- c) a 15-16. pontokban foglaltakra vonatkozó bejelentési kötelezettségét Kedvezményezett nem, vagy egy hónapot meghaladó késedelemmel teljesíti,
- d) az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 83. § (2) bekezdésében és a 84. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott nyilatkozatok bármelyikét visszavonja,
- e) Kedvezményezett a jelen szerződés 10. pontjának c) alpontjában meghatározott beszámolási és elszámolási kötelezettségének határidőre nem tesz eleget,
- f) a támogatás részben vagy egészben nem rendeltetésszerűen, vagy egyáltalán nem kerül felhasználásra.

14. a) A szerződéstől való elállás esetén Kedvezményezett az átutalt támogatást a visszafizetésre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 napon belül egy összegben, az átutalástól a visszafizetésig számítandó mindenkori jegybanki alapkamattal növelten köteles - a kamatokat is lejárt tartozásnak tekintve - a Támogató részére visszafizetni.

b) Amennyiben az elállási ok Kedvezményezettnek felróhatóan következett be, Kedvezményezett a támogatási összeget - az a) alpontban meghatározott határidőn belül - a mindenkori jegybanki alapkamat kétszeresével növelten köteles visszafizetni.

c) A visszafizetés késedelme esetén Kedvezményezett - a késedelembe esés napjától számított - további, a késedelemmel érintett naptári félévet megelőző utolsó napon érvényes jegybanki alapkamat 7%-kal növelt mértéke szerinti késedelmi kamatot is köteles megfizetni (a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény 301/A. §-ának (2) bekezdése alapján).

d) Kedvezményezett a visszafizetési kötelezettséget az SZMM előirányzat felhasználási keretszámla javára a 10032000-00285575-50000005 számú számlára köteles teljesíteni oly módon, hogy megjelöli annak a szerződésnek az iktatószámát, amely alapján a visszafizetés történik. (a számlaszám eltérhet a megadottól)

15. Ha a feladat megvalósítása meghúszik, tartós akadályba ütközik, vagy a szerződésben foglalt ütemezéshez képest késedelmet szenved, Kedvezményezett erről haladéktalanul köteles értesíteni Támogatót.

16. Amennyiben a feladat összköltsége (kiadása) a tervezetthez képest csökken, Kedvezményezett köteles ezt Támogatónak haladéktalanul írásban bejelenteni. Mindemelllett a támogatási összeg - a jelen szerződés módosításával - ennek megfelelően csökken, több támogatási forrás esetén az eredeti támogatási arányoknak megfelelően.

17. Támogató késedelmi kötbért köt ki, ha az alábbiakban foglalt feltételek közül legalább egy bekövetkezik:

- a) Kedvezményezett a projekt előrehaladási jelentéstételi kötelezettségét határidőben nem teljesíti, és annak az erre vonatkozó írásbeli felszólításban megjelölt újabb határidő leteltéig sem tesz eleget,
- b) Kedvezményezett ellenőrzéstűrési kötelezettségének nem tesz eleget, és az ellenőrzést az erre irányuló írásbeli felszólításban megjelölt határidőig sem teszi lehetővé, vagy
- c) a projekt megvalósításának befejezése a Kedvezményezettnek felróható okból a támogatási szerződésben meghatározott időponthoz képest 6 hónapot meghaladóan késik.

A késedelmi kötbér alapjául szolgáló támogatási összeg megállapítására és a kötbér napi mértékére az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 88/A. §-ának rendelkezéseit kell alkalmazni.

17. a) Kedvezményezett az adólevonási jogosultságában bekövetkezett változást a támogatási szerződés módosítása érdekében haladéktalanul köteles a támogatást nyújtó előirányzat kezelőjének írásban bejelenteni. A támogatásban - a változás bejelentéséig - igénybe vett áfa összeget a támogatási szerződés módosításakor rögzített módon Kedvezményezett köteles visszafizetni.

b) Ha Kedvezményezett a támogatás áfa tartalmát az Adó- és Pénzügyi Ellenőrzési Hivataltól visszaigényli, azt köteles Támogatónak bejelenteni, és a visszaigényelt összeget megfizetni.

18. Kedvezményezett a jelen szerződés aláírásával nyilatkozik arról, hogy a jelen szerződésben meghatározott pénzügyi bizonylatokat, banki átutalási igazolásokat, számlákat más támogató felé nem számolja el.

19. Támogató és Kedvezményezett rögzítik, hogy a szakmai feladatok megvalósítása, és a szerződésben foglaltak teljesítése során az állami pénzeszközök felhasználására és ellenőrzésére irányadó jogszabályok, a szerződésben részletesen nem szabályozott egyéb kérdésekben pedig a Polgári Törvénykönyvről szóló 1959. évi IV. törvény vonatkozó rendelkezései az irányadók.

20. Szerződő Felek megállapodnak abban, hogy a szerződésből eredő esetleges jogvitáik esetére a Pesti Központi Kerületi Bíróság/Fővárosi Bíróság *(perértéktől függően)* kizárólagos illetékességét kötik ki.

A jelen szerződés 5 db, egymással megegyező, 5 számozott oldalból álló példányban készült. Szerződő Felek a jelen szerződés tartalmát megismerték, közösen értelmezték, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írják alá.

Budapest,

Mellékletek:

Szociális és Munkaügyi Minisztérium
Támogató

Kedvezményezett

jogi ellenjegyző

pénzügyi ellenjegyző

* * *

3/b. sz. minta

Iktatószám:

TÁMOGATÁSI SZERZŐDÉS
(az MPA-ból finanszírozott utólagos elszámolási kötelezettséggel nyújtott, vissza nem térítendő támogatásokhoz)
(MINTA)

amelyet egyrésztől a Szociális és Munkaügyi Minisztérium
székhely: 1054 Budapest, Alkotmány u. 3.
képviselő:
továbbiakban: SZMM

másrésztől a
cím:
képviselő:
számlavezető neve és a bankszámla száma:
Továbbiakban: Kedvezményezett

(együttesen: Felek) között a foglalkoztatás elősegítéséről és munkanélküliek ellátásáról szóló 1991. IV. törvény 43. § (2) c) bekezdésében foglalt felhatalmazás alapján, alulírott helyen és időben, az alábbi feltételek szerint:

1. Az SZMM a Munkaerőpiaci Alap Irányító Testületének (továbbiakban: MAT) 87/2007. (XII. 18.) számú határozata (1. számú melléklet) alapján az Kedvezményezett részére a „.....” című központi program megvalósításához a Munkaerőpiaci Alap foglalkoztatási alaprészeinek 2007. évi központi kerete terhére Ft, azaz forint, a 2009. évi központi kerete terhére, Ft, azaz forint összesen Ft, azaz forint keretösszeget biztosít működési célú pénzeszköz átadásként

A támogatás célja:

- a)
b)

2. A program végrehajtása érdekében az SZMM, mint alapkezelő biztosítja az 1. pontban meghatározott keretösszeget, a Kedvezményezett pedig vállalja a jelen megállapodás 1. pontjában meghatározott program megvalósítását.

A program megvalósítás időtartama: a megállapodás aláírásától-ig terjedő időszak.

3. A Felek megállapodnak, hogy az SZMM a feladatok végrehajtásához a programra az 1. pontban meghatározott keretösszeget működési célú/ felhalmozási pénzeszköztádként az alábbi ütemezés szerint utalja a Kedvezményezett-nál vezetett számú számlájára.

a) Ft, azaz forint keretösszeget a megállapodás mindkét fél általi aláírását követő 8 munkanapon belül,

b) Ft, azaz forint keretösszeget a 6. pont szerinti részbeszámoló SZMM általi elfogadását követő 15 munkanapon belül legkorábban a pénzügyi ütemezés szerinti évnek megfelelő évben (amelyik évi keret terheli) .

4. Kapcsolattartásra kijelölt személyek:

- SZMM részéről:
- Kedvezményezett részéről:

5. Az Kedvezményezett vállalja, hogy:

- a) az átadott összeget csak és kizárólag a jóváhagyott feladatok teljesítésére használja fel;
b) a keretösszeg felhasználásáról elkülönített nyilvántartást vezet, és a felhasználást dokumentáló számlákat, bizonylatokat, egyéb okiratokat az SZMM, vagy egyéb ellenőrzésre jogosult szervek által ellenőrizhető módon kezeli és tartja nyilván;
c) a közbeszerzésekről szóló 2003. évi CXXIX. törvényben foglalt feltételek fennállása esetén közbeszerzési eljárást folytat le.

6. A Kedvezményezett köteles a megállapodásban foglalt feladatok teljesítéséről, a keretösszeg felhasználásáról - az előterjesztésben foglaltakkal összevethető módon - szakmai és pénzügyi szempontból beszámolót készíteni:

- a) évente, az évet követő hónap 30. napjáig (pénzügyi ütemezéshez igazodóan)
d) Záró szakmai és pénzügyi beszámolót legkésőbb-ig.

A Kedvezményezett az elszámolás alapjául szolgáló bizonylatok jogszabályoknak megfelelő voltáról, megőrzéséről, analitikus nyilvántartás vezetéséről gondoskodni köteles, továbbá nyilatkoznia kell arról, hogy a támogatottak elszámoltatása a jogszabályi előírásoknak megfelelően megtörtént.

7. A hivatkozott MAT határozat és előterjesztése a szerződés 1-2. sz. mellékleteként e megállapodás elválaszthatatlan részét képezik.

8. Az SZMM részéről a megállapodás 6. pontjában meghatározott beszámoló elfogadására - az Alapkezelési Főosztály pénzügyi szempontú észrevételeinek figyelembe vételével * - jogosult.

9. A Kedvezményezett köteles a felhasználásra nem kerülő maradványt a 6. b) pont szerinti záróbeszámoló SZMM általi elfogadását követő 8 munkanapon belül visszautalni az MPA Magyar Államkincstárnál vezetett 10032000-01857025-00000000 számú számlájára.

10. A Kedvezményezett köteles biztosítani, hogy az igénybevett támogatás rendeltetésszerű felhasználását és elszámolásait, valamint a jelen szerződésben foglalt kötelezettségek teljesítését akár a megvalósítás befejezése előtt, akár a befejezést követően az SZMM, az általa meghatalmazott, illetve a külön jogszabályban feljogosított szervek ellenőrizték.

11. A Kedvezményezett a program bonyolítása során megkötött szerződésekben köteles utalni arra, hogy a támogatás a Szociális és Munkaügyi Minisztériumtól, a Munkaerőpiaci Alapból származik.

12. A Kedvezményezett haladéktalan bejelentési kötelezettséggel tartozik minden olyan, a jelen megállapodásban szereplő adatban, illetőleg egyéb körülményben bekövetkezett változás esetén, amely érdemben érinti a megállapodás teljesítését, a Kedvezményezett jogállását.

13. A Kedvezményezett köteles haladéktalanul, de legkésőbb három napon belül bejelenteni a Minisztériumnak, ha jelen megállapodás időtartama alatt 60 napon túli köztartozása keletkezik, továbbá kijelenti, hogy a rendezett munkaügyi kapcsolatok Áht. 15. §-ban foglalt törvényi követelményeknek megfelel.

14. A SZMM fenntartja a jelen megállapodástól való elállás jogát az alábbi esetek bármelyikének bekövetkezése esetén:

- az Kedvezményezett bármely, jelen megállapodás tárgyához kapcsolódó nyilatkozatában hamis, valótlan adatot szolgáltat,
- a Kedvezményezett a kapott keretösszeget nem a jóváhagyott feladatokra használja fel,
- a Kedvezményezett beszámolási kötelezettségének határidőre nem tesz eleget,
- az Kedvezményezett késelemben esik bármely, a jelen megállapodás teljesítésével összefüggő lényeges körülményben bekövetkezett változás bejelentésével,
- a Kedvezményezett a keretösszegeből keletkezett maradványösszeg visszafizetésére vonatkozó kötelezettségének határidőre nem tesz eleget.

15. Az SZMM jelen megállapodástól történő elállása esetén, a Kedvezményezett köteles a visszafizetésre vonatkozó felszólítás kézhezvételétől számított 15 munkanapon belül a visszakövetelt összeget, a keretösszeg Kedvezményezett részére történő átutalásának napjától a visszafizetésig számítandó mindenkorijegybanki alapkamat kétszeresének megfelelő mértékű kamattal növelt összegben az MPA Magyar Államkincstárban vezetett 10032000-01857025-00000000 számú számlájára visszafizetni.

16. A 8. és a 14. pont szerinti visszafizetés késedelme esetén a Kedvezményezett - a késelemben esés napjától számított - a Ptk.-ban meghatározott mértékű késedelmi kamatot is köteles megfizetni.

17. A felek kijelentik, hogy a megállapodás időtartama alatt a jelen megállapodásból esetlegesen felmerülő vitás kérdéseket tárgyalásos úton, egyeztetéssel, minden esetben közös megegyezésre törekedve kívánják megoldani. Ennek sikertelensége esetén a felek a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki.

18. Jelen megállapodásban nem szabályozott kérdésekben az 1991. évi IV. tv. (Flt.), az 1992. évi XXXVIII. tv. (Áht.), illetve a 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet vonatkozó rendelkezései az irányadók.

19. A Felek tudomásul veszik, hogy jelen megállapodást az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal jogosult ellenőrizni. A Kedvezményezett az esetleges vizsgálat esetén - vállalja, hogy az Állami Számvevőszék, illetve a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal részére a kért felvilágosítást megadja, jelen megállapodás teljesítésével kapcsolatos iratokat bemutatja, és szükség esetén másolatban átadja.

Jelen megállapodást a felek elolvasás és értelmezés után, mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

Melléklet: 1. számú.....számú MAT határozat
2. számú: számú MAT határozat előterjesztése
3. számú: szakmai program és költségterv

Budapest, 20.. „ „

.....
Csizmár Gábor
államtitkár
SZMM részéről

.....
Kedvezményezett részéről

Ellenjegyezte:

.....
főosztályvezető
SZMM Jogi Főosztály

.....
MPA gazdasági vezető
SZMM Alapkezelési Főosztály

*szerződéstípustól függően (8. pont)

* * *

3/c. sz. minta

Iktatószám:

MEGÁLLAPODÁS Fejezetek közötti előirányzat-átcsoportosításról

amely létrejött egyrészről a *Szociális és Munkaügyi Minisztérium* (székhelye: 1054 Budapest, Alkotmány u. 3.) képviseletében államtitkár, mint átdó - továbbiakban *Átdó*,

másrészről a (székhelye:; adószáma:) képviseletében, mint átdév - továbbiakban *Átdév*, (a továbbiakban együtt: *Felek*) között az alulírott helyen és időben az alábbi feltételek szerint.

1. Felek - az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. törvény 24. § (12) bekezdése, valamint az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet (a továbbiakban: Ámr.) 46. §-ának (2) és (6) bekezdése alapján - megállapodnak abban, hogy a 3. pontban meghatározott feladatok végrehajtása érdekében *költségvetési fejezetek között előirányzat-átcsoportosítást hajtanak végre*.

2. Felek rögzítik, hogy az Átdó a Magyar Köztársaság 20... évi költségvetéséről szóló 20... évi ... törvény XXVI. SZMM fejezet ... (ÁHT azonosító: ...) című előirányzata terhére előirányzat átcsoportosítást hajt végre az Átdév ... Fejezet ... cím ... (ÁHT azonosító: ...) előirányzata javára az alábbi kiemelt előirányzati bontásban:

1 Működési költségvetés

3 Dologi kiadások Ft.

3. Átdév az átcsoportosított összeget az (feladat leírása) használja fel. Az Átdév vállalja, hogy a végrehajtás során folyamatba épített ellenőrzést működtet.

4. Az Átdó kötelezettséget vállal arra, hogy a jelen megállapodás aláírását követően 15 munkanapon belül intézkedik a Magyar Államkincstár felé a költségvetési támogatási előirányzat módosítására.

5. Az Ámr. 49. §-ának (4) bekezdése alapján az Átdév az átcsoportosított összeg felhasználásáról köteles elkülönített nyilvántartást vezetni, adatot szolgáltatni, illetve elszámolni.

6. Az Átdév az átcsoportosított összeg felhasználásáról szóló részletes elszámolást és írásos beszámolót legkésőbb 20.....-ig köteles megküldeni az Átdó részére.

7. Az esetleges vitás kérdéseket a Felek egymás között békés úton igyekeznek rendezni, vitás kérdéseik tekintetében a Fővárosi Bíróság kizárólagos illetékességét kötik ki. A megállapodásban nem szabályozott kérdések tekintetében a Ptk., az államháztartás működési rendjéről szóló többször módosított 217/1998. (XII. 30.) Kormányrendelet, az államháztartásról szóló 1992. évi XXXVIII. tv., valamint az egyéb vonatkozó jogszabályok előírásai az irányadók.

8. A szerződő felek kötelesek a jelen megállapodásban foglaltak teljesítése érdekében együttműködni.

9. A megállapodást a felek ... azonos tartalmú példányban jóváhagyólag írják alá, amely az aláírás napján lép hatályba.

Budapest, 20.....”.....”

.....
államtitkár
Szociális és Munkaügyi Minisztérium
Átdó

.....
Átdév

.....
jogi ellenjegyzés

.....
pénzügyi ellenjegyzés

**A szociális és munkaügyi miniszter
13/2008. (MüK. 5.) SZMM**

u t a s í t á s a

**a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, valamint
a regionális munkaügyi központok egyes többletfadataihoz
kapcsolódó létszám biztosításáról szóló
1/2007. (MüK. 1.) SZMM utasítás módosításáról**

Az államháztartás működési rendjéről szóló 217/1998. (XII. 30.) Korm. rendelet 58. § (10) bekezdésének *b)* pontjában kapott felhatalmazás alapján, mint a fejezet felügyeletét ellátó szerv vezetője a Foglalkoztatási és Szociális Hivatalban, valamint a regionális munkaügyi központokban az egyes többletfeladatokhoz kapcsolódó létszámokról az alábbiak szerint rendelkezem:

1. §

(1) A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, valamint a regionális munkaügyi központok egyes többletfadataihoz kapcsolódó létszám biztosításáról szóló 1/2007. (MüK. 1.) SZMM utasítás (a továbbiakban: U.) 1. §-ának (2) bekezdésében a „1. Foglalkoztatási és Szociális Hivatal” alcímet követő jelenlegi szövegrész elé I. számozás kerül, és ezzel egyidejűleg a bekezdés a szövegrészt követően a következő szövegrésszel egészül ki:

„II. A megváltozott munkaképességű munkavállalókat foglalkoztató munkáltatók akkreditációjával kapcsolatos hatósági ellenőrzésére 2008. június 1-jétől 21 fő alkalmazásra kerül sor, a regionális munkaügyi központoktól régió központként 3 fő átcsoportosításával.”

(2) Az U. 1. §-ának (2) bekezdésében a „2. Munkaügyi szervezet” alcím alatt szereplő I. 1. pontja a következő rendelkezés lép:

„I.1. az orvosi bizottságok munkájában történő részvételhez szükséges létszám, régió központként 7 fő.

Szükséges képesítés: a 9/1995. (II. 3.) Képesítési Korm. rendelet szerint a 3-as melléklet 43. pontja alapján.”

(3) Az U. 1. §-ának (2) bekezdésében a „2. Munkaügyi szervezet” alcím alatt szereplő II. 3-4. pontja a következők szerint módosul:

„II.3-4. régió központként összesen 5 főnek kell ellátnia a következő tevékenységeket:

a) az akkreditációval kapcsolatos összekötő és a munkáltatókkal való kapcsolattartói tevékenységet 2 főnek,

b) a rehabilitációs bértámogatás pénzügyi ellenőrzésével kapcsolatos feladatokat 3 főnek.

Szükséges képesítés: a 9/1995. (II. 3.) Képesítési Korm. rendelet szerint a 3-as melléklet 43., 44. és 66. pontjai alapján.”

(4) Az U. 1. §-a (2) bekezdésének táblázatai helyébe a következő táblázatok lépnek:

„Tevékenység szerinti bontásban a régióközpont létszámának alakulása

	Számítás	Egy régió központba jutó létszám (fő)	Országos összes (fő)	Tevékenység jellege
I.				
1.	7 x 7 =	7	49	Egészségügyi vagy pszichológiai, illetőleg ergonómiai képzettségű munkatársak /orvos, pszichológus, ergonómus/; foglalkoztatásuk változó munkahelyen történik.
Összesen		7	49	
II.				
1.	7 x 4 =	4	28	- irányító és koordinációs feladatok: 1 fő - információs és elemző feladatok: 1 fő - szolgáltatási és módszertani feladatok: 1 fő - munkahelyteremtési, beruházási feladatok: 1 fő

	Számítás	Egy régió központba jutó létszám (fő)	Országos összes (fő)	Tevékenység jellege
2.	7 x 3 =	3	21	Külső és belső szakmai kapcsolatok ellátásával foglalkozó ügyintézők (kapcsolatépítés munkaadókkal, rehabilitációs szolgáltatókkal, munkaerő-piaci szolgáltatást nyújtókkal, foglalkozás egészségüggyel, stb.
3.	7 x 2 =	2	14	Az akkreditációval kapcsolatos összekötő és munkáltatóval való kapcsolattartói tevékenység.
4.	7 x 3 =	3	21	Régiós hatáskörben a szolgáltatások, rehabilitációhoz kapcsolódó szolgáltatások, támogatások ellenőrzése.
Összesen		12	84	
III.				
Régió Szolgáltatás			38	A terhelés függvényében, központilag került elosztásra a kapacitás.
Összesen			38	
Mindösszesen			171	

Régiós létszámok*:

Központi régió	51 fő
Dél-Alföldi régió	50 fő
Észak-Alföldi régió	56 fő
Észak Magyarországi régió	52 fő
Dél-Dunántúli régió	45 fő
Közép-Dunántúli régió	48 fő
Nyugat-Dunántúli régió	41 fő
Összesen	343 fő

*A részletes létszámadatokat ezen intézkedés 1. sz. melléklete tartalmazza.”

2. §

A Foglalkoztatási és Szociális Hivatal, valamint a regionális munkaügyi központok egyes többletfeladataihoz kapcsolódó létszám biztosításáról szóló 1/2007. (MüK. 1.) SZMM utasítás 1. számú melléklete helyébe jelen utasítás melléklete lép.

3. §

(1) Jelen utasítás az aláírását követő 5. napon lép hatályba.

(2) Jelen utasítás hatálybelépésével az U. 1. §-a (1) bekezdésének utolsó mondatában a „9/1995. (II. 3.) Képesítési Korm. rendelet” szövegrész helyébe „a köztisztviselők képesítési előírásairól szóló 9/1995. (II. 3.) Korm. rendelet (a továbbiakban: 9/1995. (II. 3.) Képesítési Korm. rendelet)” szövegrész lép.

(3) Jelen utasítás 1. §-ának (2) és (3) bekezdésében meghatározott létszámváltozás miatt a létszám átcsoportosítására, illetve feltöltésére 2008. június 30-áig kerül sor.

Dr. Lamperth Mónika s. k.,
szociális és munkaügyi miniszter

1. számú melléklet a 13/2008. (MüK. 5.) SZMM utasításhoz

1. számú melléklet a 1/2007. (MüK. 1.) SZMM utasításhoz

Szervezet neve	Kirendeltségek száma	Rehabilitációs létszám 2007. január 1-jétől					
		Régió központban				Kirendeltségeken	Összesen
		Kötelező		Terheléshez igazodó	Összesen		
		Szolgáltatási + hatósági	orvosi	szolgáltatási			
Fővárosi Munkaügyi Központ							
Pest Megyei Munkaügyi Központ							
Központi régió összesen	26	12	7	6	25	26	51
Bács-Kiskun MMK							
Békés MMK							
Csongrád MMK							
Dél-Alföldi régió összesen	25	12	7	6	25	25	50
Hajdú-Bihar MMK							
Szabolcs-Szatmár-Bereg MMK							
Jász-Nagykun-Szolnok MMK							
Észak-Alföldi régió összesen	31	12	7	6	25	31	56
Borsod-Abaúj-Zemplén MMK							
Heves Megyei Munkaügyi Központ							
Nógrád Megyei Munkaügyi Központ							
Észak Magyarországi régió összesen	27	12	7	6	25	27	52
Baranya Megyei Munkaügyi Központ							
Somogy Megyei Munkaügyi Központ							
Tolna Megyei Munkaügyi Központ							
Dél-Dunántúli régió összesen	21	12	7	5	24	21	45
Fejér Megyei Munkaügyi Központ							
Komárom-Esztergom MMK							
Veszprém Megyei Munkaügyi Központ							
Közép-Dunántúli régió összesen	24	12	7	5	24	24	48
Győr-Moson-Sopron MMK							
Vas Megyei Munkaügyi Központ							
Zala Megyei Munkaügyi Központ							
Nyugat-Dunántúli régió összesen	18	12	7	4	23	18	41
Összesen	172	84	49	38	171	172	
Mindösszen							343

TÁJÉKOZTATÁSOK

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség

t á j é k o z t a t á s a

az egyéni védőeszközök megfelelőségét vizsgáló, tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésének részletes szabályairól és az Európai Bizottságnak, illetőleg az Európai Unió tagállamainak való bejelentéséről, valamint a kijelölési eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló

13/2004. (IV. 19.) FMM rendelet szerint kiadott EK-típustanúsítvány közzétételéről

A szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatáskörébe utalt szakterület vonatkozásában az egyéni védőeszközök megfelelőségét vizsgáló, tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésének részletes szabályairól és az Európai Bizottságnak, illetőleg az Európai Unió tagállamainak való bejelentéséről, valamint a kijelölési eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2004. (IV. 19.) FMM rendelet (a továbbiakban: FMM rendelet) 16. §-a alapján a Mádi és Társa Műszaki, Biztonságtechnikai Szolgáltató Kft. 2008. áprili 2-án, valamint BIMEO Vizsgáló és Kutató-fejlesztő Kft. 2008. május 5-én az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőséget a 14. § (1) bekezdése szerinti EK-típustanúsítvány kiadásáról tájékoztatta.

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség az FMM rendelet 21. § (1) bekezdés f) pontja alapján ennek megfelelően az alábbiakat teszi közzé:

EK-típustanúsítványt kiadó bejelentett tanúsító szervezet:

Mádi és Társa Műszaki, Biztonságtechnikai Szolgáltató Kft. (rövid nevén: Mádi Kft.) (1155 Budapest, Dembinszky út 1. , Telefon/Fax: 306-3978,

E-mail: madiestarsa@hu.inter.net

Bejelentett tanúsító szervezet azonosító száma: 1556

EK-típustanúsítvány száma: 1/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: DIAEDEM® FLG Flash Life Guard Termécsalád

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 13079, 130080, 130082, 130083, 130085, 100175

EK-típustanúsítványt kiadó bejelentett tanúsító szervezet: BIMEO Vizsgáló és Kutató-fejlesztő Kft. (rövid nevén: BIMEO Kft.) (1047 Budapest, Attila u. 64. Tel: 272-0011, Fax: 369-1058)

E-mail: BIMEO@bimeo.hu

Bejelentett tanúsító szervezet azonosító száma: 1524

EK-típustanúsítvány száma: 247-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú biztonsági lábbelik

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 588F (I/B), 596F (I/A)

EK-típustanúsítvány száma: 249-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú munkalábbeli

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 593CF (I/B)

EK-típustanúsítvány száma: 250-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú munkalábbeli

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 589F (I/B), 593BF (I/B), 597F (I/A)

EK-típustanúsítvány száma: 251-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú munkalábbeli

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 589F CI (I/B)

EK-típustanúsítvány száma: 252-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú biztonsági lábbelik

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 305 (I/B), 300 (I/A)

* * *

A szociális és munkaügyi miniszter feladat- és hatáskörébe utalt szakterület vonatkozásában az egyéni védőeszközök megfelelőségét vizsgáló, tanúsító, ellenőrző szervezetek kijelölésének részletes szabályairól és az Európai Bizottságnak, illetőleg az Európai Unió tagállamainak való bejelentéséről, valamint a kijelölési eljárásért fizetendő igazgatási szolgáltatási díjról szóló 13/2004. (IV. 19.) FMM rendelet (a továbbiakban: FMM rendelet) 16. §-a alapján a Mádi és Társa Műszaki, Biztonságtechnikai Szolgáltató Kft. 2008. április 2-án, valamint a BIMEO Vizsgáló és Kutató-fejlesztő Kft. 2008. május 5-én az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőséget a 14. § (1) bekezdése szerinti EK-típustanúsítvány kiadásáról tájékoztatta.

Az Országos Munkavédelmi és Munkaügyi Főfelügyelőség az FMM rendelet 21. § (1) bekezdés f) pontja alapján ennek megfelelően az alábbiakat teszi közzé:

EK-típus tanúsítványt kiadó bejelentett tanúsító szervezet:

Mádi és Társa Műszaki, Biztonságtechnikai Szolgáltató Kft. (rövid nevén: Mádi Kft.) (1155 Budapest, Dembinszky út 1., Telefon/Fax: 306-3978,

E-mail: madiestarsa@hu.inter.net

Bejelentett tanúsító szervezet azonosító száma: 1556

EK-típus tanúsítvány száma: 6/2007

Egyéni védőeszköz megnevezése: Villamosan szigetelő lábbeli (Villanszerelő védőcsizma)

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: S63430400706, S3430460706

EK-típus tanúsítványt kiadó bejelentett tanúsító szervezet: BIMEO Vizsgáló és Kutató-fejlesztő Kft. (rövid nevén: BIMEO Kft.) (1047 Budapest, Attila u. 64. Tel: 272-0011, Fax: 369-1058)

E-mail: BIMEO@bimeo.hu

Bejelentett tanúsító szervezet azonosító száma: 1524

EK-típus tanúsítvány száma: 241-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú biztonsági lábbelik

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 46.095 (I/C)

EK-típus tanúsítvány száma: 245-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú biztonsági lábbeli család

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 22.233 (I/A), 34.233 (I/B)

EK-típus tanúsítvány száma: 246-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú biztonsági lábbelik

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: 36.012 (I/B)

EK-típus tanúsítvány száma: 254-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú biztonsági lábbelik

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: B0010 (I/A)

EK-típus tanúsítvány száma: 253-L/2008

Egyéni védőeszköz megnevezése: Szakmai használatú biztonsági lábbelik

Egyéni védőeszköz cikkszám/modellszáma: BS-9041 (I/A), BS-9043 (I/B), BS-9051 (I/A)

P á l y á z a t i f e l h í v á s

A Szociális és Munkaügyi Minisztérium pályázatot hirdet a **Kecskeméti Regionális Képző Központ igazgatói**

munkakörének betöltésére

A Kecskeméti Regionális Képző Központ képzési és képzéshez kapcsolódó feladatokat, valamint szolgáltatási feladatokat ellátó állami felnőttképzési intézmény, önállóan gazdálkodó, az előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkező központi költségvetési szerv.

A Képző Központot a Szociális és Munkaügyi Minisztérium - a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal (a továbbiakban: Hivatal) közreműködésével - irányítja.

A Képző Központ alapvető feladatairól, irányításáról, a Munkaerőpiaci Alap foglalkoztatási alaprészén belül elkülönített képzési teret felhasználásáról, valamint a regionális képző központok és a munkaügyi központok együttműködéséről a 23/2005. (XII. 26.) FMM rendelet szól. A Képző Központ működési területe Bács-Kiskun megye, és Pest megye déli részére terjed ki.

Az igazgató jogállása:

A Képző Központ élén az igazgató áll, akit a Hivatal főigazgatójának, valamint a Szociális és Munkaügyi Minisztérium államtitkárának javaslatára, a Képző Központ többi alapító szervének egyetértésével a miniszter bíz meg és vonja vissza a megbízását. Az igazgatóval kapcsolatos egyéb munkáltatói jogokat a Hivatal főigazgatója gyakorolja.

Az igazgató magasabb vezetői beosztású közalkalmazottnak minősül, akinek jogviszonyára a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény (Kjt.), valamint a közalkalmazottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 1/1993. (IV. 20.) MüM rendelet az irányadó.

A Képző Központ alkalmazottai felett a munkáltatói jogokat az igazgató gyakorolja.

Az igazgató főbb feladatai:

- A Képző Központ tevékenységének irányítása, jogszerű működésének biztosítása a hatályos jogszabályokban, miniszteri utasításokban, valamint az Alapító Okiratban foglaltak szerint a szakmai irányító szervezet útmutatása alapján.

- A régió munkaerőpiaci igényeinek folyamatos figyelemmel kísérése, a regionális munkaügyi központok és a munkáltatók igényeinek megfelelő intézményi képzési terv kialakítása és végrehajtása.

- A régióhoz tartozó regionális munkaügyi központokkal és a térségben tevékenykedő munkáltatókkal és egyéb munkaerő-piaci szereplőkkel való folyamatos együttműködés.

- A felnőttképzéssel, az ezzel összefüggő szolgáltatásokkal, képzéshez kapcsolódó egyéb feladatokkal, valamint a foglalkoztatáspolitikával kapcsolatos szakmai anyagok előkészítésében, véleményezésében, fejlesztésében való közreműködés.

- A Képző Központ feladat- és hatáskörével összefüggésben a Kormány, vagy más szerv által létrehozott szakmai bizottságok és más testületek munkájában való részvétel.

A munkakör betöltésének feltételei:

- büntetlen előélet,
- egyetemi, vagy főiskolai végzettség,
- felnőttképzésben, felnőttoktatásban szerzett legalább 5 éves szakmai tapasztalat,
- legalább 3 éves vezetői gyakorlat,
- angol nyelvismeret.

A pályázat elbírálásánál előnyt jelent:

- legalább 5 éves felnőttképzésben szerzett tananyag, módszertani és képzési program fejlesztésében szerzett tapasztalatok,
- közigazgatási gyakorlat különösen oktatási szakterületen,
- felnőttképzési intézményben szerzett vezetői tapasztalat,
- támogatások, EU, illetve PHARE programok irányításában, végrehajtásában szerzett tapasztalat,
- német, vagy francia nyelvismeret.

A pályázathoz csatolni kell:

- a pályázó személyi adatait tartalmazó, a szakmai életutat részletesen bemutató önéletrajzot,
- a Képző Központ vezetésére vonatkozó átfogó szakmai, vezetői programot,
- motivációs levelet,
- három hónapnál nem régebbi hatósági erkölcsi bizonyítványt,
- az egyetemi, vagy főiskolai és egyéb végzettséget (nyelvtudást) tanúsító okiratok másolatát,
- nyilatkozatot arról, hogy a szükséges vagyonynyilatkozat-tételi kötelezettséget teljesíti.

A besorolás, az illetmény, valamint az egyéb juttatások megállapítása a Kjt., valamint a közalkalmazottak jogállását érintő egyes kérdésekről szóló 1/1993. (IV. 20.) MüM rendelet alapján történik. A pályázó a pályázat elnyerése esetén vagyonynyilatkozat-tételére kötelezett.

Az igazgatói megbízás határozatlan időre szól. A munkakör a pályázat eredményes lezárását követően, 2008. augusztus 1-jétől betölthető.

A Kjt. 21/A. §-ában foglaltak szerint 3 hónap próbaidő kikötése kötelező.

A pályázatot zárt borítékban *a Szociális és Munkaügyi Minisztérium* címére (1054 Budapest, Alkotmány u. 3.) Marosán Júlia humánpolitikai főosztályvezető nevére kell benyújtani. A borítékon kérjük feltüntetni: „*Kecskeméti Regionális Képző Központ igazgatói munkakörére vonatkozó pályázat.*”

A pályázat benyújtásának határideje: a Munkaügyi Közlönyben történő megjelenéstől számított 30. nap. (az e napon postára adott pályázatot elfogadjuk).

A pályázattal kapcsolatban bővebb felvilágosítás a Foglalkoztatási és Szociális Hivatal főigazgató-helyettesétől dr. Soós Adriannától kérhető a 06 (1)323-2011-es telefonszámon.

A pályázatok elbírálásának rendje:

A pályázatok a benyújtási határidőt követő 30 napon belül kerülnek elbírálásra. A pályázatot a miniszter által felkért bizottság bírálja el. A bizottság a pályázati feltételeknek megfelelő pályázókat személyesen meghallgatja. A pályázók a pályázat eredményéről az elbírálást követő 8 napon belül értesítést kapnak. A pályázat benyújtásának tényét és annak tartalmát az adatvédelmi előírásoknak megfelelően kezeljük.

* * *

Magyarbánhegyes Községi Önkormányzat (5667 Magyarbánhegyes, Jókai u. 38.) pályázatot hirdet **Humán Szolgáltató Központ** (5667 Magyarbánhegyes, Kosuth u. 70.)

intézményvezetői

álláshelyének betöltésére.

Az intézmény tevékenységi köre:

- étkeztetés,
- házi segítségnyújtás,
- családsegítés,
- gyermekjóléti szolgálat,
- fogyatékosok nappali ellátása,
- időskorúak nappali ellátása,
- szociális foglalkoztatás.

Az intézményvezető által ellátandó feladatok: az intézmény tevékenységi körébe tartozó feladatok vezetői irányítása.

Pályázati feltételek:

- az 1/2000. (I. 7.) SZCSM rendelet 3. számú mellékletének 4., 6., 11-13. pontja szerinti szakirányú szakképzettség,
- a 257/2000. (XII. 26.) Korm. rendelet 3. §-ának (3) bekezdésében meghatározott szakmai gyakorlat,
- büntetlen előélet.

Előnyt jelent:

- szociális szakvizsga,
- 2 éves vezetői gyakorlat,
- szociális alapszolgáltatások terén szerzett tapasztalat.

A pályázathoz csatolni kell:

- 3 hónapnál nem régebbi erkölcsi bizonyítványt,
- részletes szakmai önéletrajzot,
- az intézmény vezetésére vonatkozó programot a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelésekkel,
- a képesítést igazoló okiratok közjegyző által hitelesített másolatát,
- szakmai gyakorlat igazolását,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázati anyagban foglalt személyes adatainak a pályázati eljárással összefüggő kezeléséhez hozzájárul,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a pályázatot elbíráló üléseken kívánja-e zárt ülés elrendelését,
- a pályázó nyilatkozatát arról, hogy a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény 15. §-ának (8) bekezdésében meghatározott kizáró ok vele szemben nem áll fenn.

A közalkalmazotti jogviszony időtartama: a közalkalmazotti jogviszony határozatlan időre szól, újonnan léte-

sített jogviszony esetén - a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény [Kjt.] 21/A. § (4) bekezdésében foglaltak kivételével - 3 hónap próbaidő kikötésével.

A magasabb vezetői megbízás időtartama: 5 év.

Az álláshely betölthető: 2008. július 1-jétől.

Illetmény: a Kjt. alapján.

A pályázat benyújtásának határideje: a Szociális Közlönyben és a Hivatalos Értesítőben történő későbbi megjelenéstől számított 15. nap.

A pályázat benyújtásának helye: a pályázatot Magyarbányhegyes Községi Önkormányzat polgármestere részére (Polgármesteri Hivatal, 5667 Magyarbányhegyes, Jókai u. 38.) kell benyújtani. A borítékra kérjük ráírni: „*Humán Szolgáltató Központ intézményvezetői pályázat*”.

A pályázat elbírálásának határideje: a pályázat benyújtási határidejének lejárta követő 45 napon belül. A pályázatokat a Véleményező Bizottság véleményezi.

A pályázattal kapcsolatban bővebb információ a fenti címen Laduver Ferenc polgármester úrtól a 68/480-000-ás telefonszámon, illetve a magyarbányhegyes@mezokabel.hu e-mail címen kérhető.



A 2008 - 2009 . tanévben is válassza az ELTE Jogi Továbbképző Intézet POSZTGRADUÁLIS KÉPZÉSEIT

- | | | |
|------------------------------------|--|--|
| • Adójogi szakjogász | • Környezetvédelmi szakjogász | • Igazságügyi szociális tanácsadó |
| • Biztosítási szakjogász | • Közlekedési szakjogász | • Jogi szakokleveles gazdasági szakember |
| • Családjogi szakjogász | • Szabályozási (kodifikátor) szakjogász | • Jogi szakokleveles környezetvédelmi szakember |
| • Európai üzleti jog | • Társasági jogi és cégjogi szakjogász | • Jogi szakokleveles orvos és egészségügyi szakember |
| • Gazdasági büntetőjogi szakjogász | • Tőkepiaci és bank szakjogász | |
| • Infokommunikációs szakjogász | • Jogi szakokleveles családvédelmi tanácsadó | |
| • Ingatlanforgalmi szakjogász | | |
| • Kereskedelmi szakjogász | | |

Jelentkezési határidő: 2008. június 30.

Jelentkezés és bővebb információ:
1053 Budapest,
Egyetem tér 1-3. III./303.

www.eltejt.hu
e-mail: eltejt@ajk.elte.hu
Telefon: 266-2563, 318-5912

FELHÍVÁS

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó 2005 december közepén jelentette meg

Szále László: Ha Isten nem volna Egyház és állam másfél évtizede a Magyar Köztársaságban
című interjúkötetét.

A kiadvány őszinte beszélgetéseket tartalmaz a keserű múlttól, vitázó jelenről és a beláthatatlan jövőről.

Egy könyv, amely nem tiszteli a tabukat. Jó kérdések – töprengő válaszok. Egyház és politika – eredmények és ellentmondások. Taktika és tisztesség. Együtt, vagy egymás ellen.

Egy könyv, amely üzen hívőnek és hitetlennek, vallásosnak és vallástalannak, egyszóval: a gondolkodó embernek.

A 328 oldal terjedelmű, B/5 formátumú kötet függelékében 1990-ből és 1991-ből két meghatározó törvény, valamint a Magyarországon bejegyzett több mint másfélszáz egyház és vallásközösség címlistája található.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük **Ha Isten nem volna Egyház és állam másfél évtizede a Magyar Köztársaságban** című kiadványt (ára: **3780 Ft** áfával) példányban, és kérjük juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutaljuk.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

kiadásában megjelenik a

MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD

Tartalom

Online adatbázis és napi adatfrissítési szolgáltatás

A MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD havi frissítésű lemeze közel 150 000 jogszabálysöveget tartalmaz. Az alapszövegek mellett egységes szerkezetben közli azok mindenkor hatályos változatát, korábbi szövegváltozatait, illetve a már hatályon kívül helyezett jogszabályokat is, továbbá az Országgyűlés, a köztársasági elnök, a Kormány, a miniszterelnök, a miniszterek, az Alkotmánybíróság, a Legfelsőbb Bíróság, az Országos Választási Bizottság stb. határozatait, állásfoglalásait, a különböző irányelveket és iránymutatásokat, neves szerzők által készített kommentárokat, nemzetközi szerződéseket, tájékoztatókat, hirdetményeket, pályázati felhívásokat, törvényjavaslatokat és törvényindokolásokat. A szövegek és adatbázisok közvetlen forrásai a hivatalos lapok, így a Magyar Közlöny, az ágazati közlönyök, az Alkotmánybíróság Határozatai, a Határozatok Tára, továbbá a Bírósági Határozatok, a Versenyfelügyeleti Értesítő, az Adó és Ellenőrzési Értesítő és a Versenybírósági Határozatok.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR előfizetői számára a jogszabályok naponta aktualizált online adatbázisa ingyenesen érhető el, továbbá lehetőség van a havonta megküldött DVD-adatbázis napi rendszerességgel aktualizálására, internetről letöltött adatcsomag segítségével. E két szolgáltatás segítségével a jogszabály-változások folyamatosan nyomon követhetők.

Sokoldalúság

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR jogszabály-szolgáltatását többféle keresési lehetőség teszi teljessé. A kényelmes eligazodást támogatja a szövegbe épített hivatkozások rendszere (tartalmilag kapcsolódó más jogszabályok, jogegységi határozatok, bírósági és versenytanácsai határozatok, APEH-iránymutatások) és a joganyagok belső felépítésének és külső kapcsolatainak interaktív ábrázolása is.

A HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR és az EU-Jogszabálytár között az átjárhatóság biztosított, vagyis ha a magyar jogszabályban hivatkozás található uniós jogszabályra, akkor azt közvetlenül meg lehet nyitni a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁRBÓL.

Az alapprogramot kiegészítő DVD-JOGSZABÁLYTÁR Asszisztens a különböző adatállományok (Szolgáltatások Jegyzéke, magyar és angol nyelvű TEÁOR, Kereskedelmi Vámtarifa Jegyzék stb.) adatbázisszerű kezelésének segítője, újdonság- és változásfigyelő szolgáltatása pedig lehetővé teszi a jogszabályváltozások hatékony követését. Iratmintatárunkat folyamatosan frissítjük és bővítjük. Űrlapkitöltő programunk a gazdasági társaságok alapításával, működésével kapcsolatos formanyomtatványok kitöltésére és tárolására alkalmas.

(A Jogszabálytár bármely szövegrészlete kinyomtatható vagy szövegszerkesztőbe átemelhető.)

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	97 200 Ft + áfa	☐
5 munkahelyes hálózati változat	171 600 Ft + áfa	☐
10 munkahelyes hálózati változat	216 000 Ft + áfa	☐
25 munkahelyes hálózati változat	351 000 Ft + áfa	☐
50 munkahelyes hálózati változat	459 000 Ft + áfa	☐
100 munkahelyes hálózati változat	780 000 Ft + áfa	☐

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **MAGYAR HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR DVD** változatát példányban, 2008. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette**

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című könyvét

A könyvhöz előszót dr. Lomnici Zoltán, a Legfelsőbb Bíróság, illetve az Országos Igazságszolgáltatási Tanács elnöke írt, melyben a következő szavakkal ajánlja a kötetet:

„Az olvasó kezébe olyan könyv (tankönyv, szakmai háttéranyag) kerül, amely tudományos igényességgel és a gyakorlati alkalmazhatóság szándékával mutatja be a bírói etika szakmai-morális alapjait. A kötet jelentős nemzetközi kitekintést nyújt, amikor más országok gyakorlatának, szabályozásának feltárását is vállalja.

A tapasztalt és a tárgykör nemzetközi összefüggéseit is jól ismerő szerzők – helyeselhető módon – abból indultak ki, hogy a bírák etikus magatartása és eljárása az eljárások részvevői – a peres felek, a vádló, a védő, a jogi képviselő, a büntetőügyekben a vádlott – számára garanciális jelentőségű, mert megteremti/megadja az eljárás minőségét is.

A szerzők a bírói etika érvényesülését is vizsgálták a peres eljárás másik minőségi követelményének, a fair eljárás igényének megvalósulásával összefüggésben.

A tisztességes eljárás napjainkban nemzetközi jogi, alkotmányos és morális követelményt is jelent, amelynek tartalma az Emberi Jogok Európai Bírósága és – egyre inkább – az Európai Bíróság esetjogából ismerhető meg. A kötet számos jogeset bemutatásával szolgálja a hazai jogi kultúra színvonalának emelését, a tiszta, demokratikus közállapotok, a bírák és a bíróságok tekintélye megóvását.

A könyv fontos tananyag a bírák, ügyészek, ügyvédek számára, de különös haszonnal forgathatják gyakorló politikusok, a tudományos élet képviselői, a média munkatársai és mindenki, aki felelősséget érez a hazai jogállam, a jogrend minőségéért.”

A kötet 184 oldal terjedelmű, ára **3381 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem

Kondorosi Ferenc–Uttó György–Visegrády Antal

A bírói etika és a tisztességes eljárás

című, 184 oldal terjedelmű kiadványt (ára: **3381 forint** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....

cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

kiadásában megjelenik az

EU-JOGSZABÁLYTÁR

Az EU-Jogszabálytár az Európai Unió magyarra lefordított elsődleges (alapszerződések, csatlakozási okmányok) és másodlagos (az Európai Unió szervei által alkotott jogi aktusok) joganyagát tartalmazza.

Az EU-Jogszabálytár DVD-n a dokumentumok többféle szempont (évszám, Celex-szám, kibocsátó stb.) szerint kereshetők. Az adatbázisból megismerhetők a joganyagok jellemzői (megjelenés adatai, kibocsátó, hatályosság, egyéb lényeges megjegyzések stb.), valamint közvetlenül elérhetők azok kapcsolatai más EU-s, illetve magyar jogszabályokkal.

Az Európai Unió jogában kevésbé jártas felhasználók számára lényeges információkkal szolgálnak az EU Asszisztens menüpontban található ismertető.

Az EU Extra menüpont tartalmazza a magyar csatlakozási okmányt, valamint egyéb kiemelkedően fontos európai vonatkozású dokumentumokat.

Az EU-Jogszabálytár felhasználóbarát kialakítása és könnyen kezelhető funkciói hasznos és gyors segítséget nyújtanak mind az EU-jogban már jártas, mind az azzal most ismerkedő felhasználók számára.

Az EU-Jogszabálytár és a HIVATALOS JOGSZABÁLYTÁR között is működik az átjárhatóság, vagyis ha az EU-Jogszabálytárban magyar jogszabályra van hivatkozás, akkor azt az EU-Jogszabálytárból azonnal meg lehet nyitni.

Az EU-Jogszabálytár előfizetési díjából a Hivatalos Jogszabálytár előfizetői 50% kedvezményt kapnak.

Éves előfizetési díjak

Önálló változat	72 000 Ft + áfa	☐
5 munkahelyes hálózati változat	130 000 Ft + áfa	☐
10 munkahelyes hálózati változat	160 000 Ft + áfa	☐
25 munkahelyes hálózati változat	260 000 Ft + áfa	☐
50 munkahelyes hálózati változat	340 000 Ft + áfa	☐
100 munkahelyes hálózati változat	590 000 Ft + áfa	☐

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük az **EU-JOGSZABÁLYTÁR** változatát példányban, 2008. hónaptól.

A megrendelő neve:

A megrendelő címe:

Ügyintéző neve:

Telefonszáma:

Küldési név, cím:

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Megrendeléssel kapcsolatban érdeklődni lehet a 06-80-200-723-as zöldszámunkon és a 266-5095-ös telefonszámon.

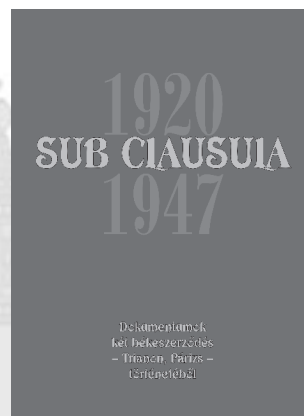
A megrendeléseket a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó címére (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6., faxszámon a 266-8906, illetve e-mail-en az ugyfel@mhk.hu-ra) kérjük eljuttatni.

**A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó
megjelentette**

DR. GECSÉNYI LAJOS, a történettudományok kandidátusa
és DR. MÁTHÉ GÁBOR, az állam- és jogtudományok kandidátusa
szerkesztésében

**SUB CLAUSULA
1920–1947**

című könyvét.



A magyar nemzet sorsfordulóit a XX. században négy dátum reprezentálja. 1920, 1947 a trianoni és a párizsi békeszerződés évei; 1956 a magyar forradalom világtörténelmi eseménye s 1989 az európai integrációs folyamat kezdő esztendeje. Az évszámok az európai történelem mikénti alakulásának is meghatározó terminusai.

A Sub clausula sorozat e kötete a két békeszerződés főbb nemzetközi dokumentumainak bemutatására vállalkozott. A jelentős részben elsőként nyilvánosságra kerülő források olyan tények, amelyek kommentárt nem igényelve önmagukért beszélnek. Facta loquuntur, fama volat.

A jelenkori európai békék éve Magyarország számára a Trianon „kis palotától” a párizsi Quai de Orsayn fekvő külügyi palotáig töretlenül húzódik. Ezt példázzák a közzétett dokumentumok.

A kötet 1328 oldal terjedelmű, ára **9950 forint** áfával.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internet-címen.

MEGRENDELÉS

Megrendelem a

**SUB CLAUSULA
1920–1947**

című, 1328 oldal terjedelmű kiadványt

(ára: **9950 Ft** áfával) példányban, és kérem, juttassák el alábbi címemre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyintéző neve, telefonszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül átutaljuk a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára vagy postai úton a fenti címre.

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó

megjelentette a Közlöny Könyvek sorozatának újabb köteteként

**A GAZDASÁGI TÁRSASÁGOKRÓL SZÓLÓ
TÖRVÉNY MAGYARÁZATA**

című kiadványt.

A 2006. július 1-jétől hatályos, a gazdasági társaságokról szóló 2006. évi IV. törvény (az új Gt.) megalkotása során az Európai Unió társasági jogával való harmonizáció és az egyes tagállamok társasági joga fejlődésének közös sajátosságai mellett a magyar jogalkalmazók több mint másfél évtizedes tapasztalatait is felhasználták.

A magyar jogalkalmazók számára ma már nem számít újdonságnak a társasági jog. Az ellenérzések rég megszűntek, az első társasági törvény, az 1988. évi VI. törvény hatálybalépése óta a gazdasági élet szereplői a társasági jog intézményeit megismerték és elfogadták. Kialakult az a cégbírói gyakorlat és jelentős szakirodalom, megerősödött az a társasági jogi kultúra, amelyre a jogalkotó támaszkodhatott.

Az új Gt. egyes kérdéseket a korábbival azonosan szabályoz, így az 1997. évi CXLIV. törvényen alapuló, a Legfelsőbb Bíróság és az ítéltáblák közzétett döntéseiből megismerhető bírói gyakorlat részben továbbra is irányadó.

Ára: **3024 Ft** áfával.

Példányonként megvásárolható a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Jogi Könyvesboltjában (1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. Tel./fax: 318-8411), valamint a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu), illetve megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendeljük a **A gazdasági társaságokról szóló törvény magyarázata** című kiadványt (ára: **3024 Ft** + postaköltség), példányban, és kérem juttassák el az alábbi címre:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város, irányítószám):

Utca, házszám:

Ügyműködő neve, telefonszáma:

A megrendelő (cég) bankszámlaszáma:

A megrendelt példányok ellenértékét a postaköltséggel együtt, a szállítást követő számla kézhezvétele után, 8 napon belül a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónak a számlán feltüntetett pénzforgalmi jelzőszámára átutalom.

Keltetés:

.....
cégszerű aláírás

ELŐFIZETÉSI FELHÍVÁS

A Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó gondozásában 2004. január 1-jétől jelenik meg a Közbeszerzések Tanácsának hivatalos lapja, a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

Előfizetési díja 2008. fél évre: 64 260 Ft, negyedévre: 32 130 Ft.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu). Előfizetésben megrendelhető a kiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen.

MEGRENDELŐLAP

Megrendelem a

KÖZBESZERZÉSI ÉRTESÍTŐ

című lapot példányban, és kérem a következő címre kézbesíteni:

A megrendelő (cég) neve:

Címe (város/község, irányítószám):

Utca, házszám:

Az ügyintéző neve, telefonszáma:

Előfizetési díj	fél évre	64 260 Ft	☐
	negyedévre	32 130 Ft	☐

Csekket kérek a befizetéshez ☐

Kérjük, a négyzetbe történő X bejelöléssel jelezze az előfizetés időtartamát!

Keltezés:

.....
cégszerű aláírás

Szerkeszti a Szociális és Munkaügyi Minisztérium, 1054 Budapest V., Alkotmány u. 3.

A szerkesztésért felelős: dr. Horváth István, tel.: 472-8246.

Kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó 1085 Bp., Somogyi Béla utca 6., www.mhk.hu

Felelős kiadó: dr. Kodala László elnök-vezérigazgató.

Szerkesztőségi Iroda: Bp. VIII., Somogyi Béla u. 6. Telefax: 266-5099.

Előfizetésben megrendelhető a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó ügyfélszolgálatán (fax: 318-6668, 338-4746, e-mail: kozlonybolt@mhk.hu) vagy a www.mhk.hu/kozlonybolt internetcímen, 1085 Budapest, Somogyi B. u. 6. 1394 Budapest 62. Pf.: 357.

Előfizetésben terjeszti a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó a Fama ZRt. közreműködésével. Telefon: 235-4554, 266-9290/240, 241 mellék.

Terjesztés: tel.: 317-9999, 266-9290/245 mellék.

Példányonként megvásárolható a Budapest VII., Rákóczi út 30. (bejárat a Dohány u. és Nyár u. sarkán) szám alatti Közlöny Centrumban (tel.: 321-5971, fax: 321-5275, e-mail: kozlonycentrum@mhk.hu).

2008. évi éves előfizetési díj: 17 640 Ft, fél évre: 8 820 Ft. Egy példány ára: 1 680 Ft.

A hirdetések felvétele a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadónál (1085 Bp., Somogyi Béla utca 6.) történik.

Amennyiben a megrendelő hirdetésében emblémát kíván megjelentetni, azt tartozik a megrendeléshez fotózásra alkalmas módon mellékelni.

HU ISSN 1589-2506

Formakészítés: TYPO 2000 Kft.

08.1547 - Nyomja: a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó Lajosmizsei Nyomdája. Felelős vezető: Burján Norbert igazgató.

