HIVATALOS ÉRTESÍTŐ

58. szám

A MAGYAR KÖZLÖNY MELLÉKLETE
2015. november 24., kedd

Tartalomjegyzék

I. Utasítások

2/2015. (XI. 24.) ME utasítás a miniszterelnöki biztos kinevezéséről szóló 3/2014. (IX. 5.) ME utasítás és a miniszterelnöki biztos kinevezéséről szóló 5/2014. (XII. 31.) ME utasítás módosításáról 6502

26/2015. (XI. 24.) MvM utasítás a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás módosításáról 6502

27/2015. (XI. 24.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről 6515

28/2015. (XI. 24.) MvM utasítás miniszteri biztos kinevezéséről 6515

29/2015. (XI. 24.) MvM utasítás megyei fejlesztési biztosok kinevezéséről 6516

53/2015. (XI. 24.) EMMI utasítás a Törőcsik Mari Ösztöndíjról 6518

20/2015. (XI. 24.) KKM utasítás a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről 6522

5/2015. (XI. 24.) Miniszterelnökség KÁT utasítás a Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2015. (X. 15.) Miniszterelnökség KÁT utasítás módosításáról 6558

21/2015. (XI. 24.) NKFIH utasítás a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Kommunikációs Szabályzatáról 6559

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 6565

VI. Hirdetmények

A Nemzeti Közlekedési Hatóság hirdetménye menetíró plombanyomók, AETR Controll bélyegző és vizsgabiztosi bélyegzők érvénytelenségéről 6566

A DOKUMENTUM ELEKTRONIKUSAN HITELESÍTETT
A HITELESSÉG ELLENŐRZÉSÉHEZ KATTINTSON IDE
hitelesítő rendszer: NETLOCK PDFSIGNO | www.netlock.hu

I. Utasítások

A miniszterelnök 2/2015. (XI. 24.) ME utasítása a miniszterelnöki biztos kinevezéséről szóló 3/2014. (IX. 5.) ME utasítás és a miniszterelnöki biztos kinevezéséről szóló 5/2014. (XII. 31.) ME utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 32. § (1) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva a következő utasítást adom ki:

1. § A miniszterelnöki biztos kinevezéséről szóló 3/2014. (IX. 5.) ME utasítás a következő 4/A. §-sal egészül ki:
„4/A. A miniszterelnöki biztost tevékenysége ellátásában a Miniszterelnökségen működő titkárság segíti."

2. § A miniszterelnöki biztos kinevezéséről szóló 5/2014. (XII. 31.) ME utasítás 4. §-ában a „Miniszterelnökségen" szövegrész helyébe a „Miniszterelnöki Kabinetirodán" szöveg lép.

3. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Semjén Zsolt s. k.,
miniszterelnök-helyettes

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 26/2015. (XI. 24.) MvM utasítása a Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás módosításáról

A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény 60. § (2) bekezdésében meghatározott hatáskörömben eljárva – a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltakra figyelemmel – a következő utasítást adom ki:

1. § (1) A Miniszterelnökség Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 1/2014. (VII. 23.) MvM utasítás (a továbbiakban: Szabályzat) 1. melléklete az 1. melléklet szerint módosul.
(2) A Szabályzat 1. függeléke helyébe az 1. függelék lép.
(3) A Szabályzat 2. függeléke a 2. függelék szerint módosul.
(4) A Szabályzat 3. függeléke a 3. függelék szerint módosul.
(5) A Szabályzat 4. függeléke a 4. függelék szerint módosul.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Jóváhagyom:

Dr. Semjén Zsolt s. k.,
miniszterelnök-helyettes

1. melléklet a 26/2015. (XI. 24.) MvM utasításhoz

1. § A Szabályzat 1. melléklet 8. § (3) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:

„(3) A miniszter közvetlenül irányítja

a) a közigazgatási államtitkár,

b) a parlamenti államtitkár,

c) a kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár,

d) az agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár,

e) az európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár,

f) a nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár,

g) a stratégiai ügyekért felelős államtitkár,

h) a területi közigazgatásért felelős államtitkár és

i) az európai uniós ügyekért felelős államtitkár

tevékenységét."

2. § A Szabályzat 1. melléklet 29. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:

„29. § A Miniszterelnökségen

a) parlamenti államtitkár,

b) kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár,

c) agrár-vidékfejlesztésért felelős államtitkár,

d) európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár,

e) nemzeti pénzügyi szolgáltatásokért és postaügyekért felelős államtitkár,

f) stratégiai ügyekért felelős államtitkár,

g) területi közigazgatásért felelős államtitkár,

h) európai uniós ügyekért felelős államtitkár és

i) nemzetpolitikáért felelős államtitkár

működik."

3. § A Szabályzat 1. melléklete a következő 11/A. alcímmel egészül ki:

„11/A. A parlamenti államtitkár

30/A. § (1) A parlamenti államtitkár felelős a Statútum 5. § c) pontjában és 6. § (3) bekezdés a) pontjában meghatározott feladatok ellátásáért, ennek keretében:

a) közreműködik a Kormány általános politikája megvalósításának – az állam tevékenységének kormányzati, valamint a Kormány társadalompolitikai tevékenységének összehangolásával összefüggő – stratégiai irányításában,

b) az Országgyűlés bizottságai előtt képviseli a Miniszterelnökséget, akadályoztatása esetén a helyettesítéséről előzetesen gondoskodik,

c) kapcsolatot tart a szakminisztériumok parlamenti államtitkáraival, valamint a feladatkörét érintő intézményekkel, szakmai szervezetekkel,

d) a minisztert helyettesítő jogkörében eljárva ellátja a miniszter által közvetlenül meghatározott feladatokat.

(2) A parlamenti államtitkár gondoskodik a fejlesztéspolitikai kommunikációs tevékenység ellátásáról, ennek keretében:

a) szervezi az európai uniós források felhasználásával összefüggő kommunikációs tevékenységet,

b) közreműködik a fejlesztési programok népszerűsítésében, a programok eredményeinek társadalmi szintű megismertetésében, ennek érdekében kommunikációs kampányokat szervez, és biztosítja a modern közösségi média aktív használatát a fejlesztéspolitika kommunikációjában,

c) részt vesz az új kommunikációs csatornák kormányzati munkába való integrálásában,

d) feladatainak ellátása érdekében együttműködik és közvetlen kapcsolatot tart a szakminisztériumokkal, azoktól felvilágosítást és tájékoztatást kérhet,

e) irányítja a 2014–2020-as fejlesztéspolitikai kommunikációs stratégia és az ehhez kapcsolódó útmutatók elkészítését, valamint irányítja a 2014–2020-as programozási időszak kommunikációs kampányainak tervezését és végrehajtását,

f) a nemzetközi helyettes államtitkár tájékoztatása mellett kapcsolatot tart az Európai Unió fejlesztéspolitikai kommunikációs munkacsoportjaival,

g) előkészíti a fejlesztéspolitikai tárgyú országgyűlési kérdések, interpellációk, egyéb megkeresések választervezeteit,

h) kizárólagosan ellátja a fejlesztéspolitikai tárgyú sajtómegkeresések és közérdekű adatigénylések megválaszolását, ahol a Szabályzat másként nem rendelkezik, és felügyeli a Kormány irányítása alatt álló központi államigazgatási szervekhez érkező fejlesztéspolitikai tárgyú adatigénylések teljesítését,
i) közvetlen kapcsolatot épít ki és tart fenn a média képviselőivel,
j) koordinálja az exponenciális technológiák állam általi alkalmazásának bevezetését, és ellátja az ehhez kapcsolódó hazai fejlesztések kommunikációját.
(3) A parlamenti államtitkár átruházott hatáskörében eljárva ellátja a miniszternek a Statútum 6. § (1) bekezdés d) pontja szerinti, az informatika és az e-közigazgatás összehangolásával kapcsolatos feladatait, ennek keretében:
a) közreműködik a miniszternek a Kormány informatikával és e-közigazgatással kapcsolatos politikája egységes megvalósításának biztosításával és összehangolásával kapcsolatos hatásköreinek ellátásában,
b) ellátja a kormányzati informatikai feladatok összkormányzati koordinációját,
c) egyetértési jogot gyakorol az informatikai és e-közigazgatási tartalmú és érintettségű szakpolitikák kialakítása, stratégiák előterjesztése (kiemelten a Nemzeti Infokommunikációs Stratégia és Digitális Nemzet Fejlesztési Program) és ezek végrehajtása tekintetében,
d) egyetértési jogot gyakorol az infokommunikációval, az információs társadalommal, az innovációval, valamint a szélessávú infrastruktúrával összefüggő programokkal kapcsolatban,
e) összehangolja az infokommunikációhoz, ezen belül az informatikához és az e-közigazgatáshoz kapcsolódó szabályozást, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítését,
f) összehangolja a minisztériumok, kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiáit, fejlesztési, beszerzési terveit,
g) figyelemmel kíséri a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok infokommunikációs szolgáltatási tevékenységét, valamint ilyen tartalmú szerződéseit, kötelezettségvállalásait, kiemelten a közigazgatási informatika infrastrukturális eszközrendszerének fejlesztése tekintetében, szükség esetén intézkedést kezdeményezhet,
h) véleményezi, és kifogással élhet a közigazgatási intézmények, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikáért felelős vezetőinek kinevezésére tett személyi javaslatok tekintetében,
i) közreműködik az európai uniós forrásból a 2014–2020-as tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú operatív programokkal kapcsolatos feladatok összehangolásában, előzetesen véleményezi a vonatkozó akcióterveket, nyomon követi az informatikai tárgyú projektek előrehaladását, ennek keretében a felelős szakminisztériumoktól tájékoztatást kér, valamint infokommunikációért felelős tagot delegál a monitoring bizottságba,
j) a Kormány informatikával és e-közigazgatással kapcsolatos politikájának egységes megvalósítása érdekében tagot delegálhat az infokommunikációs tevékenységet végző állami tulajdonú gazdasági társaságok irányító és felügyelő szerveibe.
30/B. § A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Szervezési és Ügyviteli Főosztály,
b) a Parlamenti Főosztály,
c) a Társadalmi Kapcsolatok Főosztály,
d) az Infokommunikációs Koordinációs Főosztály
vezetőjének a tevékenységét.
30/C. § (1) A parlamenti államtitkár munkájának segítése és feladatainak ellátása érdekében kabinet működik.
(2) A parlamenti államtitkár közvetlenül irányítja a kabinetfőnöke tevékenységét.
30/D. § A parlamenti államtitkárt – ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el – akadályoztatása esetén az általa kijelölt személy helyettesíti."

4. § A Szabályzat 1. melléklet 52. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„52. § A stratégiai ügyekért felelős államtitkár közvetlenül irányítja
a) a stratégiai és tájékoztatási helyettes államtitkár,
b) az építészeti és építésügyi helyettes államtitkár,
c) a Referatúra Főosztály vezetője,
d) a Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztályának vezetője,
e) a Jogi Főosztály vezetője,

f) a Műszaki Főosztály vezetője,
g) a Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztályának vezetője, valamint
h) az Atomenergetikai Elemző Főosztály vezetője
tevékenységét."

5. § A Szabályzat 1. melléklet 55. §-a a következő (3) és (4) bekezdéssel egészül ki:
„(3) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a járási (fővárosi kerületi) hivatalvezető felett mindazon munkáltatói jogokat, amelyeket a fővárosi és megyei kormányhivatalokról, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok kialakításával és a területi integrációval összefüggő törvénymódosításokról szóló 2010. évi CXXVI. törvény (a továbbiakban: Khtv.) 20/D. §-ában meghatározott rendelkezések a miniszternek címeznek.
(4) A területi közigazgatásért felelős államtitkár a miniszter által átruházott hatáskörben gyakorolja a fővárosi és megyei kormányhivatalokat vezető kormánymegbízottak felett a Khtv. 10. § (2) bekezdésében meghatározott, a miniszternek címzett munkáltatói jogok közül a szabadság kiadására vonatkozó munkáltatói jogokat."

6. § A Szabályzat 1. melléklet 75. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„75. § A kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár közvetlenül irányítja
a) a Társadalmi Ügyek Főosztálya,
b) az Intézménykoordinációs Főosztály és
c) a Magyar Kormánytisztviselői Kar Titkársága
vezetőjének a tevékenységét."

7. § A Szabályzat 1. melléklet 160. § (1) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(1) A Miniszterelnökség önálló szervezeti egységei:
a) a főosztály és
b) a főosztályként működő kabinet, titkárság."

8. § A Szabályzat 1. melléklet 195. § (2) bekezdése helyébe a következő rendelkezés lép:
„(2) A Miniszterelnökség feladat- és hatáskörébe tartozó ügyekben interjút – az (1) bekezdésben megjelöltek eltérő döntése hiányában – csak a Miniszteri Kabinet szervezésében lehet adni. A Miniszterelnökség nevében a miniszterelnök-helyettes, a miniszter vagy az államtitkár nyilatkozik."

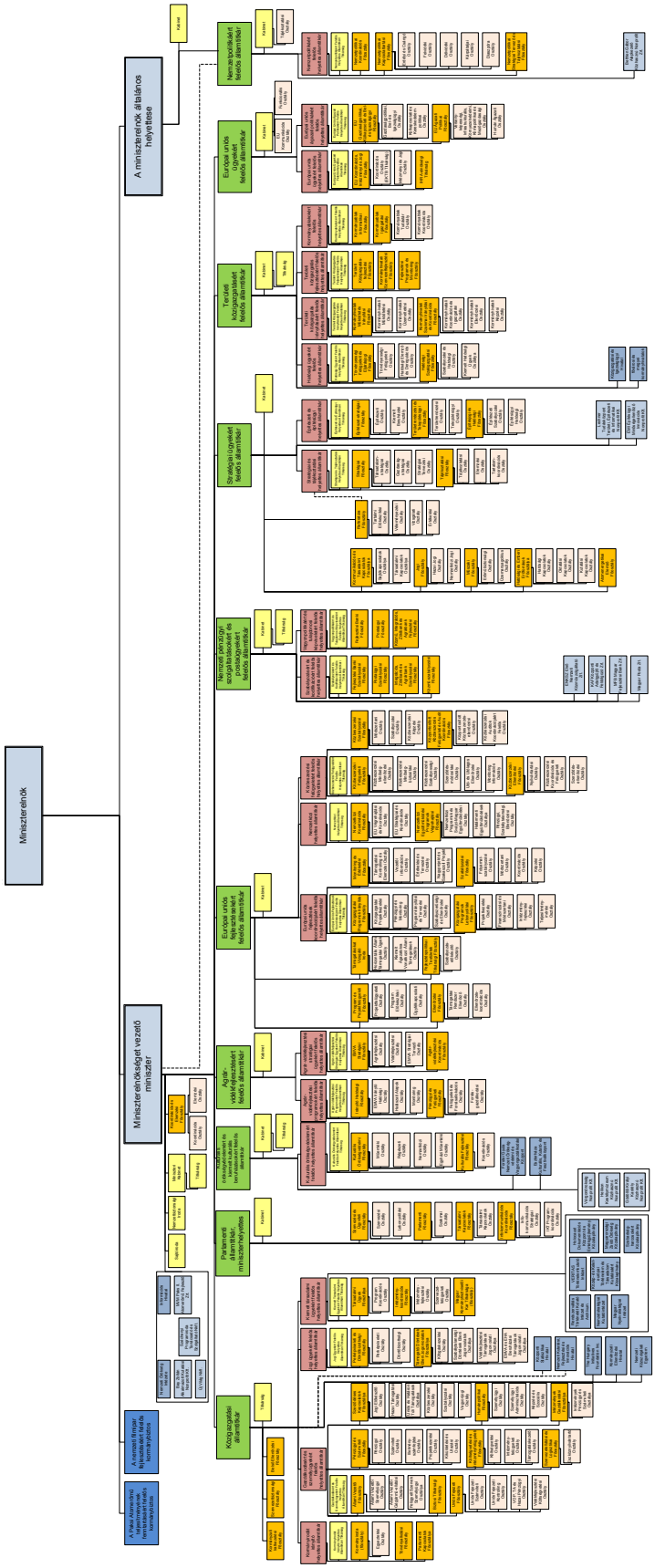
9. § A Szabályzat 1. melléklet
a) 12. alcím címében, 31. § nyitó szövegrészében, 32. §-ában, 33. § (1) és (2) bekezdésében, 34. §-ában a „parlamenti" szövegrész helyébe a „kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős" szöveg,
b) 51. § (1) bekezdésében az „a)–d) pontjában" szövegrész helyébe az „a)–c) pontjában" szöveg,
c) 63. § c) pontjában a „Parlamenti Főosztály" szövegrész helyébe a „Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya" szöveg,
d) 70. § (3) bekezdésében az „és a Központi Statisztikai Hivatal tekintetében meglévő szakmai irányítási" szövegrész helyébe a „tekintetében meglévő szakmai irányítási és a Központi Statisztikai Hivatal tekintetében meglévő szakmai felügyeleti" szöveg,
e) 119. § (2) bekezdés e) pontjában a „miniszterelnök" szövegrész helyébe a „miniszter" szöveg,
f) 194. § (6) bekezdésében a „Miniszterelnökséget" szövegrész helyébe a „Miniszterelnökséget – a parlamenti államtitkár általi kijelölése esetén –" szöveg
lép.

10. § Hatályát veszti a Szabályzat 1. melléklet
1. 3. § (1) bekezdés a) és i) pontja,
2. 3. § (1) bekezdés h) pontjában az „és" szövegrész,
3. 5. §-a,
4. 6. § (2) bekezdése,
5. III. Fejezete,
6. 26. § (2) bekezdés c) pontjában az „és" szövegrész,
7. 26. § (2) bekezdés d) pontja,

8. 31. §-ában az „ , 5. § c) pontjában, 6. § (3) bekezdés a) pontjában” szövegrész,
9. 31. § a) és b) pontja,
10. 34. §-ában a „– ha nem a minisztert helyettesítő jogkörében jár el –” szövegrész,
11. 39. § (1) bekezdés p) pontja,
12. 40. § b) pontja,
13. 15. alcíme,
14. 51. § (1) bekezdés d) pontjában az „a miniszterelnököt,” szövegrész,
15. 51. § (2) bekezdés a) pontjában az „a miniszterelnököt,” és a „megszervezésében és” szövegrész,
16. 51. § (2) bekezdés b) pontjában, 119. § (2) bekezdés d) pontjában, 166. § (1) bekezdés c) pontjában az „a miniszterelnök és” szövegrész,
17. 51. § (4) bekezdése,
18. 60. § 10., 13. és 18. pontja,
19. 70. § (1) bekezdés a) pontjában, 123. § (1) bekezdés g) pontjában az „a miniszterelnök,” szövegrész,
20. 74. § a) pontja,
21. 74. § b) pont ba) alpontjában az „a Nemzeti Örökség Intézete,” szövegrész,
22. 30., 33., 38. és 44. alcíme,
23. 119. § (1) bekezdés a) pontja,
24. 119. § (2) bekezdés b) pontja,
25. 159. §-ában az „– a miniszterelnök, a miniszterelnök kabinetfőnöke irányítása alá tartozó szervezeti egységek és személyek kivételével –” szövegrész,
26. 161. § (1) bekezdésében az „a miniszterelnök, illetve” szövegrész,
27. 166. § (1) bekezdés b) pontja,
28. 177. § (3) bekezdésében a „– mint munkaszervezetének vezetője –” szövegrész,
29. 177. § (4) bekezdésében a „ , valamint a miniszterelnök által ráruházott feladatkörében eljárva” szövegrész,
30. 177. § (8) bekezdése,
31. 179. § (2) bekezdésében az „a miniszterelnök kabinetfőnökét,” szövegrész,
32. 188. § (1) bekezdésében a „miniszterelnök és a” szövegrész,
33. 195. § (1) bekezdésében az „A sajtó tájékoztatásáról az érintett szervezeti egységek bevonásával a kormányzati kommunikációért felelős államtitkár gondoskodik.” szövegrész,
34. 195. § (3) bekezdése.

1. függelék a 26/2015. (XI. 24.) MvM utasításhoz

„1. függelék az 1/2014. (VII. 23.) MvM utasításhoz



„

2. függelék a 26/2015. (XI. 24.) MvM utasításhoz

1. A Szabályzat 2. függelék 5.4.1. pont a) és b) alpontja helyébe a következő rendelkezések lépnek:
(A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében)
„a) közreműködik – a kormányzati koordinációs feladatkör mértékéig – a miniszterelnök, valamint részt vesz a miniszter és a tárca nélküli miniszter országgyűlési tevékenységének előkészítésében,
b) az azonnali kérdések órája tekintetében közreműködik a miniszterelnök helyettesítésének megszervezésében, valamint megszervezi a miniszter és a tárca nélküli miniszter helyettesítését,"

2. A Szabályzat 2. függelék 5.4.1. pont k)–n) alpontjai helyébe a következő rendelkezések lépnek, valamint a pont a következő o) alponttal egészül ki:
(A Parlamenti Főosztály koordinációs feladatai körében)
„k) ellátja a miniszterelnökhöz, a miniszterhez és a tárca nélküli miniszterhez benyújtott interpellációkkal, kérdésekkel és azonnali kérdésekkel kapcsolatos szervezési műveleteket,
l) a Miniszterelnökség érintett szervezeti egységeinek bevonása mellett gondoskodik a napirenden kívüli felszólalásokra, valamint az interpellációkra, kérdésekre, azonnali kérdésekre adandó miniszteri válaszok előkészítéséről, ellátja és koordinálja a napirenden kívüli felszólalásokkal kapcsolatos szervezési műveleteket,
m) koordinálja a miniszter által az Országgyűléshez benyújtott előterjesztések országgyűlési vitáját, ügyel arra, hogy az Országgyűlésről szóló 2012. évi XXXVI. törvény, valamint a HHSZ. által az előterjesztőnek biztosított jogok és előírt kötelezettségek gyakorlása, illetve teljesítése határidőben történjen meg,
n) folyamatos munkakapcsolatot tart fenn a minisztériumok országgyűlési munkában részt vevő szervezeti egységeivel és az Országgyűlés Hivatalával,
o) tájékoztatást ad az Országgyűlés működésével kapcsolatos kérdésekről, gondoskodik az Országgyűlés munkája során keletkező irományoknak a vezetők, illetve az érintett munkatársak részére történő, szükség szerinti megküldéséről."

3. A Szabályzat 2. függeléke a következő 8.4. ponttal egészül ki:
„8.4. Magyar Kormánytisztviselői Kar Titkársága
8.4.1. A Magyar Kormánytisztviselői Kar Titkársága főosztályként működő szervezeti egység.
8.4.2. A Magyar Kormánytisztviselői Kar Titkársága ellátja a Magyar Kormánytisztviselői Karral való együttműködéssel kapcsolatos feladatokat."

4. A Szabályzat 2. függeléke a következő 8/A. alcímmel egészül ki:
„8/A. A PARLAMENTI ÁLLAMTITKÁR IRÁNYÍTÁSA ALÁ TARTOZÓ SZERVEZETI EGYSÉGEK
8/A.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet
8/A.1.1. A Parlamenti Államtitkári Kabinet a Szabályzat 1. melléklet 59. § (1) bekezdésében meghatározott feladatokon túl
a) támogatja a parlamenti államtitkár országgyűlési és feladatkörével összefüggő munkáját,
b) minden esetben előzetesen tájékoztatja a közigazgatási államtitkárt, illetve az általa kijelölt személyt arról, hogy a Miniszterelnökségnek az Országgyűlés bizottságai előtti képviseletét a parlamenti államtitkár személyesen látja-e el, illetve arról, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítéséről mely személy útján gondoskodott.
8/A.2. Szervezési és Ügyviteli Főosztály
8/A.2.1. A Szervezési és Ügyviteli Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében:
a) ellátja és koordinálja a Kormány európai uniós források felhasználásával összefüggő fejlesztéspolitikai kommunikációs tevékenységét, különös tekintettel a 2007–2013-as és 2014–2020-as operatív programok végrehajtásával kapcsolatos tájékoztatási és eredménykommunikációs tevékenységre,
b) az irányító hatósággal együttműködve gondoskodik az operatív programok megvalósítására vonatkozó egységes kommunikációs stratégia kidolgozásáról, módosításáról, a tájékoztatással és nyilvánossággal kapcsolatos kötelezettségek teljesítéséről,
c) az egyes operatív programok végrehajtásáért felelős szakminisztériumokkal együttműködve kialakítja az operatív programok éves kommunikációs tervét, és biztosítja azok végrehajtási hátterét,
d) koordinálja a közbeszerzés keretében kiválasztott ügynökségek (például PR/kreatív, médiavásárlás, rendezvényszervezés, nyomdai tevékenység és közvélemény-kutatás/elemzés) tevékenységét, kommunikációs szolgáltatást nyújt a fejlesztéspolitikai intézményrendszer számára,

e) elkészíti az európai uniós szabályozás alapján a nyilvánossági követelmények betartásához szükséges útmutatókat, és felügyeli azok alkalmazását,
f) kialakítja a projektszintű kommunikáció keretrendszerét, és kiválasztott esetekben bekapcsolódik egyes projektekhez kapcsolódó kommunikációs feladatok lebonyolításába,
g) kapcsolatot tart az Európai Unió fejlesztéspolitikai kommunikációs munkacsoportjaival, részt vesz azok tanácskozásain (INIO, INFORM), és az egyes tanácskozások között folyamatos információcserét bonyolít a munkacsoport tagjai között,
h) kialakítja és kezeli az európai uniós támogatásokhoz kapcsolódó egységes arculatot az arculati kézikönyvvel való összhang biztosítása érdekében,
i) integrált lakossági kampányokat folytat, rendezvényeket szervez, kiadványokat készít, honlapot, közösségi média- és egyéb online médiafelületet működtet, média-együttműködéseket bonyolít,
j) szakmai és lakossági rendezvényeket szervez.
8/A.3. Parlamenti Főosztály
8/A.3.1. A Parlamenti Főosztály
a) ellátja és koordinálja a Kormány fejlesztéspolitikai szakmai tájékoztatási tevékenységét az európai uniós fejlesztésekkel összefüggésben,
b) ellátja az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai kérdések, illetve egyéb belpolitikai tárgyú megkeresések szakmai megválaszolását,
c) ellátja az európai uniós források felhasználásához kapcsolódó fejlesztéspolitikai ügyekben felmerülő közérdekű adatok megismerésére irányuló kérelmek teljesítésével kapcsolatos feladatokat,
d) előkészíti a fejlesztéspolitikai tárgyú országgyűlési kérdésekre és interpellációkra, egyéb megkeresésekre adott választervezeteket,
e) felkészítőket és háttéranyagokat állít össze,
f) a parlamenti feladatokkal összefüggésben figyelemmel kíséri a Miniszterelnökség feladatkörét érintő képviselői indítványokat, az államtitkári kabinetektől országgyűlési ügyekben szükség szerint tájékoztatást kérhet.
8/A.4. Társadalmi Kapcsolatok Főosztály
8/A.4.1. A Társadalmi Kapcsolatok Főosztály ellátja a sajtó részéről érkező megkeresések koordinációját a parlamenti államtitkár felelősségébe utalt témakörökben, így különösen:
a) sajtómegkeresések megválaszolása,
b) a média képviselőivel közvetlen kapcsolat kiépítése és fenntartása,
c) médiafigyelés,
d) sajtómegjelenések követése, azokhoz háttéranyag készítése,
e) beszédek, háttéranyagok készítése
tekintetében.
8/A.5. Infokommunikációs Koordinációs Főosztály
8/A.5.1. Az Infokommunikációs Koordinációs Főosztály koordinációs feladatai körében:
a) közreműködik az infokommunikációhoz, ezen belül az informatikához és az e-közigazgatáshoz kapcsolódó szabályozás előkészítésében, az ehhez szükséges kormányzati döntések előkészítésében, a kapcsolódó stratégiák és programok kidolgozásában,
b) közreműködik az informatikai és e-közigazgatási tartalmú és érintettségű szakpolitikák kialakítása, stratégiák előterjesztése (kiemelten a Nemzeti Infokommunikációs Stratégia és Digitális Nemzet Fejlesztési Program) és ezek végrehajtása tekintetében,
c) szakmailag véleményezi a más szervek hatáskörébe tartozó közigazgatási informatikai tárgyú, valamint az információs társadalom fejlesztési ügyekhez kapcsolódó előterjesztések tervezetét,
d) előzetesen véleményezi a szakminiszter által a feladatkörrel rendelkező szervek és szervezetek számára az e-közigazgatási szolgáltatások nyújtásának szabályozására, feltételeire, továbbfejlesztésére, kiterjesztésére az ügyfélbarát közigazgatás megteremtése érdekében, valamint a közigazgatási szolgáltatások korszerűsítésére, ésszerűsítésére és a közszolgáltatási folyamatok egyszerűsítésére tett javaslatait,
e) közreműködik a minisztériumok, kormányhivatalok, központi hivatalok, közigazgatási szervek, állami vagy részben állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai infrastruktúra-fejlesztési (szoftver, hardver, hálózati eszközök, telekommunikációs szolgáltatások) stratégiái, fejlesztési, beszerzési tervei összehangolásában,
f) közreműködik a központi és területi közigazgatás informatikai együttműködése, az ágazati és az önkormányzati alrendszerek informatikai együttműködése, a nemzetközi közigazgatási informatikai rendszerekhez történő csatlakozás és informatikai együttműködés megvalósíthatóságára irányuló kormányzati tevékenységben,

g) részt vesz a költségvetés végrehajtásával kapcsolatos közigazgatási informatikai feladatok összehangolásában a szakminisztériumokkal együttműködve,
h) az infokommunikációs kiadások tekintetében közreműködik a szakminiszter által ellátott, a közigazgatási szervek és állami tulajdonban lévő gazdasági társaságok informatikai szervezeteinek folyamatos kontrolljában,
i) részt vesz a közigazgatási portálok és honlapok egységes üzemeltetésének, az akadálymentes működés kidolgozásának összehangolásában,
j) közreműködik az európai uniós forrásból a 2014–2020-as tervezési időszakban megvalósuló, informatikai tárgyú Operatív Programokkal kapcsolatban a miniszter hatáskörébe tartozó döntések előkészítésében, valamint felügyeli az Operatív Programok projekttámogatási rendszer működtetését,
k) a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörében közreműködik az európai, illetve az európai uniós társfinanszírozással megvalósuló, az információs társadalmat érintő fejlesztési programok kialakításában, illetve ezek véleményezésében, összehangolásában,
l) felel a Miniszterelnökség feladat- és hatáskörébe tartozó, hazai, illetve európai uniós forrásból megvalósuló informatikai projektek előkészítéséért,
m) részt vesz az e-közigazgatási és infokommunikációs nemzetközi és hazai szervezetekkel való együttműködés biztosítására irányuló feladatok ellátásában,
n) figyelemmel kíséri az európai uniós tagsággal összefüggő és más nemzetközi feladatok ellátását az elektronikus közigazgatás és az infokommunikáció területén."

5. A Szabályzat 2. függelék 15.3.1. pontja a következő m)–o) alponttal egészül ki:
(A Program- és Projektfelügyeleti Főosztály fejlesztéspolitikai feladatai körében)
„m) felel a 2014–2020 programozási időszak tervezési dokumentumainak elkészítésével kapcsolatos partnerségi, kommunikációs és tájékoztatási feladatok koordinálásáért, részt vesz a pályázati felhívások minőségbiztosításában a nyilvánosságra és a pályázatok arculatára, valamint feltöltésére vonatkozó előírások érvényesülése érdekében,
n) elektronikus, írásbeli, telefonos és személyes ügyfél-tájékoztatási rendszert működtet, valamint irányítja a fejlesztéspolitikai intézményrendszer fejlesztési programokra kiterjedő egységes (egyablakos) ügyfél-tájékoztatási rendszerének működését,
o) felel a 2014–2020 programozási időszakra vonatkozó operatív programok kezelésére létrehozott egységes, integrált ügyfélszolgálat hatékony működtetéséért, szakmai koordinációjáért."

6. A Szabályzat 2. függelék 15.6.1. pontja a következő n) alponttal egészül ki:
[A Fejlesztéspolitikai Testületek Titkársági Főosztály az NFK és a Fejlesztéspolitikai Koordinációs Bizottság (a továbbiakban: FKB) titkársági feladatainak ellátása keretében]
„n) támogatja a megyei fejlesztési biztosokat az NFK-val és az FKB-val kapcsolatos feladataik ellátásában."

7. A Szabályzat 2. függeléke a következő 25.3–25.7. ponttal egészül ki:
„25.3. Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya
25.3.1. A Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a kommunikációs és a társadalmi kapcsolati ügyeket érintő feladatokat.
25.4. Jogi Főosztály
25.4.1. A Jogi Főosztály a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a jogi ügyeket érintő feladatokat.
25.5. Műszaki Főosztály
25.5.1. A Műszaki Főosztály a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a műszaki ügyeket érintő feladatokat.
25.6. Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztálya
25.6.1. A Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztálya a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja a hatósági és az emberi erőforrás ügyeket érintő feladatokat.

25.7. Atomenergetikai Elemző Főosztály

25.7.1. Az Atomenergetikai Elemző Főosztály a Paksi Atomerőmű teljesítményének fenntartásáért felelős kormánybiztos kinevezéséről és feladatairól szóló 1358/2014. (VI. 30.) Korm. határozat 2. és 3. pontjában meghatározott feladatokkal összefüggésben ellátja az atomenergetikai elemzési ügyeket érintő feladatokat."

8. A Szabályzat 2. függelék
   a) 3.2.2. pont a) alpontjában az „a miniszterelnökhöz" szövegrész helyébe az „a miniszterhez" szöveg,
   b) 5.4. pont címében és 5.4.1. pontjában a „Parlamenti Főosztály" szövegrész helyébe a „Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya" szöveg,
   c) 9. alcím címében a „PARLAMENTI" szövegrész helyébe a „KULTURÁLIS ÖRÖKSÉGVÉDELEMÉRT ÉS KIEMELT KULTURÁLIS BERUHÁZÁSOKÉRT FELELŐS" szöveg,
   d) 9.1. pont címében és 9.1.1. pontjában a „Parlamenti" szövegrész helyébe a „Kulturális Örökségvédelemért és Kiemelt Kulturális Beruházásokért Felelős" szöveg,
   e) 9.1.1. pont a) alpontjában, 10.2.2. pont d) alpontjában, 10.3.1. pont a) alpontjában, 10.3.2. pont a) és c) alpontjában, 10.3.3. pont f)–k) alpontjában a „parlamenti" szövegrész helyébe a „kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős" szöveg,
   f) 26.3.1. pont a) alpontjában a „kommunikációval" szövegrész helyébe a „kommunikáció megvalósításával" szöveg,
   g) 26.3.1. pont e) alpontjában a „kormányzati kommunikációban résztvevők" szövegrész helyébe a „miniszter" szöveg

   lép.

9. Hatályát veszti a Szabályzat 2. függelék
   a) 1. alcíme,
   b) 2.1.1. pont g) alpontjában az „illetve egyezteti a Miniszterelnöki Sajtóirodát vezető helyettes államtitkárral," szövegrész,
   c) 3.2.1. pont e) és f) alpontjában, 3.2.2. pont b)–d) alpontjában, 15.6.1. pont l) alpontjában, 26.2.1. pont m) alpontjában az „a miniszterelnök és" szövegrész,
   d) 4.5. pontja,
   e) 6.10.1. pont d) alpontja,
   f) 9.1.1. pont a) alpontjában az „országgyűlési és" szövegrész,
   g) 9.1.1. pont b) alpontja,
   h) 17., 20., 21. és 28. alcíme,
   i) 26.3.1. pont d) alpontja,
   j) 26.3.1. pont g)–i) alpontjában az „a miniszterelnök," szövegrész.

3. függelék a 26/2015. (XI. 24.) MvM utasításhoz

1. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.2. pontja helyébe – 1.2.A. és 1.2.B. pontként – a következő rendelkezés lép:

[Irányító állami vezető	*Szervezeti egység*	*Létszám (fő)]*
„		
1.2.A. Parlamenti államtitkár, miniszterhelyettes		
	1.2.A.0.1. Parlamenti Államtitkári Kabinet	
	1.2.A.0.2. Szervezési és Ügyviteli Főosztály	
	1.2.A.0.2.1. Szervezési Osztály	
	1.2.A.0.2.2. Lebonyolítási Osztály	
	1.2.A.0.3. Parlamenti Főosztály	
	1.2.A.0.3.1. Szakmai Osztály	
	1.2.A.0.4. Társadalmi Kapcsolatok Főosztály	
	1.2.A.0.4.1. Társadalmi Kapcsolatok Osztály	
	1.2.A.0.5. Infokommunikációs Koordinációs Főosztály	
	1.2.A.0.5.1. Infokommunikációs Stratégiai Osztály	
	1.2.A.0.5.2. IKT Program-koordinációs Osztály	
1.2.B. Kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős államtitkár		
	1.2.B.0.1. Kulturális Örökségvédelemért és Kiemelt Kulturális Beruházásokért Felelős Államtitkári Kabinet	
	1.2.B.0.1.1. Kulturális Örökségvédelemért és Kiemelt Kulturális Beruházásokért Felelős Államtitkári Titkárság	
1.2.B.1. Kulturális örökségvédelemért felelős helyettes államtitkár		
	1.2.B.1.1. Kulturális Örökségvédelemért Felelős Helyettes Államtitkári Titkárság	
	1.2.B.1.2. Kulturális Örökségvédelmi Főosztály	
	1.2.B.1.2.1. Műemléki Osztály	
	1.2.B.1.2.2. Régészeti Osztály	
	1.2.B.1.2.3. Nemzetközi Osztály	
	1.2.B.1.2.4. Egyházi Műemléki Osztály	
	1.2.B.1.3. Kulturális Fejlesztési Főosztály	
	1.2.B.1.3.1. Koordinációs Osztály	
		„

2. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.1.4. pontja a következő 1.1.4.4. alponttal egészül ki:

[Irányító állami vezető	*Szervezeti egység*	*Létszám (fő)*
Kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár]		
„		
	1.1.4.4. Magyar Kormánytisztviselői Kar Titkársága (főosztály)	
		„

3. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.4.0.2. pontja a következő 1.4.0.2.3. alponttal egészül ki:

[Irányító állami vezető	*Szervezeti egység*	*Létszám (fő)*
Európai uniós fejlesztésekért felelős államtitkár		
	Program- és Projektfelügyeleti Főosztály]	
„		
	1.4.0.2.3. Ügyfélkapcsolati Osztály	
		„

4. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.7. pontja a következő 1.7.0.3–1.7.0.7. alponttal egészül ki:

[Irányító állami vezető	*Szervezeti egység*	*Létszám (fő)*
Stratégiai ügyekért felelős államtitkár]		
„		
	1.7.0.3. Kommunikációs és Társadalmi Kapcsolatok Főosztálya	
	1.7.0.3.1. Sajtókapcsolatok Osztálya	
	1.7.0.3.2. Társadalmi Kapcsolatok Osztálya	
	1.7.0.4. Jogi Főosztály	
	1.7.0.4.1. Hazai Jogi Osztály	
	1.7.0.4.2. Nemzetközi Jogi Osztály	
	1.7.0.5. Műszaki Főosztály	
	1.7.0.5.1. Erőműbiztonsági Osztály	
	1.7.0.5.2. Üzemanyagciklus Osztály	
	1.7.0.6. Hatósági és Emberi Erőforrások Főosztálya	
	1.7.0.6.1. Hatósági Kapcsolatok Osztály	
	1.7.0.6.2. Oktatási Kapcsolatok Osztály	
	1.7.0.6.3. Kutatási Kapcsolatok Osztály	
	1.7.0.7. Atomenergetikai Elemző Főosztály	
		„

5. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat 1.1.1.4. pontjában a „Parlamenti Főosztály” szövegrész helyébe a „Parlamenti Kapcsolatok Főosztálya” szöveg lép.

6. A Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat „Háttérintézmények” megjelölésű részében
   a) az „1.1.4.0.0.1.” szövegrész helyébe az „1.0.0.0.0.2.” szöveg,
   b) az „1.2.0.0.0.1.” szövegrész helyébe az „1.2.B.0.0.0.1.” szöveg,
   c) az „1.2.0.0.0.2.” szövegrész helyébe az „1.2.B.0.0.0.2.” szöveg,
   d) az „1.2.0.0.0.3.” szövegrész helyébe az „1.2.B.0.0.0.3.” szöveg,
   e) az „1.2.0.0.0.4.” szövegrész helyébe az „1.2.B.0.0.0.4.” szöveg,
   f) az „1.2.0.0.0.5.” szövegrész helyébe az „1.2.B.0.0.0.5.” szöveg

   lép.

7. Hatályát veszti a Szabályzat
   a) 3. függelékében foglalt táblázat
      aa) I.1. pontja,
      ab) 1.1.0.5. pontja,
      ac) 1.4.2. pontja,
      ad) 1.5. pontja,
      ae) 1.7.3. pontja;
   b) 3. függelékében foglalt táblázatban az „I. Miniszterelnök” szövegrész.

8. Hatályát veszti a Szabályzat 3. függelékében foglalt táblázat „Háttérintézmények” megjelölésű részében
   a) az „1.0.0.0.0.2. Nemzeti Kommunikációs Hivatal” szövegrész,
   b) az „1.2.0.0.0.6. Budavári Ingatlanfejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság” szövegrész,
   c) az „1.2.0.0.0.7. Millenáris Tudományos Kulturális Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság” szövegrész,
   d) az „1.2.0.0.0.8. Millenáris Széllkapu Beruházó, Fejlesztő és Üzemeltető Nonprofit Kft.” szövegrész.

4. függelék a 26/2015. (XI. 24.) MvM utasításhoz

1. A Szabályzat 4. függelékében foglalt
   a) „I. Költségvetési szervek” megjelölésű táblázat C:2. és C:3. mezőjében, valamint „III. Gazdasági társaságok” megjelölésű táblázat C:6., C:7. és C:15. mezőjében a „parlamenti” szövegrész helyébe a „kulturális örökségvédelemért és kiemelt kulturális beruházásokért felelős” szöveg,
   b) „I. Költségvetési szervek” megjelölésű táblázat B:8. és B:9. mezőjében az „irányítás” szövegrész helyébe a „felügyelet” szöveg,
   c) „I. Költségvetési szervek” megjelölésű táblázat C:12. mezőjében a „kiemelt társadalmi ügyekért felelős helyettes államtitkár” szövegrész helyébe a „miniszter” szöveg

   lép.

2. Hatályát veszti a Szabályzat 4. függelékében foglalt
   a) „I. Költségvetési szervek” megjelölésű táblázat 10. sora,
   b) „III. Gazdasági társaságok” megjelölésű táblázat 16–18. sora.

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 27/2015. (XI. 24.) MvM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

1. § A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a kereskedelempolitika kormányzati összehangolásával kapcsolatos feladatok ellátására 2015. november 13. napjától 2016. május 12. napjáig Szatmáry Kristófot miniszteri biztossá nevezem ki.

2. § A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.

3. § A miniszteri biztost tevékenysége ellátásáért a Ksztv. 38. § (6) bekezdése szerinti díjazás és juttatások illetik meg.

4. § A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában a miniszteri kabinetben működő egyfős titkárság segíti.

5. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

6. § Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 12/2015. (VI. 2.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 28/2015. (XI. 24.) MvM utasítása miniszteri biztos kinevezéséről

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

1. § A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján 2015. november 15. napjától 2016. május 14. napjáig Katona Andrást a Károlyi-Csekonics Palotaegyüttes átfogó, állagmegóvó felújításáért felelős miniszteri biztossá nevezem ki.

2. § A miniszteri biztos az 1. §-ban meghatározott feladatkörében ellátja a Károlyi-Csekonics Palotaegyüttes átfogó, állagmegóvó felújításának koordinációját, összefogja a műemlék kutatásaival, felmérésével, a beruházás előkészítésével és szervezésével, valamint az építészeti tervezéssel és a kivitelezés lebonyolításával kapcsolatos szakmai feladatokat. Szakmai szempontból irányítja a tervezési feladatokat. Munkáját a Lechner Tudásközpont Területi, Építészeti és Informatikai Nonprofit Kft., a Forster Gyula Nemzeti Örökségvédelmi és Vagyongazdálkodási Központ, valamint a Közigazgatási és Igazságügyi Hivatal szakmailag segíti és támogatja.

3. § A miniszteri biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.

4. § A miniszteri biztos tevékenysége ellátásáért díjazásban nem részesül, juttatásai a Ksztv. 38. § (6) bekezdése alapján kerülnek megállapításra.

5. § A miniszteri biztost tevékenysége ellátásában 2 fős titkárság segíti.

6. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

7. § Hatályát veszti a miniszteri biztos kinevezéséről szóló 16/2015. (VI. 15.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

A Miniszterelnökséget vezető miniszter 29/2015. (XI. 24.) MvM utasítása megyei fejlesztési biztosok kinevezéséről

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

1. § A központi államigazgatási szervekről, valamint a Kormány tagjai és az államtitkárok jogállásáról szóló 2010. évi XLIII. törvény (a továbbiakban: Ksztv.) 38. § (2) bekezdése alapján a megyei fejlesztési projektek megvalósításának támogatása céljából a projekt-előkészítési, projektmenedzsmenti, projektfejlesztési és projektértékelési feladatok koordinálása érdekében 2015. december 1. napjától 2016. május 31. napjáig az alábbi személyeket miniszteri biztossá (a továbbiakban: megyei fejlesztési biztos) nevezem ki:

1.	Font Sándor	Bács-Kiskun megye
2.	dr. Hargitai János	Baranya megye
3.	Vantara Gyula	Békés megye
4.	Riz Gábor	Borsod-Abaúj-Zemplén megye
5.	B. Nagy László	Csongrád megye
6.	Varga Gábor	Fejér megye
7.	Simon Róbert Balázs	Győr-Moson-Sopron megye
8.	dr. Tiba István	Hajdú-Bihar megye
9.	Nyitrai Zsolt	Heves megye
10.	dr. Bene Ildikó	Jász-Nagykun-Szolnok megye
11.	dr. Völner Pál	Komárom-Esztergom megye
12.	Balla Mihály	Nógrád megye

13.	dr. Szűcs Lajos	Pest megye
14.	Móring József Attila	Somogy megye
15.	Lipők Sándor	Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
16.	Hirt Ferenc	Tolna megye
17.	Ágh Péter	Vas megye
18.	dr. Kovács Zoltán	Veszprém megye
19.	Manninger Jenő	Zala megye

2. § A megyei fejlesztési biztos feladata:

a) a megyei jogú városok, a megyei önkormányzatok, valamint a fővárosi és megyei kormányhivatalok képviselőivel együttműködve koordinálja a projekt-előkészítő és projektmenedzsment-struktúra kialakítását;

b) közreműködik a feladatokhoz szükséges humánerőforrás-kapacitás mennyiségi és minőségi felmérésében, a követelmények meghatározásában, ellátja a humánerőforrás képzésével és oktatásával összefüggő koordinatív feladatokat;

c) irányítja és koordinálja a megyei kedvezményezettek számára szükséges megyei szintű képzések és workshopok megrendezését;

d) kapcsolatot tart a Miniszterelnökség Európai Uniós Fejlesztésekért Felelős Államtitkárság koordinációs feladatot ellátó szervezeti egységeivel és az Irányító Hatóságok vezetőivel.

3. § A megyei fejlesztési biztos tevékenységét a Miniszterelnökséget vezető miniszter irányítja.

4. § A Ksztv. 38. § (9) bekezdés a) pontja alapján a megyei fejlesztési biztos e tevékenysége ellátásáért legfeljebb helyettes államtitkári illetménynek megfelelő összegű díjazásra jogosult. A megyei fejlesztési biztost a Ksztv. 38. § (6) bekezdésében meghatározott juttatások nem illetik meg.

5. § A megyei fejlesztési biztost tevékenysége ellátásában titkárság nem segíti.

6. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

7. § 2015. december 1-jén hatályát veszti a megyei fejlesztési biztosok kinevezéséről szóló 14/2015. (VI. 8.) MvM utasítás.

Lázár János s. k.,
Miniszterelnökséget vezető miniszter

Az emberi erőforrások minisztere 53/2015. (XI. 24.) EMMI utasítása a Törőcsik Mari Ösztöndíjról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglaltak alapján, a Kormány tagjainak feladat- és hatásköréről szóló 152/2014. (VI. 6.) Korm. rendelet 48. § 9., 10. és 14. pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva a Törőcsik Mari Ösztöndíj működtetésére a következő utasítást adom ki:

1. § A Törőcsik Mari Ösztöndíj (a továbbiakban: Ösztöndíj) célja színművész szakon tanulmányokat folytató hallgatók szakmai munkájának, művészeti tevékenységének ösztönzése.

2. § (1) Az Ösztöndíj működtetéséért az Emberi Erőforrások Minisztériuma (a továbbiakban: minisztérium) felsőoktatásért felelős államtitkára (a továbbiakban: államtitkár) felelős.

(2) Az államtitkár (1) bekezdés szerinti tevékenységében közreműködik a Törőcsik Ösztöndíj Bizottság (a továbbiakban: Bizottság).

(3) Az államtitkár az 1. § alapján évente meghirdetett ösztöndíjpályázat alapján egy ösztöndíj adományozására tesz javaslatot.

3. § Az államtitkár

a) kidolgozza az Ösztöndíj odaítéléséhez szükséges éves pályázati felhívást, és az emberi erőforrások minisztere (a továbbiakban: miniszter) jóváhagyását követően gondoskodik annak a miniszter által vezetett minisztérium honlapján és hivatalos lapjában történő közzétételéről,

b) gondoskodik a pályázati eljárás lefolytatásáról,

c) ellátja az ösztöndíjas szerződés megkötésével, módosításával, megszüntetésével kapcsolatos feladatokat.

4. § (1) Az Ösztöndíjra – a pályázat benyújtásának időpontjában – legfeljebb a 25. életévét betöltött magyar állampolgár – vagy a nemzeti felsőoktatásról szóló 2011. évi CCIV. törvény (a továbbiakban: Nftv.) 39. § (1) bekezdésében meghatározott személy – pályázhat.

(2) Az a személy nyerheti el az Ösztöndíjat, aki

a) a pályázat benyújtásának időpontjában a Színház- és Filmművészeti Egyetem színművész szak első évfolyamára beiratkozott,

b) az ösztöndíj folyósításának időtartama alatt tanulmányait a Színház- és Filmművészeti Egyetem színművész szakján – az Nftv. 3. § (1) bekezdés a) vagy b) pontja szerinti képzési szinten – hallgatói jogviszony keretében folytatja.

(3) A meghirdetett ösztöndíjpályázat elbírálása során előnyt élvez az a pályázó, aki az Nftv. 108. § 9–10. pontja szerint hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül.

5. § (1) A Bizottság a miniszter által – az Ösztöndíj névadójával történt egyeztetést követően – felkért szakértőkből álló háromfős testület.

(2) A Bizottság a 2. § (2) bekezdésében meghatározott feladatkörében javaslatot tesz a pályázat elbírálására. A Bizottság tagja a testületben végzett tevékenységéért díjazásban nem részesül.

6. § (1) A pályázat eredményéről a miniszter dönt.

(2) A miniszteri döntést a 3. § a) pontja szerint kell közzétenni.

7. § (1) Az Ösztöndíj fedezetét a XX. Emberi Erőforrások Minisztériuma fejezet 1. Emberi Erőforrások Minisztériuma igazgatása cím terhére kell biztosítani.

(2) Az ösztöndíj mértéke díjazottakként havonta nettó kettőszázezer forint, mely összeg a megállapítását követő január 1. napját követő kettő évben havonta – az első évi január és február kivételével –, minden hónap 15. napjáig kerül folyósításra. Az ösztöndíj megállapítását követő első évben a január–március havi ösztöndíj együttesen márciusban kerül folyósításra.

8. § A pályázati felhívás tartalmazza a pályázaton részvételre jogosult személyek felsorolását, az ösztöndíj megállapításának és folyósításának az utasításban meghatározott feltételeit, a pályázat kötelező tartalmi elemeit, a benyújtás, továbbá a szerződéskötés határidejét. A pályázat benyújtásának határideje a meghirdetést követő harmincadik nap.

9. § (1) Az ösztöndíjban az részesülhet, aki
a) a pályázati felhívásban meghatározott dokumentumokat hiánytalanul és határidőn belül csatolta,
b) az utasításban és a pályázati kiírásban meghatározott feltételeknek megfelel, és
c) más forrásból azonos célra ösztöndíjban nem részesül.
(2) A benyújtott pályázati anyag a határidőt követő nyolcnapos hiánypótlási határidőn belül kiegészíthető, módosítható. A hiánypótlásra nyitva álló határidő jogvesztő.

10. § A pályázatokat egy példányban a minisztériumhoz kell benyújtani az 1. melléklet szerinti papíralapú formanyomtatványon a következő mellékletekkel:
a) a pályázó önéletrajza, melynek része a pályázó (maximum 3 gépelt oldal) tevékenységének részletes bemutatása,
b) a pályázó oktatójának ajánlása,
c) a feltétel fennállása esetén a 4. § (3) bekezdésében foglalt körülmények igazolására szolgáló dokumentumok.

11. § (1) Az ösztöndíj csak a pályázatot elnyert személy és a minisztérium közötti, az ösztöndíj folyósításával összefüggő jogokat és kötelezettségeket tartalmazó szerződés megkötését követően folyósítható.
(2) Az ösztöndíjast a jogosulatlanul felvett összeget illetően az államháztartás működési rendjére vonatkozó szabályok szerint visszafizetési kötelezettség terheli.
(3) Az ösztöndíjas az ösztöndíj-támogatással érintett időszak befejezésével egyidejűleg részletes – minden, az ösztöndíjas jogviszonnyal összefüggő eseményről, körülményről – beszámolót készít és nyújt be a miniszternek. A beszámoló része a teljesítés dokumentálása (igazolása).
(4) Az ösztöndíjas jogviszony megszűnik, amennyiben az ösztöndíjas
a) a pályázat benyújtásakor szükséges és fennálló feltételeknek már nem felel meg, illetve ezek a feltételek már nem állnak fenn,
b) nem teljesíti a szerződésben vállalt bármely kötelezettségét, vagy
c) az ösztöndíjról lemond.
(5) Az ösztöndíjas jogviszony megszűnése esetén – az államháztartás működési rendjére vonatkozó szabályok szerint – a miniszter a támogatási szerződést felmondja.
(6) A megüresedett ösztöndíjas helyre pályázat nem írható ki.

12. § (1) A minisztérium mint adatkezelő a pályázó hallgatóról az Nftv. 3. melléklet I/B. alcím 1. pont ba) alpontjában foglaltakat tartja nyilván.
(2) Az utasítás szerinti személyes adatokat a minisztérium az ösztöndíj-támogatás megállapítása, a támogatási szerződés megkötése, a felhasználás ellenőrzése során, az ezzel összefüggő elszámolás elfogadásától vagy a szerződéses jogviszony egyéb módon történő megszűnésétől számított 2 évig kezeli.
(3) Az utasítás szerinti adatok statisztikai célra felhasználhatók, és statisztikai felhasználás céljára személyazonosításra alkalmatlan módon átadhatók.

13. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Balog Zoltán s. k.,
emberi erőforrások minisztere

1. melléklet az 53/2015. (XI. 24.) EMMI utasításhoz

Iktatószám:
Beérkezett:

Kérjük, az adatlap kitöltése előtt a pályázati felhívást szíveskedjék figyelmesen átolvasni!

PÁLYÁZATI ADATLAP
a Törőcsik Mari Ösztöndíj pályázathoz

I. A pályázó hallgatói jogviszonyának adatai

Az intézmény neve:
Az intézmény székhelye:
Intézményi azonosítója:
Az intézmény képviselője:
Telefonszám/fax/e-mail elérhetősége:

II. A pályázó és törvényes képviselőjének adatai

A pályázó adatai
A pályázó neve:
Születési helye, ideje (év/hó/nap):
Állampolgársága:
Anyja leánykori neve:
Állandó lakcíme:
Levelezési címe (amennyiben nem egyezik meg az állandó lakcímmel):
Bankszámlaszáma, ahová az ösztöndíjat pozitív elbírálás esetén kéri:
Bankszámlavezető pénzintézet neve:
Bankszámla-tulajdonos neve:

III. A pályázó nyilatkozata
Nyilatkozom arról, hogy más forrásból ösztöndíjban nem részesülök, egyben tudomásul veszem, hogy csak valós, nemleges nyilatkozat esetén részesülhetek ösztöndíjban. Tudomásul veszem, hogy ösztöndíjban részesítésem esetén nevem – az emberi erőforrások minisztere Törőcsik Mari ösztöndíjasaként – a Kormány honlapján, az Oktatási és Kulturális Közlönyben közzétételre kerül.

A kitöltött adatlapon található információkat a pályázat kiírója az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvényben leírtaknak megfelelően bizalmasan kezeli, az adatokat kizárólag a pályázati elbíráláshoz használja fel, az adatokat nem továbbítja, mások számára nem teszi hozzáférhetővé.

Dátum: ....., 2015. ..... hó ..... nap

.....
a pályázó aláírása

P. H.

.....
az intézmény képviselőjének az aláírása

EMBERI ERŐFORRÁSOK MINISZTÉRIUMA
FELSŐOKTATÁSÉRT FELELŐS ÁLLAMTITKÁRSÁG – INTÉZMÉNYIRÁNYÍTÁSI ÉS INFRASTRUKTURÁLIS FŐOSZTÁLY
1055 Budapest, Szalay u. 10–14. Telefonszám: (36-1)-795-4688
Kérjük, hogy a borítékra írják rá: Törőcsik Mari Ösztöndíj

A külgazdasági és külügyminiszter 20/2015. (XI. 24.) KKM utasítása a fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rendről és hatáskörökről

Az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet 13. § (3) bekezdésében, valamint a jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontjában foglalt felhatalmazás alapján a következő utasítást adom ki:

1. § A Külgazdasági és Külügyminisztérium (a továbbiakban: KKM) fejezeti kezelésű előirányzataival kapcsolatos eljárási rendet és hatásköröket tartalmazó gazdálkodási szabályzatot az 1. mellékletben foglaltak szerint határozom meg.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő 15. napon lép hatályba.

3. § Hatályát veszti

a) a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól és az eljárási rendről szóló 5/2008. (V. 9.) KüM utasítás, a Külügyminisztérium fejezetnél az elsősorban támogatási célt szolgáló előirányzatok felhasználásával kapcsolatos feladatok ellátása céljából létrehozott munkabizottságról szóló 6/2008. (VI. 10.) KüM utasítás és

b) a Külügyminisztérium fejezetnél az egyes fejezeti kezelésű előirányzatok felhasználásának szabályairól és az eljárási rendről szóló 11/2009. (VIII. 14.) KüM utasítás.

Szijjártó Péter s. k.,
külgazdasági és külügyminiszter

1. melléklet a 20/2015. (XI. 24.) KKM utasításhoz

A fejezeti kezelésű előirányzatokkal kapcsolatos eljárási rend és hatáskörök szabályzata

I. Fejezet
Általános rendelkezések

1. Az utasítás hatálya

1. § A KKM fejezeti kezelésű előirányzataival kapcsolatos eljárási rendet és hatásköröket tartalmazó belső szabályzat hatálya

a) a központi költségvetésről szóló törvénynek a KKM fejezetében eredeti előirányzatként megállapított fejezeti kezelésű előirányzatokra,

b) a költségvetési évet megelőző évek központi költségvetéséről szóló törvényben az a) pont szerinti költségvetési fejezetet irányító szerv vezetője (a továbbiakban: miniszter) által vezetett minisztérium és annak jogelődjei költségvetési fejezetében megállapított fejezeti kezelésű előirányzatok költségvetési maradványára,

c) az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról szóló 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet (a továbbiakban: Ávr.) alapján az a) pont szerinti költségvetési fejezetben a költségvetési évben megállapított új előirányzatokra

[az a)–c) pont a továbbiakban együtt: előirányzatok] terjed ki.

2. § A KKM humanitárius segélyeket, adományokat, valamint felajánlásokat az arra irányuló kérelem, jogszabályi rendelkezés, valamint a Kormány egyedi határozata alapján egyoldalú jognyilatkozat formájában is nyújthat.

2. Értelmező rendelkezések

3. § A jelen utasítás alkalmazásában

1. *érvényesítés:* a teljesítés igazolása alapján az összegszerűségnek a szerződéssel való egyeztetése, a fedezet megléte és az érvényesítést megelőző ügymenetben az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Áht.), az Ávr. és az államháztartás számviteléről szóló 4/2013. (I. 11.) Korm. rendelet előírásai betartásának ellenőrzése a FEUVE szabályzatban meghatározott részletes feladatleírás szerint, ideértve a szükséges aláírások meglétének, az ellenjegyzők nevének és az ellenjegyzés időpontja megjelölésének, a teljesítést igazoló jogosultságának ellenőrzését is;
2. *fedezetigazolás:* az előzetes kötelezettségvállaláshoz a pénzügyi fedezet rendelkezésre állását igazoló dokumentum;
3. *kezelő szerv:* a Beruházás ösztönzési célelőirányzat tekintetében a beruházás ösztönzési célelőirányzat felhasználásáról szóló 210/2014. (VIII. 27.) Korm. rendelet szerint kijelölt szervezet;
4. *kötelezettségvállalás:* az előirányzatok felhasználását szolgáló, a kiadási előirányzatokat terhelő fizetési vagy más teljesítési kötelezettség vállalása, amely kizárólag írásos formában történhet;
5. *kötelezettségvállalás jogi szempontú ellenjegyzése:* annak írásban történő igazolása, hogy az adott kötelezettségvállalásra vonatkozóan a szerződés és a kezdeményező által rendelkezésre bocsátott iratok összhangban vannak, a szerződés az annak tárgyát képező jogviszonyra vonatkozó jogi előírásoknak megfelel, ide nem értve a pénzügyi ellenjegyzés alapjául szolgáló gazdálkodási szabályoknak való megfelelést;
6. *kötelezettségvállalás pénzügyi szempontú ellenjegyzése:* annak írásban történő igazolása, hogy a jóváhagyott költségvetés fel nem használt, illetve le nem kötött, a kötelezettségvállalás tárgyával összefüggő kiadási előirányzata rendelkezésre áll, illetve a befolyt vagy a megtervezett és várhatóan befolyó bevétel biztosítja a fedezetet, a kifizetés időpontjában a fedezet rendelkezésre áll, a kötelezettségvállalási jogkör fennáll, és a kötelezettségvállalás nem sérti a gazdálkodásra vonatkozó szabályokat a FEUVE szabályzatban meghatározott részletes feladatleírás szerint;
7. *kötelezettségvállaló:* a miniszter vagy a miniszter által az előirányzatok terhére fizetési kötelezettség vállalására jogosultként meghatározott személy;
8. *külföldi szervezet:* nem magyarországi székhelyű jogi személy és jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet;
9. *szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek:* a KKM Szervezeti és Működési Szabályzatával (a továbbiakban: SzMSz) összhangban az előirányzatot érintő szakmai feladatok ellátásának koordinálását végző szervezeti egység;
10. *teljesítés igazolása:* a kötelezettségvállalás dokumentumában foglaltak teljesítésének írásban történő igazolása;
11. *teljesítésigazoló:* a miniszter, valamint a miniszter által erre írásban felhatalmazott személy, ideértve a kezelő szerv képviseletét ellátó személyt, valamint a helyettesítés esetét is. Ha a helyettesítés nem jogszabályon alapul, azt írásbeli meghatalmazással igazolni szükséges;
12. *utalványozás:* a kiadások teljesítésének, a bevételek beszedésének, valamint elszámolásának elrendelése;
13. *záradékolás (záradékolt kötelezettségvállalás):* a külképviseletek által pénzügyileg lebonyolított kötelezettségvállalás, melynek pénzügyi elszámolása az érintett fejezeti kezelésű előirányzat terhére történik. A záradékolás a fejezeti kezelésű előirányzat terhére előleg formájában is történhet.

II. Fejezet
Közös szabályok

4. § (1) Az előirányzatok szabályszerű, gazdaságos, hatékony és eredményes felhasználásáért a kötelezettségvállaló és a kezelő szerv felel.

(2) A kötelezettségvállaló, a kezelő szerv – az éves beszámoló elkészítése és a zárszámadás keretében – szöveges értékelést készít az általa kezelt előirányzatok felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról, a nevesített feladatok végrehajtásáról és az előirányzat-maradványról.

5. § A közigazgatási államtitkár vagy a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár eltérő rendelkezése hiányában, az előirányzatok tartalmazzák a felhasználásukkal kapcsolatosan felmerülő költségek, így különösen a kincstár által a pénzforgalmi szolgáltatások nyújtásáért felszámított díj, rendelkezésre állási díj, pénzügyi tranzakciós illeték, a postaköltség, a fordítási, tolmácsolási, szakértői költség fedezetét is.

6. § (1) A közbeszerzésekről szóló 2011. évi CVIII. törvény (a továbbiakban: Kbt.) alapján kötött szerződéshez kapcsolódó, havi nettó 200 ezer forintot meghaladó kifizetés akkor teljesíthető, ha a kifizetés időpontjában rendelkezésre áll a vállalkozás 30 napnál nem régebbi nemlegesnek minősülő együttes adóigazolása, vagy a vállalkozás szerepel a köztartozásmentes adózói adatbázisban.

(2) Az együttes adóigazolás beszerzéséről vagy a köztartozásmentes adózói adatbázisban való szereplés ellenőrzéséről a teljesítésigazoló gondoskodik.

7. § Az idegen nyelven kiállított nyilatkozathoz, dokumentumhoz magyar nyelvű fordítást is csatolni kell, vagy az idegen nyelven kiállított bizonylatra rá kell vezetni a fordítást.

8. § (1) A kezelő szerv az általa kezelt előirányzatok tekintetében felel

a) az elkülönített pénzügyi számla kezeléséért, az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultságok körében az előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalásért, azok megalapozottságáért, nyilvántartásáért, a teljesítés igazolásáért, az utalványozásért, a pénzügyi lebonyolítás körében a pénzügyi ellenjegyzésért és az érvényesítésért, a pénzügyi, számviteli elszámolásért és a feladat ellátására kötött szerződésben foglaltak teljesítéséért;

b) a dokumentumokkal alátámasztott döntési javaslat összeállításáért;

c) a támogatási döntés elleni kifogás tárgyában hozott döntésben foglaltakból adódó, a kezelő szerv feladatkörébe tartozó pénzügyi, adatszolgáltatási és nyilvánosságra hozatalhoz kapcsolódó feladatok teljesítéséért;

d) az Ávr. 13. § (3) bekezdésében meghatározott szabályzat elkészítéséért;

e) a pályázatokhoz és egyedi támogatási kérelmekhez kapcsolódó, az Áht. 54/B. §-ában előírt adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítéséért.

(2) A KKM-mel kötött megállapodás az (1) bekezdés rendelkezéseitől eltérő feladat- és hatásköröket is megállapíthat.

9. § A fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő visszterhes szerződések, megrendelések lebonyolítása esetében a KKM gazdálkodási keretszabályzatáról szóló szabályzat szerint kell eljárni.

10. § Külön szabályozás rendelkezik

a) a fejezeti kezelésű előirányzatok terhére teljesítendő nemzetközi tagdíjbefizetési kötelezettségek, valamint kötelező jellegű önkéntes felajánlások finanszírozásáról;

b) a Beruházás ösztönzési célelőirányzat felhasználásának szabályairól,

c) a nemzetközi fejlesztési együttműködés és humanitárius segélyezéshez kapcsolódó jelen szabályozástól eltérő felhasználás eljárásrendjéről.

III. Fejezet
Az előirányzatok tervezése

11. § (1) Az előirányzatok tervezése az Áht. és az Ávr. hatályos előírásai, továbbá az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztatóban foglaltak alapján történik.

(2) A költségvetés szakmai tervezése és végrehajtása során a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egységek, illetve a kötelezettségvállalók a felügyeletük alá tartozó egyes előirányzatokért tartoznak felelősséggel.

(3) Az előirányzatok tervezésének koordinálásáért a Költségvetési Főosztály (a továbbiakban: KFO) vezetője felelős, aki az államháztartásért felelős miniszter által kiadott tervezési tájékoztató – az abban szereplő határidők – ismeretében szervezi a tervezéssel kapcsolatos feladatok ellátását.

(4) Az egyes előirányzatok éves költségvetési javaslatának összeállításához szükséges információkat a közigazgatási államtitkár iránymutatásának megfelelően adják meg a kötelezettségvállalók a KFO részére.

(5) A központi költségvetésről szóló törvény elfogadását követően a KFO vezetője megállapítja az egyes előirányzatok költségvetési előirányzatait.

(6) A megállapított kincstári költségvetés alapján az előirányzatok elemi költségvetését a KFO a kincstár honlapján közzétett űrlapok, illetve a rendelkezésre bocsátott elektronikus program segítségével készíti el, és nyújtja be feldolgozásra.

(7) Az előirányzatok elemi költségvetését a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár – mint a KKM gazdasági vezetője – aláírásával hagyja jóvá.

IV. Fejezet
Az előirányzatok módosításának és átcsoportosításának különös szabályai

12. § Az előirányzatok felhasználása a fejezeti kezelésű előirányzatok kezeléséről és felhasználásáról szóló 3/2015. (VII. 15.) KKM rendeletben (a továbbiakban: KKM rendelet) meghatározott célokra történhet.

13. § (1) A fejezeten belüli intézményhez átcsoportosított előirányzat felhasználása során a kötelezettségvállalás, az ellenjegyzés, az utalványozás és az érvényesítés az érintett intézmény gazdálkodására vonatkozó szabályzatok szerint történik.

(2) Az átcsoportosított előirányzatot a megvalósító intézmény fejezeti kezelésű előirányzatonként, feladatonként és kiadási jogcímenként elkülönítetten kezelni és azok igénybevételéről – a feladat elvégzését követően – az átcsoportosításra vonatkozó intézkedésben foglaltak szerint, valamint az éves beszámoló keretében elszámolni köteles.

(3) A KFO az előirányzatok átcsoportosításáról, a felhasználás jogcíméről, a felhasználás időtartamáról, valamint az elszámolási kötelezettség feltételeiről értesíti az érintett költségvetési szerv gazdasági szervezetét.

14. § (1) Az előirányzatok és az intézményi címeket érintő fejezeti hatáskörű előirányzat-átcsoportosítási és -módosítási jogkört a miniszter által átruházott hatáskörben – a (2) bekezdés kivételével – a KFO vezetője gyakorolja.

(2) Ha az (1) bekezdés szerinti előirányzat-átcsoportosításhoz és -módosításhoz a Kormány vagy az államháztartásért felelős miniszter engedélye is szükséges, úgy az előirányzat-átcsoportosítási és -módosítási jogkört a miniszter által átruházott hatáskörben a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár gyakorolja.

(3) A Kormány és az Országgyűlés hatáskörébe tartozó előirányzat-átcsoportosítás és -módosítás technikai végrehajtásáról a KFO vezetője gondoskodik.

(4) Az előirányzatok rovatainak végleges csökkentéséről, zárolásáról a miniszter által átruházott hatáskörben a közigazgatási államtitkár dönt.

(5) A központi költségvetésről szóló törvényben jóváhagyott előirányzat-módosítási kötelezettség nélkül teljesülő kiadási előirányzatok túllépésekor az eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igényt, valamint az azt megalapozó indokolást és számítást a szakfőosztály és a kezelő szerv készíti elő a KFO, valamint a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár közreműködésével, és a közigazgatási államtitkár nyújtja be az államháztartásért felelős miniszter, illetve a Kormány részére.

(6) Ha az (5) bekezdés szerinti eredeti előirányzatot meghaladó támogatási igény érvényesítéséhez önálló, a KKM által készített kormány-előterjesztés készítése szükséges, úgy annak elkészítéséről a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a KFO közreműködésével gondoskodik.

(7) Az előirányzat-átcsoportosításokról a KFO a FORRÁS SQL programmal nyilvántartást vezet.

V. Fejezet
Az előirányzatok felhasználásának általános szabályai

3. Általános rendelkezések

15. § (1) Az előirányzatok felhasználása magában foglalja a jóváhagyott kiadási előirányzatok terhére elszámolt kiadások teljesítését és a jóváhagyott bevételi előirányzat teljesítésének kötelezettségét.

(2) Ha az előirányzatok felhasználása visszterhes polgári jogi szerződés vagy megrendelés alapján történik, a szerződés megkötésére és az azt megelőző eljárásra a KKM gazdálkodási keretszabályzatáról szóló mindenkori szabályzat rendelkezéseit kell alkalmazni.

(3) Jelen utasításban foglaltakat a KKM folyamatba épített, előzetes, utólagos és vezetői ellenőrzési rendszeréről szóló szabályzatában foglalt rendelkezésekkel összhangban kell alkalmazni.

(4) A Kbt. alapján kötött szerződések esetében a teljesítésigazoló a nettó 200 ezer forintot elérő vagy az alatti kifizetés kezdeményezésekor a korábbi kifizetések adatait a kifizető szervezeti egységgel egyezteti.

(5) Ha a teljesítésigazolónak együttes adóigazolás beszerzéséről kellett gondoskodnia, a beszerzett együttes adóigazolás alapján állítja ki a teljesítésigazolást, és az együttes adóigazolást az ellenőrizhetőség érdekében irattározza.

16. § (1) A kötelezettségvállalásra, a teljesítés igazolására, a kötelezettségvállalás ellenjegyzésére, az érvényesítésre, az utalványozásra, valamint az utalvány ellenjegyzésére felhatalmazottak nevéről és aláírásmintájáról a KFO naprakész nyilvántartást vezet.

(2) Az előirányzatok felhasználása során keletkező kötelezettségvállalási dokumentumok egy példányát (a nemzetközi tagdíjak, az európai uniós befizetések és a kötött segélyhitelezés fejezeti kezelésű előirányzatok esetében a kezdeményező szervezeti egység feljegyzése minősül kötelezettségvállalási dokumentumnak), a kapcsolódó számlát, a teljesítésigazolást, továbbá az utalványrendeletet a banki bizonylatok mögé a KFO fűzi le eredeti vagy hitelesített másolat formájában. Több részletben történő utalás esetén a kötelezettségvállalás eredeti vagy hitelesített dokumentuma az első banki utalás bizonylataihoz csatolandó. A KFO részére megküldött elszámolások példányát a KFO elkülönítetten tárolja.

4. A kötelezettségvállalás

17. § (1) Kötelezettségvállalásra a miniszter, az 1. függelékben szereplő személyek, valamint a miniszter által erre írásban felhatalmazott személy jogosult, ideértve a helyettesítés esetét is. Ha a helyettesítés nem jogszabályon alapul, azt írásbeli meghatalmazással igazolni szükséges.

(2) A kötelezettségvállalást tartalmazó eredeti aláírt dokumentumot a KFO a pénzügyi kifizetéshez kapcsolódó iratként kezeli.

(3) A kötelezettségvállalásokról év közben a KFO a FORRÁS SQL programmal analitikus nyilvántartást vezet.

(4) Az előzetes kötelezettségvállaláshoz (pl. pályázati kiírás) a kötelezettségvállaló köteles beszerezni a KFO által kiadott, az 1. melléklet 3. § 2. pontja szerinti fedezetigazolást.

5. Az ellenjegyzés

18. § (1) A kötelezettségvállalás pénzügyi ellenjegyzésére a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által írásban kijelölt, az Ávr. 55. § (3) bekezdésében megjelölt feltételeknek megfelelő, a KKM alkalmazásában álló személy jogosult.

(2) Jogi ellenjegyzésre a Jogi Főosztály (a továbbiakban: JFO) vezetője vagy főosztályvezető-helyettese jogosult. Akadályoztatásuk esetén jogi ellenjegyzés tekintetében a – vezetőjét és helyettesét közigazgatási államtitkár által írásban kijelölt – jogtanácsos vagy jogi szakvizsgával rendelkező munkatárs helyettesíti.

(3) Ha a kötelezettségvállalás nem felel meg a 3. § 5–6. pontjaiban foglaltaknak, az Ávr. 54. § (3) bekezdése szerint az ellenjegyzésre jogosultnak erről feljegyzés formájában kell tájékoztatni az adott előirányzat kötelezettségvállalóját, a minisztert és a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt. Ha a miniszter a tájékoztatás ellenére írásban utasítást ad az ellenjegyzésre, az ellenjegyző köteles az utasításnak eleget tenni. Ez esetben az okmányt „a kötelezettségvállalás ellenjegyzése utasításra történt" záradékkal látja el, és erről a minisztert írásban haladéktalanul értesíti.

6. A teljesítés igazolása

19. § (1) A kiadás teljesítésének elrendelése előtt – az Ávr. 57. § szerint – okmányok alapján ellenőrizni és igazolni kell azok jogosultságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését. Az esetleges hiányosságok megszüntetésére intézkedést kell kezdeményezni, és érvényesíteni kell a szerződésben rögzített szankciókat.

(2) A teljesítés elfogadását megalapozó dokumentumok megőrzése a teljesítés igazolására jogosult személy feladata.

(3) A támogatási szerződés vagy támogatói okirat (a továbbiakban együtt: támogatási szerződés) alapján felhasznált előirányzatok esetében a teljesítés igazolását végző személy felelőssége, hogy dokumentált módon ellenőrizze a szakmai és pénzügyi beszámoló megfelelőségét, különös tekintettel a kedvezményezett által vállalt feladatok teljes körű ellátására, a feladatellátás színvonalára, a feladatok határidőre történő elvégzésére és a pénzügyi elszámolásának a szakmai teljesítéssel való összhangjára.

(4) Teljesítés igazolására a miniszter, az 1. függelékben szereplő személyek, valamint a miniszter által erre írásban felhatalmazott személy jogosult, ideértve a kezelő szerv képviseletét ellátó személyt, valamint a helyettesítés esetét is.

7. Az érvényesítés

20. § (1) Érvényesítésre a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár által írásban kijelölt, a felsőoktatásban szerzett gazdasági szakképzettséggel vagy legalább középfokú iskolai végzettséggel és emellett pénzügyi-számviteli képesítéssel rendelkező, a KKM alkalmazásában álló személy jogosult.

(2) Az érvényesítésnek tartalmaznia kell az érvényesítésre utaló megjelölést, a megállapított összeget, az érvényesítés dátumát és az érvényesítő aláírását.

(3) Ha az érvényesítő a 3. § 1. pontja szerinti vizsgálata során az ott megjelölt jogszabályok megsértését tapasztalja, köteles azt az utalványozónak jelezni. Az érvényesítést nem tagadhatja meg, ha ezt követően az utalványozó erre írásban utasítja.

8. Az utalványozás

21. § (1) Utalványozásra a miniszter által átruházott hatáskörben a KFO vezetője vagy helyettese, továbbá a kezelő szerv alkalmazásában álló, valamint a miniszter által írásban felhatalmazott személy jogosult.

(2) Utalványozni az érvényesített okmányra rávezetett vagy külön írásbeli rendelkezéssel lehet.

(3) A külön írásbeli rendelkezésként elkészített utalványon fel kell tüntetni

a) a költségvetési évet,

b) az „Utalvány” szót,

c) a befizető és a kedvezményezett megnevezését és címét, pénzforgalmi számlaszámát,

d) a fizetés időpontját, módját, összegét és devizanemét,

e) a megterhelendő, jóváírandó pénzforgalmi számla számát és megnevezését,

f) a keltezést,

g) az érvényesítő, az utalványozó és az ellenjegyző aláírását,

h) a kötelezettségvállalás-nyilvántartásba vétel sorszámát és

i) a rendelkezőnek (utalványozónak) és a rendelkezést végrehajtónak (könyvelőnek) a megnevezését.

(4) A külföldi devizanemben utalványozott összeg forintértékét a terhelési értesítő alapján kell figyelembe venni.

9. Összeférhetetlenség

22. § (1) A kötelezettségvállaló személy ugyanazon gazdasági esemény vonatkozásában nem lehet azonos a pénzügyi ellenjegyző személyével.

(2) Az érvényesítő személy ugyanazon gazdasági esemény vonatkozásában nem lehet azonos a kötelezettségvállalásra, utalványozásra jogosult személlyel.

(3) Az érvényesítést végző és a teljesítés igazolását végző nem lehet azonos személy.

VI. Fejezet
Költségvetési támogatások

23. § (1) Ha a KKM rendeletben meghatározott előirányzatok támogatási szerződéssel kerülnek felhasználásra, akkor az e fejezetben meghatározottak szerint kell eljárni.

(2) Az előirányzat felhasználásában más szerv közreműködése esetén, a szervvel kötött megállapodásban foglaltak alapján az e fejezet rendelkezéseitől – a jogszabályok keretei között – eltérő eljárásrend is alkalmazható.

10. A pályázati eljárás

24. § Költségvetési támogatás pályázat vagy egyedi írásos kérelem (a továbbiakban együtt: támogatási kérelem) alapján nyújtható.

25. § (1) A pályázati eljárás lefolytatása pályázati eljárásrend kezdeményezésével lehetséges.

(2) A pályázati eljárásrend elkészítéséről a kötelezettségvállaló köteles gondoskodni.

(3) A pályázati eljárásrend tartalmazza:

a) a pályázati kiírást;

b) a döntés-előkészítésben részt vevő szervezeti egységeket és a KKM által más ország minisztériumával kötött megállapodás alapján kiírt pályázat esetén a döntéshozatallal felruházott személyt;

c) a döntéshozatal módját és tervezett határidejét, figyelemmel a 30. § (2) bekezdésében meghatározott bírálati szempontokra;

d) egyéb szakmai elvárásokat, paramétereket.

(4) A pályázati kiírást, támogatási kérelmet – ha az Európai Unió működéséről szóló szerződés (a továbbiakban: EUMSZ) 107. cikk (1) bekezdése szerinti állami támogatást vagy csekély összegű állami támogatást tartalmaz – az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet alapján előzetesen meg kell küldeni az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter részére. A kapcsolódó állásfoglalást megelőzően a pályázat nem tehető közzé, a támogatási szerződés nem köthető meg.

26. § (1) A pályázati kiírás az Ávr. 66. § (2) bekezdésében foglalt adatokat tartalmazza.

(2) Pályázati eljárás lefolytatása esetén a pályázati kiírást az Ávr. 66. § (1) bekezdése alapján közzé kell tenni.

(3) A pályázati kiírás közzététele és annak közvetlen megküldése ajánlattételi felhívásnak minősül, amellyel kapcsolatosan a KKM a változtatási jogát fenntarthatja.

27. § (1) Tervezett pályázati kiírás esetén a kezdeményező szervezeti egység a pénzügyi fedezetigazolást és a jogi ellenőrzést követően a szakmai felügyeletet ellátó helyettes államtitkár részére jóváhagyás céljából írásban megküldi a pályázati eljárásrendet.

(2) A pályázati kiírás megjelentetéséről és lebonyolításáról a kezdeményező szakmai szervezeti egység köteles gondoskodni.

(3) A pályázati kiírás kizárólag – a feltételekhez kötött pályázatkiírás kivételével – pénzügyi forrás rendelkezésre állását követően lehetséges.

28. § Pályázati eljárás lefolytatása nélkül, támogatási kérelem alapján is a támogatási kérelem elbírálásakor már megvalósult vagy folyamatban lévő, de a támogatási kérelem benyújtását követően megkezdett tevékenységre, projektre is nyújtható költségvetési támogatás.

11. A támogatási kérelem

29. § (1) A támogatási kérelemhez csatolni kell:

a) külföldi szervezet kivételével a 3. függelék szerinti nyilatkozatot,

b) az igénylő nyilvántartásba vételét jogszabályban meghatározott igazoló okiratának egyszerű másolatát vagy az igénylő létesítő okiratáról készített egyszerű másolatot,

c) az igénylő képviselőjének közjegyző által hitelesített aláírási címpéldányát vagy az aláírási címpéldány közjegyző által hitelesített másolatát vagy ügyvéd által ellenjegyzett aláírásmintáját, illetve az ötszázezer forintot meg nem haladó költségvetési támogatás esetén az igénylő képviselőjének pénzintézetnél szereplő eredeti vagy a pénzintézet által hitelesített aláírás-bejelentő kartonját,

d) külföldi személy, szervezet kérése esetén a magyarországi bankszámlával rendelkező szervezet befogadó nyilatkozatát,

e) ha azt jogszabály előírja, a támogatott tevékenységhez szükséges jogerős hatósági engedély egyszerű másolatát,

f) külföldi szervezet esetén a 4. függelék szerinti, hiánytalanul kitöltött nyilatkozatot,

g) az átláthatóságról szóló 5. függelék szerinti nyilatkozatot,

h) a 7–10. függelék szerinti nyilatkozatokat.

(2) A támogatási kérelemnek tartalmaznia kell a támogatandó program, feladat szakmai leírását, a megvalósítás tervezett folyamatának bemutatását, továbbá a kis- és középvállalkozás vásáron való részvételéhez nyújtott támogatás esetén

a Szerződés 107. és 108. cikke alkalmazásában bizonyos támogatási kategóriáknak a belső piaccal összeegyeztethetővé nyilvánításáról szóló 651/2014/EU rendelet 6. cikk (2) bekezdésében meghatározott kötelező tartalmi elemeket.

(3) A támogatási kérelemhez csatolni kell a támogatandó program, feladat teljes költségtervét (11. vagy 12. függelék), amely tartalmazza az általános forgalmi adót, a megvalósításhoz igényelt költségvetési támogatás, a saját forrás, az egyéb forrásból származó bevétel összegét, a várható kifizetések ütemezését.

(4) A támogatási kérelemhez benyújtott bizonylatokat a szerződést előkészítő szervezeti egység irattározza.

(5) Ha a támogatási kérelem az Ávr. 70. § (2) bekezdésében foglaltaknak megfelel, a kötelezettségvállaló a pályázat vagy kérelem benyújtását követő hetedik napig kibocsátja a befogadó nyilatkozatot.

30. § (1) Ha a benyújtott és befogadott támogatási kérelem nem felel meg a jogszabályi előírásoknak, a kötelezettségvállaló által meghatározott formai követelményeknek, vagy tartalmi szempontból hiányos, a támogatási kérelem benyújtójának körülményeit (így különösen annak székhelye, telephelye földrajzi távolságát és a kérelem benyújtásához rendelkezésére álló feltételeket) figyelembe vevő határidő kitűzésével – a hibák, hiányosságok egyidejű megjelölése mellett – fel kell hívni a támogatási kérelem benyújtóját a hiba kijavítására, a hiányosság pótlására.

(2) A kötelezettségvállaló jogosult a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélküli elutasítására.

(3) A támogatási kérelem hiányos benyújtása esetén a támogató az igénylőt az általa megadott elektronikus elérhetőségen vagy telefaxon hívja fel hiánypótlásra. Kézbesítettnek kell tekinteni a hiánypótlásra történő felhívást telefaxon vagy elektronikusan történő továbbítás esetén a telefax berendezés vagy az elektronikus levelezőrendszer által megjelölt sikeres elküldés időpontjában.

(4) A hiánypótlásra történő felhívásban tájékoztatni kell az igénylőt arról, hogy a hiánypótlásra biztosított határidő elmulasztása a támogatási kérelem érdemi vizsgálat nélkül történő elutasítását eredményezheti.

(5) Ha a támogatási kérelem benyújtója a hiánypótlást hibásan, hiányosan nyújtja be, illetve a hiányosságokat nem pótolja a megadott határidőn belül, a támogatási kérelem további vizsgálat nélkül elutasítható.

12. A támogatási döntés

31. § (1) A támogatási döntést a kötelezettségvállalásra jogosult egyedileg vagy pályázat esetén a 25. § (3) bekezdés szerint előzetesen meghatározott eljárási rend alapján hozza meg.

(2) A támogatási döntés meghozatala során figyelembe kell venni, hogy a tervezett tevékenység milyen mértékben

a) illeszkedik a külgazdasági, külpolitikai stratégiához,

b) alkalmas az előirányzat céljának megvalósítására,

c) felel meg a pályázati kiírásban megfogalmazott konkrét követelményeknek,

d) erősíti a külpolitikai kormányzat és a hazai, valamint a nemzetközi civil szféra közötti kapcsolatot,

e) alkalmas Magyarország külföldi megítélésének, a hiteles Magyarország-kép kialakításának elősegítésére,

f) biztosít saját forrást (ha saját forrás biztosítása szükséges).

32. § (1) Költségvetési támogatás az igénylő által igényelt összegnél kisebb összegben is nyújtható. Ebben az esetben az igénylőnek a tényleges költségvetési támogatási összegnek megfelelő költségvetési tervet kell benyújtania.

(2) A pályázat esetén a pályázati feltételek teljesítése nem jelent jogosultságot a pályázatban megjelölt összegű költségvetési támogatás igénybevételére.

(3) Nem ítélhető meg költségvetési támogatás olyan igénylő részére, továbbá nem köthető támogatási szerződés azzal, akivel szemben a költségvetési támogatás nyújtásának jogszabályban meghatározott vagy jelen utasítás hatálybalépését megelőzően kötött szerződésből eredő akadálya van.

33. § (1) A 25–29. §-okban foglaltak figyelembevételével a kötelezettségvállaló a támogatási döntésről szóló értesítésben a szerződés megkötéséhez szükséges – az Ávr.-ben meghatározott nyilatkozatokon és dokumentumokon túl – következő nyilatkozatok, dokumentumok benyújtására hívja fel a kedvezményezettet:

a) a Kbt. hatálya alá tartozó beruházások esetén a közbeszerzési dokumentáció másolata,

b) csekély összegű támogatás esetén a 6. függelék szerinti nyilatkozat.

(2) Az (1) bekezdés szerinti értesítésben a kedvezményezettet tájékoztatni kell arról, hogy a szerződéskötés várható határideje a támogatási döntés közlésétől számított harmincadik nap.

13. A támogatási szerződés előkészítése

34. § Ha a kedvezményezett nem költségvetési szerv, úgy a támogató a kedvezményezettel a támogatás feltételeiről támogatási szerződésben állapodik meg. Ha a támogatási szerződés magyar nyelven kívül más nyelven vagy nyelveken is megkötésre kerül, a támogatási szerződés értelmezése során a magyar nyelvű szöveg az irányadó.

35. § (1) A támogatási szerződés a költségvetési támogatás nyújtására vonatkozó feltételek mellett tartalmazza

a) a kedvezményezett cégnevét (nevét), székhelyét (címét), adószámát, számlavezető bankjának nevét, számlaszámát és képviselőjének nevét,

b) a támogatás összegét forintban, a támogatás forrását jelentő fejezeti kezelésű előirányzat pontos megnevezését, címrendi besorolását és államháztartási azonosítóját, a támogatás intenzitását,

c) a szakmai, műszaki teljesítés mennyiségi és minőségi jellemzőinek meghatározását, a felhasználás időtartamát, határidejét, amelyet a tárgyévi előirányzatok terhére történő kötelezettségvállalás esetében úgy kell megállapítani, hogy a pénzügyi teljesítés határideje – ha törvény vagy kormányrendelet másként nem rendelkezik – ne haladja meg a tárgyévet követő év június 30-át,

d) a támogatott cél (projekt) elfogadott, tényleges költségvetési támogatási összegnek megfelelő költségtervét,

e) a támogatási összeg kifizetésének pontos ütemezését, határidejét, részletekben történő folyósítás esetén az egyes finanszírozási időszakokat, a következő évek előirányzata terhére vállalt kötelezettségek esetében évenkénti ütemezésben,

f) visszatérítendő költségvetési támogatás esetén a visszafizetés módját – egy összegben vagy részletekben – és határidejét,

g) a kormányzati funkció szerinti besorolást,

h) a beszámolással – ideértve a beszámoló tartalmi követelményeit és az elszámolás határidejét is –, továbbá az ellenőrzéssel kapcsolatos szabályokat,

i) a költségvetési támogatással kapcsolatos iratok, valamint a költségvetési támogatás felhasználását alátámasztó bizonylatok teljes körű megőrzésének határidejét,

j) az elállási, felmondási, visszavonási esetköröket, valamint

k) a pályázati kiírás vagy a kötelezettségvállaló által megállapított egyéb adatokat, körülményeket.

(2) Ha a szerződés előkészítése során a költségterv átdolgozása szükséges, a kedvezményezett a megítélt támogatáshoz képest alacsonyabb végösszegű költségtervet is benyújthat.

(3) A költségvetési támogatással érintett tevékenység teljesítésének határideje kizárólag annak lejártát legkésőbb harminc – különösen méltányolható esetben három – nappal megelőzően beérkezett, indokolással ellátott kérelem vagy a támogató kezdeményezése alapján módosítható. A módosítás nem irányulhat a támogatási döntésben meghatározott összegen felüli többlet költségvetési támogatás biztosítására.

36. § A támogatási szerződés módosítására az Ávr. 95. § (3) bekezdésében foglaltak alapján nem kerül sor azzal, hogy ha a kedvezményezett a támogatási szerződésben foglaltakban vállaltaktól való eltérést nem jelenti be írásban a támogató számára a 35. § (3) bekezdésben megjelölt határidőben, úgy a támogató jogosult a szerződésszegés következményeinek alkalmazására, egyebekben a támogatási szerződés módosítására a támogatási szerződés megkötésére vonatkozó szabályokat kell alkalmazni.

37. § A támogató nyilvántartja a kedvezményezettel kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemeit, valamint a támogatási szerződés teljesítésével és a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos adatokat.

38. § (1) Támogatási szerződést a kötelezettségvállaló kezdeményezhet, kizárólag a pénzügyi forrást igazoló, a KFO által kiállított bizonylat alapján.

(2) A kezdeményező irathoz mellékelni kell a támogatási kérelmet.

(3) A központi költségvetésről szóló törvényben meghatározott címzett támogatás esetében a szerződéskötést a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a támogatás fedezetéről a KFO vezetőjével történő egyeztetést követően a támogatási kérelem benyújtása nélkül kezdeményezheti, a kezdeményezéshez azonban a fedezetigazolást mellékelni kell.

(4) A kezdeményezést megelőzően tett intézkedések szabályszerűségéért, továbbá – ha a kezdeményezés pályázati eljáráson alapul – a kezdeményezésnek a pályázat tartalmával és eredményével való összhangjáért a szerződés pénzügyi fedezetét képező fejezeti kezelésű előirányzat vonatkozásában kötelezettségvállaló a felelős.

39. § A támogatási szerződés előkészítését az SzMSz-ben meghatározott szervezeti egységek végzik.

40. § (1) A szerződést előkészítő szervezeti egység a kezdeményező iratot a KFO részére továbbítja a pénzügyi fedezet rendelkezésre állásának igazolása céljából.

(2) A KFO a kezdeményező iratot az (1) bekezdés szerinti igazolást követően 5 napon belül visszajuttatja az előkészítést végző szervezeti egység részére.

(3) Ha a kezdeményezés – a gazdálkodásra vonatkozó szabályok előírásaira tekintettel – módosításra szorul, a KFO vezetője – szükség szerint a szakmai felügyeletet ellátó személlyel történt egyeztetést követően – az előkészítést végző szervezeti egységet tájékoztatja.

(4) Ha a támogatási szerződés megkötéséhez az európai uniós források felhasználásáért felelős miniszter jóváhagyó véleménye szükséges, az előzetes állásfoglalás beszerzéséről az előkészítést végző szervezeti egység gondoskodik.

41. § (1) Az elkészített szerződéstervezetet az előkészítést végző szervezeti egység elektronikus úton előzetes véleményezésre küldi meg a KFO és a JFO részére, akik észrevételeiket, illetőleg jóváhagyásukat elektronikus úton 5 napon belül jelzik.

(2) A szerződéstervezet kedvezményezettel történő egyeztetését az előkészítést végző szervezeti egység látja el.

42. § (1) Az egyeztetett támogatási szerződést a JFO jogi ellenjegyzéssel látja el, majd soron kívül továbbítja pénzügyi ellenjegyzésre.

(2) A szerződésnek a kedvezményezett által történő aláírásáról az előkészítést végző szervezeti egység gondoskodik.

43. § A szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a felek által aláírt támogatási szerződés 1-1 példányát megküldi a kedvezményezett, illetve az ellenjegyzők részére.

14. A költségvetési támogatás folyósítása

44. § (1) A költségvetési támogatás folyósítására a támogatási szerződésben foglalt formában, mértékben és időpontokban kerül sor.

(2) A költségvetési támogatás beszámoló vagy részbeszámoló elfogadását megelőző folyósítására – ha jogszabály vagy jelen utasítás a támogatási előleg folyósítását kifejezetten ki nem zárja – a támogatási szerződés ilyen rendelkezése esetén van lehetőség.

45. § A támogatási szerződések pénzügyi teljesítését a KFO végzi a részére megküldött, aláírt teljesítésigazolás alapján.

15. Elszámolás a felhasznált költségvetési támogatásról

46. § (1) A kedvezményezett által a költségvetési támogatás felhasználásával megvalósított programról, fejlesztésről készített beszámoló pénzügyi elszámolásból és tartalmi, szakmai szöveges jelentésből áll.

(2) A pénzügyi elszámolásnak a támogatási szerződésben meghatározottakon kívül tartalmaznia kell:

a) összesítő kimutatást a támogatási szerződés mellékletét képező költségvetésben szereplő költségekre vetítve, amelyet elektronikus úton (MS Office Excel) is be kell nyújtani, és amelyben az üzleti titkot olvashatatlanná kell tenni (számlaösszesítő),

b) a támogatás, a saját és egyéb forrás felhasználását igazoló számlák, számlahelyettesítő (számfejtési, valamint az adó- és járulékbefizetési) bizonylatok másolatát,

c) a támogatás, a saját és egyéb forrás felhasználásával munkavégzésre irányuló jogviszony létesítéséről szóló dokumentum másolatát,

d) átutalás esetében a bankszámla terheléséről szóló banki igazolást vagy kivonatot (megjelölve, kiemelve a vonatkozó tételt), készpénzes kifizetés esetében a készpénzfelvétel és elszámolás tényét tartalmazó pénzügyi dokumentumot, kimutatást.

(3) A számlaösszesítőnek a számla vagy számlát helyettesítő bizonylat kibocsátójának nevét, a sorszámát, a tartalmát (kifizetés jogcímét), a keltét és a teljesítés időpontját, az áfaalapot, az áfatartalmat és a bruttó összeget kell tartalmaznia.

(4) A beszámolóhoz felhasznált számlák, számviteli bizonylatok eredeti példányaira szövegszerűen fel kell vezetni a költségvetési támogatásból felhasznált összeget és a támogatási szerződés iktatószámát vagy nyilvántartási számát, és ezt követően a dokumentumról a beszámolóhoz csatolandó másolatot kell készíteni. A másolatra az eredeti irattal történő egyezőségre vonatkozó záradékot kell felvezetni, és azt a kedvezményezett aláírásával hitelesíteni kell.

(5) A költségvetési támogatás alapjául szolgáló számlára, számviteli bizonylatra akkor is fel kell vezetni a (4) bekezdés szerinti szöveget, ha a számla, számviteli bizonylat másolatát a beszámolóhoz nem csatolták.

(6) A kedvezményezett tartalmi, szakmai szöveges jelentést készít a támogatási szerződésben megjelölt tevékenységek, feladatok teljesítéséről, eredményéről. A tartalmi, szakmai jelentést elektronikus úton is be kell nyújtani, amelyben az üzleti titkot olvashatatlanná kell tenni. A tartalmi, szakmai jelentés a támogatott tevékenység megvalósításának igazolása tekintetében legalább a pályázati felhívásban, támogatási szerződésben meghatározott támogatott cél (projekt) főbb naturális mutatószámait és a feladat vagy beruházás megvalósításának helyét és időpontjára való utalást foglalja magában. A tartalmi, szakmai jelentés részletes követelményeit a támogatási szerződés tartalmazza.

47. § A szerződésszerű teljesítés mellett fel nem használt költségvetési támogatás összegét a kedvezményezett támogatott tevékenység megvalósítására előírt határidőt követő 15 napon belül köteles a támogatási szerződésben megjelölt bankszámlára visszautalni.

48. § (1) A beszámolót a támogató a beszámoló kézhezvételét követő 30 – hiánypótlás, kiegészítés esetén 45 – napon belül szakmai és pénzügyi szempontból megvizsgálja, és dönt annak elfogadásáról vagy elutasításáról és a visszafizetésre történő felszólításról.

(2) A támogató az (1) bekezdés szerinti döntésről a döntést követő 5 napon belül írásban tájékoztatja a kedvezményezettet.

49. § (1) A költségvetési támogatás felhasználását a miniszter, valamint jogszabályban, a pályázati felhívásban és a támogatási szerződésben meghatározott szervek ellenőrizhetik.

(2) A költségvetési támogatás felhasználásának ellenőrzésével összefüggésben helyszíni ellenőrzésre is sor kerülhet. A helyszíni ellenőrzés során vizsgálni kell a költségvetési támogatás hasznosulását, az eredeti számlák záradékolását, a költségvetési támogatásból megvalósított beszerzések, felújítások megtörténtét, a beszerzett tárgyi eszközök leltárba vételét és meglétét. A helyszíni ellenőrzés megállapításairól és az abból levont következtetésekről jegyzőkönyv készül.

50. § (1) A kezelő szerv által lebonyolított előirányzatok terhére kötött támogatási szerződések kivételével a támogatási szerződések beszámolóinak, elszámolásának ellenőrzését az SzMSz-ben meghatározott szervezeti egységek végzik.

(2) A teljesítést igazoló – a teljesítés igazolásával egyidejűleg – aláírásával nyilatkozik a szakmai és pénzügyi beszámoló elfogadásáról, annak szerződés szerinti megfelelőségéről is. A támogatási szerződések teljesítésigazolási mintáját a 2. függelék tartalmazza.

(3) A pénzügyi rendezés érdekében a 2. függelék szerinti nyomtatványt a KFO a FORRÁS SQL programmal állítja elő és küldi meg a teljesítésigazoló részére, melyet a teljesítés aláírását követően köteles visszaküldeni a KFO részére.

(4) Záradékolások pénzügyi elszámolása a fejezeti kezelésű előirányzatok vonatkozásában a külképviseletek által továbbított számlák alapján történik.

(5) Záradékolás esetén a pénzügyi elszámoláshoz csatolt idegen nyelvű számlák megfelelőségét, meglapozottságát és a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény 166–167. §-aiban foglalt előírások betarthatóságát az elszámolást elkészítő külképviseleti egység biztosítja a teljesítésigazoló részére.

16. Az előirányzatok támogatási rendszeréből való kizárás

51. § A miniszter írásbeli döntésével a kedvezményezett meghatározott időre, de legfeljebb 5 évre kizárható az előirányzatok támogatási rendszeréből, ha az alábbi feltételek bármelyike fennáll

a) a támogatott tevékenységtől eltérő kiadásokra használja fel a költségvetési támogatást,

b) felszólítás ellenére nem tesz eleget beszámolási, jelentéstételi kötelezettségének,

c) nem tesz eleget ellenőrzéstűrési kötelezettségének, és ezért a támogatott tevékenység szabályszerű megvalósítását nem lehet ellenőrizni,

d) támogatási igénye során valótlan, hamis adatot szolgáltatott,

e) a jogosulatlanul igénybe vett költségvetési támogatást nem fizette vissza,

f) a kedvezményezettnek felróható okból került sor a szerződéstől való elállásra,

g) az előző években a támogató által azonos célra biztosított költségvetési támogatás felhasználásával jogszabályban vagy a támogatási szerződésben foglalt kötelezettségét megszegve nem számolt el.

17. Adatszolgáltatás

52. § (1) A támogatási kérelmekkel, pályázatokkal, támogatási döntésekkel és a támogatási szerződésekkel kapcsolatos, az Áht. 54/B. §-ában és az Ávr. 74. § (4) bekezdésében előírt, a kincstár által működtetett monitoring rendszer felé szükséges adatszolgáltatási kötelezettséget – a kötelezettségvállaló adatszolgáltatása alapján – a KFO teljesíti.

(2) A fejezeti kezelésű előirányzatokat érintő havi finanszírozási terve elkészítéséről és Magyar Államkincstár részére történő benyújtásáról a KFO gondoskodik.

53. § (1) A fejezeti kezelésű előirányzatok felett a kötelezettségvállalónak, illetve a kezelő szervnek – az éves költségvetési beszámoló, illetve a zárszámadás keretében – szöveges értékelést kell adnia az előirányzat felhasználásáról, a megvalósított szakmai célokról és a nevesített feladatok végrehajtásáról, továbbá a keletkezett költségvetési maradványról.

(2) A kötelezettségvállaló a beszámolót (értékelést) a KFO által – a zárszámadás elkészítéséhez igazodóan – meghatározott határidőre készíti el és küldi meg.

18. A támogatási szerződések módosítása, megszüntetése

54. § (1) A támogatási szerződés megszüntetésére, az elállásra, illetve a szerződés felmondására irányuló jognyilatkozatot a szerződést előkészítő szervezeti egység készíti elő.

(2) A kedvezményezett szerződésszegése esetén annak tényéről a szakmai felügyeletet ellátó szervezeti egység a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkárt haladéktalanul értesíti, egyben javaslatot tesz az ügy megoldására. Az értesítésben be kell mutatni az eset körülményeit, és állást kell foglalni abban a kérdésben, hogy a szerződésszegés

a) a kedvezményezett magatartására, eljárására vezethető-e vissza, valamint

b) a felek együttműködése szempontjából milyen súlyt képvisel.

(3) A kedvezményezett szerződésszegése nyomán szükséges intézkedésekről a kötelezettségvállaló dönt a gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár javaslata, valamint a JFO állásfoglalása alapján.

1. függelék

A Külgazdasági és Külügyminisztérium fejezeti kezelésű előirányzatainak felhasználásával kapcsolatosan kötelezettségvállalásra és teljesítés igazolására jogosultak

ÁHT	Előirányzat neve	Kötelezettségvállalói/teljesítésigazolói* jogkör gyakorlója	Jogkör
	Fejezeti kezelésű előirányzatok		
	Célelőirányzatok		
197524	Beruházás Ösztönzési Célelőirányzat	gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
247423	Kötött segélyhitelezés	gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
297346	Nemzetközi befektetéseket támogató célelőirányzat	gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
343517	A Stipendium Hungaricum ösztöndíjak és ösztöndíjprogram működtetése	közigazgatási államtitkár	értékhatár nélkül
		gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
348695	Külgazdasági és Külügyminisztérium felügyelete alá tartozó szervezetek és szakmai programok támogatása	közigazgatási államtitkár	értékhatár nélkül
		gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	50,0 mFt-ig
247412	Kormányfői protokoll	Protokoll és Szervezési Főosztály főosztályvezetője	értékhatár nélkül
		Protokoll és Szervezési Főosztály főosztályvezető-helyettese	8,0 mFt-ig
340284	Államfői Protokoll	Protokoll és Szervezési Főosztály főosztályvezetője	értékhatár nélkül
		Protokoll és Szervezési Főosztály főosztályvezető-helyettese	8,0 mFt-ig
334539	Keleti kapcsolatok bővítése	gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
344640	Magyar-indiai közös KKV Alap	gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
296202	Kisebbségpolitikai célok támogatása	parlamenti államtitkár, miniszterhelyettes	értékhatár nélkül
		parlamenti államtitkár kabinetfőnöke	8,0 mFt-ig
334762	Közép-európai elnökségi feladatok	parlamenti államtitkár, miniszterhelyettes	értékhatár nélkül
		Közép-Európa Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
330040	Duna Stratégia hazai prioritási területei koordinátorainak működési költségei	Duna Régió Stratégia miniszteri biztosa	értékhatár nélkül
331095	MPA EU kommunikáció	közigazgatási államtitkár	értékhatár nélkül
	Államháztartáson kívüli szervezetek támogatása		
296746	Európai Területi Társulások Támogatása	gazdaságdiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		külgazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	50,0 mFt-ig
		Határmenti Gazdaság-fejlesztési Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
263090	Demokrácia Központ Közalapítvány-Tom Lantos Intézet támogatása	közigazgatási államtitkár	értékhatár nélkül
		gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	
295702	Egyéb civil szervezetek támogatása	parlamenti államtitkár, miniszterhelyettes	értékhatár nélkül
		kabinetfőnök	8,0 mFt-ig
278967	Külföldi magyar emlékek megőrzése	kulturális és tudománydiplomáciáért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		Kulturális Diplomáciai Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
302857	Népirtás Megelőzési Központ támogatása	közigazgatási államtitkár	értékhatár nélkül
	Nemzetközi tagdíjak és európai uniós befizetések		
004174	Nemzetközi tagdíjak és kötelező jellegű, önkéntes hozzájárulások	biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár	értékhatár nélkül
		nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	
		Biztonságpolitikai és Non-proliferációs Főosztály vezetője	
		Nemzetközi Jogi Főosztály vezetője	
		Nemzetközi Szervezetek Főosztály vezetője	
		Ázsiai és Csendes-óceáni Főosztály vezetője	
		Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetője	
255390	Európai uniós befizetések	biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	
349551	Az afgán nemzeti biztonsági erők fenntartásához szükséges pénzügyi hozzájárulás	biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		biztonságpolitikáért felelős helyettes államtitkár	
	Nemzetközi fejlesztési együttműködés és humanitárius segélyezés		
241790	Nemzetközi Fejlesztési Együttműködés	biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	értékhatár nélkül

		Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
277045	Humanitárius segélyezés	biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	értékhatár nélkül
		Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
275867	Afganisztán PRT támogatása a NEFE keretében	biztonságpolitikai és nemzetközi együttműködésért felelős államtitkár	értékhatár nélkül
		nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	értékhatár nélkül
		Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
331984	EU keleti partnerséghez kapcsolódó magyar programok	nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	értékhatár nélkül
		Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
347295	Keleti Partnerséghez kapcsolódó fejlesztési programok támogatása Ukrajnában	nemzetközi együttműködésért felelős helyettes államtitkár	értékhatár nélkül
		Nemzetközi Fejlesztési és Humanitárius Főosztály vezetője	8,0 mFt-ig
	Fejezeti tartalék		
197535	Fejezeti általános tartalék	ITU Telecom World 2015 Konferencia Előkészítéséért Felelős miniszteri biztos	értékhatár nélkül
		közigazgatási államtitkár	értékhatár nélkül
		gazdasági ügyekért felelős helyettes államtitkár	50,0 mFt-ig

***teljesítésigazolás értékhatár nélkül**

2. függelék

Teljesítésigazolás

(pénzügyi teljesítéshez, követelésállományból történő kivezetéshez)

Bizonylatszám :

Oldal: 1

Számla adatai:

Partner megnevezése			
Partner bankszámlaszáma			
Külső bizonylatszám		Számlahivatkozás	*:*
Számla összege	***HUF***	Teljesítés dátuma	***: 2015.***
Megjegyzés		Bizonylat dátuma	***: 2015.***
Igaz.kiad. dátuma	***2015.***	Fiz. határidő	***: 2015.***
Igazoló		Fizetési mód	***: Banki átutalás***
Igaz.visszaérk.		Iktatás dátuma	

Iktatta és ellenőrizte:

Budapest, 2015.

1. Teljesítésigazolás:

A kiadás teljesítésének/bevétel beszedésének jogosságát, összegszerűségét, a szerződés, megrendelés, megállapodás teljesítését az okmányok alapján ellenőriztem, a teljesítést igazolom és kérem, hogy az alábbiakban feltüntetett összeg

kifizetéséről* **követelésállományból történő kivezetéséről***
intézkedni szíveskedjék.**

Köt.váll. nyilvántartási.sz. : .....

Bizonylat hivatkozás : .....

Keretgazda : .....

Ügylet : .....

Megjegyzés .....

Egység (fejezeti sor megnevezése, ÁHT azonosító, tárgy)	Alap (Ft nettó)	ÁFA (Ft)	Bruttó (Ft)
Összesen:			

További kifizetés **várható*** **nem várható***

Budapest,..... év ..... hó ..... nap

……
teljesítésigazoló aláírása

3. függelék

NYILATKOZAT
támogatási kérelemhez

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság:	
nyilvántartásba vételi végzés száma:	
adószám:	TB törzsszám:
számlavezető bank neve:	
bankszámlaszám:	

képviselője

1. Kijelentem, hogy a szervezetünknek esedékessé vált és meg nem fizetett adótartozása, valamint járulék-, illeték vagy vámtartozása nincs. Tudomásul veszem, hogy részemre támogatás nem folyósítható, amíg lejárt esedékességű, meg nem fizetett köztartozásom van, illetve a megítélt és folyósításra kerülő esedékes támogatásból a köztartozás összege visszatartásra kerül. A visszatartott összegről a Magyar Államkincstár írásban értesít.

2. Tudomásul veszem, hogy a köztartozás vizsgálata céljából - a támogatási jogviszony fennállásáig - a támogató vagy a támogató adatszolgáltatása alapján a Magyar Államkincstár és a Nemzeti Adó- és Vámhivatal jogosultak az általam képviselt szervezet nevének (megnevezésének), lakhelyének (székhelyének), adószámának, adóazonosító jelének kezelésére.

3. Jelen nyilatkozat útján hozzájárulok ahhoz, hogy a Kincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adataimhoz a költségvetési támogatás utalványozója, folyósítója, a XIX. Uniós fejlesztések fejezetből biztosított költségvetési támogatás esetén a közreműködő szervezet, ennek hiányában az irányító hatóság (a továbbiakban együtt: a támogatás folyósítója), az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, az állami adóhatóság, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában érintett szervek hozzáférjenek.

4. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek nincs az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása.

5. Kijelentem, hogy a kérelemhez csatolt, mellékletben foglalt adatok, információk, dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek, a támogatási döntés tartalmát érdemben befolyásoló valótlan, hamis vagy megtévesztő adatot nem szolgáltattam, ilyen nyilatkozatot nem teszek/nem tettem.

6. Kijelentem, hogy költségvetési támogatás nyújtásának jogszabályban meghatározott, vagy szerződésből eredő akadálya nincs.

7. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet a kapott költségvetési támogatás felhasználása során a vonatkozó jogszabályok szerint jár el, és fokozott figyelemmel érvényesíti a számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási előírásokat.

8. Kijelentem, hogy a kapott költségvetési támogatás magyarországi felhasználása során a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései szerint járok el,

9. Tudomásul veszem, hogy a KKM nyilvántartja a kedvezményezettel kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemeit, valamint a támogatási szerződés teljesítésével és a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos adatokat.

10. Hozzájárulok az általam képviselt szervezet támogatási igényében foglalt adatainak, valamint a támogatásra vonatkozó adatok, így a költségvetési támogatás kedvezményezettjének megnevezése, a költségvetési támogatás tárgya, a költségvetési támogatás összege nyilvánosságra hozatalához.

11. Kijelentem, hogy a kapott költségvetési támogatás tekintetében a beszámolási és elszámolási kötelezettségemet teljesítem.

12. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a támogatott tevékenység tekintetében az általános forgalmi adó levonására

□ jogosult,

□ nem jogosult.

Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet a támogatott tevékenység tekintetében az általános forgalmi adó

□ adóterhét áthárítja

□ nem hárítja át.

Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a támogatott tevékenység tekintetében az általános forgalmi adó bevallás elkészítésekor

□ levonást, visszaigénylést érvényesít,

□ levonást, visszaigénylést nem érvényesít.

13. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményeinek – az Ávr. 82. §-ában foglaltakat is figyelembe véve - megfelel.

14. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezet nem áll jogerős végzéssel elrendelt végelszámolás, felszámolás alatt szervezetünk ellen jogerős végzéssel elrendelt csődeljárás vagy egyéb, a megszüntetésre irányuló, jogszabályban meghatározott eljárás nincs folyamatban és tudomásul veszem, hogy az ebben esetlegesen bekövetkezett változásokról a szerződés lejártáig bezárólag bejelentési kötelezettség terhel.

15. Nyilatkozom, hogy az általam képviselt szervezet

□ a köztulajdonban álló gazdasági társaságok takarékosabb működéséről szóló törvényben foglalt közzétételi kötelezettségének eleget tett,

□ e kötelezettség szempontjából nem releváns szervezet.

16. Kijelentem, hogy a költségtervben feltüntetett saját forrás rendelkezésre áll. (Nem tekinthető saját forrásnak az államháztartás központi alrendszeréből kapott más költségvetési támogatás, kivéve az EU Önerő Alapból és a Kbt. alapján ajánlatkérőnek minősülő szervezetnek a részben európai uniós forrásból finanszírozott projektek megvalósításához európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatási szabályokkal összhangban nyújtott önerő támogatást.)

17. Kijelentem, hogy az általam képviselt szervezetnek nem áll fenn harmadik személy irányában olyan kötelezettsége, amely a költségvetési támogatás céljának megvalósulását meghiúsíthatja.

18. Nyilatkozom, hogy a KKM által előírt biztosítékokat legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig rendelkezésre bocsátom.

19.Nyilatkozom, hogy

□ a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött és a megvalósításához szükséges hatósági engedélyekkel rendelkezem,

□ a támogatott tevékenység hatósági engedélyhez kötött és a megvalósításához szükséges hatósági engedélyeket legkésőbb a támogatási szerződés megkötéséig a KKM rendelkezésére bocsátom,

□ a támogatott tevékenység megvalósítása hatósági engedélyhez nem kötött.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

4. függelék

NYILATKOZAT
támogatási kérelemhez

Alulírott (név):	
mint a (szervezet neve):	
székhelye:	
nyilvántartásba vételt elrendelő bíróság:	
nyilvántartásba vételi végzés száma:	
adószám:	
számlavezető bank neve:	
bankszámlaszám:	

képviselője, büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy

- a kérelemhez csatolt mellékletben foglalt adatok, információk, dokumentumok teljes körűek, valódiak és hitelesek,
- szervezetünk nem áll felszámolási, csőd-, végelszámolási, illetve adósságrendezési eljárás alatt és az ebben esetlegesen bekövetkezett változásokról a szerződés lejártáig bezárólag bejelentési kötelezettség terhel,
- az általam képviselt szervezet magyarországi munkakapcsolatok tekintetében megfelel a rendezett munkaügyi kapcsolatok követelményének,
- az általam képviselt szervezet a kapott költségvetési támogatás felhasználása során a vonatkozó jogszabályok szerint jár el, és fokozott figyelemmel érvényesíti a számviteli, adóügyi és társadalombiztosítási előírásokat,
- a kapott költségvetési támogatás magyarországi felhasználása során a közbeszerzésekről szóló törvény rendelkezései szerint járok el,
- az általam képviselt szervezetnek Magyarország felé lejárt és ki nem egyenlített adó-, járulék-, vám- és illetéktartozása nincs,
- az általam képviselt szervezetnek.....(a székhely, illetve telephely szerinti ország) felé lejárt és ki nem egyenlített adó-, járulék-, vám- és illetéktartozása nincs,
- hozzájárulok, hogy a támogató e nyilatkozat valóságtartalmának igazolását kérje az állami adó- és vámhatóságtól, és az önkormányzati adóhatóságtól,
- az általam képviselt szervezetnek nincs az Európai Unió tradicionális saját forrásai címen tartozása, illetve az illetékes adóhatóság fizetési könnyítést engedélyezett,
- tudomásul veszem, hogy a támogató nyilvántartja a kedvezményezettel kötött támogatási szerződés lényeges tartalmi elemeit, valamint a támogatási szerződés teljesítésével és a költségvetési támogatás felhasználásával kapcsolatos adatokat.
- kijelentem, hogy költségvetési támogatás nyújtásának jogszabályban meghatározott, vagy szerződésből eredő akadálya nincs.
- hozzájárulok az általam képviselt szervezet támogatási igényében foglalt adatainak, valamint a támogatásra vonatkozó adatok, így a költségvetési támogatás kedvezményezettjének megnevezése, a költségvetési támogatás tárgya, a költségvetési támogatás összege nyilvánosságra hozatalához,
- a kapott költségvetési támogatás tekintetében beszámolási és elszámolási kötelezettségemet teljesítem,
- a megvalósítani tervezett tevékenység, feladat vonatkozásában szervezetünk más pályázaton is részt vett, illetve Magyarország vagy más állam költségvetéséből támogatást igénybe vett az alábbiak szerint:

Támogató szervezet megnevezése	Támogatás tárgya	Pályázott összeg	Elnyert összeg

- az általam képviselt szervezetnek Magyarország központi költségvetéséből folyósított támogatásból eredő lejárt és ki nem egyenlített tartozása nincs.

Tudomásul veszem, hogy az általam képviselt szervezet részére támogatás nem folyósítható, amíg lejárt esedékességű, meg nem fizetett, az adózás rendjéről szóló törvény szerinti köztartozásom van, illetve a megítélt és folyósításra kerülő esedékes támogatásból a köztartozás összege visszatartásra kerül. A visszatartott összegről a támogató írásban értesít.

Hozzájárulok, hogy a támogatás utalványozója, folyósítója, az Állami Számvevőszék, a Kormányzati Ellenőrzési Hivatal, az Európai Támogatásokat Auditáló Főigazgatóság, a Nemzetgazdasági Minisztérium, a csekély összegű támogatások nyilvántartásában részt vevő szervek és a jogszabályban meghatározott egyéb jogosultak a Magyar Államkincstár által működtetett monitoring rendszerben nyilvántartott adatokhoz - azok konstrukciós forrásainak költségvetésben elhelyezkedésétől függetlenül - hozzáférjenek.

Nyilatkozom továbbá, hogy az általam képviselt szervezet a támogatott tevékenység tekintetében magyarországi általános forgalmi adó levonására

□ jogosult

□ nem jogosult.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

5. függelék

ÁTLÁTHATÓSÁGI ÉS ÖSSZEFÉRHETETLENSÉGI NYILATKOZAT

az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (1) bekezdése c) pontja, valamint 50. § (3) bekezdése alapján

Alulírott ....., mint a(z)……..…….(székhely:……,adószám:……)cégjegyzésre/aláírásra jogosult képviselője jelen okirat aláírásával ezennel büntetőjogi felelősségem tudatában a jelen nyilatkozat .....pontja vonatkozásában

nyilatkozom

1.) hogy személyem, illetve az általam képviselt szervezet az államháztartásról szóló 2011. évi CXCV. törvény 50. § (3) bekezdésében foglaltak alapján nem összeférhetetlen és költségvetési támogatásra jogosult.

2.) arról, hogy az általam képviselt szervezet a nemzeti vagyonról szóló 2011. évi CXCVI. törvény (a továbbiakban: Nvt.) 3. § (1) bekezdésének 1. a) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

A szervezet jogállása: …….

3.) arról, hogy az általam képviselt szervezet az Nvt. 3. § (1) bekezdésének 1. b) pontja alapján átlátható szervezetnek minősül.

a) A nyilatkozatot tevő szervezet tényleges tulajdonosai[1] :

1. Tényleges tulajdonos
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke: ....%
2. Tényleges tulajdonos
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke:....%

b) A nyilatkozatot tevő szervezetben közvetlenül vagy közvetve több mint 25%- os tulajdoni részesedéssel, befolyással vagy szavazati joggal rendelkező jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet[2]:

1. Szervezet:
   neve:
   tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke: %
2. Szervezet:

1 A tényleges tulajdonosok számának megfelelően bővíthető.
2 A tulajdonos szervezetek számának megfelelően bővíthető.

neve:
tulajdoni hányadának, befolyásának és szavazati jogának mértéke: %

c) A 3. pont b) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet(ek) tényleges tulajdonosai[3]:

1. .....(szervezet) tényleges tulajdonosa
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke: ....%

2. . ..... (szervezet) tényleges tulajdonosa
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke:....%

d) A nyilatkozatot tevő szervezet adóilletősége:
Az adóilletőség szerinti ország (ok) felsorolása:

A 3. pont b) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet(ek) adóilletősége[4]:

1. Szervezet neve:
   adóilletőség szerinti ország(ok):
2. Szervezet neve:
   adóilletőség szerinti ország(ok):

e) A nyilatkozatot tevő szervezet nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao. tv.) 4. § 11. pontja szerint meghatározott adatok az alábbiak:
.....

A 3. pont b) alpont szerinti jogi személy vagy jogi személyiséggel nem rendelkező szervezet(ek) nem minősül ellenőrzött külföldi társaságnak, a társasági adóról és az osztalékadóról szóló 1996. évi LXXXI. törvény (a továbbiakban: Tao. tv.) 4. § 11. pontja szerint meghatározott adatok az alábbiak:
.....

4.) arról, hogy az általam képviselt szervezet - az Nvt. 3. § (1) bekezdésének 1.c) pontja alapján - a törvény erejénél fogva átlátható szervezetnek minősül.

a) A nyilatkozatot tevő szervezet vezető tisztségviselői[5] :

1. Vezető tisztségviselő
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke: ....%

[3] A tényleges tulajdonosok számának megfelelően bővíthető.
[4] Több adóilletőség esetén bővíthető.
5 A tényleges tulajdonosok számának megfelelően bővíthető.

2. Vezető tisztségviselő
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke:....%

b) A nyilatkozatot tevő szervezet 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet(ek) neve a tulajdoni hányad mértéke:
A szervezet neve:
Tulajdoni hányad:....%

A kedvezményezett vezető tisztségviselőjének 25%-ot meghaladó tulajdoni részesedésével működő szervezet(ek) neve a tulajdoni hányad mértéke:
A szervezet neve:
Tulajdoni hányad:....%

c) a 4.) pont b) alpont szerinti szervezetek tényleges tulajdonosának természetes személyazonosító adatait, tulajdoni hányadát, befolyásának és szavazati jogának mértéke[6]:
A szervezet neve:

1. Tényleges tulajdonos
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke: ....%

2. Tényleges tulajdonos
   neve:
   lakcíme:
   anyja neve:
   születési helye, ideje:
   tulajdoni hányada, befolyásának és szavazati jogának mértéke: ....%

Kijelentem, és aláírásommal igazolom, hogy jelen nyilatkozatban foglaltak a valóságnak mindenben megfelelnek.
Tudomásul veszem, hogy a nyilatkozatban foglaltak változása esetén, arról haladéktalanul köteles vagyok tájékoztatni a Külgazdasági és Külügyminisztériumot.

Tudomásul veszem, hogy a jelen nyilatkozatban közölt adatokat - a lakcím, anyja neve, születési hely és idő kivételével - a támogató a támogatás folyósításától számított 5 évig közzéteheti.

Kelt: .....2015 .....

képviseletre jogosult személy aláírása

[6] A tényleges tulajdonosok számának megfelelően bővíthető.

6. függelék

NYILATKOZAT

az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (HL L 352., 2013.12.24., 1. o.) szerinti csekély összegű (de minimis) támogatás esetén[7]

1. Pályázó adatai	
Név:	
Adószám:	
Elérthetőség:	
Aláírásra jogosult képviselő:	
E-mail cím:	
(jelölje X-szel) ☐ Egyesülés a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során ☐ Szétválás a folyamatban lévő és az azt megelőző két adóév során	
Egyesülés, szétválás ideje:	_____ _____ _____ (év) (hónap) (nap)

Ezúton nyilatkozom, hogy a folyó pénzügyi évben és az azt megelőző két pénzügyi év során a pályázó, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a pályázó a az Európai Unió működéséről szóló szerződés 107. és 108. cikkének a csekély összegű támogatásokra való alkalmazásáról szóló, 2013. december 18-i 1407/2013/EU bizottsági rendelet (1407/2013/EU bizottsági rendelet) 2. cikk (2) bekezdése alapján egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, a következő csekély összegű támogatás(ok)ban részesültek.

Nyilatkozatom arra is kiterjed, hogy a pályázó, továbbá az olyan vállalkozások, amelyekkel a pályázó egy és ugyanazon vállalkozásnak minősül, milyen csekély összegű támogatás(ok)ra nyújtottak be támogatási kérelmet (az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

Nyilatkozatom a 1407/2013/EU bizottsági rendelet 3. cikk (8)-(9) bekezdéseiben írtak betartásához szükséges adatokat is tartalmazzák.[8]

[7] A nyilatkozatot konzorcium esetén valamennyi konzorciumi tag ki kell, hogy töltse.

[8] Az egyesülés által érintett vállalkozásoknak nyújtott valamennyi korábbi csekély összegű támogatást bele kell számítani az egyesülés révén létrejövő, vagy jogutód pályázó csekély összegű támogatási keretébe. Az egyesülést megelőzően jogszerűen odaítélt csekély összegű támogatás később is jogszerű marad.

Ha egy vállalkozás két vagy több vállalkozásra válik szét, a szétválást megelőzően nyújtott csekély összegű támogatást az eredetileg a támogatásban részesülő azon vállalkozásnak kell betudni, amely a csekély összegű támogatással támogatott tevékenységet átvállalta. Ha ennek meghatározására nincs lehetőség, a csekély összegű támogatást a saját tőkének a

2/a. Csekély összegű támogatások[9]						
Sor-szám	**Támogatás jogalapja (bizottsági rendelet száma)**	**Támogatást nyújtó szervezet**	**Támogatás kedvezmé-nyezettje és célja**	**A támogatást ellenszol-gáltatás fejében végzett közúti kereskedelmi árufuvarozáshoz vette igénybe?**	**Kérelem benyúj-tásának dátuma[10]**	**Odaítélés dátuma**

2/b. Csekély összegű támogatások[11]				
Sor-szám	**Támogatás összege**		**Támogatás bruttó támogatástartalma[12]**	
	Forint	**Euró**	**Forint**	**Euró[13]**

szétválás tényleges időpontjában érvényes könyv szerinti értéke alapján arányosan el kell osztani a szétválás által érintett vállalkozások között.

[9] Az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint és az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében is ki kell tölteni.

[10] Ha a támogatásról még nem született döntés.

[11] A 2/a. táblázatban szereplő támogatásokra vonatkozóan kell kitölteni a megfelelő sorszámok feltüntetésével.

[12] Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján.

[13] A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell kiszámítani:

Ha létező támogatási program másként nem rendelkezik, az uniós állami támogatási szabályokban euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításánál a támogatási döntés napját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedes jegy pontossággal meghatározott devizaárfolyam alkalmazandó.

3. Adatok az egy és ugyanazon vállalkozásokról	
Nyilatkozom, hogy az 1407/2013/EU bizottsági rendelet 2. cikk (2) bekezdése értelmében a pályázó az alábbi vállalkozásokkal minősül egy és ugyanazon vállalkozásnak.	
Vállalkozás neve	**Adószáma**

Az 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerint csekély összegű támogatás nem halmozható azonos elszámolható költségek vonatkozásában nyújtott állami támogatással vagy olyan kockázatfinanszírozási célú intézkedéssel, amelyhez a 1407/2013/EU bizottsági rendelet szerinti csekély összegű támogatást nyújtják l, ha az így halmozott összeg meghaladná a csoportmentességi rendeletekben vagy az Európai Bizottság határozatában meghatározott maximális támogatási intenzitást vagy összeget. Ennek megfelelően a pályázó vonatkozásában az alábbiakról nyilatkozom.[14]

Nyilatkozatom arra is kiterjed, hogy a pályázó milyen, a jelen pályázattal érintett csekély összegű támogatás elszámolható költségeivel azonos elszámolható költséget tartalmazó, vagy milyen olyan kockázatfinanszírozási célú intézkedésre nyújtott be támogatási kérelmet, amelyhez a jelen pályázattal érintett csekély összegű támogatást is kéri(az elutasított kérelmekről nem kell nyilatkozni, csak azokról, amelyek elbírálása folyamatban van).

4/a. Adatok az azonos elszámolható költségekre vonatkozó, vagy a csekély összegű támogatással azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatásokra					
Sor-szám	**Támogatás jogalapja (uniós állami támogatási**	**Támogatást nyújtó szervezet**	**Támogatási kategória (pl. regionális beruházási támogatás)**	**Kérelem benyúj-tásának dátuma[15]**	**Odaítélés dátuma**

[14] Itt kizárólag a pályázó tekintetében kell nyilatkozni, az egyesülésre és szétválásra vonatkozó szabályok, valamint és az egy és ugyanazon vállalkozás fogalma által érintett vállalkozások tekintetében nem.
[15] Ha a támogatásról még nem született döntés.

	szabály)				

4/b. Adatok az azonos elszámolható költségekre vonatkozó, vagy a csekély összegű támogatással azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatásokra[16]					
Sor-szám	**Azonos elszámolható költségek teljes összege jelentértéken / azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés teljes összege jelentértéken**		**Azonos elszámolható költségekre nyújtott támogatás bruttó támogatástartalma / azonos kockázatfinanszírozási célú intézkedés vonatkozásában nyújtott állami támogatás bruttó támogatástartalma[17]**		**Maximális támogatási intezitás (%) vagy maximális támogatási összeg**
	Forint	**Euró**	**Forint**	**Euró[18]**	

Nyilatkozom, hogy a pályázó aláírásra jogosult képviselője vagyok és a fent megadott adatok helyesek.

Hozzájárulok ahhoz, hogy a fenti adatokat a tárgyban illetékes szerveknek az adatkezelő átadja.

Kelt:

……..

Pályázó (aláírás, pecsét)

[16] A 4/a. táblázatban szereplő támogatásokra vonatkozóan kell kitölteni a megfelelő sorszámok feltüntetésével.

[17] Az európai uniós versenyjogi értelemben vett állami támogatásokkal kapcsolatos eljárásról és a regionális támogatási térképről szóló 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 2. melléklete alapján.

[18] A 37/2011. (III. 22.) Korm. rendelet 35. §-a alapján kell kiszámítani:
Ha létező támogatási program másként nem rendelkezik, az uniós állami támogatási szabályokban euróban meghatározott összegek forintra történő átszámításánál a támogatási döntés napját megelőző hónap utolsó napján érvényes, a Magyar Nemzeti Bank által közzétett, két tizedes jegy pontossággal meghatározott devizaárfolyam alkalmazandó.

7. függelék

NYILATKOZAT
az adott tárgyban beadott támogatási igényekről

Alulírott ..... (elnök, kuratóriumi elnök, kuratóriumi titkár, képviselő) a ..... (szervezet megnevezése) képviseletében büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a támogatási kérelemben foglalt adatok, információk és dokumentumok teljes körűek, hitelesek és valódiak.

Kijelentem továbbá, hogy a Külgazdasági és Külügyminisztériumhoz benyújtott támogatási kérelemmel azonos tárgyban a következő szervezetekhez nyújtottam be támogatási igényt:

TÁMOGATÁSI IGÉNYT ELBÍRÁLÓ SZERVEZET NEVE	A TÁMOGATÁSI IGÉNY BENYÚJTÁSÁNAK IDŐPONTJA	A TÁMOGATÁSI IGÉNYBEN MEGJELÖLT ÖSSZEG

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

8. függelék

NYILATKOZAT BANKSZÁMLÁKRÓL

Alulírott ..... (elnök, kuratóriumi elnök, kuratóriumi titkár, képviselő) a ..... (szervezet megnevezése) képviseletében büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy az alábbiakban megjelölt pénzforgalmi számlá(ko)n kívül más pénzforgalmi számlával az általam képviselt szervezet nem rendelkezik. Vállalom továbbá, hogy a támogatási szerződés fennállásának időtartama alatt létrehozott új pénzforgalmi számlákat a támogató részére 8 napon belül bejelentem.

PÉNZINTÉZET NEVE	PÉNZFORGALMI SZÁMLA

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

9. függelék

NYILATKOZAT

a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti összeférhetetlenség vagy érintettség fennállásáról vagy hiányáról

A pályázó			
neve vagy elnevezése:			
lakcíme vagy székhelye:			
képviselőjének neve:			
Természetes személy			
születési helye, ideje:			
Gazdasági társaság			
cégjegyzékszáma:		adószáma:	
Egyéb szervezet			
nyilvántartásba vételi okirat száma:		nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:	

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

a) 6. § (1) bekezdése szerinti összeférhetetlenség
□ nem áll fenn
□ fennáll a(z) ... pont alapján

b) 8. § (1) bekezdése szerinti érintettség
□ nem áll fenn
□ fennáll a(z) ... pont alapján

Az összeférhetetlenség vagy az érintettség alapjául szolgáló körülmény leírása:
.....
.....
.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az összeférhetetlenség megszüntetésére az alábbiak szerint intézkedtem:
.....
.....
.....
.....
.....

Kijelentem, hogy az érintettség közzétételét külön űrlap csatolásával kezdeményeztem.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

10. függelék

KÖZZÉTÉTELI KÉRELEM
a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló törvény szerinti érintettségéről

A pályázó			
neve vagy elnevezése:			
lakcíme vagy székhelye:			
képviselőjének neve:			
Természetes személy			
születési helye, ideje:			
Gazdasági társaság			
cégjegyzékszáma:		adószáma:	
Egyéb szervezet			
nyilvántartásba vételi okirat száma:		nyilvántartásba vevő szerv megnevezése:	

Kijelentem, hogy a közpénzekből nyújtott támogatások átláthatóságáról szóló 2007. évi CLXXXI. törvény (a továbbiakban: Knytv.) 8. § (1) bekezdés szerinti érintettség személyemmel, illetve a pályázóként megjelölt szervezettel az alábbiakra tekintettel fennáll.

1. A pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban állok ..... *(a szervezet neve és székhelye),* de a törvény értelmében nem minősülök döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak.

2. Az alábbi közjogi tisztséget betöltő nem kizárt közjogi tisztségviselő vagyok:

□ köztársasági elnök	□ az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő	□ országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő
□ polgármester vagy főpolgármester	□ alpolgármester vagy főpolgármester-helyettes	□ helyi önkormányzati képviselő
□ helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja	□ központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés *d)* pontja alá nem tartozó - vezetője vagy helyettese	

3. Az 1. vagy 2. pont szerinti személy közeli hozzátartozója vagyok, mivel

□ közeli hozzátartozóm a pályázati eljárásban döntés-előkészítőként közreműködő, vagy döntéshozó szervnél munkavégzésre irányuló jogviszonyban áll, de a törvény értelmében nem minősül döntés-előkészítőnek vagy döntéshozónak,

□ közeli hozzátartozóm nem kizárt közjogi tisztségviselő.

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

□ házastárs	□ egyeneságbeli rokon	□ örökbefogadott
□ mostoha- vagy neveltgyermek	□ örökbefogadó-, mostoha- vagy nevelőszülő	□ testvér
□ bejegyzett élettárs		

4. A pályázóként megjelölt szervezet olyan gazdasági társaság, amely az 1-3. pontban megjelölt személy tulajdonában áll.

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszony fennáll:

.....

.....

(a szervezet neve, székhelye)

Közjogi tisztség megjelölése:

□ köztársasági elnök	□ az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő	□ országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő
□ polgármester vagy főpolgármester	□ alpolgármester vagy főpolgármester-helyettes	□ helyi önkormányzati képviselő
□ helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja	□ központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés *d)* pontja alá nem tartozó - vezetője vagy helyettese	

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

□ házastárs	□ egyeneságbeli rokon	□ örökbefogadott
□ mostoha- vagy neveltgyermek	□ örökbefogadó-, mostoha- vagy nevelőszülő	□ testvér
□ bejegyzett élettárs		

5. A pályázóként megjelölt gazdasági társaság, alapítvány, társadalmi szervezet, egyház vagy szakszervezet tekintetében az érintettség fennáll, mert

□ vezető tisztségviselője,

□ az alapítvány kezelő szervének, szervezetének tagja, tisztségviselője vagy

□ társadalmi szervezet ügyintéző vagy képviseleti szervének tagja

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

Az érintettséget megalapozó személy társaságban betöltött pozíciója:

.....

.....

A szervezet megnevezése, amellyel munkavégzésre irányuló jogviszony fennáll:

.....

.....

(a szervezet neve, székhelye)

Közjogi tisztség megjelölése:

□ köztársasági elnök	□ az Országgyűlés által választott vagy a köztársasági elnök által kinevezett tisztségviselő	□ országgyűlési vagy európai parlamenti képviselő
□ polgármester vagy főpolgármester	□ alpolgármester vagy főpolgármester-helyettes	□ helyi önkormányzati képviselő
□ helyi önkormányzat képviselő-testülete bizottságának tagja	□ központi államigazgatási szerv - a Knyt. 2. § (1) bekezdés *d)* pontja alá nem tartozó - vezetője vagy helyettese	

A közeli hozzátartozói kapcsolat megjelölése:

□ házastárs	□ egyeneságbeli rokon	□ örökbefogadott
□ mostoha- vagy neveltgyermek	□ örökbefogadó-, mostoha- vagy nevelőszülő	□ testvér
□ bejegyzett élettárs		

Kijelentem, hogy a fenti nyilatkozat kitöltésével eleget tettem a Knytv. rendelkezéseinek az érintettségemet illetően. A nyilatkozatban szereplő adatok a valóságnak mindenben megfelelnek.

Kelt:

Aláírás/Cégszerű aláírás

11. függelék

Költségterv támogatási szerződésekhez

Támogatott neve							
Támogatott címe							
Támogatás tárgya							
				Év	**Hó**	**Év**	**Hó**
Végrehajtás tervezett időtartama (összesen, hónap)		Hónap	**Dátum: tól…ig**				
Teljes költségvetése összesen (HUF)	**0**						
Igényelt KKM támogatás összege összesen (HUF)	**0**						
Saját forrás összesen (HUF)	**0**						
Társfinanszírozó hozzájárulása (HUF)	**0**						

Megnevezés	**Összes kalkulált kiadás**											**Kért támogatás (Ft)**	**Saját és egyéb forrás (Ft)**		**Kért előleg tételesen (Ft)**
				I.	**II.**	**III.**	**IV.**	**V.**	**VI.**	**VI.a**	**VII.**	**VIII.**	**IX.**	**X.**	
	Egység (pl.: db, fő)	**Egység ár/díj (bruttó)**	**Mennyiség**	**Nettó költség (HUF)**	**Fizetendő ÁFA (HUF)**	**Bruttó költség (I+II) (HUF)**	**Vissza igényelhető, levonható ÁFA (HUF)**	**Vissza nem igényelhető, le nem vonható ÁFA (HUF)**	**Elszámolható költség (I+V) (HUF)**	**Elszámolható költség ország devizanneme (……)****	**TELJES ELSZÁMOL-HATÓ PROJEKT KÖLTSÉG %-ában**	**KKM**	**Pályázó térítésmentes hozzájárulása (SAJÁT FORRÁS)**	**Társfinanszírozó (partner) hozzájárulása**	
1. Személyi juttatások összesen	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
Rendszeres személyi juttatások (bérek)						0			0		0				
Rendszeres személyi juttatások járulékai						0			0		0				
Egyéb személyi juttatások (megnevezéssel)						0			0		0				
Egyéb személyi juttatások járulékai (megnevezéssel)						0			0		0				
2. Dologi kiadások összesen	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
2.1. Készletbeszerzések összesen	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
Irodaszer, nyomtatvány						0			0		0				
Kisértékű tárgyi eszköz, szellemi termék						0			0		0				
Egyéb (megnevezéssel)						0			0		0				
2.2. Szolgáltatási kiadások összesen	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
Telefon, internet szolgáltatás						0			0		0				
Bérleti és lízing díjak						0			0		0				
Szállítási szolgáltatás						0			0		0				
Közüzemi díjak						0			0		0				
Karbantartási, kisjavítási szolgáltatás						0			0		0				
Egyéb üzemeltetési szolgáltatás						0			0		0				
Egyéb (megnevezéssel)						0			0		0				
2.3. Kiküldetés, reprezentáció, reklám	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
Utazási költség						0			0		0				
Szállásköltség						0			0		0				
Reprezentáció kiadások						0			0		0				
Média kiadások						0			0		0				
Rendezvények kiadásai, éspedig						0			0		0				
Kiadványok						0			0		0				
Egyéb (megnevezéssel)						0			0		0				
2.4. Fentiekbe nem sorolható dologi kiadások	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
Esetleges, kalkulált árfolyamveszteség						0			0		0				
(megnevezés)						0			0		0				
3. Felhalmozási kiadások*	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**
3.1. Felújítás (ingatlan, gép, berendezés, felszerelés, jármű felújítása)	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
(megnevezés)						0			0		0				
(megnevezés)						0			0		0				
3.2. Beruházások	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***	***0***
Immateriális javak vásárlása, létesítése						0			0		0				
Ingatlanok, földterület vásárlása, létesítése						0			0		0				
Gépek, berendezések, felszerelések vásárlása						0			0		0				

Járművek vásárlása						0			0		0				
Egyéb (megnevezés)						0			0		0				
Összesen (1+2+3):	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**

* Tervekkel, dokumentációval, hatósági engedélyekkel/árajánlatokkal alá kell támasztani!

** A devizanemet fel kell tüntetni.
A satírozott részeket nem kell kitölteni!

Kelt:…… ….(hely), 2015……..…(hó)……..(nap)

……
…

cégszerű aláírás

12. függelék

Költségterv NEFE projekt														
Pályázó, Támogatott neve														
Támogatott neve és címe														
Projekt elnevezése														
				Év	**Hó**	**Év**	**Hó**							
Végrehajtás tervezett időtartama (összesen, hónap)		Hónap	**Dátum: tól…ig**											
Projekt teljes költségvetése összesen (HUF)			**0**											
Igényelt pályázati támogatás összege összesen (HUF)			**0**											
	Összes kalkulált kiadás (Ft)										Kért támogatás (Ft)	Saját és egyéb forrás (Ft)		
				I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.	IX.	X.	Kért előleg tételesen (Ft)
KIADÁSOK	Egység	Egység ár/díj (bruttó)	Meny-nyiség	Nettó költség	Fize-tendő ÁFA	Bruttó költ-ség (I+II)	Vissza igényelhető, levonható ÁFA	Vissza nem igényelhető le nem vonható ÁFA	Elszá-molható költség (I+V)	TELJES ELSZÁMOL-HATÓ PROJEKT KÖLTSÉG %-ában	KKM	Saját forrás	Társfinan-szírozó (partner) hozzájáru-lása	
A. PROJEKTSZEMÉLYZET (vezetés, tanácsadók, hazai és helyi szakértők)személyi kiadások összesen				0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
A1 Szakértő 1						0			0	0,00%				
Szakértő 2						0			0	0,00%				
Szakértő 3						0			0	0,00%				
Szakértő 4						0			0	0,00%				
Egyéb személyü jellegű kiadás, tételesen (helyi munkaerő foglalkoztatásának költsége is)						0			0	0,00%				
B. KIKÜLDETÉSI KÖLTSÉGEK ÖSSZESEN				0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
B. Megbízott külső szakértő külföldi napidíja						0			0	0,00%				
Szakértő 2. napidíja						0			0	0,00%				
Szakértő 3. napidíja						0			0	0,00%				
Szakértő 4.napidíja						0			0	0,00%				
Saját alkalmazottak külföldi napidíja a feladat megjelölésével						0			0	0,00%				
Repülőjegy + reptéri illeték (útvonal megjelöléssel)						0			0	0,00%				
Vasúti jegy (útvonal megjelöléssel)						0			0	0,00%				
Szállásköltség (legfeljebb 3*-os szálloda számolható el)						0			0	0,00%				
Helyi közlekedés költségei a kiküldetés alatt						0			0	0,00%				
Egyéb kiküldetéssel kapcsolatos költségek, tételesen						0			0	0,00%				
C. A PROJEKTHEZ KÖZVETLENÜL KAPCSOLÓDÓ (PLD. OKTATÁSSAL KAPCSOLATOS) DOLOGI KÖLTSÉ-GEK ÖSSZESEN				0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
C1. Projekt tevékenység (pl. oktatás) dologi költségei összesen				0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
C1 Terembérlet I. (szemináriumok)						0			0	0,00%				
Terembérlet II. (konferencia)						0			0	0,00%				
Oktatási, konferencia stb. eszközök bérbevétele						0			0	0,00%				
segédanyagok nyomdai költségei						0			0	0,00%				
segédanyagok CD költségei						0			0	0,00%				

	Szervezetfejlesztési segédeszk. (média, marketing megjelenés)						0			0	0,00%				
	Egyéb közvetlen dologi költségek tételes felsorolása (kivéve az előadói honoráriumokat						0			0	0,00%				
C.2. Belföldi közlekedési költségek össz					0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
C2	Gépkocsi üzemanyag: NAV által megadott 9 Ft/km norma alapján kalkulált üzemanyagköltség					0	0			0	0,00%				
	Belföldi menetjegy						0			0	0,00%				
C.3. Anyagok, készletek, posta, fénymásolás, sokszorosítás stb. össz.					0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
C3							0			0	0,00%				
							0			0	0,00%				
C.4. Berendezések (számítógép, szoftver, oktatási segédeszközök					0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
C4							0			0	0,00%				
							0			0	0,00%				
D. Működési és adminisztrációs költségek összesen (számlával igazolandó, a projekthez kapcsolódó telefon, fax, Internet, villany, irodabérlet költségek)**					0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
D1							0			0	0,00%				
	Esetleges, kalkulált árfolyamveszteség						0			0	0,00%				
							0			0	0,00%				
D2	Egyéb (külföldi telephellyel kapcsolatos költs.						0			0	0,00%				
E. TELJES ESZÁMOLHATÓ PROJEKT-KÖLTSÉG ÖSSZESEN (=A+B+C+D= 100%):					0	0	0	0	0	0	0,00%	0	0	0	0
A PÁLYÁZATBAN KÉRT TÁMOGATÁSI ÖSSZEG (KKM FINNANSZÍROZÁS) ÖSSZESEN							0				0,00%				
A PÁLYÁZÓ TÉRÍTÉSMENTES HOZZÁJÁRULÁSA (SAJÁT FORRÁS) ÖSSZESEN (minimum E sor VI. oszlop 10 %-a)							0				0,00%				
A TÁRSFINANSZÍROZÓ HOZZÁJÁRULÁSA ÖSSZESEN							0				0,00%				

Kelt:…… ….(hely), 2015……..….(hó)……..(nap)

……

cégszerű aláírás

A Miniszterelnökség közigazgatási államtitkárának 5/2015. (XI. 24.) Miniszterelnökség KÁT utasítása a Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2015. (X. 15.) Miniszterelnökség KÁT utasítás módosításáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (5) bekezdés f) pontjában foglaltak alapján, a közszolgálati tisztviselőkről szóló 2011. évi CXCIX. törvény 75. § (5) bekezdésében meghatározott feladatkörömben eljárva – a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény 17. § (1) bekezdésére is tekintettel – a következő utasítást adom ki:

1. § A Miniszterelnökség Közszolgálati Szabályzatáról szóló 2/2015. (X. 15.) Miniszterelnökség KÁT utasítás 1. melléklete (a továbbiakban: Szabályzat) az 1. melléklet szerint módosul.

2. § Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

Dr. Vidoven Árpád s. k.,
közigazgatási államtitkár

1. melléklet az 5/2015. (XI. 24.) Miniszterelnökség KÁT utasításhoz

1. § A Szabályzat 49. §-a helyébe a következő rendelkezés lép:
„49. § A miniszter vagy a közigazgatási államtitkár a Miniszterelnökség mindenkori költségvetési helyzetének függvényében egyedi utasításban vagy intézkedésben dönthet – jeles ünnephez vagy ünnepélyes megemlékezéshez kapcsolódóan – a munkatárs vagy annak közeli hozzátartozója részére juttatható ajándékokról.”

A Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal elnökének 21/2015. (XI. 24.) NKFIH utasítása a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Kommunikációs Szabályzatáról

A jogalkotásról szóló 2010. évi CXXX. törvény 23. § (4) bekezdés c) pontja, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési Szabályzatáról szóló 2/2015. (I. 16.) MvM utasítás 1. melléklet 33. § (1) bekezdés a) pontja alapján a következő utasítást adom ki:

I. Fejezet
ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1. Az utasítás hatálya, alkalmazási köre

1.1 Jelen utasítás (a továbbiakban: utasítás) alkalmazási köre a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatalra (a továbbiakban: NKFI Hivatal) terjed ki.

1.2 Az utasítást alkalmazni kell az NKFI Hivatal valamennyi szervezeti egységénél foglalkoztatott vezető munkakörű és beosztott
- a) kormánytisztviselőre és kormányzati ügykezelőre, valamint
- b) a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény alapján az NKFI Hivatallal munkajogviszonyban álló munkavállalóra.

1.3 Az utasítás meghatározza:
- a) az NKFI Hivatallal kapcsolatos intézményi közlések, hírértékű információk, sajtóval való kapcsolattartás (sajtóközlemény, sajtótájékoztató, sajtószereplések, sajtómegkeresések megválaszolása stb.) eljárásrendjét;
- b) az NKFI Hivatal nevében és képviseletében a sajtó és az NKFI Hivatal elektronikus közzétételi felületein történő nyilatkozattételi jogosultságok rendjét;
- c) az NKFI Hivatal intézményi céljaival, hírértékű információival, valamint a sajtó és az elektronikus közzétételi felületek kezelésének módjával kapcsolatosan az NKFI Hivatal szervezeti egységeinek és az egyes munkatársaknak szóló tájékoztatás rendjét.

1.4 Az utasítás értelmében hír, hírértékű információ (a továbbiakban együttesen: információ) minden, az NKFI Hivatalra vagy az NKFI Hivatal által kezelt Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Alapra (a továbbiakban: NKFI Alap) vonatkozó vagy azzal kapcsolatos és közérdeklődésre számot tartó, a közfeladat-ellátással összefüggő és az NKFI Hivatal küldetését hangsúlyozó adat, esemény, történés, tény, körülmény.

2. Az intézményi kommunikációs rendszer célja

2.1 Az NKFI Hivatal intézményi kommunikációs rendszerének biztosítania kell, hogy a szervezetet érintő információk megfelelő időben és minőségben jussanak el az érintettekhez.

2.2 Az NKFI Hivatal kommunikációja során a hivatal iránti közbizalmat erősítő, hiteles intézményi képet kell kialakítani, a valóságnak megfelelő (tényszerűen bizonyítható és visszakövethető), továbbá időszerű információkkal kell ellátni a sajtót, a közigazgatási szerveket és a civil szervezeteket. A társadalmi és ügyfél-tájékoztatásra ugyanezen elveket kell érvényesíteni.

3. Képviselet

3.1 Az NKFI Hivatal elnöke képviseleti jogkörét a tudományos kutatásról, fejlesztésről és innovációról szóló 2014. évi LXXVI. törvény 8. § (1) bekezdése, valamint a Nemzeti Kutatási, Fejlesztési és Innovációs Hivatal Szervezeti és Működési

Szabályzatáról szóló 2/2015. (I. 16.) MvM utasítás (a továbbiakban: SzMSz) 13. § (2) bekezdés c) pontja és (3) bekezdése határozza meg.

3.2 Az NKFI Hivatalt és az NKFI Alapot érintő ügyekben a sajtó számára nyilatkozatot, közleményt vagy információt az elnök adhat, erre az NKFI Hivatal más vezetője vagy beosztott munkatársa kizárólag az elnök előzetes engedélyével jogosult, az utasítás 5.3.3 pontjában foglalt nyilatkozattételi rend alapján.

II. Fejezet
A KOMMUNIKÁCIÓ SZABÁLYAI

4. Az intézményi kommunikáció szervezeten belüli irányítása

Az NKFI Hivatal kommunikációs feladatait az Elnöki Titkárság látja el, elsődlegesen az Elnöki Titkárság Kommunikációs Osztálya (a továbbiakban: Kommunikációs Osztály) útján. A Kommunikációs Osztály javaslatokat dolgoz ki az NKFI Hivatal kommunikációs stratégiájára, és vezetői döntést követően gondoskodik az abban foglaltak megvalósításáról, koordinálja az NKFI Hivatal intézményi kommunikációját, valamint működteti az NKFI Hivatal belső kommunikációs rendszerét.

5. Médiával való kapcsolattartás

Annak érdekében, hogy a közvélemény megfelelő képet kaphasson az NKFI Hivatal munkájáról, elengedhetetlen az írott és elektronikus média pontos, gyors tájékoztatása. Az NKFI Hivatal egységes külső kommunikációjának szervezését a Kommunikációs Osztály koordinálja az Elnöki Titkárság vezetőjének felügyeletével.

5.1 Az Elnöki Titkárság az elnök és az elnökhelyettesek nyilvános megjelenésével kapcsolatban
- a) szakmailag felelős az elnök és az elnökhelyettesek hazai, illetve külföldi sajtónyilvános szerepléseinek koordinálásáért és előkészítéséért,
- b) felkészítő anyagokat készít az elnök és az elnökhelyettesek nyilatkozataihoz és közleményeihez,
- c) megszervezi a sajtószerepléseket.

5.2 A médiával való kapcsolattartás keretében a Kommunikációs Osztály
- a) szervezi és koordinálja az NKFI Hivatal médiakapcsolatait,
- b) megszervezi a sajtóeseményeket,
- c) az érintett szakmai főosztályok bevonásával gondoskodik sajtóközlemények kiadásáról, valamint felel minden egyéb sajtómegnyilvánulásért,
- d) sajtófigyelést biztosít.

5.3 A média tájékoztatása elsődlegesen az alábbi formákban történik:

5.3.1 Sajtóközlemény

Az NKFI Hivatal tevékenységéről, rendezvényeiről és az NKFI Hivatal által ellátott főbb feladatokról sajtóközlemény kiadását az NKFI Hivatal elnöke, elnökhelyettesei és főosztályvezetői kezdeményezhetik a közvélemény tájékoztatása céljából. A sajtóközleményeket a Kommunikációs Osztály adja ki. Az érintett szakterület összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, és összeállítja a sajtóközlemény szövegének tervezetét, amelyet a Kommunikációs Osztály véglegesít. A sajtóközleményeket az érintett szakmai terület vezetőjének jóváhagyását követően, az Elnöki Titkárság vezetőjének előterjesztése alapján az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. Idegen nyelven (is) megjelenő sajtóközlemény esetén a fordításról az érintett szakterület gondoskodik. A sajtóközlemények sajtólistára való elküldése és a honlapon való megjelentetése a Kommunikációs Osztály feladata.

5.3.2 Sajtótájékoztató

Az NKFI Hivatal sajtótájékoztatóit a Kommunikációs Osztály a szakmailag illetékes terület vezetőjével vagy munkatársával együttműködve tervezi és szervezi. A szükséges sajtóanyagokhoz az érintett szakterület összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, és összeállítja a sajtóanyagok szövegének tervezetét, amelyet a Kommunikációs Osztály véglegesít. A sajtóanyagokat az érintett szakmai terület vezetőjének jóváhagyását

követően, az Elnöki Titkárság vezetőjének előterjesztése alapján az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá. A sajtótájékoztatók és azok háttéranyagainak megjelentetését a honlapon a Kommunikációs Osztály végzi. Idegen nyelven (is) megjelenő sajtóanyagok esetén az idegen nyelvű szöveg elkészítéséről, fordításról az érintett szakterület gondoskodik.

5.3.3 Nyilatkozattétel

Az NKFI Hivatalt és az NKFI Alapot érintő ügyekben a sajtó számára nyilatkozatot, közleményt vagy információt az elnök adhat, erre az NKFI Hivatal más vezetője vagy beosztott munkatársa kizárólag az elnök előzetes engedélyével jogosult. Az NKFI Hivatal elnöke, valamint az elnökhelyettesek az NKFI Hivatalt érintő szakmai és egyéb kérdésekben a Kommunikációs Osztálya szervezésében nyilatkoznak. Az NKFI Hivatal egészét érintő nyilatkozatok esetén az elnökhelyettesek a nyilatkozat tartalmát egyeztetik az elnökkel, és annak engedélyével nyilatkoznak. Az elnökhelyettesek az irányításuk alatt álló szakterületet érintő szakmai kérdésekben az Elnöki Titkárság előzetes tájékoztatása mellett nyilatkoznak. A szakmai főosztályok vezetői az irányításuk alatt álló területet érintő szakmai kérdésekben az Elnöki Titkárság előzetes engedélye alapján nyilatkozhatnak. Amennyiben a nyilatkozat idegen nyelven történik, annak idegen nyelven történő kidolgozásáról, fordításáról az érintett szakterület gondoskodik.

5.3.4 Sajtómegkeresések megválaszolása

Az NKFI Hivatal médiakapcsolatait a Kommunikációs Osztály tervezi és szervezi, a sajtótól érkező megkereséseket a Kommunikációs Osztály koordinálja. Az a szervezeti egység, amelyhez a nyilatkozattétellel kapcsolatosan megkeresés érkezik, a megkeresést azonnal köteles átirányítani a Kommunikációs Osztályhoz. A sajtótól érkező megkeresés kezeléséről, a tájékoztatás módjáról, műfajáról, illetve a tájékoztatást adó személyről az Elnöki Titkárság vezetője dönt, szükség szerint egyeztetve az NKFI Hivatal elnökével. A Kommunikációs Osztály kérésére az érintett szakterület összeállítja a szakmai háttéranyagot, összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, és összeállítja a tájékoztatás szövegének tervezetét. A sajtó számára készülő tájékoztatás végső tartalmát és formáját a Kommunikációs Osztály dolgozza ki, és azt az érintett szakmai terület vezetőjének jóváhagyását követően az Elnöki Titkárság vezetője hagyja jóvá. Idegen nyelvű tájékoztatás esetén az idegen nyelvű szöveg elkészítéséről, fordításról az érintett szakterület gondoskodik.

5.3.5 Sajtó-helyreigazítási kérelem

Az NKFI Hivatal munkatársai a Kommunikációs Osztályon keresztül sajtó-helyreigazítási kérelmet kezdeményezhetnek, amennyiben olyan sajtómegjelenést észlelnek, amely azt vélhetően megalapozottá teszi. A sajtó-helyreigazítási kérelem jogi megalapozottságát egyeztetni kell a Jogi és Igazgatási Főosztállyal. Amennyiben a kérelem indítása megalapozott, az érintett szakterület összegyűjti a szükséges adatokat, információkat, valamint összeállítja a helyreigazítási kérelem szövegének tervezetét. A helyreigazítási kérelem végső tartalmát és formáját a Kommunikációs Osztály a Jogi és Igazgatási Főosztállyal és az érintett szakfőosztállyal, valamint az Elnöki Titkárság vezetőjével egyeztetve véglegesíti. A kérelem szövegét az adott szakterület vezetőjének jóváhagyását követően az Elnöki Titkárság vezetője hagyja jóvá.

5.3.6 Az NKFI Hivatal munkatársainak a hivatalt érintő közlései magán közösségi média oldalon

Az NKFI Hivatal munkatársainak a közösségi médiában való megjelenésük során tartózkodniuk kell minden olyan megnyilvánulástól, amely az NKFI Hivatal hírnevét hátrányosan befolyásolhatja. Az NKFI Hivatal munkatársaival szemben elvárás, hogy a közösségi médiában magánemberként történő kommunikációjuk során is a jogszabályoknak, valamint az NKFI Hivatal belső szabályozásainak és etikai alapelveinek megfelelő, kormánytisztviselőhöz méltó magatartást tanúsítsanak, különösen akkor, ha tevékenységük, illetve személyük az NKFI Hivatallal bármilyen módon összefüggésbe hozható, vagy azt a látszatot keltheti, hogy az NKFI Hivatal nevében járnak el, illetve nyilvánítanak véleményt.

6. Rendezvények

6.1 Az NKFI Hivatal várható szakmai rendezvényeiről és konferenciáiról, a hivatali megjelenésről és intézményi üzenetekről a főosztályok minden év elején éves rendezvénytervet készítenek, amelyet tárgyév január 25-ig megküldenek az Elnöki Titkárság részére. A terveket a Kommunikációs Osztály január 31-ig összesíti. Az éves rendezvénytervet az Elnöki Titkárság vezetőjének előterjesztése alapján az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá.

6.2 A rendezvénytervet az Elnöki Titkárság a főosztályokkal együttműködve folyamatosan felülvizsgálja és aktualizálja. Az éves rendezvénytervben nem szereplő rendezvények megtartását, költségvetését, programját, meghívotti körét,

a társrendezőként való esetleges szereplést a felelős szakmai főosztály, valamint az Elnöki Titkárság vezetőjének javaslata alapján minden esetben az NKFI Hivatal elnöke engedélyezi.

6.3 Az NKFI Hivatal kiállításait vagy kiállításon való részvételét, valamint a kiemelt – elnöki, illetve elnökhelyettesi felügyelettel szerveződő – sajtónyilvános rendezvényeit a Kommunikációs Osztály koordinálja az érintett szakmai főosztályok közreműködésével.
A jóváhagyott éves rendezvénytervben szereplő egyéb szakmai rendezvények, konferenciák szervezésekor az érintett szakmai főosztály köteles az Elnöki Titkársággal folyamatosan együttműködni. Ennek során egyeztetni kell a rendezvény megtartásának időpontját, a rendezvény programját, költségvetését, a meghívandók körét, valamint a meghívók szövegét és kiküldését. Ezen események szervezésekor a Kommunikációs Osztály munkatársai szakmai támogatást nyújthatnak (program optimális felépítésének kialakítása, igazodás a hivatali arculathoz, hír megfogalmazása a honlapra, sajtóközlemény írása, megjelentetése).

6.4 Az NKFI Hivatal szakmai rendezvényeinek sajtónyilvánosságáról a felelős szakmai főosztály, valamint az Elnöki Titkárság vezetőjének javaslata alapján az NKFI Hivatal elnöke dönt.

6.5 Az NKFI Hivatal saját rendezvényei mellett az Elnöki Titkárságot tájékoztatni kell azokról a nyilvános eseményekről (konferenciák, workshopok, kiállítások, ünnepségek stb.), ahol az NKFI Hivatal elnöke, elnökhelyettese, főosztályvezetője vagy bármely munkatársa meghívottként részt vesz. Az NKFI Hivatal vezető beosztású munkatársainak szereplései esetében indokolt lehet sajtóközlemény kiadása, amelyről az Elnöki Titkárság vezetője dönt.

6.6 A szakmai közönség tájékoztatása érdekében nyilvános rendezvényeinek programját, meghívóját az NKFI Hivatal a honlapján is megjelenteti. A nyilvános rendezvények programját, meghívóját a rendezvényért felelős főosztály a rendezvény időpontja előtt minimum 10 munkanappal továbbítja a webmesternek az OSS Help Desk alkalmazáson keresztül, amelyről a Kommunikációs Osztály is értesítést kap. Amennyiben azt a szakmai főosztály kéri, illetve az Elnöki Titkárság indokoltnak látja, a program, a meghívó, illetve az elektronikus regisztrációs felület közzétételre kerül az NKFI Hivatal honlapján. A rendezvények után az előadások anyagai – kizárólag az előadók engedélyével – elektronikus formában is megjelenhetnek a honlapon, az NKFI Hivatal munkatársainak előadásai az intraneten is megjelennek.

7. Kiadványok

7.1 Az NKFI Hivatal tervezett kiadványaira a főosztályok tehetnek javaslatot. A benyújtott javaslatokat az Elnöki Titkárság Kommunikációs Osztálya véleményezi, a kiadvány megjelentetési tervét az Elnöki Titkárság vezetőjének előterjesztése alapján az NKFI Hivatal elnöke hagyja jóvá.

7.2 A kiadványok tematikáját és főbb tartalmi elemeit a szakmai főosztályok előzetesen egyeztetik az Elnöki Titkársággal. A kiadványok munkaanyagának elkészítése a szakmai főosztályok feladata. A megjelentetésre jóváhagyott kiadványok esetében a Kommunikációs Osztály gondoskodik az arculatnak megfelelő megjelenésről, a grafikai tervezés, valamint a nyomdai kivitelezés szabályszerű lebonyolításáról. Az elkészült kiadvány terjesztését, melyről pontos nyilvántartást kell készíteni, az érintett szakmai főosztály végzi az Elnöki Titkárság koordinációjában. A nyilvános kiadványoknak a honlapon történő elektronikus megjelentetéséről a Kommunikációs Osztály gondoskodik.

8. Arculat

8.1 Arculat az NKFI Hivatal befelé és kifelé irányuló önábrázolása, magatartása, megnyilvánulásai, amelyeknek tervezetten, tudatosan és folyamatosan használt kombinációjában megtestesül az NKFI Hivatal magáról alkotott és közölni kívánt intézményi képe. Az intézményi arculat jelentősége azonosítani, megkülönböztetni, minőséget és hitelességet közvetíteni.

8.2 Az intézményi arculattal kapcsolatban a Kommunikációs Osztály
a) szakmai felelőse az egységes arculat megtervezésének, kialakításának, a vizuális elemek rögzítésének,
b) koordinálja az arculati elemeket hordozó eszközök kreatív tervezési feladatait,
c) kezdeményezi és koordinálja a b) pont szerinti eszközök és kapcsolódó szolgáltatások megrendelését és gyártását.

8.3 Az arculati elemeket hordozó eszközök különösen a nyomtatott és elektronikus kiadványok, rögzített információs táblák (homlokzati, folyosói, egyéb), hordozható installációk (plakát, rollup, megállítótábla, háttérfal, egyéb), reprezentációs és reklámajándékok. A hivatali munka során alkalmazott eszközöket és dokumentumokat (névjegykártya, belső levél, külső levél, pályázati levél, elektronikus levél aláírás, prezentáció stb.) az Elnöki Titkárság által meghatározott módon és az intraneten közölt formátumban kell használni.

8.3.1 Névjegykártya
Az NKFI Hivatal munkatársai részére az Elnöki Titkárságon keresztül kétoldalas és kétnyelvű névjegykártya rendelhető. A névjegykártya-igénylésre jogosultak névsorára az adott főosztály vezetője tesz javaslatot. Az intraneten közölt sablon szerint készítendő névjegykártyákon a munkatárs nevén kívül a kinevezésében megjelölt munkakört, az NKFI Hivatal elnöke által adományozott címet (például közigazgatási tanácsadó), valamint a szervezeti egység nevét és a munkatárs elérhetőségeit kell feltüntetni. Az idegen nyelvű oldalra ugyanezek a szabályok vonatkoznak.

8.3.2 Levélformátum, prezentáció, elektronikus levélben szereplő aláírás
Az egységes használat érdekében a megfelelő minták és sablonok az intraneten közzétételre kerülnek. Az elektronikus levélben szereplő aláírás elemei megegyeznek a névjegykártya elemeivel. Igény esetén az aláírás megfelelő beállításához az informatikai ügyekért felelős szervezeti egység nyújt segítséget.

9. Elektronikus közzétételi felületek

9.1 Az NKFI Hivatal elsődleges elektronikus közzétételi felületei az NKFI Hivatal hivatalos honlapjai: www.nfkih.gov.hu, www.h2020.gov.hu. Ezeket egészítik ki az NKFI Hivatal által üzemeltetett közösségi média felületek (például Facebook, YouTube), RSS csatornák, valamint a rendszeres elektronikus hírlevél. Ezeken a felületeken el kell helyezni az arculati rendelkezésekben meghatározott arculati elemeket. Az NKFI Hivatal elektronikus közzétételi felületeit a Kommunikációs Osztály kezeli.

9.2 A honlapon kell megjelentetni különösen:
a) jogszabály alapján kötelező jelleggel közzéteendő anyagokat,
b) információkat a szervezet működéséről, tevékenységéről,
c) aktuális és a jogelőd szervezetektől folyamatosként átvett pályázati felhívásokat és információkat,
d) hazai és nemzetközi KFI híreket, hazai pályázati felhívásokat és pályázati híreket,
e) információkat a kiemelt rendezvényekről.

9.3 Az NKFI Hivatal honlapján RSS csatornákat üzemeltet a tematikus információk minél gyorsabb és egyszerűbb eljuttatása érdekében. Az RSS formátum lehetővé teszi, hogy egy honlap aktualitásairól, híreiről a webhely törzslátogatói minél gyorsabban értesüljenek. Az RSS csatornák automatikusan frissülnek, amint egy új hír megjelenik a honlapon. Az RSS csatornákra a honlapon erre a célra biztosított felületen bárki feliratkozhat.

9.4 Az NKFI Hivatal Facebook oldalán a Kommunikációs Osztály munkatársai tehetnek közzé információkat az Elnöki Titkárság vezetőjével egyeztetve. Az NKFI Hivatal YouTube-csatornájára az érintett szakmai főosztályvezető engedélyével a Kommunikációs Osztály tölt fel videókat. Egyéb közösségi média felületen való publikálás esetén (pl. LinkedIn csoport, egyéb Facebook-csoport) az Elnöki Titkárság vezetőjének engedélye szükséges.

9.5 Elektronikus hírlevelet – havi vagy más rendszerességgel – a szakterületekkel együttműködve a Kommunikációs Osztály állít össze és küld ki meghatározott címlistára, az Elnöki Titkárság vezetőjével egyeztetve. A hírlevél nyilvános, a címlistára a honlapon erre a célra biztosított felületen bárki feliratkozhat. A hírlevél címzettjeinek adatkezelésére vonatkozó tájékoztatást az NKFI Hivatal a hírlevél mellékleteként közzéteszi.

10. Szervezeti kommunikáció

10.1 Az NKFI Hivatal intézményi céljaival, hírértékű információival, valamint a sajtó és az elektronikus közzétételi felületek kezelésének módjával kapcsolatosan a belső szervezeti egységek és az egyes munkatársak tájékoztatásáról az Elnöki Titkárság és a Kommunikációs Osztály gondoskodik az elektronikus közzétételi felületek alkalmazásával, valamint egyéb tájékoztatási formák útján, az érintett szakmai főosztályokkal együttműködve.

10.2 A szervezeti kommunikáció kiemelt közzétételi felülete az intranet, amely az NKFI Hivatal minden munkatársa számára elérhető. Az intranet elsődleges célja, hogy hatékonyan biztosítsa az információcserét az NKFI Hivatal szervezeti egységei között (horizontális kommunikáció), valamint az NKFI Hivatal különböző vezetési szintjei és szervezeti egységei között (vertikális kommunikáció). Feladata továbbá a napi munkavégzés speciális alkalmazásokkal való támogatása (Telefonkönyv, HelpDesk, Teremfoglaló, Távollét).
Az intranet működtetéséért, koordinációjáért és karbantartásáért szakmai szervezeti egységként a Kommunikációs Osztály felelős a társfőosztályokkal együttműködve. A főosztályok javaslatot tesznek az egyes tartalmak módosítására, amelyet a Kommunikációs Osztály véglegesít. Az intranet kijelölt felületére a főosztályok jogosultak az NKFI Hivatal napi működésével kapcsolatos tartalmat feltölteni. Az intranet általános részeit a Kommunikációs Osztály kezeli.

10.3 Az intraneten kell közzétenni különösen:
a) az NKFI Hivatal elnökének utasításait,
b) az NKFI Hivatal elnökének körleveleit, tájékoztatóit, felhívásait,
c) a főosztályok ügyrendjét,
d) a napi munkához szükséges közjogi szervezetszabályozó eszközök szövegét, alkalmazások elérhetőségét,
e) az NKFI Hivatal mindennapi működésével kapcsolatos tájékoztatókat.

10.4 Az intranet további feladatai:
a) a szervezet működésének átláthatósága, folyamatainak követhetősége és
b) közös tudásbázis
kialakítása.

11. A Nemzeti Kommunikációs Hivatallal való együttműködés

A Nemzeti Kommunikációs Hivatalról és a kommunikációs beszerzések központosított közbeszerzési rendszeréről szóló 247/2014. (X. 1.) Korm. rendelet alapján az NKFI Hivatalra háruló kötelezettségek teljesítésének koordinációs és kommunikációs szakmai felelőse az Elnöki Titkárság.

III. Fejezet
ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

12. Ez az utasítás a közzétételét követő napon lép hatályba.

13. Hatályát veszti a Nemzeti Innovációs Hivatal elnöke által kiadott a Nemzeti Innovációs Hivatal Kommunikációs Szabályzatáról szóló 18/2013. számú elnöki utasítás.

Dr. Pálinkás József s. k.,
elnök

III. Személyügyi közlemények

A Belügyminisztérium személyügyi hírei 2015. október hónapban

Kinevezés

A közigazgatási államtitkár
Benkő Dórát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Géra Katalint a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Kubikné Kotek Ildikót a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Oravecz Lászlót a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Rajos Mariannát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Schattmann Ferencet a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
Szatzker Petrát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek,
dr. Tiszai Csillát a Belügyminisztériumban kormánytisztviselőnek
kinevezte.

Címadományozás

A közigazgatási államtitkár
Sági Miklós kormánytisztviselőnek közigazgatási tanácsadói
címet adományozott.

Kormányzati szolgálati jogviszonya megszűnt

közös megegyezéssel
Molnár Veronika kormánytisztviselőnek,
Papszt Krisztina kormánytisztviselőnek;

áthelyezéssel
Bartosné Ollé Erika kormánytisztviselőnek,
dr. Biró Marcell kormánytisztviselőnek,
Cseri Edina kormánytisztviselőnek,
dr. Rédey Krisztina kormánytisztviselőnek.

VI. Hirdetmények

A Nemzeti Közlekedési Hatóság hirdetménye menetíró plombanyomók, AETR Controll bélyegző és vizsgabiztosi bélyegzők érvénytelenségéről

A Nemzeti Közlekedési Hatóság közzéteszi, hogy

– a Zacsok Csaba és László Károly részére kiadott menetíró plombanyomók (sorszám: H288 és 1162),
– a László Károly részére kiadott AETR Controll bélyegző (sorszám: 1162), valamint
– a László Károly és Lajkó Tibor Ferenc részére kiadott vizsgabiztosi bélyegzők (sorszám: 97162 és 97276)

a 2015. augusztus 29-én történt tűzesetben megsemmisültek.

A bélyegzők 2015. augusztus 29-től érvénytelenek.

A Hivatalos Értesítőt az Igazságügyi Minisztérium szerkeszti.
A szerkesztésért felelős: dr. Salgó László Péter. A szerkesztőség címe: Budapest V., Kossuth tér 4.
A Hivatalos Értesítő hiteles tartalma elektronikus dokumentumként a http://www.magyarkozlony.hu honlapon érhető el.
Felelős kiadó: dr. Salgó László Péter.
A Hivatalos Értesítő oldalhű másolatát papíron kiadja a Magyar Közlöny Lap- és Könyvkiadó.
Felelős kiadó: Köves Béla ügyvezető.